

Procès-verbal de la séance du 15 juillet 2019

<u>Nombre de conseillers</u> • en exercice : 19 • présents : 14 • votants : 17	L'an deux mil dix-neuf, le huit avril à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Plonévez-Porzay, dûment convoqué, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Paul DIVANAC'H, Maire. <u>Présents:</u> Paul DIVANAC'H, Michel POULIQUEN, Sylviane PENNANEACH, Pascal BODENAN, Alain PENNOBER, Véronique LEBON, Jeanne HASCOET, Annick KERIVEL, Béatrice LE BIHAN, Jacques LE PAGE, Annie LE BERRE, Jean-René LE DONGE, Pascale FLOCH'LAY et Anthony L'HOURS.
<u>Date de convocation</u> 9 juillet 2019	<u>Absents excusés :</u> Régine GERARDI, qui a donné procuration à Sylviane PENNANEACH, David MARCHAL, qui a donné procuration à Paul DIVANAC'H, David DADEN, qui a donné procuration à Jacques LE PAGE, Marc MARCHADOUR et Fabienne LE BLEIS. <u>Elue secrétaire de séance :</u> Béatrice LE BIHAN

Assistait également à la réunion Guillaume KHA, secrétaire général de mairie.

ORDRE DU JOUR :

N° délibération	Objet de la délibération
D-2019-047	1. Travaux : demande de subvention pour l'aménagement de la route de Ploéven
D-2019-048	2. Urbanisme :
D-2019-049	a. Proposition de déclassement et cession des portions des voies communales 3 et 15
D-2019-050	b. Proposition d'acquisition de parcelle
	3. Biens communaux : adoption du règlement intérieur du complexe sportif « René Chevalier »
D-2019-051	4. Intercommunalité :
D-2019-052	a. C.C.P.C.P. : composition du conseil communautaire
	b. S.I.M.I.F. : proposition de groupement de commande
	5. Affaires diverses

20h00, monsieur le maire déclare la séance ouverte. L'assemblée, en début de séance, adopte le procès-verbal de la séance du 27 mai 2019 du conseil municipal.

1. Demande de subvention pour l'aménagement de la route de Ploéven – Délibération n° D-2019-047

Rapporteur : Michel POULIQUEN, adjoint aux travaux.

Chaque année, le conseil départemental lance un appel à projet pour la répartition du produit des amendes de police. Cette aide financière est ouverte pour les projets favorisant :

- le cheminement doux et l'accessibilité ;
- la sécurité routière ;
- l'accessibilité P.M.R.

Au second semestre 2019, la commune prévoit un aménagement de la route départementale n°63 en direction de Ploéven afin de créer une voie piétonne et de réduire la vitesse de circulation des véhicules. Le montant des travaux est estimé à 24 895,00 €.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- approuve le projet de travaux présenté ;
- autorise le maire à entamer les démarches nécessaires en vue de la réalisation d'un dossier de subvention au titre de la répartition du produit des amendes de police et à signer tout document y afférent.

2a. Proposition de déclassement et cession des portions des voies communales 3 et 15 – Délibération n° D-2019-048

Rapporteur : Paul DIVANACH, maire.

Vu le code de la voirie routière et, notamment, son articles L141-3,

Vu les articles R 134-3 et suivants du code des relations entre le public et l'administration,

Vu la délibération D-2018-57 relative à l'enquête publique pour le déclassement de la portion de la voie communale n°15, sise Manoir de Moëllien,

Vu la délibération D-2018-69 relative à l'enquête publique pour le déclassement de la portion de la voie communale n°3, sise Kervel Huella,

Vu l'arrêté municipal A-2019-26 soumettant à l'enquête préalable le dossier de déclassement des portions de voies communales n°3 et n°15,

Vu les registres d'enquête clos le 24 mai 2019,

Vu l'avis favorable de monsieur le commissaire enquêteur pour ces deux déclassements,

Considérant que les portions de voie communale sises Manoir de Moëllien et Kervel Huella étaient à l'usage de la circulation publique,

Considérant que ces biens ne sont plus affectés à un service public ou à l'usage direct du public dans la mesure où ces portions de voies communales ne sont pas utilisées à des fins de circulation publique,

Considérant qu'il résulte de cette situation une désaffectation de fait de ces portions de voies,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- constate la désaffectation des portions de voies communales susvisées ;
- décide du déclassement de ces portions de voies communales du domaine public communal et son intégration dans le domaine privé communal ;
- autorise la cession de ces portions de voies communales ;
- autorise monsieur le maire ou son représentant à signer toutes pièces nécessaires à la poursuite de cette affaire ;
- met en demeure les propriétaires riverains d'acquérir les terrains attenant à leur propriété;
- fixe le prix de vente dudit des portions de voies communales à 2,50 €/m² ;
- dit que les frais d'acte, de géomètre et des frais d'enquête publique seront à la charge des acquéreurs.

Le tableau de classement de la voirie communale sera mis à jour suite à cette décision.

2b. Proposition d'acquisition de parcelle – Délibération n°D-2019-049

Rapporteur : Paul DIVANAC'H, maire.

La parcelle cadastrée n°ZZ 63, située à Trezmalaouen, d'une superficie de 1700 m² est un chemin propriété de l'association foncière de remembrement de Plonévez-Porzay (ci-après A.F.R.). Cette route n'étant plus utilisée par des agriculteurs, elle n'a plus vocation à être un chemin de l'A.F.R.

En revanche, elle dessert une propriété et doit permettre à des véhicules d'y accéder. L'entretien des routes et voies relève de la compétence de la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents, décide d'acquérir la parcelle précitée pour un montant de 0,50 €/m². Les frais de cession seront à la charge de la commune.

3. Adoption du règlement intérieur du complexe sportif « René Chevalier » - Délibération n°D-2019-050

Rapporteur : Véronique LEBON, adjointe aux associations et à la vie associative.

Vu l'avis de la commission « Cadre de vie et vie associative » en date du 24 avril 2019,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte, à l'unanimité de ses membres présents, le projet de règlement intérieur du complexe sportif « René Chevalier ».

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2212-2 et suivants ;
Considérant que la commune de Plonévez-Porzay met à disposition des clubs, associations et groupes scolaires des installations réservées à la pratique du sport ;
Considérant qu'il appartient à la commune de Plonévez-Porzay de réglementer l'utilisation de ses équipements sportifs, de veiller à leur respect afin d'en assurer leur maintien en bon état;
Considérant qu'il est nécessaire de faire appliquer les règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité;

Chapitre I : généralités

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour but de conserver l'installation visée en bon état en permettant son utilisation par l'ensemble des usagers autorisés dans les meilleures conditions possibles, ainsi que de maintenir la sécurité et le bon ordre à l'intérieur de ce lieu. Toute personne entrant dans l'enceinte du complexe sportif accepte de se conformer à ce règlement intérieur ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

Article 2 – Désignation

Le complexe sportif « René Chevalier » comprend :

- une salle omnisports et ses annexes (club house/bar, vestiaires, sanitaires, locaux de rangement, locaux techniques, hall d'entrée),
- une salle polyvalente et ses annexes (locaux de rangement),
- une tribune
- un parking
- deux terrains de sports : le terrain d'honneur et le terrain d'entraînement
- un espace multisports en extérieur

Article 3 – Utilisateurs

Le complexe sportif est la propriété de la commune de Plonévez-Porzay. Les installations et locaux ne peuvent être utilisés sans l'autorisation préalable de la commune. Son utilisation est réservée aux:

- établissements scolaires
- associations,
- manifestations communales et/ou intercommunales.

Chapitre II : utilisation du complexe sportif et du matériel**Article 4 – Horaires et périodes d'ouverture**

Le complexe sportif est à la disposition des utilisateurs répertoriés du lundi au dimanche. L'accès au complexe sportif, au terrain d'honneur et à la tribune – d'une capacité de 100 personnes maximum - est interdit en dehors de toutes compétitions ou activités sportives.

Ces horaires et jours d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des conditions climatiques, des manifestations organisées ou autorisées par la commune, ou tout cas de force majeur. Les utilisateurs en seront informés dans les meilleurs délais.

Article 5 – Affectation –Réservation

L'occupation des locaux peut être occasionnelle ou régulière. Toute utilisation est soumise à autorisation préalable de la mairie.

Pour une occupation régulière à l'année, une convention d'utilisation des équipements sportifs valable de septembre à juin est établie.

Pour une occupation occasionnelle, une convention d'utilisation spécifique est établie. Les organisateurs de manifestations, s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes (SDIS, services de l'Etat etc.) habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur.

En l'absence d'autorisation, les associations ne sont pas admises à utiliser les locaux. Il est interdit de mettre à disposition d'une autre association ou tout autre organisme, tout ou partie des temps de réservation, sans autorisation préalable de la mairie.

Article 6 – Calendrier d'occupation des locaux

Le calendrier d'utilisation des installations est établi pour chaque année scolaire avant le 1^{er} septembre par la mairie, au vu des propositions déposées notamment par les associations sportives et les établissements scolaires. Les utilisateurs ne peuvent en aucun cas se prévaloir d'un droit acquis sur les jours et les horaires d'utilisation d'une année sur l'autre. Dans tous les cas, la priorité est accordée aux activités organisées par la commune.

La commune se réserve le droit de modifier en cours d'année le calendrier d'occupation en fonction des besoins des utilisateurs ou pour ses propres besoins. Les utilisateurs en sont alors avisés dans les meilleurs délais. Les utilisateurs sont tenus de respecter le calendrier annuel établi par la mairie.

Article 7 – Clefs

Des clefs sont remises aux utilisateurs identifiés par la mairie sous la responsabilité du président d'association, du directeur d'école, ou tout responsable de groupe. Toute reproduction de clefs est interdite. En cas de perte ou de vol, les utilisateurs devront en informer la mairie sans délai. Les frais de reproduction des clefs seront à la charge de l'utilisateur.

Chaque groupe utilisateur doit transmettre à la mairie la liste des dépositaires des clés. Cette liste est mise à jour chaque année.

Pour les utilisateurs ponctuels des équipements, toute remise de clé sera consignée

Article 8 – Annulation ou absence momentanée

Les utilisateurs doivent informer la mairie dans les meilleurs délais de toutes modifications ou abandons des créneaux horaires accordés, qu'ils soient récurrents ou occasionnels.

En cas de non-utilisation constatée plusieurs fois, le créneau pourra être supprimé et attribué à un autre utilisateur.

Article 9 – Encadrement

Aucun équipement sportif ne peut être utilisé sans la présence d'une personne majeure (un enseignant pour les écoles, un éducateur pour les associations, ou tout responsable de groupe). Les différents responsables doivent prendre connaissance des consignes générales de sécurité, du lieu où est présent le téléphone d'urgence, des issues de secours, du plan d'évacuation, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.

Article 10 - Utilisation du matériel sportif entreposé dans le complexe sportif**a) Matériel appartenant à la commune**

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport pour la pratique sportive sont assurés par l'utilisateur, en tout état de cause par le responsable de groupe, ou sous sa responsabilité. Il doit en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement.

Avant toute utilisation, il doit s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il doit le consigner sur le registre et en avvertir immédiatement la mairie. Il est à noter que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

Le matériel utilisé doit être rangé dans les emplacements prévus à cet effet et après chaque usage. Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket, ou des buts de handball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

b) Matériel appartenant aux utilisateurs

L'utilisation, l'entretien et le contrôle des équipements et matériel entreposés dans le complexe sportif et appartenant aux utilisateurs, s'effectuent sous leur responsabilité. Ils doivent être rangés dans les emplacements prévus à cet effet et après chaque usage. Ils ne doivent en aucun cas être utilisés par les autres utilisateurs sans autorisation. Les utilisateurs, propriétaires de matériel et/ou petits équipements nécessaires à leur activité, doivent s'assurer qu'ils répondent aux normes de sécurité et être en mesure d'en apporter la preuve.

Article 11 – Utilisation et respect des locaux

Les utilisateurs sont tenus de pratiquer la discipline sportive telle que déclarée en mairie au moment de la réservation des locaux et conformément à leurs statuts.

Tout changement d'activité doit être signalé préalablement en mairie. Les horaires d'utilisation accordés doivent être respectés et les séances doivent être arrêtées de manière à permettre le bon déroulement des activités suivantes.

Les utilisateurs doivent évoluer avec des chaussures propres et adaptées aux pratiques sportives concernées et aux revêtements de sol. A ce titre, le nettoyage des chaussures à crampons ou à pointes doit impérativement être effectué à l'extérieur des locaux et non pas dans les lavabos ou les douches ou sur les murs. Des plaques métalliques sont mises à disposition, à cet effet, à l'extérieur de la salle omnisports.

Les vestiaires, sanitaires, douches et locaux de rangement doivent être laissés dans le même état de propreté qu'à l'arrivée des utilisateurs. Ceci induit :

- le balayage des débris
- le passage de la serpillière pour enlever les taches de liquide ou de graisse
- le recyclage des bouteilles vides (plastique ou verre) aux containers
- le passage de balai et de la raclette dans les vestiaires collectifs
- le vidage des poubelles si trop pleines (dans le cas des manifestations festives)

Ceci est d'autant plus valable pour les manifestations festives lors desquelles sont distribués des boissons et de la nourriture susceptibles de graisser, salir et tacher définitivement le sol. Ceci induit :

- le balayage des détritrus
- le passage de la serpillère pour enlever les taches de liquide ou de graisse
- le recyclage des bouteilles vides (plastique ou verre) aux containers
- le passage de balai et de la raclette dans les vestiaires collectifs
- le vidage des poubelles si trop pleines (dans le cas des manifestations festives)

Après chaque séance, le responsable de groupe s'assure que toutes les portes extérieures et les locaux de rangement utilisés sont fermés à clefs si aucun nouveau groupe ou utilisateurs n'est présent dans les locaux. Il veille également à l'extinction de l'ensemble des luminaires intérieurs et/ou extérieurs. De façon générale, les installations doivent être utilisées de manière à garantir le respect du matériel et à ne pas troubler d'une manière quelconque l'ordre public.

Aussi, il est, par exemple, interdit de frapper les balles et ballons sur les murs et plafonds de façon intentionnelle. Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse ou dans les bras, dans les enceintes sportives. Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer au sein des établissements publics. D'une manière plus générale, tout utilisateur devra adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, de l'équipement, et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Article 12 – Club house/Bar

L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation préalable de la mairie. L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est interdite à l'intérieur des installations sportives.

Article 13 – Impraticabilité des pelouses

En cas de fortes pluies, gel, dégel et d'une façon générale, lorsque la pelouse de football est impraticable, l'arbitre se doit d'annuler la rencontre sportive programmée. Un arrêté municipal est pris après concertation avec le mouvement sportif.

Article 14 – Publicité et affichage

La publicité permanente est interdite sans autorisation dans la salle omnisports.

Concernant l'affichage, les associations disposent d'emplacements communs. Tout affichage doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la mairie.

Article 15 – Sécurité

Les salles omnisports et polyvalentes sont des établissements recevant du public. Les utilisateurs doivent veiller à respecter la capacité d'accueil des locaux. Lors des manifestations, il ne peut être accueilli un nombre supérieur de personnes à celui de la capacité d'accueil autorisée par la commission de sécurité. Les responsables de la séance, de la manifestation ou de la compétition doivent s'assurer de l'application du présent règlement par les équipes rencontrées lors des diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants, ainsi que du respect des règles de sécurité.

Le maire se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité. Le public n'est autorisé à utiliser que les voies d'accès aux emplacements qui leur sont réservés. Les organisateurs doivent veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres. La mise en place des équipements et matériels spéciaux est effectuée par des personnes compétentes après accord préalable et en tout état de cause, sous la

surveillance d'agents communaux. Les organisateurs sont priés de veiller à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la manifestation.

Chapitre III : sanctions et responsabilités

Article 16 – Sanctions

Tous les utilisateurs doivent respecter le présent règlement. Les responsables de groupe sont tenus de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe. En cas de manquements répétés constatés dans l'application de ce règlement, les utilisateurs mis en cause sont susceptibles de se voir refuser l'accès complexe sportif.

La commune peut être amenée à réclamer aux organismes responsables le remboursement d'une part, des frais de réparation ou d'acquisition de matériel neuf dans la cas soit de perte de matériel, soit de dégradations imputables à ces organismes, par suite notamment d'un manque de précaution ou d'une utilisation anormale des installations ou du matériel, qu'elles soient le fait des sportifs eux-mêmes ou celui des spectateurs, d'autre part, des frais de nettoyage qu'elle devait engager en cas de malpropreté caractérisée.

Article 17 – Responsabilités

La commune de Plonévez-Porzay est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Les utilisateurs sont pécuniairement responsables des dégradations faites aux installations, matériels et aux abords (espaces verts, candélabres d'éclairage, panneaux, etc.) ainsi que de tout accident ou incident pouvant survenir du fait de leur intervention. Chaque utilisateur doit en outre, fournir à la commune une attestation d'assurance pour les activités pratiquées. Cette dernière doit préciser chaque année, la période de validité de la garantie. La commune de Plonévez-Porzay est également dégagée de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de matériels appartenant aux utilisateurs.

Chapitre IV : application du présent règlement

Article 18 – Affichage du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché à l'entrée du complexe sportif et est disponible en mairie sur simple demande ainsi que sur le site internet de la commune.

Article 19 – Dispositions finales

Le maire se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il en jugera nécessaire.

Les membres du conseil municipal, le secrétaire général des services et le personnel municipal affecté aux installations sportives sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.

4a. C.C.P.C.P. : composition du conseil communautaire – Délibération n°D-2019-051

Rapporteur : Paul DIVANAC'H, le maire

La composition du conseil communautaire de la communauté de Châteaulin-Pleyben-Porzay sera fixée selon les modalités prévues à l'article L.5211-6-1 du C.G.C.T. Ainsi, la composition du conseil communautaire de la communauté de Châteaulin-Pleyben-Porzay pourrait être fixée, à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux :

- selon un accord local permettant de répartir un nombre total de sièges qui ne peut excéder de plus de 25% la somme des sièges attribués en application de la règle de la proportionnelle à la plus forte moyenne basée sur le tableau de l'article L. 5211-6-1 III et des sièges de « droits » attribués conformément au IV du même article, mais dont la répartition des sièges devra respecter les conditions cumulatives suivantes :
 - être répartis en fonction de la population municipale de chaque commune,
 - chaque commune devra disposer d'au moins un siège,
 - aucune commune ne pourra disposer de plus la moitié des sièges,
 - la part de sièges attribuée à chaque commune ne pourra s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale des communes membres, sauf à bénéficier de l'une des deux exceptions à cette règle prévues au e) du 2° du I de l'article L.5211-6-1 du C.G.C.T.

Afin de conclure un tel accord local, les communes membres de la communauté doivent approuver une composition du conseil communautaire de la communauté respectant les conditions précitées, par délibérations concordantes. De telles délibérations devront être adoptées au plus tard le 31 août 2019 par la majorité des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres de la communauté, représentant la moitié de la population totale de la communauté ou l'inverse, cette majorité devant nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population des communes membres de la communauté.

- à défaut d'un tel accord constaté par le Préfet au 31 août 2019, selon la procédure légale, le Préfet fixera à 37 sièges le nombre de sièges du conseil communautaire de communauté, qu'il répartira conformément aux dispositions des II, III, IV et V de l'article L.5211-6-1 du C.G.C.T.

Au plus tard au 31 octobre 2019, par arrêté préfectoral, le Préfet fixera la composition du conseil communautaire de la communauté, conformément à l'accord local qui sera conclu, ou, à défaut, conformément à la procédure légale.

La C.C.P.C.P. propose deux projets de répartition : l'un de droit commun, l'autre issu d'un accord local fixant à 44 le nombre de sièges au conseil communautaire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve l'accord local fixant à 44 le nombre de sièges au conseil communautaire (9 voix pour, 5 voix pour le nombre de droit commun et 3 abstentions).

4b. S.I.M.I.F. : proposition de groupement de commande – Délibération n°D-2019-052

Rapporteur : Paul DIVANAC'H, le maire

Le Syndicat Intercommunal Mixte d'Informatique du Finistère (S.I.M.I.F.), créé en 1986, a pour objet « d'entreprendre toute action favorisant le développement de l'informatique dans la gestion des collectivités territoriales et établissements publics membres et dans les opérations mises en œuvre par celle-ci ou auxquelles elles participent. »

Il propose aux collectivités territoriales, établissements publics, syndicats intéressés de constituer un groupement de commande permettant par effet de seuil, de réaliser des économies d'échelle et de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents pour optimiser les achats informatiques de la fourniture de logiciels, de licences, de prestations et prestations associées.

La constitution d'un groupement de commande requiert la souscription d'une convention par ses membres, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Le S.I.M.I.F. assurera les fonctions de coordonnateur du groupement. A ce titre, le S.I.M.I.F. est chargé de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, ainsi que de la notification des marchés, accords-cadres et marchés subséquents.

L'exécution est assurée par chaque membre du groupement sauf dans les cas où cette mission est confiée au coordonnateur.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présent :

- approuve la constitution d'un groupement de commandes avec les collectivités territoriales, établissements publics, syndicats qui en exprimeront le besoin pour optimiser les achats informatiques de logiciels, de licences, de prestations et prestations associées, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et à l'article L1414 du C.G.C.T.,
- adhère au groupement de commande constitué,
- accepte que le S.I.M.I.F. soit désigné comme coordonnateur du groupement, et qu'à ce titre il procède à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants et soit chargé de signer puis notifier le ou les marchés. Chaque membre est chargé de l'exécution du marché sauf dans les cas où la charge de l'exécution du marché est confiée au coordonnateur,
- autorise monsieur le maire à signer la convention de groupement et ses éventuels avenants,
- autorise le coordonnateur à signer les marchés à intervenir pour le compte de la collectivité territoriale, établissement public, syndicat.

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDE POUR L'OPTIMISATION DE FOURNITURE DE LOGICIELS ET DE LICENCES ET PRESTATIONS ASSOCIEES

ARTICLE PRELIMINAIRE.

Le Syndicat Intercommunal Mixte d'Informatique du Finistère (SIMIF), créé en 1986, a pour objet « d'entreprendre toute action favorisant le développement de l'informatique dans la gestion des collectivités territoriales et établissements publics membres et dans les opérations mises en œuvre par celle-ci ou auxquelles elles participent. »

Il propose aux collectivités, établissements publics, syndicats intéressés de constituer un groupement de commande permettant par effet de seuil, de réaliser des économies d'échelle et de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents pour la fourniture de logiciels et de licences et prestations associées.

Il peut proposer des prestations d'assistance pour la mise en production, le support technique et la formation des utilisateurs nécessaire au déploiement des marchés objet du groupement.

La constitution d'un groupement de commande requiert la souscription d'une convention par ses membres, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Elle a pour objet de formaliser les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 1. PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes à la présente convention, dénommées membre dans ce qui suit, sont les collectivités territoriales, les établissements publics et les syndicats ayant leur siège dans le département du Finistère. Ceux-ci ont décidé de se regrouper afin d'optimiser et de mutualiser leurs achats, en approuvant, par la présente convention, la constitution d'un groupement de commandes.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la passation de tous marchés, accords-cadres et marchés subséquents de fourniture de licences et/ou systèmes d'exploitation permettant leur mise en œuvre ainsi que la fourniture de logiciels, applications métier, ou de services informatiques (y compris la maintenance des matériels cités ci-dessus) au bénéfice des membres le souhaitant.

ARTICLE 3. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur dès la signature d'au moins deux collectivités. Cette convention est permanente pour tous les marchés ou consultations qui seront lancés après **le 31 septembre 2019**. Toutefois, en cas de retrait de l'ensemble des membres, elle sera automatiquement résiliée.

ARTICLE 4. DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur du groupement de commande est le SIMIF.

ARTICLE 5. COMMISSION D'APPELS D'OFFRES

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur. Elle se réunira en tant que de besoin.

ARTICLE 6. Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 4 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, de signer, notifier les marchés au nom et pour le compte des membres du groupement.

⇒ **En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions obligatoires suivantes :**

- Définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Choix de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Convocation et organisation de la CAO si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- Présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- Constitution des dossiers de marchés et/ou accords cadres (mise au point),
- Signature des marchés et accords-cadres,
- Transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution le cas échéant.
- Finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion ou de sortie du groupement.

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et accords-cadres pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

⇒ **A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- L'exécution technique et financière pour la part des prestations le concernant. L'exécution technique et financière recouvre les opérations suivantes : envoi des ordres de service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestion des livraisons / livrables, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.
- Les avenants le concernant : signature, traitement, notification... avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres pour les avenants supérieurs à 5%.
- La reconduction.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, de tenir le coordonnateur informé des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux.

Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

Le coordonnateur peut également exercer des missions optionnelles :

A l'occasion de toute nouvelle consultation, en accord avec l'ensemble des membres partie au marché public, le coordonnateur peut se voir confier une ou plusieurs missions optionnelles suivantes :

- La centralisation des bons de commande, pour assurer le suivi de leur exécution et mettre en œuvre les prestations d'assistance de façon coordonnée
- Le suivi et la vérification de l'exécution technique des prestations
- Le suivi et la vérification de l'exécution financière du marché public.

Si les autres missions optionnelles sont confiées au coordonnateur, c'est ce dernier qui en assumera les éventuels frais afférents. Ces frais seront, in fine, répartis entre les membres parties aux marchés.

ARTICLE 7. Obligation des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI/syndicat et à assurer l'exécution comptable des marchés qui le concernent

Chaque membre du groupement s'engage à commander les prestations d'assistance proposées par le SIMIF pour la mise en production, le support technique et la formation des utilisateurs qui sont nécessaire au déploiement des marchés dont il est partie.

ARTICLE 8. ENGAGEMENT DES MEMBRES A UN MARCHE PUBLIC

Chaque membre s'engage à faire part de ses besoins précis au Coordonnateur avant la date et l'heure limite définis par ce dernier.

Un membre du groupement n'est pas automatiquement partie aux différents marchés publics qui seront conclus dans le cadre de la présente convention.

Pour être partie à un marché public, il est nécessaire que le membre signe une annexe à la convention indiquant son souhait de bénéficier du futur marché public, par laquelle il s'engage sur les quantités ou montants correspondant à ses besoins (exemple : nombre de licences) pour un marché précis ou une durée précise. Cet engagement le lie toute la durée du marché le cas échéant.

Un membre non partie à un marché public peut toujours passer, de son côté, son propre marché public sur la même thématique. Tout membre reste toujours libre d'être partie au marché public ou non.

ARTICLE 9 : Responsabilité des membres du groupement

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

ARTICLE 10 : Modalités financières d'exécution des marchés

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

ARTICLE 11. ADHESION ET RETRAIT D'UN MEMBRE A LA CONVENTION

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Chaque membre adhère au présent groupement de commande en signant la présente convention.

Un membre peut toujours se retirer de la convention par simple souhait exprimé de son organe délibérant. Son retrait est notifié au coordonnateur. Toutefois, lorsque le retrait intervient en cours de passation d'un marché public, c'est-à-dire après l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, il n'intervient qu'au terme de la durée du marché public ainsi conclu.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

L'adhésion d'un nouveau membre à la présente convention est possible. Dans ce cas, cette adhésion est notifiée au coordonnateur. Elle ne peut être prise en compte qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché public et non pour un contrat en cours de passation ou d'exécution.

ARTICLE 12. SUBSTITUTION DU COORDONNATEUR

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant à la présente convention interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

ARTICLE 13. LITIGE

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort, à défaut d'accord amiable, du Tribunal administratif de Rennes.

En fin de séance, les points suivants sont abordés :

Monsieur Paul DIVANAC'H, maire, informe l'assemblée délibérante que :

- la prochaine réunion de la commission urbanisme aura lieu le vendredi 26 juillet 2019 à 10h30.
- la prochaine réunion du conseil municipal aura lieu le lundi 26 août 2019 à 20h30. Elle sera précédée d'une visite de la future maison de santé pluridisciplinaire à 19h30.

Monsieur Jean-René LE DONGE fait part de son souhait de plantation d'arbres à Kervel.

Le maire déclare la séance du conseil municipal levée à 21h21

La séance du conseil du 15 juillet 2019 comprend les délibérations D-2019-047 à D-2019-052.

Suivent les signatures :

Paul DIVANAC'H		Jacques LE PAGE	
Michel POULIQUEN		Marc MARCHADOUR	Absent
Sylviane PENNANEACH		Annie LE BERRE	
Pascal BODENAN		David MARCHAL	Absent
Alain PENNOBER		Fabienne LE BLEIS	Absente
Véronique LEBON		David DADEN	Absent
Jeanne HASCOET		Jean-René LE DONGE	
Annick KERIVEL		Pascale FLOCHLAY	
Régine GERARDI	Absente	Anthony L'HOUS	
Béatrice LE BIHAN			