

# **CONDITIONS GENERALES DE RECOURS AU DISPOSITIF CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE**

**VALANT CONVENTION D'ADHÉSION**



# Article 1. Préambule

## 1.1 Création

Par délibération 2018 C 0787 du 19 octobre 2018, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a décidé de se constituer en « Centrale d'Achat Métropolitaine », saisissant l'opportunité proposée par la nouvelle réglementation de la commande publique.

Le dispositif ici retenu permet à la MEL de se constituer en une centrale d'achat qui a pour activité « l'acquisition de fournitures ou de services et la passation de marchés ou la conclusion d'accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs » de son territoire (article 26-I de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015). Ces derniers sont considérés comme « ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence » (article 26-II).

La MEL, lorsqu'elle agit en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine », conserve sa personnalité juridique propre et conclut avec les opérateurs économiques des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures et de services pour ses besoins propres et à destination également des adhérents qui y accèdent conformément aux présentes conditions générales de recours.

Le président de la Métropole Européenne de Lille signe les marchés publics et accords-cadres conclus par la MEL en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine ».

## 1.2 Objectifs

Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achats Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

## 1.3 Adhésion et périmètre

La Centrale d'Achat Métropolitaine opère dans les limites géographiques du territoire de la MEL et selon le principe de spécialité fonctionnelle, sur une base volontaire, elle est ouverte exclusivement aux bénéficiaires suivants :

- aux communes membres de la MEL et leurs CCAS, en tant qu'utilisateurs et éventuels contributeurs du dispositif
- aux entités, susceptibles de rejoindre le dispositif, que la MEL finance ou contrôle, en tant qu'utilisateurs simples du dispositif

Une analyse juridique sur les critères de financement et de contrôle sera systématiquement réalisée pour déterminer si une entité le souhaitant peut adhérer.

Le périmètre de la coopération mise en place par la Centrale d'Achat Métropolitaine respecte les articles 10-18-26 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

La convention d'adhésion entre en vigueur après approbation des présentes conditions générales de recours par le pouvoir adjudicateur volontaire, ces dernières sont signées par son représentant dûment habilité et par le représentant de la MEL.

Le siège de la Centrale d'Achat Métropolitaine est le siège de la MEL :  
1 rue du Ballon, CS 50749, 59034 LILLE CEDEX

Pour que son adhésion soit effective, le pouvoir adjudicateur s'acquitte du paiement annuel des frais d'adhésion précisés dans la grille définie en annexe 4. Le règlement des frais d'adhésion sera sollicité chaque année par l'intermédiaire d'un titre de recettes émis par la MEL agissant en qualité de Centrale d'Achat Métropolitaine. L'adhérent s'engage à effectuer le paiement dans un délai de trente jours à réception dudit titre.

Les frais d'adhésion ne sont pas exigés pour les adhérents n'ayant exprimé aucun engagement sur les marchés et accords-cadres, en cours ou à venir, proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Les frais d'adhésion ne sont pas exigés au titre de la première année d'existence du dispositif correspondant à l'exercice 2019.

Le dispositif « Centrale d'Achat Métropolitaine » fera l'objet d'une évaluation à l'issue de ses trois premières années d'activité qui déterminera notamment la réévaluation de ces frais d'adhésion.

L'adhésion est valable pour un an et sera reconduite tacitement.

Chaque adhérent peut demander la résiliation de son adhésion par décision simple notifiée à Monsieur le Président de la Métropole Européenne de Lille. La résiliation est immédiate mais ne prendra cependant effet qu'au terme de l'exécution des marchés, marchés subséquents sur le fondement d'accords-cadres ou bons de commande pour lesquels l'adhérent est contractuellement engagé.

## **1.4 Liberté de recours**

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunité selon ses propres besoins.

Les adhérents s'engagent à respecter les présentes conditions générales de recours.

## **1.5 Satisfaction des adhérents**

Afin de répondre aux objectifs précités à l'article 1.2, une collaboration de proximité sera mise en place avec les adhérents membres contributeurs, notamment pour les initiatives de recensement des besoins et de construction d'une programmation triennale des marchés et accords-cadres à lancer.

La satisfaction des adhérents est une priorité essentielle pour la Centrale d'Achat Métropolitaine et les échanges ne cessent pas à la notification du contrat.

L'analyse des retours d'expériences et le pilotage de l'exécution sont au cœur d'une démarche de progrès. La Centrale d'Achat Métropolitaine conduit à cet effet régulièrement des enquêtes de satisfaction sur le parcours client de ses adhérents.

La simplification et la dématérialisation des procédures de passation et d'exécution apparaissent également primordiales pour la Centrale d'Achat Métropolitaine qui participe au développement d'une e-administration performante.

## **Article 2. Objet de la Centrale d'Achat Métropolitaine**

La Centrale d'Achat Métropolitaine propose à ses adhérents une activité de centralisation des achats dans la limite des compétences exercées par la MEL et dans sa limite territoriale.

Pour ce faire, elle passe des marchés ou accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à ses adhérents qui sont dès lors considérés comme ayant respecté leurs obligations en

matière de marchés publics.

La politique achat et la programmation des achats conduites par la Centrale d'Achat Métropolitaine sont définies par le comité de pilotage achat dans le cadre de la gouvernance décrite en annexe 1.

### **Article 3. Choix du recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine**

Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché ou d'un accord-cadre, la Centrale d'Achat Métropolitaine en informe par tout moyen écrit, y compris informatique, chacun des adhérents et leur adresse une demande de recensement de leurs besoins qui leur permet de se positionner dans la consultation. Ce recensement pourra être opéré également via une analyse prédictive des besoins du territoire au moyen des données disponibles.

Chaque adhérent qui souhaite avoir recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour ce marché ou accord-cadre doit alors le confirmer par une lettre d'engagement, en annexe 2 des présentes conditions générales, adressée au représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine dans un délai maximum de trente jours à compter de la réception de l'information visée à l'alinéa précédent, sauf indication contraire dans cette information.

Lorsque l'exécution des marchés subséquents ou des bons de commande d'un accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine relève de la responsabilité des adhérents, celle-ci valide auprès du titulaire la liste des adhérents habilités à passer commande conformément à leur lettre d'engagement.

L'adhérent qui n'indique pas, au moyen d'une lettre d'engagement, au représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine, dans le délai imparti, qu'il souhaite avoir recours à la centrale pour un marché ou accord-cadre, est réputé ne pas avoir recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour ce marché ou accord-cadre.

Après notification d'un marché ou accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine, il est possible pour un adhérent n'ayant pas fait connaître ses besoins en temps utile de manifester son souhait de recours à ce marché ou accord-cadre, au moyen d'une lettre d'engagement, si toutefois les documents contractuels prévoient cette possibilité. Dans le cas contraire, sa demande sera refusée par le représentant de la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Si nécessaire, et sur décision de son comité de pilotage, la Centrale d'Achat Métropolitaine se réserve le droit de passer un marché ou un accord-cadre sans recourir au recensement des besoins de l'ensemble de ses adhérents lorsque la consultation sur un périmètre restreint ne concerne pas l'intégralité de ces derniers.

### **Article 4. Passation du marché public ou de l'accord-cadre (y compris les marchés subséquents)**

La Centrale d'Achat Métropolitaine passe le marché ou l'accord-cadre de travaux, fournitures et services destinés à chacun des adhérents.

La commission d'appels d'offres compétente est la commission d'appels d'offres de la MEL.

Dans le cas d'un accord-cadre à marchés subséquents, les marchés subséquents peuvent être passés :

- Par la Centrale d'Achat Métropolitaine pour l'ensemble de ses adhérents
- En partie par la Centrale d'Achat Métropolitaine et en partie par certains adhérents dans les conditions définies au préalable.

En amont du lancement d'une procédure de passation, les adhérents seront associés aux étapes suivantes du processus achat mis en place par la Centrale d'Achat Métropolitaine par la constitution de groupes « prescripteurs » représentatifs des parties prenantes au projet d'achat envisagé :

- Définition des besoins,
- analyse des marchés fournisseurs,
- élaboration et validation de la stratégie d'achat

La Centrale d'Achat Métropolitaine est responsable de la passation du marché ou de l'accord-cadre et prend notamment à sa charge :

- la rédaction et la publication des avis de publicité du marché ou de l'accord cadre ou du marché subséquent (avis de pré-information, avis de marché, lettre de consultation, avis d'attribution, etc.),
- la rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises du marché ou de l'accord-cadre (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, modèle de déclaration des candidats, etc.),
- l'analyse des candidatures et des offres remises pour l'attribution du marché ou de l'accord-cadre,
- l'agrément ou le refus d'agréer les sous-traitants et l'acceptation ou le refus d'accepter les conditions de paiement des sous-traitants préalablement à la notification au titulaire du marché ou de l'accord-cadre de la première lettre d'engagement relative à ce marché ou à cet accord-cadre,
- la mise au point du marché ou de l'accord-cadre,
- la signature du marché ou de l'accord-cadre,
- la notification du marché ou de l'accord-cadre,
- le traitement des recours en référés précontractuels, intentés contre la procédure de passation du marché ou de l'accord-cadre, prévus par les articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative,
- le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses.

## **Article 5. Exécution du marché ou de l'accord-cadre. Passation et exécution des marchés subséquents**

### **5.1 Dispositions générales**

La Centrale d'Achat Métropolitaine signe l'ensemble des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à chaque adhérent.

A ce titre, il ressort que le ou les titulaires d'un marché ou d'un accord-cadre disposent d'un droit d'exclusivité à l'occasion de chaque commande émise sous la forme d'un marché initial, d'un marché subséquent ou d'un bon de commande par la Centrale d'Achat Métropolitaine elle-même ou par l'un de ses adhérents contractuellement engagé.

En conséquence, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre est contractuellement engagé et ainsi responsable de l'exécution devant son donneur d'ordre identifié (un adhérent ou la Centrale d'Achat Métropolitaine directement) dans la commande qui lui a été notifiée sous l'une des formes citées dans le paragraphe précédent.

### **5.2 Exécution du marché public par la Centrale d'Achat Métropolitaine**

L'exécution du marché public passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine est à la charge de la Centrale d'Achat Métropolitaine, et notamment pour :

- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,

- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités,
- les avenants au marché public et le suivi de leur exécution,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur

Les modalités de refacturation des prestations par la Centrale d'Achat Métropolitaine aux adhérents selon le prorata les concernant sont détaillées à l'article 6 des présentes conditions générales.

### **5.3 Exécution de l'accord-cadre par la Centrale d'Achat Métropolitaine**

L'exécution de l'accord-cadre passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine est à la charge de la Centrale d'Achat Métropolitaine, et notamment pour :

- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre,
- la résiliation de l'accord-cadre,
- les avenants de l'accord-cadre et le suivi de leur exécution,
- le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses.

Pour les points ici énumérés, la Centrale d'Achat Métropolitaine en informe par écrit l'ensemble de ses adhérents.

### **5.4 Passation et exécution des marchés subséquents et des bons de commande passés sur le fondement d'un accord-cadre**

#### **5.4.1 Passation et exécution des marchés subséquents par les adhérents**

A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire, et uniquement pour les marchés subséquents qui le concernent passés sur le fondement d'un accord-cadre :

- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents,
- les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents,
- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents,
- la mise au point des marchés subséquents,
- la signature des marchés subséquents,
- la notification des marchés subséquents,
- les opérations de vérification des prestations objet des marchés subséquents,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet des marchés subséquents,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements des marchés subséquents (autres que les avances),

- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par les marchés subséquents,
- l'application des pénalités,
- la reconduction ou la décision de ne pas reconduire les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre,
- la résiliation des marchés subséquents,
- la mise en œuvre du mécanisme de l'exécution des prestations, objets des marchés subséquents, aux frais et risques des titulaires,
- la passation des avenants aux marchés subséquents passés et le suivi de leur exécution,
- les décisions de poursuivre les marchés subséquents et le suivi de l'exécution de celles-ci,
- la passation des marchés de prestations similaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci,
- la passation des marchés complémentaires et le suivi de l'exécution de ceux-ci,
- la transmission des actes soumis au contrôle de légalité,
- le traitement de l'ensemble des recours liés à la passation ou à l'exécution des marchés subséquents,
- la possibilité de transiger avec le ou les titulaires,
- la publication des données essentielles des marchés publics conformément à la réglementation en vigueur,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur.

#### **5.4.2 Appui à la passation des marchés subséquents par la Centrale d'Achat Métropolitaine et exécution des marchés subséquents par les adhérents**

A ce titre, la Centrale d'Achat Métropolitaine en appui de l'adhérent prend notamment à sa charge pour les marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre :

- la remise en concurrence organisée pour l'attribution des marchés subséquents,
- les modifications et précisions éventuelles apportées aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents,
- l'analyse des offres remises pour l'attribution des marchés subséquents,
- la mise au point des marchés subséquents,
- la transmission pour signature et notification des marchés subséquents à l'adhérent,
- la conservation et l'archivage des dossiers de marchés selon la réglementation en vigueur.

A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire, et uniquement pour les marchés subséquents qui le concernent passés sur le fondement d'un accord-cadre, les étapes restantes du processus énumérées à l'article 5.4.1.

#### **5.4.3 Passation et exécution des bons de commandes par les adhérents**

Chaque adhérent dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la réglementation applicables, à effet de faire le nécessaire pour la passation et l'exécution des bons de commande.

A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- les émissions de bons de commande,
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,

- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités.

#### **5.4.4 Passation et exécution des bons de commande par la Centrale d'Achat Métropolitaine**

Chaque adhérent peut sur les accords-cadres ici concernés adresser directement ses demandes de fournitures ou de services à l'attention de la Centrale d'Achat Métropolitaine selon les modalités décrites à l'article 5.4.4.1 des présentes conditions générales.

A ce titre, la Centrale d'Achat Métropolitaine prend à sa charge dans le cas de figure présent :

- les émissions de bons de commande,
- les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- le versement des avances,
- le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- l'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- l'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- l'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- l'application des pénalités.

##### **5.4.4.1 Modalités d'envoi des demandes de fournitures ou de services par les adhérents**

Selon le cas de figure présenté à l'article 5.4.4 des présentes conditions générales, la Centrale d'Achat Métropolitaine pourra prendre en charge la passation et l'exécution des bons de commande sur le fondement d'un accord-cadre passé pour le compte de ses adhérents.

A ce titre, les adhérents adressent leurs demandes de fournitures ou de services à la Centrale d'Achat Métropolitaine qui a la charge, pour ce qui la concerne :

- de communiquer, à la notification du marché ou de l'accord-cadre concerné, les modalités de transmission et de traitement des demandes par les adhérents,
- de communiquer aux adhérents, pour les marchés et accords-cadres concernés, le catalogue des prestations des fournitures et services contractualisés auprès des titulaires ainsi que leur tarification HT et TTC et frais annexes éventuels (frais de port, frais de livraison ...),
- de notifier au demandeur l'accusé de réception de commande après enregistrement de sa demande complète,
- d'informer le demandeur du délai d'intervention ou d'approvisionnement, pour les fournitures ou services concernés, et éventuellement la disponibilité sur stock,
- d'informer, pour les fournitures, le demandeur sur le délai et les modalités de livraison ou de mise à disposition des marchandises,

Les adhérents ont à leur charge, pour ce qui les concerne :

- les émissions de demandes de fournitures et services en s'assurant de leur complétude,

- les opérations de vérification quantitatives et qualitatives des prestations demandées,
- la signature du bon de livraison ou de réception fournitures ou services demandés,
- la transmission dans les 24H ouvrables suivant la livraison ou réception de toute réserve éventuellement constatée, faute de quoi la livraison ou réception est réputée validée.

## **Article 6. Facturation**

### **6.1 Facturation des prestations dans le cadre d'un marché public, ou un marché subséquent, exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine**

Les prestations réalisées dans le cadre d'un marché public, ou un marché subséquent, exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine au bénéfice de ses adhérents leurs sont refacturées à prix coûtant.

La facturation de l'adhérent est réalisée selon le prorata des prestations réalisées lui correspondant.

La facturation sera réalisée de manière détaillée, spécifiquement pour le marché public ou le marché subséquent concerné, et selon une périodicité trimestrielle dans le respect du principe d'annualité budgétaire.

### **6.2 Facturation des prestations dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine**

Les prestations réalisées dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande exécuté par la Centrale d'Achat Métropolitaine au bénéfice de ses adhérents leurs sont refacturées à prix coûtant.

Dans le premier cas, l'adhérent peut opter pour une facturation réalisée de manière globale, récapitulant de manière détaillée les demandes de fournitures ou de services exécutées par la Centrale d'Achat Métropolitaine, et selon une périodicité trimestrielle.

Dans un second cas, l'adhérent peut opter pour une facturation séparée et détaillée, pour chacune des demandes de fournitures ou de services (article 5.4.4.1 des présentes conditions générales) exécutées par la Centrale d'Achat Métropolitaine et qui sera émise trimestriellement.

## **Article 7. Règlement des litiges**

### **7.1 Médiation**

Dans l'hypothèse de la survenance d'un différend ou litige résultant des présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine, les parties prenantes s'efforcent de régler celui-ci à l'amiable dans les plus brefs délais.

Si toutefois il s'avérait difficile d'aboutir à une résolution rapide, les parties sont invitées à se rapprocher du Médiateur de la Métropole Européenne de Lille.

Pour le contacter :

- par mail : [mediateur@lillemetropole.fr](mailto:mediateur@lillemetropole.fr)
- par courrier :

Médiateur de la Métropole Européenne de Lille  
1 rue du Ballon  
CS 50749  
59034 LILLE Cedex

La médiation est un service gratuit et confidentiel.

La saisine du Médiateur est un recours amiable préalable à un recours juridictionnel.

## **7.2 Juridiction compétente**

Le droit applicable aux présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine est le droit français.

En cas de litige dans l'application des présentes conditions générales de recours entraînant un recours contentieux, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille.

## **8. Modalités de modification des conditions générales de recours**

Les présentes conditions générales de recours sont modifiables par voie d'avenant approuvé par délibération du Conseil Métropolitain de la MEL.

Chaque modification fait l'objet d'une notification écrite à chacun des adhérents.

Seules les modifications majeures, c'est à dire créant de nouvelles obligations pour les adhérents de la centrale, nécessiteront une confirmation d'adhésion au dispositif et l'approbation expresse des nouvelles conditions générales de recours.

## **Article 9. Adhésion aux conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine**

(voir page 15) à renvoyer datée et signée.

## **ANNEXES**

**ANNEXE 1** : MODALITES DE GOUVERNANCE DE LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

**ANNEXE 2** : CONVENTION TYPE D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

**ANNEXE 3** : LETTRE TYPE D'ENGAGEMENT

**ANNEXE 4** : DELIBERATION TYPE D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

# ANNEXE 1

## GOVERNANCE DE LA CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE

Instances	Objectifs	Participants	Fréquence
<b>Gouvernance Politique</b>			
<b>Comité de Pilotage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validation de la programmation annuelle des achats centralisés</li> <li>Validation de la politique achat et des stratégies d'achat par segments</li> <li>Validation de la mesure des indicateurs par rapport aux objectifs</li> </ul>	Vice-président.e Mutualisation Vice-président.e Finances/ Achats Président.es CAO MEL Maires et DGS communes MEL	Annuelle ou bi-annuelle
<b>Gouvernance Technique</b>			
<b>Comité Achats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilan des marchés en cours et passés</li> <li>Stratégie achats par segments</li> <li>Construction de la programmation</li> <li>Identification et qualifications des besoins d'achat des adhérents</li> <li>Décliner la programmation des marchés et organiser les étapes de la démarche achat par marché</li> <li>Gestion du parc fournisseur ; qualité de service, sourcing ....</li> </ul>	Acheteurs coordinateurs MEL Responsables achats et commande publique adhérents Principaux prescripteurs Direction Gouvernance MEL	Trimestrielle et selon les besoins
<b>Comité Méthodes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion des méthodes et des outils ; échange de pratiques</li> <li>Modélisation et fiabilisation des process ; ressources documentaires</li> <li>Retours d'expérience, enquêtes de satisfaction auprès des adhérents</li> <li>Identification des besoins de formations et d'accompagnement</li> </ul>	Direction Achats Logistique Direction Commande Publique Direction Gouvernance Direction Systèmes Information Pôle Finances Pôle Ressources humaines	Annuelle ou selon les besoins
<b>Comité Opérationnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pilotage de l'encours</li> <li>Suivi des indicateurs</li> <li>Actions correctives : Traitement des litiges, insatisfactions, dysfonctionnements, ...</li> </ul>	Direction Achats Logistique Direction Commande Publique Direction Gouvernance Adhérents contributeurs	Une fois par mois

## ANNEXE 2



UN SERVICE DE LA MEL

## COUPON RÉPONSE LETTRE D'ENGAGEMENT

À NOUS RETOURNER  
AVANT LE XX/XX/XXX

A L'attention de :  
**Madame Hélène Moeneclay**  
Vice-présidente Mutualisation  
de la Métropole Européenne de Lille

Madame la Vice-Présidente,

Par la présente, je vous prie d'accuser réception de l'engagement de la commune de / du CCAS de / autre (barrer la mention inutile) \_\_\_\_\_ concernant le marché \_\_\_\_\_ porté par la Métropole Européenne de Lille en qualité de Centrale d'Achat Métropolitaine, ce conformément aux conditions générales de recours à la centrale et aux dispositions contractuelles dudit marché.

Bien cordialement.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
Le représentant du pouvoir adjudicateur,  
Mme / M. \_\_\_\_\_,

Date, cachet et signature :

Nom, prénom	Fonction	Coordonnées (mail / tél.)

Nous contacter :

**MÉTROPOLE EUROPÉENNE DE LILLE**  
Direction Achats et Logistique  
1 rue du Ballon 59034 Lille Cedex  
[centraledachat@lillemetropole.fr](mailto:centraledachat@lillemetropole.fr)



## **ANNEXE 3**

### **PROPOSITION DE DÉLIBÉRATION-TYPE RELATIVE À L'ADHÉSION AU DISPOSITIF de la CENTRALE D'ACHAT METROPOLITAINE**

#### **Adhésion au dispositif de Centrale d'Achat Métropolitaine – Approbation des conditions générales de Recours - Autorisation de signature de la convention d'adhésion – Délégation au Maire**

Par délibération en date du 19 octobre 2018, la Métropole Européenne de Lille s'est constituée en centrale d'achat.

Ce dispositif d'achats centralisés est ouvert à l'ensemble des communes, CCAS et des entités associées du territoire de la MEL. Afin de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats, la Centrale d'Achat Métropolitaine se fixe les quatre objectifs suivants :

- Optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés
- Répondre aux justes besoins des territoires
- Promouvoir un achat public responsable et innovant
- Sécuriser et simplifier l'achat public

Conformément à l'article 26 de l'ordonnance n° 15-889 du 23 juillet 2015, La Centrale d'Achat Métropolitaine mène deux missions :

- L'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs ;
- La passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs ;

Les acheteurs qui recourent à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

Les dispositions inscrites dans les Conditions Générales de Recours ont pour objet d'organiser les rapports entre la Centrale d'Achat Métropolitaine, ses adhérents et les titulaires de marchés, si la commune/ le CCAS ou autre entité décide de solliciter ce nouveau dispositif.

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Métropolitaine en opportunité selon ses propres besoins. Chaque adhérent reste ainsi libre de passer lui-même ses propres marchés publics et accords-cadres si le marché passé par la Centrale d'Achat Métropolitaine ne lui convient pas in fine. A la présente adhésion correspond un montant s'élevant à XXXX € HT (cf. grille tarifaire en annexe 4 des CGR) dont le règlement sera sollicité chaque année. Les frais d'adhésion ne sont pas exigés tant que l'adhérent n'exprime aucun engagement sur les marchés publics proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine. Les frais d'adhésion ne sont pas exigés au titre de la première année d'existence du dispositif correspondant à l'exercice 2019.

#### **LE CONSEIL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, DÉCIDE :**

- d'approuver les termes des conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine valant convention d'adhésion (annexées à la présente délibération),
- d'autoriser la signature de la convention d'adhésion à la Centrale d'Achat Métropolitaine pour la durée du mandat et pour un montant annuel d'adhésion de XXXX € HT (non exigé au titre de l'exercice 2019),
- de déléguer au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT, ou à toute personne habilitée au titre des articles L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT, la décision de recourir aux services de la Centrale d'Achat Métropolitaine en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent.

## ANNEXE 4

### GRILLE TARIFAIRE

#### 1 - PERIMETRE

La Centrale d'Achat Métropolitaine propose une grille tarifaire unique pour les communes et les CCAS en fonction du nombre d'habitants de la commune, chacune devant préalablement et individuellement adhérer à la Centrale d'Achat Métropolitaine.

Les entités que la MEL finance et/ou contrôle ont une tarification spécifique.

Les frais d'adhésion ne seront pas exigés pour les adhérents n'ayant exprimé aucune lettre d'engagement sur les marchés et accords-cadres, en cours d'exécution ou à venir, proposés par la Centrale d'Achat Métropolitaine.

#### 2 - TARIFICATION

Les frais d'adhésion ne seront pas exigés au titre de la première année d'existence du dispositif correspondant à l'exercice 2019.

Strates	Coût annuel HT en Euros
Communes jusqu'à 2 999 habitants	150 €
Communes jusqu'à 9 999 habitants	300 €
Communes jusqu'à 19 999 habitants	450 €
Communes jusqu'à 49 999 habitants	700 €
Communes de + de 50 000 habitants et MEL	1 000 €
Entités financées et/ou contrôlées par la MEL	1 000 €

Les frais d'adhésion pour les CCAS sont identiques à ceux applicables à leur commune de rattachement.

#### 3 - REVISION

Le dispositif « Centrale d'Achat Métropolitaine » fera l'objet d'une évaluation à l'issue de ses 3 premières années d'activité qui déterminera notamment la réévaluation de cette tarification.

#### 4 - MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des frais d'adhésion sera sollicité chaque année par l'intermédiaire d'un titre de recettes émis par la MEL agissant en qualité de Centrale d'Achat Métropolitaine. L'adhérent s'engage à effectuer le paiement dans un délai de trente jours à réception dudit titre.

## Article 9. Adhésion aux conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Métropolitaine

Pour la Commune de :

..... ,

ou le CCAS de :

..... ,

ou autre :

..... ,

Par son/sa représentant(e) dûment habilité(e) par délibération ci-annexée du ..... / ..... / ..... ,  
l'autorisant à signer la présente convention d'adhésion.

Fait à ..... , le ..... / ..... / ..... ,

Cachet et signature :

Pour la Métropole Européenne de Lille,  
Agissant en qualité de « Centrale d'Achat Métropolitaine »  
Monsieur le Président Damien CASTELAIN, ou son/sa représentant(e),  
habilité(e) par délibération n° 18 C 1084 en date du 14 décembre 2018  
l'autorisant à signer la présente convention d'adhésion.

Fait à Lille , le ..... / ..... / ..... ,

Cachet et signature :



**[centraledachat@lillemetropole.fr](mailto:centraledachat@lillemetropole.fr)**