



**Neuville  
en Ferrain**

Département du Nord - Arrondissement de Lille – Métropole Européenne  
de Lille

**VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN**

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du jeudi 28 janvier 2021**

Nombre de conseillers en exercice : 33

Date de la convocation à la réunion : vendredi 22 janvier 2021

Secrétaire de séance : *Monsieur Clément VERRAEST*

L'An deux mil vingt et un, le vingt-huit janvier à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Madame Marie TONNERRE-DESMET, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins trois jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

Présents : (29) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Madame Marylène HEYE, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Jimmy COUPÉ, Monsieur Laurent DEGRYSE, Monsieur Marc DUFOUR, Madame Apolline ARQUIER, Monsieur Éric DOCQUIER, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Lilliane DENYS, Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN, Monsieur Denis FONTAINE, Monsieur Luc LECRU, Monsieur Philippe SIX, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Madame Sophie CANTON, Madame Sophie BELE, Madame Aurélie LAPERE, Madame Anne VÉRISSIMO, Monsieur Antoine MEESCHAERT, Madame Coralie PERIER, Monsieur Robin DELPLANQUE, Madame Sandra VANELSLANDE, Mme Camille VYNCKIER-LOBROS, Monsieur Clément VERRAEST.

Excusé(s) ou Absent(s) : (4) Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE (pouvoir donné à Mme Apolline ARQUIER), Madame Maria Pilar DESRUMEAUX (pouvoir donné à Mme Sylvie DELPLANQUE), Monsieur Jérôme LEMAY (pouvoir donné à M. Jimmy COUPÉ), Monsieur Julien DEWAELE (pouvoir donné à M. Antoine MEESCHAERT).

---

<b>7 - RENOUELEMENT DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA RESTAURATION ET LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ETAT CIVIL.</b>
---

Rapport de Madame Apolline ARQUIER, conseillère municipale déléguée à l'état civil, aux élections, au guichet unique et au cimetière.

Vu en commission générale le lundi 18 janvier 2021.

- Vu le code général des collectivités territoriales.
- Vu le code des marchés publics.
- Vu la délibération n°9 du conseil municipal du 3 mars 2016 qui avait convenu de la participation de la commune au groupement de commandes « registres et restauration » constitué par le centre de gestion du Nord pour une durée maximale de quatre années.
- Vu la convention de groupement de commandes signée à ce titre par la commune avec le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et arrivée à échéance le 31 décembre 2020.
- Considérant qu'en vertu des dispositions du code général des collectivités territoriales susvisé (art. R.2121-9), les collectivités et établissements publics ont l'obligation de faire relier les délibérations du conseil municipal, les arrêtés ainsi que décisions du maire, ces reliures devant répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010, cette même obligation de reliure s'appliquant aussi aux registres d'état civil, en vertu de l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.
- Considérant aussi le fait que les frais de conservation des archives constituent une dépense obligatoire des communes et des EPCI (CGCT, art. L.2321-2 et L.5211-36).

- Considérant par ailleurs que certains documents d'archives essentiels pour la collectivité, tant d'un point de vue historique que juridique peuvent nécessiter des opérations de restauration appropriées.
- Considérant dès lors la nécessité de renouveler la convention avec le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord afin d'adhérer au groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état-civil.
- Vu le projet de convention de groupement de commandes annexé à la présente délibération, prévoyant notamment une coordination par le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, ainsi qu'une durée maximale de quatre ans pour les marchés attribués dans ce cadre.

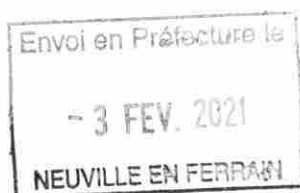
Il est proposé au conseil municipal :

- 1- D'émettre un avis favorable à la participation de la commune à ce groupement de commandes « registres et restauration » avec le centre de gestion du Nord,
- 2- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention de regroupement de commandes annexée à la présente délibération ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.
- 3- De prévoir la participation financière à hauteur des besoins qui seront identifiés.

➤ **Ouï l'exposé de Madame Apolline ARQUIER, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

ADOPTE

Pour extrait conforme au Registre des Délibérations



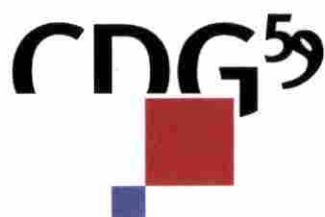
Marie TONNERRE-DESMET

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Tonnerre-Desmet".

Maire de Neuville-en-Ferrain  
Conseillère Départementale du Nord  
Conseillère de la Métropole Européenne  
de Lille



**CONVENTION CONSTITUTIVE  
DU GROUPEMENT DE COMMANDES  
POUR LA RESTAURATION ET LA RELIURE DES  
ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ÉTAT CIVIL -**



Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés,

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte à Lille, représenté par son Président dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration, désigné ci-après, par les termes « le Cdg59 »,

Et

Les collectivités et établissements publics adhérents,  
Représentés par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante, désignés ci-après, par les termes « les adhérents »,

Un groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, régi par les dispositions des articles L2113-6 à L2113-9 du Code de la commande publique.

#### **PRÉAMBULE :**

Vu le Code général des collectivités territoriales, en particulier l'article R.2121-9 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et suivants relatifs aux groupements de commandes ;

Vu les dispositions inscrites dans l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (art. L.2321-2 et L.5211-36) portant sur l'obligation des collectivités et établissements publics d'assurer les frais nécessaires à une bonne conservation de leurs archives ;

Afin de répondre aux préoccupations concrètes des collectivités liées à cette difficulté aussi bien technique que réglementaire, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, en lien avec les Archives départementales du Nord, a constitué un groupement de commande permettant la passation d'un ou plusieurs marché(s) public(s) dans le cadre de ce groupement ;

La présente convention a pour objet de déterminer les règles de constitution et de fonctionnement du groupement et les obligations contractuelles des parties.

## **Article 1 - Objet**

### ***1-1 Objet de la convention***

La présente convention qui prend acte du principe et de la création du groupement de commandes a pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre le Cdg59 et les adhérents pour la préparation, la passation et l'exécution des marchés tel que précisé à l'article 1.2 de la présente convention ;
- de répartir entre les membres du groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution des marchés susvisés ;
- de définir les rapports et obligations de chaque membre.

### ***1-2 Objet des marchés visés par la présente convention***

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, de prestations portant sur la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil par les collectivités et établissements publics du Nord.

Les marchés passés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet les prestations suivantes :

- la réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- la restauration de documents d'archives anciens et/ou la réalisation de reliures traditionnelles ;
- la fourniture de papier permanent ;
- des prestations de numérisation.

## **Article 2 - Durée**

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

La durée de la convention est celle de la durée des marchés : elle expire à l'achèvement des missions confiées aux différents prestataires.  
Les marchés sont prévus pour une durée maximale de quatre ans.

## Article 3 - Fonctionnement du groupement

### 3.1 Désignation d'un coordonnateur du groupement

#### - Identification du coordonnateur du groupement

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord est désigné par l'ensemble des membres du groupement comme le coordonnateur.

Le siège du Cdg59 est situé 14, rue Jeanne Maillotte, CS 71222, 59013 Lille CEDEX.

#### - Missions du Cdg59, coordonnateur du groupement

En qualité de coordonnateur du groupement, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de choix des prestataires de services, et ce, dans le respect des dispositions du Code des marchés publics.

La procédure de marché public mise en œuvre sera menée en partenariat avec les Archives départementales du Nord, notamment pour la préparation du cahier des clauses techniques particulières, pour l'analyse technique des offres reçues et la validation des bons de commande. Cette collaboration, à la demande expresse du Cdg59, a fait l'objet d'un accord plein et entier des Archives départementales du Nord.

Les adhérents donnent mandat au Cdg59 pour signer, notifier et exécuter les marchés susvisés au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

En conséquence, le Cdg59 est notamment chargé :

- de centraliser les besoins des adhérents ;
- d'élaborer l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- de publier les avis d'appel public à la concurrence et d'attribution des marchés susvisés ;
- d'envoyer les dossiers de consultation aux candidats intéressés ;
- de gérer l'information auprès des candidats (réponse(s) aux questions des candidats, modifications de détails et compléments apportés aux dossiers de consultation, etc.) ;
- de réceptionner les plis contenant les candidatures et les offres ;
- de procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et le cas échéant, de demander aux candidats ayant remis un dossier de candidature incomplet (pièces réclamées absentes ou incomplètes) de le compléter ;
- de convoquer les membres de la Commission d'Appel d'Offres du groupement pour l'ouverture des offres et le choix des titulaires ;
- d'analyser les offres ;

- de la mise au point des composantes des marchés : demandes de pièces justificatives auprès des titulaires, etc. ;
- d'informer les candidats non retenus, dont la communication des motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- de l'autorisation donnée au Président du Cdg59 pour signer les marchés pour le compte de l'ensemble du groupement ;
- de la rédaction des rapports de présentation des procédures de passation ;
- de la signature des marchés par le Président du Cdg59 et leur transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- de la notification des marchés aux titulaires ;
- de l'information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des candidats retenus.

Une fois les marchés susvisés entrés en vigueur, le Cdg59 est mandaté pour s'assurer de leur bonne exécution au nom des adhérents. A ce titre, il assure notamment :

- un rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus, garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées,
- la gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés susvisés (exemple : acceptation et agrément d'éventuels sous-traitants),
- le cas échéant, les opérations de reconduction expresse des marchés susvisés, la préparation et la passation d'avenants aux marchés susvisés, etc.

Le Cdg59 s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

Le Cdg59 tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

#### - Fin de la mission du coordonnateur du groupement

La mission du Cdg59 prend fin à l'expiration de la présente convention.

### **3.2 Commission d'appel d'offres du groupement**

Le Cdg59 reçoit mandat des adhérents pour signer, notifier et exécuter les marchés en leur nom. La commission d'appel d'offres du Cdg59 est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le Cdg59.

## **Article 4 - Obligations des membres du groupement**

### **4.1 Définition des besoins**

Chaque adhérent s'engage à évaluer ses besoins à l'aide du formulaire « grille de recensement des besoins » et les communiquer au coordonnateur du groupement. Le service Archives du Cdg59 et les Archives départementales du Nord assistent si nécessaire les adhérents dans la définition de leurs besoins.

Cette définition des besoins n'engage pas la collectivité et n'a pas valeur de bon de commande.

### **4.2 Les obligations des adhérents**

Chaque adhérent au groupement doit :

- transmettre l'évaluation de ses besoins avant le lancement des procédures de marché ;
- informer le Cdg59 de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés par les titulaires ou leurs sous traitants ;
- régler les participations financières telles que définies à l'article 5 de la présente convention ;
- transmettre au Cdg59 un bilan annuel de l'exécution des marchés.

## **Article 5 - Dispositions financières**

### **5.1 Rémunération du Cdg59**

La mission du Cdg59 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.



## **5.2 Exécution financière des marchés**

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement par l'ensemble des adhérents du groupement, sont fixés dans les marchés passés pour le compte des membres du groupement.

Chaque collectivité assure l'exécution financière des prestations dont elle bénéficie dans le cadre du groupement de commandes.

## **Article 6 - Adhésion des membres**

### **6.1 Les membres**

Sont membres du groupement, l'ensemble des collectivités et établissements publics signataires de la présente convention avant le lancement des consultations, c'est à dire avant l'envoi des avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation des marchés susvisés.

L'adhésion au groupement est soumise à :

- l'approbation par délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public intéressé de la présente convention ;
- l'autorisation donnée par délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public intéressé à leur exécutif de signer la présente convention.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

### **6.2 Retrait d'adhérents au groupement**

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante de l'adhérent qui fixe la date de sortie du groupement.

Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

### **6.3 Adhésion de nouveaux membres**

Aucune nouvelle adhésion n'est possible après le lancement de la procédure de consultation et ce, jusqu'au terme des marchés qui seront signés.

### **Article 7 - Modifications des termes de la présente convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble de ses membres et devra être validée par l'ensemble des assemblées délibérantes des adhérents au groupement. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des adhérents a approuvé les modifications.

### **Article 8 - Litiges**

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et la collectivité.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

## Article 9 - Pièces constitutives de la présente convention

Est annexée à la présente convention, la délibération de l'adhérent.

Signature du Coordonnateur Pour le Cdg59	Signature de l'adhérent
Le Président	Qualité/fonction :  Nom/Prénom :   Habilité à signer la présente convention pour la commune ou l'établissement suivant:
Le :  Signature	Le :  Signature