



BUREAU SYNDICAL

RÉUNION DU 06 SEPTEMBRE 2010

Date de la convocation : 31 Août 2010

Sous la présidence de Madame Anne-Marie KEISER

Présents : Monsieur Alain RENARD (2^{ème} Vice-Président)
Monsieur Anacléto ALFONSO (Secrétaire)

Excusés : Monsieur Henri LAURENT (1^{er} Vice-Président)
Monsieur Bernard LAURET (3^{ème} Vice-Président)

**DÉLIBÉRATION N° 2010-09-06 A
(ADHÉSION A L'ASSOCIATION DES MARCHÉS PUBLICS D'AQUITAINE)**

PROJET
2010-09-06

DÉLIBÉRATION N° 2010-09-06 A
(ADHÉSION A L'ASSOCIATION DES MARCHÉS PUBLICS D'AQUITAINE)

Une association portée par la Région Aquitaine avec deux autres membres fondateurs (CUB et Floirac) propose à ses adhérents la mise en ligne et la gestion de la commande publique. Cette association regroupe autour de la Région des collectivités territoriales (plus de 200) dont des collectivités girondines membres et non membres du Syndicat Mixte Gironde numérique.

Le Conseil Général de la Gironde a choisi d'utiliser la plateforme des marchés publics d'Aquitaine à partir de 2011 et, de ce fait, va arrêter sa plateforme actuelle <http://marches-publics.gironde.fr>. Comme Gironde Numérique utilisait la plateforme du Conseil Général, il est nécessaire de trouver un nouvel outil pour les besoins propres du syndicat.

Pour ce faire, il est proposé que Gironde Numérique adhère également à l'association pour accéder à la plateforme de dématérialisation des Marchés Publics d'Aquitaine et être ainsi en conformité avec la réglementation en vigueur. La technologie portée par cette plateforme est sous forme de logiciel libre. Ceci permet de l'intégrer dans une offre de services plus large sans soucis d'interopérabilité.

De plus, le Syndicat Mixte Gironde Numérique va rentrer, si le Comité Syndical de fin d'année 2010 l'y autorise, en phase opérationnelle de services numériques à partir de Janvier 2011 auprès de ses membres. Il doit permettre à court terme de proposer une offre de services numériques clés en main à destination des collectivités incluant certification, transmission sécurisée et archivage numériques des actions publiques internes (marchés publics, contrôle de légalité, comptabilité publique).

Les équipes de Gironde Numérique et du Département de la Gironde ont travaillé avec les équipes de l'Association des Marchés Publics d'Aquitaine représentées par la Région Aquitaine courant Juin et juillet 2010 sur les modalités d'entrée du Syndicat Mixte Gironde Numérique et du Département de la Gironde.

Deux points principaux ont été abordés :

- 1) Concernant le **positionnement du Syndicat Mixte Gironde numérique**, il a été convenu que Gironde Numérique sera considéré comme un apporteur de collectivités de part sa proximité et légitimité auprès des membres du Syndicat Mixte.

Le Département de la Gironde interviendra en son nom et non pas en tant que collectivité adhérente à Gironde Numérique.

Dans cette configuration, le Département de la Gironde et Gironde Numérique seront en phase avec le souhait de la Région d'une gouvernance partagée avec des appuis territoriaux pour l'intégration culturelle et technique des services numériques à mettre en place.

- 2) Concernant le **montant de l'adhésion du Syndicat Mixte**, Gironde Numérique devra payer un coût d'adhésion prévu par la grille tarifaire réalisée par l'association.

PRÉFET
DE LA SEINE-SAINT-DENIS
PRÉFET

DÉLIBÉRATION N° 2010-09-06 A
(ADHÉSION A L'ASSOCIATION DES MARCHÉS PUBLICS D'AQUITAINE)

Gironde Numérique devra également reverser à l'euro auprès de l'association les adhésions des collectivités girondines (entre 50 et 600€ /an par collectivité utilisatrice).

Gironde Numérique facturera en sus sans reverser à l'association des coûts liés à la formation non prévus par l'association.

Au montant de l'adhésion, il faudra ajouter le coût salarial d'un Equivalent Temps Plein (financement à définir) qui aura pour mission d'accompagner l'utilisation de la plateforme de dématérialisation. La création de ce poste dépendra de la décision du Comité Syndical et des retours des Communautés de Communes au sujet de l'éventuelle mise en place de l'offre de services numériques pour le début de l'année 2011.

Des coûts d'évolution de l'outil seront à prévoir pour l'aide à la rédaction des marchés et les achats groupés.

L'adhésion de Gironde Numérique à l'Association des Marchés Publics d'Aquitaine aurait pour effet :

- de permettre à Gironde Numérique d'y jouer un rôle actif et de faire entendre sa voix dans les choix de services numériques proposés et le développement de ce patrimoine commun de logiciels et de données publiques immatérielles,
- d'avoir accès aux services réservés aux adhérents, et d'amplifier l'appropriation de ces services auprès des membres de Gironde Numérique par l'intermédiaire de la mise en place d'une formation dédiée à l'usage de cette plateforme.

Dans ces conditions, je vous propose, Madame, Messieurs :

- de m'autoriser à faire adhérer Gironde Numérique à l'Association des Marchés Publics d'Aquitaine,
- de m'autoriser à engager les sommes nécessaires pour cette adhésion,
- de m'autoriser à signer tous les documents afférents à cette adhésion,
- de m'autoriser à représenter Gironde Numérique auprès de l'association,
- de m'autoriser à verser à l'association le montant de la cotisation prévu par l'association.

Nombre de membres présents : 3

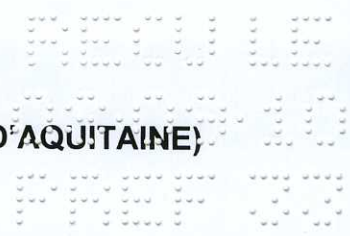
Nombre de suffrages exprimés : 3

Votes : Pour.....3...

Contre.....0.

Abstentions..0

**DÉLIBÉRATION N° 2010-09-06 A
(ADHÉSION A L'ASSOCIATION DES MARCHÉS PUBLICS D'AQUITAINE)**



Fait et délibéré au siège du Syndicat Mixte GIRONDE NUMERIQUE,

Le **06 SEP. 2010**

Pour expédition conforme.

La Présidente
du Syndicat Mixte Gironde Numérique

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Anne-Marie Keiser', is written over a horizontal line.

Anne-Marie KEISER



MARCHES PUBLICS D'AQUITAINE

Association relative à la mutualisation d'une plate-forme dématérialisée de gestion des marchés publics STATUTS

Préambule.....	2
Article 1 : Constitution	2
Article 2 : Dénomination	2
Article 3 : Siège de l'association.....	2
Article 4 : Objet.....	3
Article 5 : Les membres de l'association.....	3
Article 6 : Les organes de l'association.....	4
6-1- L'assemblée générale	4
6-1-1- Composition.....	4
6-1-2- Réunions – délibérations	4
6-1-3- L'assemblée générale extraordinaire	5
6-1-4- Les attributions de l'assemblée générale	5
6-2- Le Comité de réflexion et d'orientation stratégique	5
6-2-1- Composition du comité	5
6-2-2- Fonctionnement et attributions du comité.....	6
6-3- Le président.....	7
6-4- Le secrétaire.....	7
6-5- Le trésorier	7
Article 7 : Les ressources financières de l'association	8
Article 8 : Adhésion, retrait et radiation de membres	8
8-1- Adhésion de membres.....	8
8-2- Retrait et radiation d'un membre.....	8
Article 9 : Durée de l'association	9
Article 10 : Règlement intérieur	9
Article 11 : Modification des statuts :	9
Article 12 : Formalités.....	9



Préambule

Les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices soumis au décret 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics sont dans l'obligation de gérer différentes étapes des procédures de passation des marchés publics par voie dématérialisée.

Cette obligation impose aux pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices sus-visés de disposer ou d'utiliser un site Internet pour procéder à ces opérations de dématérialisation.

Au-delà des contraintes réglementaires s'imposant aux pouvoirs et entités adjudicateurs, la dématérialisation des procédures de marchés publics constitue un projet important de modernisation de l'administration, d'amélioration de l'accès aux informations relatives aux marchés publics et de transparence des modes de gestion de la commande publique.

Le déploiement d'une plate-forme de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics mutualisée entre différentes collectivités territoriales d'Aquitaine permet de répondre aux objectifs suivants :

- Mutualisation des coûts de gestion de la plate-forme entre les différentes collectivités ;
- Modernisation des circuits de publication et d'information en matière de commande publique ;
- Centralisation et homogénéisation de l'information relative à la commande publique sur un territoire afin de faciliter le travail de recherche des candidats aux marchés publics.

Le développement de la plate-forme nécessite la constitution d'une structure juridique pérenne capable de porter un périmètre de services et de réunir progressivement les différentes collectivités et organismes souhaitant adhérer et bénéficier de cette démarche

Article 1 : Constitution

Il est fondé entre les personnes morales désignées en annexe et toutes personnes morales qui adhéreraient aux présents statuts, une association de droit français régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 complétée par le décret du 16 août 1901 et les présents statuts.

Article 2 : Dénomination

L'association est dénommée « Marchés Publics d'Aquitaine »

Article 3 : Siège de l'association

L'association élira domicile à l'Hôtel de Région, au 14 rue François de Sourdis à Bordeaux.



Article 4 : Objet

L'association de mutualisation d'une plate-forme dématérialisée de gestion des marchés publics en Aquitaine dénommée « Marchés Publics d'Aquitaine » a pour objet de :

- Permettre de déployer et de mutualiser une plate-forme commune de gestion des procédures de passation des marchés publics ;
- Mettre à disposition de ses adhérents un espace de gestion dématérialisé autonome de leurs procédures de gestion et de passation des marchés publics ;
- Définir de manière partenariale le périmètre de la solution logicielle et les développements techniques et fonctionnels nécessaires à l'amélioration des services offerts par l'outil mutualisé ;
- Assurer l'information des adhérents sur les services de la plate-forme, et proposer le cas échéant l'organisation de formations à l'utilisation de la solution logicielle.

Article 5 : Les membres de l'association

Trois catégories de membres sont à distinguer :

Les membres fondateurs :

- La Région Aquitaine
- la Communauté Urbaine de Bordeaux
- la Commune de Floirac

Les membres de droit :

- les communes sises sur le territoire aquitain quel que soit leur nombre d'habitants
- les établissements publics de coopération intercommunale, tous groupements des communes précitées et les syndicats mixtes,
- les départements sis sur le territoire aquitain

Les membres associés :

- les organismes consulaires ;
- les établissements publics locaux d'enseignement ;
- les services déconcentrés de l'Etat ;
- les associations d'élus et autres associations soumises au droit de la concurrence ;
- toute autre type d'entité ou de structure manifestant son souhait d'adhérer à l'association.



Tout nouveau membre sollicitant son adhésion pourra, préalablement à cette dernière, tester les ressources proposées sur une plate-forme dématérialisée de test répliquant les fonctionnalités et l'ergonomie de la plate-forme opérationnelle.

Article 6 : Les organes de l'association

Les fonctions décrites ci-dessous ne donnent pas lieu à une rémunération de la part de l'association.

6-1- L'assemblée générale

6-1-1- Composition

L'assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire) est composée de l'ensemble des membres représentés qui partagent les objectifs décrits à l'article 4. Chaque membre est représenté par 2 personnes, un titulaire et un suppléant.

6-1-2- Réunions – délibérations

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an et à chaque fois que nécessaire sur convocation du président au moins 10 jours à l'avance ou sur demande des membres fondateurs. Le projet d'ordre du jour est annexé à la convocation.

Tout membre qui désirerait voir porter une question déterminée à l'ordre du jour doit en aviser le président 5 jours au moins avant la réunion.

Les membres fondateurs et les membres de droit disposent d'une voix délibérative par l'intermédiaire de leurs représentants. Chaque titulaire, ou son suppléant en cas d'empêchement du titulaire, dispose individuellement d'un droit de vote et d'une voix à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Les membres associés disposent d'une voix consultative par l'intermédiaire de leurs représentants.

L'assemblée générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

L'assemblée générale délibère à la majorité des 2/3 des membres présents lesquels doivent eux-mêmes représenter la moitié au moins des membres fondateurs et de droit de l'association. Si le quorum n'est pas atteint lors de la 1^{ère} assemblée générale, la 2^{ème}, convoquée, pourra statuer quel que soit le nombre des présents.

La majorité retenue est celle des suffrages exprimés. En cas de partage des voix celle du président est prépondérante. Les délibérations sont prises à main levée ou à bulletin secret à la demande de l'un des membres.

Le vote par procuration est autorisé mais nul ne peut détenir plus de 2 mandats.

Le vote par correspondance est autorisé selon les modalités fixées par le règlement intérieur.



Si l'association ne compte que deux adhérents, l'unanimité est requise pour le vote des délibérations.

Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

6-1-3- L'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale est extra ordinaire si elle se prononce sur la modification de l'objet de l'association, sur la modification des statuts, sur la dissolution ou sur la fusion avec une autre association de même objet ou sur son évolution en une autre forme juridique.

Elle est convoquée à la demande du quart des membres de l'association ou à l'initiative du comité de réflexion et d'orientation stratégique, ou à l'initiative du Président ou d'un Vice-Président.

L'assemblée extraordinaire doit être composée au moins des trois quarts des membres adhérents et fondateurs présents, représentés ou votant par correspondance. Il doit être statué à la majorité des deux tiers des voix des membres délibérants présents, représentés ou votant par correspondance.

6-1-4- Les attributions de l'assemblée générale

Les travaux de l'assemblée générale portent notamment sur:

- l'approbation des statuts
- l'approbation du règlement intérieur
- la durée de l'association ;
- la validation des travaux menés par l'association pour la rédaction des cahiers des charges relatifs aux évolutions techniques et fonctionnelles de la plate-forme mutualisée.
- La validation des rapports concernant la gestion de l'association quant à sa situation financière et morale.
- L'approbation des comptes de l'exercice clos , le vote du budget de l'exercice suivant
- Sa délibération constitue l'accord de principe des membres sur la mise en œuvre du scénario arrêté.

6-2- Le Comité de réflexion et d'orientation stratégique

Le comité de réflexion et d'orientation stratégique a vocation à gérer les travaux techniques de l'association et à mener les études relatives à l'architecture, aux fonctionnalités et à tout élément relatif à l'outil de gestion mutualisé.

6-2-1- Composition du comité

Les membres sont représentés au comité de travail et d'orientation stratégique. Ils peuvent être représentés par une personnalité technique compétente.



La composition du comité se présente comme suit :

- chacun des membres fondateurs dispose d'un représentant qu'il désigne ; il s'agit d'une personnalité technique compétente.
- les membres de droit sont répartis dans des collèges établis en fonction de leur nombre et de l'importance de leurs populations. Chaque collège désigne un représentant qui siège au comité et dispose d'une voix délibérative.
- les membres associés sont répartis dans des collèges établis en fonction de leurs catégories juridiques. Ils seront donc au nombre de 5. Chaque collège désigne un représentant qui peut participer au comité d'orientation stratégique sur son invitation ou donner son avis sur toutes questions liées à l'objet de l'association.

Le comité de travail et d'orientation stratégique adresse aux membres de l'association un rapport annuel sur les travaux effectués en son sein.

Il prend ses décisions à la majorité des deux tiers des présents lesquels doivent eux-mêmes représenter la moitié au moins des membres du comité.

Il est convoqué par le président au moins 10 jours à l'avance avec un projet d'ordre du jour annexé. Toute question, communiquée au président 5 jours au moins avant la réunion, peut être portée à l'ordre du jour.

6-2-2-

Fonctionnement et attributions du comité

Le comité de travail et d'orientation stratégique constitue l'organe de travail de l'association.

Il est chargé d'organiser et de coordonner tous les travaux nécessaires à la poursuite des objectifs visés à l'article 4. Pour ce faire, il peut constituer des groupes de travail thématiques.

Les travaux du comité de travail et d'orientation stratégique sont plus particulièrement articulés autour des problématiques suivantes :

- Accompagnement technique et fonctionnel des nouveaux adhérents pour déployer le logiciel de dématérialisation au sein de leur structure ;
- Centralisation des demandes d'amélioration des utilisateurs du logiciel afin de restituer ces éléments auprès du prestataire de service en charge de l'hébergement et de l'exploitation de la plate-forme ;
- rédaction des projets de cahiers des charges relatifs à l'évolution du périmètre de la plate-forme
- préparation de tous les actes nécessaires au fonctionnement de l'association et à la gestion de la plateforme, renouvellement de la prestation...

Il recueille l'ensemble des travaux réalisés par les groupes de travail et procède à leur validation.



Les travaux relatifs à toute démarche d'évolution du périmètre technique ou fonctionnel de la plate-forme mutualisée sont soumis pour validation à l'ensemble des membres réunis en assemblée générale.

6-3- Le président

La Région Aquitaine a compétence à l'échelle du territoire régional ; l'objectif de la plate-forme de dématérialisation étant de regrouper des collectivités aquitaines, le président de l'association est le représentant de la Région Aquitaine. Il désigne deux vice-présidents parmi les représentants des autres membres fondateurs ou des autres membres de droit.

Le mandat des vice-présidents est annuel.

Ils exercent les missions du président en son absence ou en cas d'empêchement.

Le président représente l'association en justice et auprès de tiers et est autorisé à contractualiser au nom de l'association.

Il est en charge de la préparation, de l'animation et de la coordination des réunions de l'assemblée générale et du comité d'orientation stratégique. Pour cette dernière instance, il peut déléguer cette mission à une des personnalités y siégeant .

Il convoque les réunions de l'assemblée générale et du comité stratégique comme indiqué ci-dessus.

6-4- Le secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'association. Il rédige les procès verbaux de réunions des assemblées et du comité de réflexion et d'orientation stratégique et toutes les écritures concernant l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, et les articles 6 et 3 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

6-5- Le trésorier

Le trésorier est chargé de l'établissement et du contrôle du budget, il perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, et auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant



Article 7 : Les ressources financières de l'association

Les ressources de l'association sont composées des cotisations, dons ou contributions versés par ses membres et toute autre ressource autorisée par la loi. L'association peut également percevoir des subventions de personnes morales dont l'objet social est susceptible de favoriser les missions de l'association.

7-1-Les frais de fonctionnement

Les frais nécessaires à la gestion de l'association (organisation des réunions des groupes de travail, du comité d'orientation stratégique et de l'assemblée générale) sont couverts par les cotisations des membres .

Dès la création de l'association et annuellement, les membres de l'association verseront une cotisation dont le montant sera fixé par l'assemblée générale en janvier de chaque année.

7-2- Les autres frais

Les frais relatifs à l'hébergement, aux développements complémentaires et à la maintenance du site mutualisé de dématérialisation des marchés publics sont fixés annuellement par délibération votée en assemblée générale.

La quote-part contributive est décidée par l'assemblée générale en prenant notamment compte des critères suivants :

- Les besoins respectifs des membres
- Le nombre des membres
- La population des membres adhérents.

Article 8 : Adhésion, retrait et radiation de membres

8-1- Adhésion de membres

La demande d'adhésion d'un nouveau membre est adressée au Président de l'association qui prend sa décision par courrier avec accusé de réception dans un délai de 2 mois maximum.

Compte en est rendu ensuite en assemblée générale.

8-2- Retrait et radiation d'un membre

Tout membre peut librement se retirer de l'association. Ce retrait prend effet 2 mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception.



Tout membre peut se voir radié pour motifs graves ou en cas de non respect des statuts et notamment en cas de non paiement de la cotisation annuelle ou de la contribution au titre de l'article 7-2. Dans cette hypothèse, une mise en demeure notifiant l'intention de radiation lui est adressée, par lettre recommandée. A défaut de réponse motivée, dans un délai d'un mois maximum, la radiation est prononcée par l'assemblée générale.

Article 9 : Durée de l'association

Le contrat d'association est conclu pour une durée indéterminée.

Article 10 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur validé par l'assemblée générale précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

Article 11 : Modification des statuts :

Les modifications statutaires peuvent porter sur la composition de l'association, son objet, les conditions de répartition des charges entre les membres ou sur la représentation des membres au sein de l'association...

En tout état de cause, les présents statuts pourront faire l'objet de modifications, au terme de la première année d'existence de l'association, sur la base d'un bilan de fonctionnement.

Article 12 : Formalités

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale constitutive du 08 juillet 2008.

L'assemblée générale donnera mandat express à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.



Fait en autant d'originaux que de membres fondateurs,
Plus un original pour l'association

**Le Représentant du Président du Conseil Régional d'Aquitaine,
Monsieur Michel JOUANNO**

**Le Représentant du Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux,
Monsieur Bernard LABISTE**

**Le représentant du Maire de Floirac
Monsieur Pierre PAYOT**



ANNEXE

Personnes morales « membres fondateurs » visées à l'article 1 des statuts :

- ▣ **Région Aquitaine, 14 rue François de Sourdis, 33077 Bordeaux cedex**
- ▣ **Communauté Urbaine de Bordeaux, Esplanade Charles de Gaulle, 33076 Bordeaux cedex**
- ▣ **Mairie de Floirac, 6 avenue Pasteur, 33270 Floirac Cedex**