

DEPARTEMENT  
DES  
**DEUX-SEVRES**



**VILLE DE NIORT**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 3 FÉVRIER 2020**

**Délibération n° D-2020-19**

Conseillers en exercice : 45

Votants : 43

Convocation du Conseil Municipal :  
le 28/01/2020

Affichage du Compte-Rendu Sommaire  
et affichage intégral :  
le 10/02/2020

Réalisation d'une étude de faisabilité sur un projet de bâtiment mutualisé d'archives - Groupement de commandes avec la Communauté d'Agglomération du Niortais et le Département des Deux-Sèvres

**Président :**

**MONSIEUR JÉRÔME BALOGÉ**

**Présents :**

Monsieur Jérôme BALOGÉ, Monsieur Marc THEBAULT, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Alain BAUDIN, Madame Christelle CHASSAGNE, Madame Jacqueline LEFEBVRE, Madame Dominique JEUFFRAULT, Monsieur Luc DELAGARDE, Madame Anne-Lydie HOLTZ, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Dominique SIX, Madame Sylvette RIMBAUD, Madame Elisabeth BEAUVAIS, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Catherine REYSSAT, Monsieur Dominique DESQUINS, Madame Cécilia SAN MARTIN ZBINDEN, Monsieur Eric PERSAIS, Madame Agnès JARRY, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Christine HYPEAU, Madame Carole BRUNETEAU, Madame Marie-Chantal GARENNE, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Valérie BELY-VOLLAND, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Romain DUPEYROU, Monsieur Simon LAPLACE, Madame Josiane METAYER, Monsieur Pascal DUFORESTEL, Monsieur Alain PIVETEAU, Madame Elodie TRUONG, Madame Nathalie SEGUIN, Monsieur Jean-Romée CHARBONNEAU, Madame Isabelle GODEAU, Madame Monique JOHNSON, Monsieur Nicolas ROBIN, Monsieur Jacques TAPIN, Madame Catherine HUVELIN.

**Secrétaire de séance :** Monsieur Romain DUPEYROU

**Excusés ayant donné pouvoir :**

Monsieur Fabrice DESCAMPS, ayant donné pouvoir à Madame Anne-Lydie HOLTZ

**Excusés :**

Monsieur Michel PAILLEY, Madame Fatima PEREIRA.

**Direction de la Commande Publique et Logistique**

**Réalisation d'une étude de faisabilité sur un projet de bâtiment mutualisé d'archives - Groupement de commandes avec la Communauté d'Agglomération du Niortais et le Département des Deux-Sèvres**

Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Après examen par la commission municipale compétente

Sur proposition de Monsieur le Maire

Les locaux de conservation alloués au service des Archives municipales, situés au sous-sol des bâtiments Péristyle et Bèche, dans les combles de l'Hôtel de Ville, et dans un local provisoirement loué au SIEDS, sont pour partie inadaptés à la conservation des archives historiques.

De plus, ils sont occupés à plus de 92 % et seront rapidement saturés, et ce malgré une politique volontariste de tri des archives existantes et une sélection drastique des entrants.

Un projet de bâtiment doit donc être mené pour permettre la conservation et l'accès aux archives municipales.

Sur le territoire Niortais, d'autres collectivités rencontrent la même problématique : la Communauté d'Agglomération du Niortais et les Archives départementales des Deux-Sèvres.

Des subventions de l'État permettent de financer des études de faisabilité à hauteur de 50%, et des projets de bâtiments à hauteur de 30% du périmètre subventionnable. Ces subventions, aujourd'hui, sont particulièrement accordées dans des projets de bâtiments mutualisés.

Afin de déterminer si un projet de bâtiment mutualisé serait opportun, il est nécessaire d'étudier la faisabilité d'un tel projet sur plusieurs points :

- potentiels et enjeux de mutualisation avec d'autres services d'archives ;
- périmètre fonctionnel du bâtiment ;
- impacts financiers et organisationnels.

L'étude de faisabilité est une étape indispensable à l'aide à la décision sur le projet de bâtiment et sur la mutualisation.

Dans cette optique, il est proposé de passer une convention de groupement de commandes entre la Ville de Niort, la Communauté d'Agglomération du Niortais et le Département des Deux-Sèvres, afin de lancer une étude de faisabilité mutualisée sur un bâtiment d'archives.

Le coordonnateur du groupement sera le Conseil départemental des Deux-Sèvres.

L'étude de faisabilité, dont la rédaction du cahier des charges est en cours, devrait pouvoir débuter en 2020.

Son coût est évalué à 60 000 € qui seront répartis entre les 3 collectivités au prorata des besoins en locaux de conservation.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la constitution d'un groupement de commande entre la Ville de Niort, la Communauté d'Agglomération du Niortais et le Conseil départemental des Deux-Sèvres sur les bases de la convention qui figure en annexe ;

- autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer la convention de groupement de commandes et les pièces afférentes ;

- habiliter le Président du Conseil départemental des Deux-Sèvres à signer le marché.

**LE CONSEIL  
ADOpte**

Pour :	43
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	2

Pour le Maire de Niort,  
**Jérôme BALOGÉ**  
L'Adjoint délégué

Signé

Lucien-Jean LAHOUSSE

PROJET  
Annexe

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE**  
pour la réalisation d'une étude de faisabilité sur un projet de bâtiment d'archives  
mutualisé entre les services d'archives de la Ville de Niort, de la Communauté  
d'Agglomération du Niortais et du Département des Deux-Sèvres

---

**Il est constitué un groupement de commande entre les Collectivités territoriales désignées ci-dessous :**

**ENTRE**

Le Département des Deux-Sèvres représenté par son Président, agissant en application de la délibération de la Commission permanente du 30 mars 2020,

d'une part,

**ET**

La Ville de Niort, représentée par son Maire, agissant en application de la délibération du 3 février 2020,

d'autre part,

**ET**

La Communauté d'Agglomération du Niortais, représentée par son Président, agissant en application de la délibération du 10 février 2020,

d'autre part,

**VU** les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** les dispositions du Code de la commande publique,

**Il a été convenu ce qui suit :**

## Article 1- Objet du groupement

Le Département des Deux-Sèvres, la Ville de Niort et la Communauté d'Agglomération du Niortais souhaitent s'associer dans le cadre d'une étude de faisabilité pour un projet de bâtiment d'archives.

Les membres désignés ci-dessus décident de créer un groupement de commande pour mener une étude de faisabilité sur un projet de bâtiment d'archives mutualisé. Le coût de l'étude de faisabilité est estimé à 60 000 euros TTC.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de ce groupement de commande.

Cette étude, dont la réalisation est prévue au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2020, a pour objectif d'étudier les points suivants :

- préciser les besoins des services d'archives des trois parties en matière de superficie, d'activités et d'espaces de stockage ;
- étudier la faisabilité du projet sur plusieurs sites potentiels ;
- étudier les potentiels de mutualisation et les enjeux (notamment autour de l'impact symbolique d'une mutualisation) ;
- étudier les répercussions des différents projets en termes de coûts de fonctionnement (notamment en cas de sites distants).

Des subventions de l'État permettent de financer des études de faisabilité à hauteur de 50%, et des projets de bâtiments à hauteur de 30% du périmètre subventionnable. Ces subventions, aujourd'hui, sont particulièrement accordées dans des projets de bâtiments mutualisés.

Les bâtiments d'archives peuvent être une occasion de mutualiser des missions (salle de lecture, coûts de construction, coûts de conservation). Néanmoins, la mutualisation n'est pas toujours opportune : la question de la proximité de chaque service avec ses services producteurs sera déterminante dans la décision finale.

L'étude de faisabilité est une étape indispensable à l'aide à la décision sur le projet de bâtiment et sur la mutualisation.

Le résultat de cette étude permettra aux trois services d'Archives concernés de se projeter sur un site adapté à leurs besoins et à leurs missions.

## Article 2 – Durée du groupement

Le groupement de commande est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire.

Il prend fin à l'issue de l'accomplissement intégral de la prestation, objet du marché afférent, pour lequel le groupement de commande est constitué.

## Article 3 – Instances de pilotage

Les membres du groupement de commande s'engagent à créer des instances de pilotage capables de prendre les décisions nécessaires à l'accomplissement du projet, tant au moment de la passation du marché que dans son exécution. Les membres du groupement de commande seront représentés à parts égales au sein de chaque instance.

### 3-1. Comité de pilotage

Le comité de pilotage fixe les grandes orientations du projet et prend les décisions stratégiques ou ayant un impact important sur l'image de chacun des membres du groupement de commande. Il valide notamment les grandes étapes du projet : cahier des charges, calendrier du projet, documents livrés, modifications. Il émet également un avis sur l'attribution du marché. Ses décisions doivent être consensuelles et prises à l'unanimité des membres présents.

Chaque membre du groupement de commande est représenté comme suit :

- Élu référent ;
- Directeur général des services ou son représentant ;
- Responsable du service des archives ou son représentant ;
- Directeur des bâtiments ou son représentant ;
- Directeur de la communication ou son représentant ;

Le Comité de pilotage peut, en fonction des besoins et des sujets, être élargi à d'autres services support, ou à des personnes extérieures (notamment le titulaire).

Une fois l'étude de faisabilité réalisée, le Comité de pilotage continuera à se réunir pour évaluer l'opportunité du projet et prendre les décisions nécessaires. Il s'appuiera pour cela sur les indicateurs fournis par les services opérationnels, ou pourra demander la transmission d'informations complémentaires.

### 3-2. Comité technique

Le Comité technique règle les questions techniques qui nécessitent la concertation des membres du groupement de commande, et assure le suivi technique et fonctionnel des prestations du marché faisant l'objet du groupement de commande.

Il prépare également les réunions du comité de pilotage en s'assurant du contrôle de la prestation, en élaborant les scénarios soumis à la validation du comité de pilotage, et en assurant la mise en œuvre des décisions. Il est également chargé de réunir les éléments nécessaires à la formalisation des pièces du marché (CCTP, CCAP, etc.).

Il est réuni en tant que de besoin, notamment aux différentes étapes de validation technique du projet. Sa composition peut varier en fonction des besoins, mais comprend a minima pour chaque membre du groupement de commande :

- Responsable du service d'archives ou son représentant ;
- Directeur des bâtiments ou son représentant.

Le Comité technique peut, en fonction des besoins et des sujets, être élargi à d'autres services support, ou à des personnes extérieures (notamment le titulaire).

Une fois l'étude de faisabilité réalisée, le Comité technique continuera de se réunir pour discuter des suites à donner, en commun ou séparément, notamment lorsqu'elles ont un impact financier. En cas de décision majeure, le comité technique renvoie la décision au comité de pilotage.

### 3-3. Après l'étude de faisabilité

Suite à la livraison de l'étude de faisabilité, les besoins fonctionnels du projet devront être arrêtés d'un commun accord entre les membres du groupement de commande. Le Comité technique a vocation à recueillir ces besoins. Il définit :

- s'il s'agit d'un besoin commun ou particulier de l'un des trois membres du groupement de commande ;
- si la satisfaction du besoin a un impact mineur ou majeur sur le projet qui fait l'objet du groupement de commande.

## Article 4 – Désignation et missions du coordonnateur

### 4-1. Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement est le Département des Deux-Sèvres. Il est désigné pour la durée de la convention, au terme des missions définies ci-dessous.

### 4-2. Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a pour missions la coordination des étapes préparatoires à la publication du marché (recensement du besoin), sa publication et son attribution. Le coordonnateur assurera en outre la conduite et le suivi administratif du marché.

Durant la phase de lancement, il a la charge de réunir les comités de pilotage et les comités techniques nécessaires à l'avancement du projet. Il coordonne la préparation et la procédure d'attribution du marché et s'assure de la parfaite information des membres du groupement de commande :

- définition des prestations, en concertation avec les membres du groupement de commande ;
- recensement des besoins, en concertation avec les membres du groupement de commande ;
- choix de la procédure ;
- rédaction des pièces techniques du marché (CCTP et annexes) en concertation avec les membres du groupement de commande ;
- rédaction des pièces administratives du marché et constitution du dossier de consultation des entreprises ;
- publication du dossier de consultation des entreprises ;
- centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses par le service de la commande publique ;
- réception et ouverture des candidatures et des offres ;
- convocation, organisation de la Commission d'appel d'offres (CAO) et rédaction des procès-verbaux (le cas échéant),
- analyse des offres en concertation avec les membres du groupement de commande ;
- négociations éventuelles ;
- présentation de l'analyse en CAO (le cas échéant),
- information des soumissionnaires évincées (stade candidatures et stade offres),
- rédaction et publication de l'avis d'intention de conclure (le cas échéant),
- constitution des dossiers de marché,
- transmission au contrôle de légalité et rédaction du rapport de présentation (le cas échéant),
- notification au(x) titulaire(s),
- rédaction et publication de l'avis d'attribution (le cas échéant),
- passation des avenants au marché et aux marchés subséquents, lorsqu'ils concernent l'ensemble des membres du groupement,
- assistance en cas de litige.

Par la présente convention, les membres autorisent le coordonnateur à signer le marché, sans qu'il soit besoin pour eux de soumettre cette autorisation à leur assemblée.

Dans le cadre de l'exécution des prestations dont le coordonnateur du groupement est chargé, ce dernier s'assure du strict respect des conditions de mise en œuvre, et avertit les membres du comité technique en cas de risque de contentieux ou d'application de pénalités.

Il coordonne les évolutions du marché (avenants, etc.).

## Article 5 – Obligations des membres du groupement



Chaque membre du groupement s'engage à :

- respecter le calendrier du coordonnateur et à répondre dans les délais impartis, aux demandes, qu'elles soient d'ordre administratif, technique ou financier,
- inscrire le montant estimatif de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et à assurer l'exécution comptable de la partie des dépenses qui le concerne ;
- participer aux comités mis en place pour suivre le travail du titulaire et fournir les éléments sollicités par ce dernier en termes de recensement du besoin ou d'éléments nécessaires à la bonne exécution du marché ;
- fournir les données conformes aux exigences énoncées dans le cahier des charges ;
- respecter les clauses des contrats;
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution du marché. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

## Article 6 – Commission d'appel d'offres du groupement de commande

Le cas échéant, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution du marché afférent à la présente convention sera celle du coordonnateur.

## Article 7 – Capacité à ester en justice

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En cas de litige lié à un seul des trois membres, le coordonnateur peut accepter d'ester en justice pour le membre demandeur, ou laisser cette capacité à ester en justice au membre concerné.

## Article 8 – Substitution du coordonnateur

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

En cas de retrait du coordonnateur, si aucun membre ne souhaite assurer cette fonction, la dissolution du groupement sera constatée.

## Article 9 – Adhésion et retrait du groupement

## 9.1 — Adhésion

L'adhésion d'un membre du groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrats. L'adhésion d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

L'adhésion d'un nouveau membre est soumise à l'accord du coordonnateur. Chaque membre adhère au groupement par une décision prise selon ses règles propres. Cette décision, qui précise l'étendue des besoins, est notifiée au coordonnateur par simple courrier postal ou électronique. Cette demande doit intervenir au plus tard au stade de la définition des besoins du groupement. L'adhésion donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signée par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le nouveau membre, la convention étant jointe en annexe à l'avenant.

## 9.2 — Retrait

Le retrait d'un membre du groupement est impossible en cours d'exécution du ou des contrats. Le retrait d'un membre du groupement ne peut intervenir qu'à l'occasion d'une nouvelle consultation.

Le retrait d'un membre du groupement donne lieu à la conclusion d'un avenant à la présente convention signée par le coordonnateur, au nom de l'ensemble des membres du groupement et le membre sortant.

En cas de constat de retrait anticipé d'un membre du groupement, entraînant la modification de l'équilibre économique et/ou la résiliation du/des contrat(s) en cours d'exécution, les conséquences financières en résultant restent intégralement à la charge du membre démissionnaire.

## Article 10 – Modification de la convention de groupement

Toute modification des termes de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement, par voie d'avenant.

## Article 11 – Indemnisation du coordonnateur

### 11-1. Frais de procédure

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions.

### 11-2. Frais de justice

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation. En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière à parts égales entre les membres du groupement. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

## Article 12 – Exécution financière

### 12-1. Modalités de paiement

Le marché est passé solidairement pour les membres du groupement de commande. Chacun des membres du groupement de commande assume le paiement de la part qui lui incombe, calculée sur la base de la clé de répartition (ci-après).

Le titulaire du marché devra donc établir le nombre de factures adéquat, correspondant à la part respective de chaque membre. Cette disposition devra expressément figurer dans les documents contractuels du marché.

### 12-2. Clé de répartition

Au moment du lancement du marché, la répartition des coûts de mise en œuvre est faite au pro-rata du volume nécessaire pour les archives (estimation initiale) à chaque membre du groupement (en mètres linéaires) dans le cadre d'un projet de bâtiment, selon la formule suivante. L'estimation du besoin pour les volumes d'archives à conserver sera indiqué dans le cahier des charges concerté et validé par les trois membres du groupement.

**Clé de répartition (en mètres linéaires) :** Volume d'archives nécessaire pour le membre du groupement de commande / Volume total des archives nécessaires dans le cadre du projet de bâtiment.

Au premier janvier qui suit la mise en ordre de marche, les coûts assumés en commun sont répartis selon la clé de répartition entre les membres au prorata suivant :

- 60 % pour le Département des Deux-Sèvres ;
- 30 % pour la Ville de Niort ;
- 10 % pour la Communauté d'Agglomération du Niortais.

En cas de poursuite de la mutualisation, la répartition des coûts se fera selon la même clé de répartition. Tout choix de modification de cette clé de répartition devra faire l'objet d'un avenant.

## Article 13 – Règlement des litiges relatifs à l'application de la présente convention

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, les membres du groupement s'engagent à rechercher une solution amiable.  
A défaut, ils conviennent de saisir le tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en 3 exemplaires, à NIORT, le

Pour le Département des  
Deux-Sèvres  
Coordonnateur

Pour la Ville de Niort  
Membre

Pour l'Agglomération  
du Niortais  
Membre

M. Gilbert FAVREAU  
Président du Conseil  
départemental

Le Maire de Niort

Le Président de la  
Communauté  
d'Agglomération du  
Niortais