

**PROJET**  
**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.....	3
6-1- L'assemblée générale.....	3
6-1-1- Composition .....	4
6-1-2- Réunions – délibérations.....	4
6-1-3- Les attributions de l'assemblée générale.....	4
6-2- Le Comité de réflexion et d'orientation stratégique.....	4
6-2-1- Composition du comité.....	4
6-2-2- Fonctionnement et attributions du comité .....	5
6-3- Le président .....	5
Article 6 : Ressources financières de l'association .....	6
Article 7 : Adhésion, retrait et radiation de membres .....	6
7-1- Adhésion de membres .....	6
7-2- Retrait et radiation d'un membre.....	6
Article 8 : Durée de l'association.....	7

## *Préambule*

Les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices soumis au décret 2006-975 du 1<sup>er</sup> 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 adhèreraient aux présents statuts, une association de droit français régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 complétée par le décret du 16 août 1901 et les présents statuts.

## *Article 2 : Dénomination*

L'association est dénommée "association de mutualisation d'une plate-forme dématérialisée de gestion des marchés publics en 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 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 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 :**

- le Conseil régional d'Aquitaine ;
- la Communauté Urbaine de Bordeaux

### **Les membres de droit**

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

### **Les membres associés :**

- les organismes consulaires ;
- les établissements d'enseignement ;
- les services déconcentrés de l'Etat ;
- les associations d'élus et autres associations soumises au droit de la concurrence

## *Article 6 : Les organes de l'association*

### 6-1- L'assemblée générale

### **6-1-1- Composition**

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres, représentés, qui partagent les objectifs décrits à l'article 4.

### **6-1-2- Réunions – délibérations**

L'assemblée générale se réunit sur convocation du président au moins 10 jours à l'avance. 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.

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

L'assemblée générale délibère à la majorité absolue des membres présents lesquels doivent eux-mêmes représenter la moitié au moins des membres de l'association. Si le quorum n'est pas atteint lors de la 1<sup>ère</sup> assemblée générale, la 2<sup>ème</sup> assemblée générale pourra statuer quel que soit le nombre des présents.

### **6-1-3- Les attributions de l'assemblée générale**

Les travaux de l'assemblée générale portent sur:

- la modification des statuts ;
- la validation 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 de mutualisée. 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 Bureau 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 comme suit :

- chacun des membres fondateurs dispose d'un représentant qu'il désigne. Les représentants des membres fondateurs constituent les administrateurs de l'association.
- les membres de droit adhérents sont répartis dans des collèges. Chaque collège désigne un représentant qui siège au comité et dispose d'une voix délibérative
- les membres associés sont répartis dans des collèges. 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, 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 3. 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

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 un vice-président parmi les représentants des autres membres fondateurs ou de droit. Le mandat de ce vice-président est annuel. Il exerce les missions du président en son absence ou en cas d'empêchement.

Le président représente l'association en justice et auprès de tiers.

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.

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

### *Article 6 : Ressources financières de l'association*

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 pris en charge par le budget de la région Aquitaine dans la limite de 4000 € par an sous forme de subvention en nature.

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.

### *Article 7 : Adhésion, retrait et radiation de membres*

#### 7-1- Adhésion de membres

Sa demande d'adhésion est adressée au Président de l'association qui rend sa décision par courrier avec accusé de réception. Compte en est rendu ensuite en assemblée générale.

L'adhésion à l'association n'est pas assujettie au versement d'une cotisation. Toutefois, une participation aux frais de maintenance et de mise à jour technique de la plate-forme mutualisée sera due par les membres ainsi qu'au titre des frais d'hébergement.

La mise à disposition d'un espace autonome de gestion des marchés publics sur la plate-forme de dématérialisation donne lieu à une mutualisation des coûts contractualisés par l'association auprès d'un prestataire extérieur.

#### 7-2- 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 en cas de non respect des statuts. Un préavis lui serait adressé 3 mois avant sa radiation

### *Article 8 : Durée de l'association*

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