



Conseil d'administration du 1^{er} mars 2016

Membres en exercice : 51
Membres présents ou suppléés : 28
Membre ayant donné mandat : 4
Membres absents excusés : 19
Votants : 33
Pour : 33
Contre : 0
Abstention : 0

DELIBERATION n°20160109

Le conseil d'administration de l'établissement public du Parc national des Cévennes, convoqué par courriel du 12 février 2016, s'est réuni le 1^{er} mars 2016 à 14h00, au siège de l'établissement à Florac, sous la présidence de M. Henri COUDERC :

Présents avec voix délibérative : M. Lucien AFFORTIT, Mme Guylène PANTEL représentant M. Robert AIGOIN, M. Jean-Pierre ALLIER, M. Denis BERTRAND, M. Roland CANAYER, M. Henri COUDERC, Mme MANOA représentant M. Francis COURTES, M. Jean FABRE, représentant M. Pascal ETIENNE, Mme Isabelle FARDOUX-JOUVE, M. Jean HANNART, M. Bruno GOURMAUD représentant M. André HORTH, M. Pierre HUGON, M. Christian HUGUET, M. Alain JAFFARD, M. Jean-Pierre LAFONT, Mme Flore THEROND représentant M. Gérard LAMY, M. Cyril VANROYE représentant M. René Paul LOMI, M. Yannick LOUCHE, Mme Michèle MANOA, M. Philippe MARTIN, M. Franc BARREDA représentant M. Philippe MERLE, Mme Sophie MALIGE représentant Mme Sophie PANTEL, M. Jean-Claude PIGACHE, M. René PRADEN, M. Laurent SUAU, M. André THEROND, M. Daniel TRAVIER, Mme Véronique ROSSI représentant M. Franck VINESSE.

Avant donné mandat : M. Gilbert BAGNOL avait donné mandat à M. André THEROND, M. Bernard DELAY avait donné mandat à M. Henri COUDERC, M. Jacques VARET avait donné mandat à M. Daniel TRAVIER, M. François VELAY avait donné mandat à M. André THEROND.

Absents excusés : M. Éric BINET, M. Jacques BLANC, M. Denis BOUAD, M. André BOUDES, M. Michel CAPMAS, Général Pierre CHAVANCY, M. Henri CLEMENT, Mme Carole DELGA, Mme Sandrine DESCAVES, M. Jean FLAYOL, M. Jean-Pierre JASSIN, M. Didier KRUGER, M. Jacques PARADAN, Mme Anne-Caroline PREVOT, M. Serge RUMEBE, M. Hervé SAULIGNAC, M. Thomas VIDAL, M. Laurent WAUQUIEZ, M. Georges ZINSSTAG.

Présents avec voix consultative : M. Franck VINESSE représentant M. Hervé MALHERBE, préfet de la Lozère, commissaire du gouvernement, M. Philippe GALZIN, président du Conseil Economique, Social et Culturel, Mme Anne LEGILE, directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes, Mme Laurence DAYET, directrice adjointe de l'établissement public du Parc national des Cévennes, Mme Magali CHATEAU représentant Mme Astrid GASCHOT, agent comptable de l'établissement public du Parc national des Cévennes.

Vu les articles L.331-1 et R.331-1 et suivants du code de l'environnement,

Vu le décret n°2009-1677 du 29 décembre 2009 pris pour l'adaptation de la délimitation et de la réglementation du Parc national des Cévennes aux dispositions du code de l'environnement issues de la loi n°2006-436 du 14 avril 2006,

Vu le décret n° 2013-995 du 8 novembre 2013 portant approbation de la charte du Parc national des Cévennes,

Vu l'article 8, relatif aux groupements de commande, du décret 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics,

Vu le courrier, en date du 28 février 2011, de Madame la directrice de l'eau et de la biodiversité du ministère en charge de l'écologie, concernant l'uniforme commun - vestiaire des agents chargés de missions de police de l'eau, de la nature et des agents assurant la police des espaces naturels protégés,

Sur proposition de la directrice de l'établissement public,

A délibéré ce qui suit :

Après un vote à l'unanimité, le conseil d'administration du Parc National des Cévennes,

- approuve la proposition d'adhésion de l'établissement public Parc National des Cévennes au groupement de commande « *groupement environnement habillement* » pour l'acquisition groupée des effets constituant la tenue des agents de terrain et de certains personnels techniques, afin d'une part de respecter les règles des marchés publics et d'autre part d'obtenir les effets constituant cette tenue au meilleur rapport qualité / prix.
- approuve la convention constitutive du GEH d'une durée de quatre ans à partir de sa signature,
- approuve le règlement intérieur du groupement,
- désigne l'établissement public du Parc national des Pyrénées comme représentant de l'établissement public du Parc national des Cévennes auprès du GEH pour la durée de la convention.
- reconnaît l'Office national de la chasse et de la faune sauvage comme coordonnateur du dit groupement,
- mandate la Directrice du Parc National des Cévennes pour signer la convention de groupement négociée avec les autres partenaires et pour assurer tout acte de gestion lié à ce projet.

La présente délibération est publiée au recueil des actes administratifs de l'établissement public du Parc national des Cévennes et fait l'objet de toutes les mesures de publicité prévues par l'article R. 331-35 du code de l'environnement.

La directrice de l'établissement
public du Parc national des Cévennes



Anne LEGILE

Le Président du conseil d'administration
de l'établissement public du Parc national des
Cévennes

Henri COUDERC



GROUPEMENT ENVIRONNEMENT HABILLEMENT (G.E.H.)

CONVENTION CONSTITUTIVE

ARTICLE 1 : Objet et composition du groupement

Un groupement de commandes de fourniture d'habillement et de chaussant et de leurs accessoires, dénommé Groupement Environnement Habillement (G.E.H.), est constitué par la présente convention selon l'article 8 du décret 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics.

Il met en partenariat les établissements publics administratifs et l'association suivants :

- Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres (CL) ;
- Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS) ;
- Office national de l'eau et des milieux aquatiques (ONEMA) ;
- Parc national des Calanques (PNCA) ;
- Parc national des Cévennes (PNC) ;
- Parc national des Ecrins (PNE) ;
- Parc national de la Guadeloupe (PNG) ;
- Parc amazonien de Guyane (PAG) ;
- Parc national du Mercantour (PNM) ;
- Parc national de Port-Cros (PNPC) ;
- Parc national des Pyrénées (PNP) ;
- Parc national de la Réunion (PNR) ;
- Parc national de la Vanoise (PNV) ;
- Réserves naturelles de France (RNF),

ci-après dénommés membres.

Chaque membre est dans le cadre de ce groupement soumis au code des marchés publics.

Il a pour objet de coordonner et d'optimiser la politique d'achat des membres pour la fourniture d'effets d'habillement, de chaussant et de leurs accessoires composant le vestiaire commun dont les effets sont détaillés dans le cahier des charges du marché de fournitures d'effets d'habillement, de passementerie.

Pour les effets spécifiques propres qui ne concerneraient pas au minimum deux établissements chaque membre organise séparément les mises en concurrence et commandes appropriées.

Le groupement définit ses objectifs stratégiques et opérationnels et se dote d'un règlement intérieur annexé à la présente convention.

ARTICLE 2 : Etablissement coordonnateur

L'ensemble des membres du groupement désigne l'ONCFS comme coordonnateur du groupement au sens de l'article 8 VI du Code des marchés publics.

Le rôle de coordonnateur est assuré par le pouvoir adjudicateur de l'ONCFS.

ARTICLE 3 : Adhésion et retrait du groupement

Adhésion :

- sont membres du groupement l'ensemble des signataires visés à l'article 1 de la présente convention constitutive. Lors de leur adhésion, la décision du conseil d'administration donnant l'aval à l'intégration du groupement doit être jointe à la présente convention ;
- aucun nouveau membre ne pourra adhérer après l'approbation de la convention constitutive par les instances délibérantes des organismes visés à l'article 1.

Retrait :

- le retrait d'un membre du groupement ne peut se faire qu'à la fin de l'exécution des marchés,
- toute évolution, modification du statut ou dissolution d'un des membres au cours des marchés passés entraîne le transfert des engagements du membre concerné à l'organisme qui reprend ses attributions.

ARTICLE 4 : Rôle du groupement

Il est de regrouper les prévisions d'achats et de coordonner les membres du groupement, et notamment de :

1. valider le règlement intérieur du GEH,
2. valider la liste des articles composant le vestiaire commun aux établissements,
3. valider l'allotissement des produits, les fiches techniques correspondantes, arrêter le cahier des charges des marchés et le règlement de la consultation,
4. définir les seuils minimum par lot et pour chaque membre,
5. régler les litiges éventuels entre les membres,
6. valider les comptes rendus des réunions du GEH établis par le coordonnateur,
7. définir le calendrier d'envoi des commandes groupées auprès des fournisseurs,
8. constituer un groupe de travail composé des représentants administratifs et des représentants des personnels désignés par les membres et qui assiste le coordonnateur en amont et durant la consultation,

9. valider les propositions faites par le coordonnateur, notamment le document de consultation des entreprises (DCE) et les offres retenues à l'issue de la consultation,
10. valider les modalités d'indemnisation des frais engagés par le coordonnateur.

ARTICLE 5 : Missions du coordonnateur

Il est chargé dans le cadre des appels d'offres dédiés :

1. de centraliser les besoins techniques et quantitatifs de chaque membre,
2. de définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
3. d'élaborer le dossier de consultation des entreprises,
4. d'assurer la publication des avis d'appel public à la concurrence pour le(s) marché(s) de fourniture d'effets précité(s),
5. de piloter le groupe de travail et de réaliser les arbitrages nécessaires aux prises de décision du groupe de travail,
6. de rédiger les comptes rendus des groupes de travail,
7. d'informer les membres du résultat de la consultation pour le(s) marché(s) de fourniture d'effets précité(s),
8. d'informer les candidats retenus ou non retenus pour le(s) marché(s) de fourniture d'effets précité(s),
9. de transmettre aux membres les documents nécessaires à la conclusion des marchés avant signature et notification par leurs soins (actes d'engagements, offres de prix retenues, règlement de la consultation, CCAP, CCTP, rapport de présentation,...), pour le(s) marché(s) de fourniture d'effets précité(s),
10. de procéder à la publication de l'avis d'attribution,
11. d'une manière générale, d'organiser et d'assurer le bon fonctionnement des étapes liées à l'élaboration, la contractualisation et la notification des actes d'engagement par chacun des membres et de prendre les décisions afin de résoudre les problèmes courants du groupement.

Il est chargé dans le cadre de l'exécution des marchés :

12. de proposer le calendrier commun aux membres pour les commandes auprès des fournisseurs,
13. de vérifier la conformité des livraisons par rapport aux têtes de série. Le coordonnateur vérifiera le poids de la matière et la couleur pantone,

14. d'assurer auprès des membres du GEH une information régulière sur les conditions d'exécution des contrats, tel que révision de prix, évolution d'articles,
15. d'assurer la représentation du GEH auprès des fournisseurs, le cas échéant avec la participation des représentants des membres du groupement,
16. de procéder aux opérations de vérifications des articles réceptionnés à la plate-forme logistique avec participation financière des membres bénéficiaires selon le barème des coûts mentionné au règlement intérieur. Ces transferts financiers sont strictement liés à la compensation des charges de personnel et de fonctionnement mobilisées par l'ONCFS dans le cadre du service mutualisé par la présente convention.
17. de procéder à la constatation du service fait par délégation des membres du groupement. Le service fait est communiqué aux membres du groupement en leurs qualités d'ordonnateur. Le coordonnateur s'engage à proposer aux membres du groupement toute décision de constatation de service fait ayant une incidence financière. La décision pour être valable devra remplir les conditions de l'article 14 du règlement intérieur du GEH, annexé à la présente convention.

Sans que cette mission ne lui confère une responsabilité juridique particulière, le coordonnateur réunira en tant que de besoins les membres du groupement en vue de permettre le suivi général des échanges d'information sur d'éventuels problèmes, l'adoption de positions partagées en cas de litiges et la capitalisation des informations sur l'opération en vue de préparer la consultation ultérieure.

ARTICLE 6 : Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre un état de ses besoins quantitatifs minimum par lots sur la durée du marché dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- signer un acte d'engagement avec les titulaires retenus, répondant à ses besoins propres exprimés à hauteur de leur estimation initiale ;
- notifier ses marchés aux différents titulaires ;
- exécuter ses marchés : commandes, suivi;
- effectuer directement aux titulaires les paiements qui le concernent ;
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés.

En cas de contentieux avec un ou plusieurs titulaires des marchés, le membre concerné s'engage à payer les frais juridiques et autres engagés concernant son ou ses marchés.

ARTICLE 7 : Frais de fonctionnement

L'indemnisation par les membres au coordonnateur des frais engagés par lui est calculée en fonction :

- des coûts et des frais de fonctionnement engagés et mandatés par le coordonnateur pour : l'achat d'effets, de prototypes auprès des fournisseurs afin de réaliser les tests préalables à la définition des fiches techniques du dossier de consultation ; les contrôles nécessaires au contrôle de la conformité des têtes de série, à la qualité technique des livraisons ;

La répartition entre les membres du groupement est faite selon les modalités suivantes :

- pour les dépenses liées aux tests et à la confection de prototypes : au prorata du nombre d'agent par établissement, identifié pour la réalisation des tests,
- pour les dépenses liées aux contrôles : au prorata du nombre d'agents par établissement bénéficiaire du vestiaire défini par le groupement.

Le coordonnateur émet et adresse, au fur et à mesure et après service fait au sens de la comptabilité publique, un titre de recette à chaque membre, correspondant aux sommes qui lui sont dues, accompagné d'un détail des frais. Ces transferts financiers sont strictement liés à la compensation des charges de personnel et de fonctionnement mobilisées par l'ONCFS dans le cadre du service mutualisé au titre de la présente convention.

Toute autre dépense sera laissée à l'aval du groupement.

ARTICLE 8 : Durée d'exécution de la convention constitutive

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par l'ensemble des membres et se poursuit jusqu'à la fin d'exécution des bons de commandes afférant aux marchés. La durée de contractualisation est prévue pour 4 ans. En cas de défaillance d'un titulaire des différents marchés, une nouvelle procédure est lancée, la durée du ou des marché(s) sera ajustée à la période restant à couvrir par les autres contrats.

ARTICLE 9 : Modification

La modification de la présente convention constitutive et du règlement intérieur annexé ne peut se faire qu'avec l'accord de l'ensemble des membres et fera l'objet d'un avenant.

Fait à, le2016

Le Contrôleur financier
Intitulé du membre signataire
du membre signataire

Signature

Signature

REGLEMENT INTERIEUR DU G.E.H.

Annexe à la convention constitutive du G.E.H.

- Article 1^{er} : Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement du groupement de commandes GEH, dans le cadre de sa convention constitutive.
- Article 2 : Chaque membre du GEH désigne un représentant et un suppléant par courrier adressé au coordonnateur. Pour l'ensemble des parcs nationaux, le représentant administratif est l'établissement public en charge du Parc national des Pyrénées. Cette représentation donne droit à un vote.
- Article 3 : Le groupement tient au moins deux réunions par an sur la convocation du coordonnateur, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de l'un de ses membres.
- Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au coordonnateur doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le groupement se réunit alors dans le délai maximal de deux mois.
- Les réunions auront lieu à l'adresse indiquée par le coordonnateur.
- Article 4 : Le coordonnateur convoque les membres du GEH. Les convocations sont, en principe, adressées aux membres du groupement un mois avant la date de la réunion, sauf situation urgente. Le cas échéant, chaque membre du groupement se charge d'adresser les convocations à ses représentants du personnel.
- Article 5 : Les experts sont convoqués, lorsque nécessaire, par le coordonnateur avant la tenue de la réunion.
- Article 6 : *L'ordre du jour de chaque réunion du groupement est arrêté par le coordonnateur. Cet ordre du jour, accompagné si possible des documents qui s'y rapportent, est adressé à l'ensemble des membres en même temps que les convocations et, au plus tard, huit jours avant la date de la réunion.*
- Article 7 : Si les conditions de quorum fixées ci-après ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du groupement doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Lors de cette nouvelle réunion, si le quorum n'est pas atteint, la réunion est tenue.
- Article 8 : Le quorum est fixé à trois membres présents ou représentés.
- Article 9 : Le pouvoir de représentation s'effectue par écrit auprès du membre du groupement désigné. Un membre du groupement ne peut recevoir plus de 1 pouvoir ; à l'exception de Parc national des Pyrénées comme mentionné à l'article 2.
- Article 10 : Après avoir vérifié si le quorum est atteint, le coordonnateur du groupement ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.
- Article 11 : Le secrétariat est assuré par le coordonnateur.

Article 12 : Les experts convoqués par le coordonnateur du groupement en application de l'article 5 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Lorsque l'expert est un personnel du coordonnateur ou de l'un des membres, son supérieur hiérarchique est informé de sa convocation à la réunion du groupement.

Article 13 : Les documents utiles à l'information du groupement, autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 6 du présent règlement intérieur, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du groupement.

Article 14 : Si de besoin, et si l'urgence l'impose, le coordonnateur peut organiser une consultation dématérialisée avec vote. Les pièces utiles à l'information des membres du groupement sont communiquées par voie électronique, une date limite de vote est fixée et le résultat est porté, à l'issue, à la connaissance de tous.

Article 15 : Les décisions, pour être valables, doivent recueillir l'accord des deux tiers des membres présents ou représentés ou des membres du GEH ayant droit de vote, en cas de vote par voie électronique (courriels).

S'il est procédé à un vote autre que par voie électronique, celui-ci a lieu à main levée.

Article 16 : Le coordonnateur du groupement établit le compte rendu de la réunion.

Ce document comporte, le cas échéant, la répartition des votes.

Le compte rendu de la réunion signé par le coordonnateur est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres du groupement.

A compter de la date de réception de ce compte rendu, les membres disposent d'un délai de quinze jours pour faire part de leurs observations au coordonnateur.

Il est tenu un registre dématérialisé des comptes rendus de réunion.

Article 17 : Les frais générés par les réunions sont à la charge des membres.

Article 18 : L'indemnisation par les membres des opérations de vérifications sont facturées aux membres bénéficiaires selon le barème des coûts des prestations de service arrêté chaque année par décision du conseil d'administration de l'ONCFS et indiqué à titre indicatif en annexe 1 au présent règlement intérieur pour l'année 2016.

Article 19 : Le coordonnateur est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur.

Signature du membre

ANNEXE 1 : COUTS FORFAITAIRES DES PRESTATIONS DE SERVICES
(A titre indicatif barème 2016)

Agents non titulaires soumis au décret du 29 décembre 1998 modifié (filiale administrative)

Catégorie	Postes budgétaires	Mois	Facturation journée	Heure
A	Chargés de mission	7 832 €	421 €	58 €
B	Secrétaire	5 404 €	291 €	40 €
C	Adjoint	4 579 €	246 €	34 €