

	<b>EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE BORDEAUX METROPOLE</b>	<i>Délibération</i>
	<b>Séance publique du 28 septembre 2018</b>	<b>N° 2018-524</b>

Convocation du 21 septembre 2018

Aujourd'hui vendredi 28 septembre 2018 à 09h30 le Conseil de Bordeaux Métropole s'est réuni, dans la Salle du Conseil sous la présidence de Monsieur Alain JUPPE, Président de Bordeaux Métropole.

**ETAIENT PRESENTS :**

M. Alain JUPPE, M. Alain ANZIANI, Mme Dominique IRIART, M. Christophe DUPRAT, Mme Virginie CALMELS, Mme Christine BOST, M. Michel LABARDIN, M. Patrick BOBET, M. Jean-François EGRON, M. Franck RAYNAL, M. Jacques MANGON, M. Clément ROSSIGNOL-PUECH, M. Patrick PUJOL, Mme Anne-Lise JACQUET, Mme Claude MELLIER, M. Michel DUCHENE, Mme Brigitte TERRAZA, M. Jean TOUZEAU, Mme Anne WALRYCK, M. Dominique ALCALA, M. Max COLES, Mme Béatrice DE FRANÇOIS, Mme Véronique FERREIRA, M. Michel HERITIE, Mme Andréa KISS, M. Jean-Jacques PUYOBRAU, M. Kevin SUBRENAT, M. Alain TURBY, M. Jean-Pierre TURON, M. Michel VERNEJOU, Mme Josiane ZAMBON, M. Erick AOUIZERATE, Mme Cécile BARRIERE, Mme Léna BEAULIEU, Mme Maribel BERNARD, Mme Odile BLEIN, M. Jacques BOUTEYRE, Mme Marie-Christine BOUTHEAU, Mme Anne BREZILLON, M. Nicolas BRUGERE, Mme Sylvie CASSOU-SCHOTTE, M. Alain CAZABONNE, Mme Chantal CHABBAT, M. Gérard CHAUSSET, Mme Brigitte COLLET, Mme Emmanuelle CUNY, M. Jean-Louis DAVID, M. Yohan DAVID, Mme Nathalie DELATTRE, Mme Michèle DELAUNAY, M. Arnaud DELLU, Mme Laurence DESSERTINE, M. Gérard DUBOS, Mme Michèle FAORO, M. Vincent FELTESSE, M. Jean-Claude FEUGAS, M. Nicolas FLORIAN, Mme Florence FORZY-RAFFARD, M. Philippe FRAILE MARTIN, Mme Magali FRONZES, M. Guillaume GARRIGUES, M. Max GUICHARD, M. Jacques GUICHOUX, M. Daniel HICKEL, M. Pierre HURMIC, Mme Martine JARDINE, M. François JAY, M. Franck JOANDET, M. Bernard JUNCA, Mme Anne-Marie LEMAIRE, M. Pierre LOTHAIRE, Mme Zeineb LOUNICI, M. Eric MARTIN, M. Thierry MILLET, M. Jacques PADIE, Mme Arielle PIAZZA, M. Michel POIGNONEC, Mme Dominique POUSTYNNIKOFF, M. Benoît RAUTUREAU, Mme Marie RECALDE, M. Fabien ROBERT, Mme Karine ROUX-LABAT, Mme Gladys THIEBAULT, Mme Anne-Marie TOURNEPICHE, Mme Elisabeth TOUTON, M. Thierry TRIJOULET, Mme Marie-Hélène VILLANOVE.

**EXCUSE(S) AYANT DONNE PROCURATION:**

Mme Agnès VERSEPUY à M. Kevin SUBRENAT  
Mme Emmanuelle AJON à M. Arnaud DELLU  
M. Jean-Jacques BONNIN à M. Guillaume GARRIGUES  
Mme Isabelle BOUDINEAU à M. Gérard DUBOS  
M. Guillaume BOURROUILH-PAREGE à Mme Brigitte TERRAZA  
M. Didier CAZABONNE à M. Alain CAZABONNE  
Mme Anne-Marie CAZALET à M. Nicolas FLORIAN  
Mme Solène CHAZAL-COUCAUD à Mme Emmanuelle CUNY  
M. Stéphane DELAUX à Mme Marie-Hélène VILLANOVE  
M. Marik FETOUH à Mme Gladys THIEBAULT  
M. Jean-Pierre GUYOMARC'H à Mme Brigitte COLLET  
Mme Conchita LACUEY à M. Jean-Jacques PUYOBRAU  
M. Bernard LE ROUX à M. Thierry TRIJOULET  
Mme Emilie MACERON-CAZENAVE à M. Bernard JUNCA  
M. Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM à M. Nicolas BRUGERE  
Mme Christine PEYRE à M. Thierry MILLET  
M. Alain SILVESTRE à Mme Karine ROUX-LABAT  
M. Serge TOURNERIE à Mme Andréa KISS

**PROCURATION(S) EN COURS DE SEANCE :**

M. Erick AOUIZERATE à Mme Cécile BARRIERE à partir de 11h00  
Mme Christine BOST à Mme Véronique FERREIRA à partir de 11h45  
M. Yohan DAVID à Mme Anne BREZILLON à partir de 12h00  
Mme Nathalie DELATTRE à M. Jean-Louis DAVID à partir de 11h00  
Mme Michèle DELAUNAY à Mme Anne-Marie TOURNEPICHE à partir de 12h00  
M. Vincent FELTESSE à Mme Béatrice DE FRANCOIS à partir de 12h30  
Mme Magali FRONZES à Mme Dominique POUSTUNNIKOFF à partir de 12h00  
Mme Anne-Marie LEMAIRE à Mme Florence FORZY-RAFFARD à partir de 12h30  
M. Michel POIGNONEC à M. Patrick BOBET à partir de 12h30  
M. Patrick PUJOL à Mme Anne-Lise JACQUET à partir de 12h30  
M. Benoît RAUTUREAU à Mme Zeineb LOUNICI à partir de 12h30  
Mme Marie RECALDE à M. Alain ANZIANI à partir de 11h00  
M. Fabien ROBERT à M. Jacques MANGON à partir de 10h30  
Mme Josiane ZAMBON à M. Jean-Pierre TURON à partir de 12h00

**EXCUSE(S) EN COURS DE SEANCE :**

**LA SEANCE EST OUVERTE**

	<b>Conseil du 28 septembre 2018</b>	<i><b>Délibération</b></i>
	Direction générale RH et administration générale  <b>Direction de l'immobilier</b>	<b>N° 2018-524</b>

---

**Constitution d'un groupement de commandes permanent dédié à l'achat de sièges de bureaux.  
Convention constitutive - Décision - Autorisation de signature**

---

Monsieur Jean-François EGRON présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs,

L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Il apparaît qu'un groupement de commandes dédié à l'achat de sièges de bureaux permettrait une optimisation du service tant pour les besoins propres de notre collectivité que pour ceux des membres du groupement.

En conséquence, il est proposé au Conseil métropolitain conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, la constitution d'un groupement de commandes dédié à l'achat de sièges de bureaux dont les membres sont :

- Bordeaux Métropole,
- la Ville de Bordeaux,
- le Centre communal d'action sociale de Bordeaux.

Ce groupement, à durée indéterminée, a pour objet de coordonner les procédures de passation, la signature et la notification des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents en ce qui concerne l'achat de sièges de bureaux.

Ce groupement permanent pourra entraîner la conclusion de plusieurs marchés.

À cet effet, une convention constitutive définissant le mode de fonctionnement du groupement doit être établie et signée par tous les membres. Cette convention identifie Bordeaux Métropole comme le coordonnateur de ce groupement.

La Commission d'appel d'offres (CAO) sera donc celle de Bordeaux Métropole.

À ce titre, Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations d'élaboration des documents de marché, à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants ainsi qu'à la signature et à la notification des marchés.

Chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres ainsi que de l'exécution financière des contrats.

Les modalités précises d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées dans la convention constitutive jointe au présent rapport.

La convention constitutive sera soumise dans les mêmes termes à l'approbation des différents conseils municipaux ou au conseil d'administration de chacun de ses membres.

**Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir si tel est votre avis adopter les termes de la délibération suivante :**

### **Le Conseil de Bordeaux Métropole**

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment son article 28,

**ENTENDU** le rapport de présentation

**CONSIDERANT** Qu'un groupement de commandes permettrait de réaliser des économies pour les besoins en sièges de bureaux de Bordeaux Métropole, de la Ville de Bordeaux, et du Centre communal d'action sociale de Bordeaux,

### **DECIDE**

#### **Article 1 :**

de constituer un groupement de commandes dédié à l'achat de sièges de bureaux pour Bordeaux Métropole, la Ville de Bordeaux, et le Centre communal d'action sociale de Bordeaux,

#### **Article 2 :**

d'accepter les termes de la convention constitutive de groupement,

#### **Article 3 :**

Bordeaux Métropole est le coordonnateur du groupement. Bordeaux Métropole procédera à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs contractants ainsi qu'à la notification et la signature des marchés,

#### **Article 4 :**

d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention, ainsi que tous les autres documents nécessaires à sa mise en œuvre, notamment les avenants à la convention constitutive du groupement en cas de nouvelle adhésion ou de retrait,

#### **Article 5 :**

d'imputer les dépenses résultant des marchés sur les crédits ouverts à cet effet pour les exercices 2018 et suivants.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré au siège de Bordeaux Métropole le 28 septembre 2018

<p><b>REÇU EN PRÉFECTURE LE :</b> <b>4 OCTOBRE 2018</b></p> <p><b>PUBLIÉ LE :</b> <b>4 OCTOBRE 2018</b></p>	<p>Pour expédition conforme, le Vice-président,</p> <p>Monsieur Jean-François EGRON</p>
---	---

**GROUPEMENT DE COMMANDES permanent dédié à l'achat de sièges de bureaux  
Convention constitutive de groupement  
Coordonnateur en charge de la passation, de la signature et de la notification des  
marchés et/ou accords-cadres. Exécution assurée par chaque membre**

**ENTRE** Bordeaux Métropole, dont le siège social est situé esplanade Charles de Gaulle - 33045 Bordeaux cedex, représentée par son président, Alain Juppé, dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° 2018/XXX du Conseil métropolitain du 28/09/2018

**ET** la commune de Bordeaux, dont le siège social est situé Place Pey Berland 33045 Bordeaux cedex représentée par son maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° 2018/XXX du Conseil municipal du XX/09/2018

**ET** le Centre communal d'action sociale de Bordeaux, dont le siège social est situé 4 rue Claude Bonnier 33045 Bordeaux représenté par Nicolas Brugère, Vice-président du CCAS dûment habilité aux fins des présentes par délibération du 27 juin 2017

## Préambule :

L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes. Ces groupements ont vocation à rationaliser les achats en permettant des économies d'échelle et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordonnateur et déterminer la Commission d'appel d'offres (CAO) compétente s'agissant de l'attribution des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents passés dans le cadre du groupement.

En effet, face aux différents projets de Bordeaux Métropole, de la ville de Bordeaux, et du Centre communal d'action sociale de Bordeaux, il apparaît nécessaire de disposer d'un moyen d'achat relatif à l'achat de sièges de bureaux.

Au vu de ce qui précède, il apparaît pertinent de conclure un groupement de commandes à durée indéterminée dans ce domaine.

En ce qui concerne le choix du type de groupement, en vertu de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, il s'agira d'un groupement de commandes avec désignation d'un coordonnateur chargé de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, de la signature et de la notification des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents au nom et pour le compte des autres membres.

L'exécution des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents sera assurée par chaque membre du groupement pour la part le concernant.

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet et membres du groupement de commandes**

Un groupement de commandes est constitué entre Bordeaux Métropole, la ville de Bordeaux, et le Centre communal d'action sociale de Bordeaux, conformément aux dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de passation des marchés publics et/ou accords-cadres de ses membres en ce qui concerne l'achat de sièges de bureaux. Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque consultation. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur.

### **ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes**

Le coordonnateur du groupement est Bordeaux Métropole représenté par monsieur le Président de Bordeaux Métropole.

### **ARTICLE 3 : Comité de suivi du groupement**

#### **3.1 Composition et modalités de fonctionnement**

Le comité de suivi du groupement est composé d'un représentant de chaque membre. Le comité sera présidé par le représentant du coordonnateur. Le comité se réunit au moins une fois par an.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres. Les invitations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre. Les invitations peuvent être adressées par mail aux différents membres du groupement. Le comité se réunit sans quorum.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées. Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives aux marchés publics, spécialement en amont du déroulement des procédures de publicité et de mise en concurrence.

### 3.2 Rôle du comité de suivi du groupement

Le comité de suivi a pour mission de permettre aux membres du groupement de discuter et suivre le calendrier de définition des besoins et de passation des marchés publics.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur dans ce cadre.

Il sera consulté pour les avenants éventuels à la présente convention et notamment les avenants à la convention constitutive du groupement en cas de nouvelle adhésion et de sortie du groupement ainsi que pour la pérennité de ce groupement de commande.

### **ARTICLE 4 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de constitution des dossiers de marchés, sélection du ou des cocontractants aux marchés, et/ou accords-cadres et marchés subséquents, au nom et pour le compte des membres du groupement, de la notification, des avis d'attribution et du contrôle de légalité au nom et pour le compte des membres du groupement.

#### **En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :**

- définition des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- choix de la procédure,
- rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- mise à disposition gratuite du Dossier de consultation des entreprises (DCE) au sein des services du coordonnateur et téléchargement gratuit possible du DCE sur le site internet : <https://demat-ampa.fr>
- centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- réception des candidatures et des offres,
- analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- convocation et organisation de la Commission d'appel d'offres (CAO) si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- analyse des offres et négociations,
- présentation du dossier et de l'analyse en Commission d'appel d'offres (CAO),
- information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- en cas de groupement permanent : finalisation des avenants à la convention constitutive de groupement en cas de nouvelle adhésion ou de sortie du groupement,

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié à la procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

- rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres,
- signature des marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- transmission si besoin au contrôle de la légalité avec le rapport de présentation
- notification,
- information au Préfet, le cas échéant,

- rédaction et publication de l'avis d'attribution,
- aide à la préparation des avenants supérieurs à 5%, qui resteront soumis à l'avis de la Commission d'appel d'offres (CAO) de chacun de ses membres.

**À l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution des marchés et/ou accords-cadres, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :**

- l'exécution financière des contrats pour la part le concernant,
- la reconduction des marchés, le cas échéant,
- les avenants le concernant avec avis de sa propre Commission d'appel d'offres (CAO) pour les avenants supérieurs à 5%, par rapport au marché notifié correspondant,
- l'exécution opérationnelle pour la part le concernant : envoi des Ordres de service (OS), le cas échéant passation des commandes, gestion des livraisons, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances.

À compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le comité de suivi des éventuels litiges et des suites données.

**ARTICLE 5 : Procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres**

La procédure de passation des marchés publics et/ou accords-cadres et marchés subséquents sera déterminée par le représentant du coordonnateur du groupement, en lien avec les autres membres du groupement.

Le coordonnateur informe les membres du groupement du déroulement de la procédure.

**ARTICLE 6 : Obligation des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des marchés publics et/ou accords-cadres et marchés subséquents, respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur, inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou toute entité publique autre et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- participer au bilan de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents, informer le coordonnateur du groupement de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

**ARTICLE 7 : La Commission d'appel d'offres du groupement**

La Commission d'appel d'offres interviendra dans les conditions fixées par le Code général des collectivités territoriales. La Commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur.

La Commission d'appel d'offres de Bordeaux Métropole se réunira autant que de besoin.

## **ARTICLE 8 : Responsabilité des membres du groupement :**

Conformément à l'article 28 de l'ordonnance sur les marchés publics, les acheteurs, membres du groupement - dans le cadre des missions menées par le coordonnateur - sont solidairement responsables de l'exécution de leurs obligations dans leur intégralité et conjointement au nom et pour le compte des autres membres.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations n'étant pas menées conjointement et dans leur intégralité.

## **ARTICLE 9 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation.

## **ARTICLE 10 : Modalités financières d'exécution des marchés**

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission de bons de commandes, avances...) et le règlement des factures.

En revanche, chaque membre demeure responsable de l'exécution des marchés conclus pour ses besoins propres.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

## **ARTICLE 11 : Adhésion au groupement de commandes**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement concerné.

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Ces avenants, le cas échéant, mettront également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **ARTICLE 12 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et-accords-cadres conclus.

Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le retrait du groupement sera réalisé par voie d'avenant.

Dans la mesure où le comité de suivi du groupement a notamment comme attribution (art 3) de délibérer sur les avenants à la présente convention, les avenants modifiant la convention seront signés uniquement par le coordonnateur.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

### **ARTICLE 13 : Substitution au coordonnateur**

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant du groupement.

La Commission d'appel d'offres du groupement sera modifiée en conséquence.

### **ARTICLE 14 : Capacité à agir en justice**

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

À compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le coordonnateur des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

### **ARTICLE 15 : Litiges relatifs à la présente convention**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Bordeaux, le

Pour Bordeaux Métropole

Pour la ville de Bordeaux

Pour le Centre communal d'action sociale  
de Bordeaux