

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE  
COMMANDES POUR LA REALISATION D'UNE ANALYSE DES  
BESOINS SOCIAUX**

## **Il est d'abord exposé ce qui suit :**

Le CCAS de la commune de Montbrison et le CCAS de la commune de Bonson doivent réaliser des achats de nature similaire et souhaitent réaliser des économies d'échelle.

Il est apparu que la meilleure formule juridique relevait du dispositif du groupement de commandes tel que prévu aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

La création de ce groupement de commandes nécessite la passation d'une convention constitutive entre ses membres.

D'une part, LE CCAS DE LA COMMUNE DE MONTBRISON est représenté par son Président, Monsieur Christophe BAZILE, dûment habilité aux fins de signature de la présente convention, conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 20/06/2022

Et d'autre part, LE CCAS DE LA COMMUNE DE BONSON, représenté par son Président, Monsieur Thierry DEVILLE, dûment habilité aux fins de signature de la présente convention, conformément à la délibération du conseil d'administration en date du.....

## **Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet de la convention constitutive**

#### **1.1: Objet de la convention constitutive**

La présente convention constitutive a pour objet de permettre la création d'un groupement de commandes dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Cette convention constitutive définit l'objet, les modalités de fonctionnement du groupement et les engagements de chaque membre au titre de la consultation définie ci-dessous.

#### **1.2 : Membres du groupement de commandes**

Le présent groupement de commandes est constitué entre le CCAS de la commune de Montbrison et le CCAS de la commune de Bonson.

#### **1.3 : Objet de la consultation relevant du groupement de commandes :**

Le présent groupement de commandes doit permettre le choix par ses membres d'un prestataire qui assurera une mission d'analyse des besoins sociaux des deux entités.

Il est précisé que les membres du présent groupement se conformeront aux dispositions du Code de la commande publique afin de définir le type de procédure, sans que cela donne lieu à la passation d'un avenant à la présente convention constitutive.

### **Article 2 : Modalités d'adhésion et de retrait du groupement de commandes**

#### **2.1 : Adhésion au groupement de commandes**

L'adhésion au présent groupement de commandes est acquise par une délibération ou une décision de chaque membre et par la signature de la présente convention constitutive.

#### **2.2 : Retrait – suppression du groupement**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties pendant sa période d'exécution.

Le retrait d'un membre au présent groupement de commandes requiert une délibération ou une décision de sa part.

### **Article 3 : Durée du groupement de commandes**

La date de prise d'effet du présent groupement de commandes est la dernière date de réception de la présente convention par les instances représentatives du contrôle de légalité des membres du groupement.

La présente convention constitutive de groupement de commandes est valable jusqu'à la notification des marchés.

Les membres du groupement s'informeront mutuellement des dates de prise d'effet des contrats.

### **Article 4 : Coordonnateur**

#### 4.1 : Désignation du coordonnateur

D'un commun accord, le CCAS de la commune de Montbrison est retenu en qualité de coordonnateur aux fins de mener tout ou partie de la procédure de passation au nom et pour le compte des autres membres au sens des dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

#### 4.2 : Mandat

Il est spécifié que le coordonnateur n'est pas mandaté pour signer et exécuter les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque membre, pour ce qui le concerne, signe les marchés passés en application de la présente convention et en assure l'exécution et le règlement.

#### 4.3 : Mission du coordonnateur

Les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- rédiger les pièces administratives constitutives des marchés ;
- assurer l'envoi à la publication de l'appel public à la concurrence ;
- convoquer et conduire les réunions de la CAO prévue à l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- informer les candidats des résultats de la mise en concurrence ;
- informer les membres du groupement du candidat retenu ;
- transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la signature des marchés ;
- assurer l'envoi au contrôle de légalité le cas échéant.

Chaque membre du groupement assure la notification de son propre marché.

En cas de difficultés ou d'incident de procédure, le coordonnateur s'engage à en référer aux personnes responsables des marchés des membres du groupement et de solliciter leurs décisions et/ou celles des assemblées délibérantes afin de solutionner ces problèmes au mieux des intérêts des membres du groupement.

### **Article 5 : Obligation des membres du groupement de commandes**

#### 5.1 : Au cours de la procédure

Les membres du groupement de commandes s'engagent à travailler ensemble tout au long de la procédure, selon les indications données par le coordonnateur.

Les membres du groupement de commandes s'engagent à participer aux réunions, nécessaires à l'exécution de la présente convention, à régler en commun et dans les meilleurs délais les éventuelles difficultés au mieux des intérêts du groupement.

## 5.2 : A l'issue de la procédure

A l'issue des procédures de passation des marchés définis ci-avant, chaque représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à signer le marché avec le titulaire retenu et tout document nécessaire, pour la partie le concernant dans le respect des délégations accordées par l'assemblée délibérante.

## **Article 6 : Commission d'appel d'offres**

### 6.1 : Composition

La composition de la commission d'appel d'offres sera conforme aux dispositions de l'article L.1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir :

#### ▪ Les membres à voix délibérative :

Les parties conviennent que la Commission d'appel d'offres est composée d'un représentant du conseil d'administration de chaque membre désigné selon les modalités qui leurs sont propres. Elle est présidée par le coordonnateur du groupement

#### ▪ Les membres à voix consultative :

Pourront être invités à participer les personnalités suivantes :

- Personnalités désignées en fonction de leur compétence le cas échéant,
- Un représentant de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes,
- Un représentant du comptable public,

### 6.2 : Attributions

Les attributions de cette commission d'appel d'offres sont celles prévues le Code Général des Collectivités Territoriales.

### 6.3 : Fonctionnement

Les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres seront établies et envoyées par le coordonnateur.

Les séances seront préparées par le coordonnateur qui est également chargé de la rédaction des procès-verbaux et de tous actes, toutes transmissions nécessaires au titre de cette mission.

## **Article 7 : Dispositions financières**

### 7.1 : Absence de rémunération spécifique du coordonnateur

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération.

### 7.2 : Détermination des frais du groupement

Les frais du groupement sont constitués par les coûts de procédure (publication de l'avis de publicité, correspondance, ...)

7.3 : Répartition des frais du groupement

Les frais seront pris en charge par le coordonnateur.

Pour le CCAS de la commune de Montbrison

Pour le CCAS de la commune de Bonson

Le Président  
Christophe BAZILE

Le Président  
Thierry DEVILLE