



Convention constitutive d'un groupement de commandes conclue entre la mairie de Sainte-Savine et le Centre Communal d'Action Sociale de Sainte-Savine

Entre :

La Mairie de Sainte Savine,

1, rue Lamoricière – 10300 SAINTE SAVINE

Représentée par la 1^{ère} Adjointe au Maire, Madame Sophie FERNANDEZ habilitée par un arrêté municipal en date du 26 mars 2026 portant délégation d'une partie des fonctions du Maire au 1^{er} adjoint au Maire, à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres passés en procédure adaptée ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

D'une part,

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)

2 bis, rue Lamoricière – 10300 SAINTE SAVINE

Représenté par son Président, Monsieur Arnaud MAGLOIRE

D'autre part,

PREAMBULE :

La mairie de Sainte-Savine et le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.), en tant que personnes publiques soumises aux règles du Code de la commande publique, sont régulièrement amenés à passer, pour le compte de leurs entités respectives, des marchés publics.

Il s'avère que les marchés ainsi conclus portent généralement sur des besoins communs tels que la fourniture de bureau, la maintenance d'alarmes, etc.

Ainsi, afin de pouvoir regrouper les besoins communs de ces deux entités juridiques, il convient de mettre en place un groupement de commandes, en application de l'article L.2113-6 du code de la commande publique, en vue de réaliser des économies d'échelles substantielles.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET PERIMETRE DE LA CONVENTION

ARTICLE 2.1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- de constituer un groupement de commandes permanent entre la Ville et le CCAS de Sainte-Savine pour tout type de marché public (travaux, fournitures de services) en vue de coordonner et de rationaliser les achats ;
- de préciser les modalités de son fonctionnement, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2.1 : PERIMETRE FONCTIONNEL

La convention constitutive du groupement de commandes sera notamment chargée de la passation et l'exécution des marchés publics suivants :

- Fourniture et produits de matériels d'hygiène et d'entretien ;
- Maintenance du parc des ascenseurs, des plateformes élévatrices, des rideaux de fer, des monte-charges et des automatismes d'ouverture ;
- Service d'impression, de façonnage et de livraison de produits imprimés ;
- Maintenance et Télésurveillance des systèmes d'alarmes anti-intrusion ;
- Services d'assurances ;
- Maintenance préventive et corrective des systèmes de désenfumage ;
- Entretien, Maintenance et Exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux et des travaux en résultant ;
- Fourniture et livraison de titres restaurant ;
- Nettoyage des locaux ;
- Fourniture de Carburant et Prestations associées ;
- Fourniture de matériel de serrurerie électronique ;
- Acquisition de véhicules ;
- Services de contrôles, vérifications réglementaires et maintenance des bâtiments et équipements ;
- Acquisition et maintenance de logiciels informatiques ;
- Services relatifs au courrier (collecte, tri, affranchissement, distribution, etc.).

Des avenants à la convention constitutive du groupement de commandes détermineront, au cas par cas, les marchés qui pourront être passés sous cette forme.

ARTICLE 2 : MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est constitué par la Mairie de Sainte Savine et le Centre Communal d'Action Sociale de Sainte-Savine.

Les présentes parties à la convention sont dénommés « membres » du groupement de commandes.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de sa transmission au contrôle de légalité et pour une période allant jusqu'à la fin du mandat du maire.

Chaque membre du groupement pourra y mettre fin avant le terme par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 3 mois. Dans un tel cas, la dénonciation de la convention ne fera pas obstacle aux obligations incombant à chaque membre du groupement, à savoir notamment le règlement financier des marchés à l'égard des titulaires.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

ARTICLE 4.1 : LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

ARTICLE 4.1.1 : DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR

L'ensemble des entités membres du groupement désigne la **mairie de Sainte-Savine** comme coordonnateur du groupement.

Le groupement est représenté par le représentant légal du coordonnateur : Madame Sophie FERNANDEZ, 1ère Adjointe au Maire.

Le coordonnateur réalisera les procédures de consultation dans le cadre du Code de la commande publique. Le coordonnateur sera notamment chargé :

- D'assister les membres du groupement dans la définition de leurs besoins ;
- De centraliser les besoins à satisfaire ;
- De choisir la procédure de passation à mettre en place conformément aux dispositions du Code de la commande publique ;
- D'élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- De procéder aux formalités de publicité adéquates ;
- De centraliser les questions posées par les candidats et de centraliser les réponses ;
- De réceptionner les candidatures et les offres ;
- D'organiser l'ensemble des opérations d'analyse des candidatures et des offres ;
- De mener, le cas échéant, les négociations ;
- De rédiger le rapport d'analyse des candidatures et des offres ;
- De convoquer la commission d'appel d'offres du groupement visée à l'article 5 ci-dessous ;
- D'informer le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) à titre provisoire et de réceptionner les pièces nécessaires ;
- D'informer les soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre ;
- D'informer les membres du groupement de l'offre choisie ;
- De rédiger, le cas échéant, le rapport de présentation prévu à l'article R.2184-1 du Code de la commande publique ;
- De transmettre, le cas échéant, les pièces du marché ou de l'accord-cadre au contrôle de légalité ;

- De signer et de notifier le marché ou l'accord-cadre, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution ;
- De préparer et de conclure les avenants des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement ;
- D'effectuer les reconductions, le cas échéant ;
- De communiquer à l'ensemble des membres du groupement tous les éléments nécessaires au bon déroulement de l'opération.
- De procéder à la publication des avis d'attribution, le cas échéant ;

ARTICLE 4.1.2 : RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est responsable envers les entités membres du groupement de la bonne exécution des seules missions prévues à l'article 4.1.1 de la présente convention.

ARTICLE 4.1.3 : REMUNERATION DU COORDONNATEUR

La fonction de coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

ARTICLE 4.1.4 : FIN DE LA MISSION DU COORDONNATEUR

La mission du coordonnateur prend fin à l'échéance de la présente convention.

ARTICLE 4.2 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque entité membre du groupement s'engage à :

- ✓ Communiquer au coordonnateur un état quantitatif et descriptif de ses besoins avant le lancement de la procédure de consultation afférente ;
- ✓ Participer à la rédaction du cahier des charges technique en concertation avec le coordonnateur ;
- ✓ Respecter le choix du ou des attributaires ;
- ✓ Inscrire le montant de l'opération qui le concerna à son budget ;
- ✓ Exécuter son marché/accord-cadre : commandes, contrôles des livraisons (réception qualitative et quantitative) et paiement des prestations ;
- ✓ Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son marché/accord-cadre.

Il appartiendra aux titulaires des marchés d'adresser directement les factures aux membres du groupement concernés. Lesdites factures mentionneront toutes données utiles précisées dans l'offre financière fournie par les titulaires.

ARTICLE 5 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT

ARTICLE 5.1 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE

Conformément aux dispositions du II. et III. de l'article L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du

coordonnateur, soit celle de la mairie de Sainte-Savine. Elle est présidée par son représentant dûment désigné et habilité.

ARTICLE 5.2 : ROLE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) :

- ✓ Sélectionne les candidatures et élimine les candidatures qui ne peuvent être admises en application du code de la commande publique ;
- ✓ Analyse les offres reçues et élimine les offres non conformes à l'objet du marché ;
- ✓ Choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application du ou des critères annoncés dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le règlement de la consultation ;
- ✓ Peut procéder, en accord avec le candidat retenu, à une mise au point des composantes du marché conformément à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique ;
- ✓ Peut déclarer la procédure infructueuse et décider de relancer une procédure dans les conditions du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais de publicité (publication de l'avis de marché et / ou de l'avis d'attribution) seront pris en charge par le coordonnateur du groupement.

Chaque membre du groupement de commandes réglera directement aux entreprises attributaires les factures correspondant aux prestations de contrôles réalisées.

Les frais liés à d'éventuels contentieux impliquant un ou plusieurs des membres et le(s) titulaire(s) quant à l'exécution du (des) contrat(s) notifiés dans le cadre du groupement de commandes institué sont à la charge des membres engagés dans ces procédures.

En revanche, en cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision définitive d'une juridiction administrative dans le cadre d'un contentieux relatif à la procédure de passation des contrats, il est convenu que le coordonnateur en supporte la charge financière.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 9 : CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

La Ville de Sainte-Savine défendra les intérêts du groupement en justice s'il y a lieu, pour ce qui ressortirait de la procédure de passation d'un des marchés.

Chaque membre du groupement exercera toute action en justice qui se rattachera à la partie qui le concerne, en cours d'exécution des marchés.

ARTICLE 10 : LITIGES

En cas de contestation, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement amiable. La partie souhaitant mettre en œuvre le processus de négociation devra en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en indiquant les éléments du conflit. Si au terme d'un délai de 7 jours les parties ne parvenaient pas à s'entendre, le différend sera soumis par la partie la plus diligente à la juridiction compétente désignée ci-après. Durant tout le processus de négociation et jusqu'à son issue, les parties s'interdisent d'exercer toute action en justice l'une contre l'autre et pour le conflit objet de la négociation.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, sis 25 rue du Lycée, 51 036 Châlons-en-Champagne, seul compétent pour connaître de toute contestation relative à la présente convention.

Fait en 2 exemplaires à Sainte Savine, le

Mairie de Sainte Savine
La 1^{ère} Adjointe,
Sophie FERNANDEZ

Centre Communal d'Action Sociale
Le Président,
Arnaud MAGLOIRE