

# Convention constitutive d'un groupement de commande

Entre,

Communauté Territoriale Sud Luberon (COTELUB), 128 chemin des vieilles vignes, 84240 La Tour d'Aigues, représenté par son Président, Jean-François LOVISOLO habilité par délibération n°  
du

Et

La commune de \_\_\_\_\_, sise \_\_\_\_\_, représentée par son  
Maire, \_\_\_\_\_, habilité par délibération n° \_\_\_\_\_  
du \_\_\_\_\_

PROJET

## **1. OBJET**

---

Le présent groupement a pour objet la coordination des commandes de ses membres, dans les conditions prévues aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

Ce groupement est passé en application de l'article L. 5211-4-4 du CGCT.

La mission du groupement est la passation et l'exécution des marchés publics passés dans les domaines suivants :

- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation du marché d'assurances ;
- Assurances (tous types de garanties) des communes ;

Pour la passation de ces marchés, le groupement respectera les règles fixées par le code de la commande publique dans ses dispositions applicables aux collectivités territoriales.

## **2. DUREE**

---

Le présent groupement est conclu à compter de sa signature et demeure en vigueur jusqu'à l'extinction complète des marchés publics passés dans ce cadre, incluant leur exécution, leurs éventuelles reconductions, avenants, relances de procédure, ainsi que les procédures contentieuses ou précontentieuses s'y rapportant.

## **3. MEMBRES DU GROUPEMENT**

---

- Les membres du groupement sont :
- Commune de La Bastide des Jourdans ;
- Commune de Beaumont de Pertuis ;
- Commune de Cabrières d'Aigues ;
- Commune de Cadenet ;
- Commune de Mirabeau ;
- Commune de Peypin d'Aigues ;
- Commune de Sannes ;
- Commune de La Tour d'Aigues ;
- Commune de Villelaure ;

## **4. SIEGE**

---

Le siège administratif du groupement est fixé au siège de COTELUB, 128 chemin des Vieilles Vignes, 84240 LA TOUR D'AIGUES.

## 5. ENGAGEMENT DES MEMBRES

---

Chaque membre du groupement est chargé :

- De définir préalablement au lancement des procédures de marché public, ses besoins propres, pour se faire chaque membre doit transmettre dans les meilleurs délais les informations demandées par le coordonnateur ;
- De participer aux éventuels groupes de travail ;
- Au besoin, de valider, à la demande du coordonnateur, le dossier de consultation des entreprises ;
- De participer à la Commission d'Appel d'Offres.

## 6. COORDONNATEUR ET MISSIONS DES MEMBRES

---

### 6.1. Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement est COTELUB.

Le coordonnateur agit, en qualité de mandataire, uniquement au nom et pour le compte des membres et n'est pas acheteur pour son propre compte, en qualité d'acheteur au sens du code de la commande publique.

Les membres du groupement lui donnent mandat, pour la durée de la convention, pour réaliser les missions visées au 6.2.

### 6.2. Opérations relatives à la passation des marchés

Le coordonnateur est chargé d'assurer le secrétariat du groupement et de procéder, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des procédures de consultation des marchés jusqu'à leur notification. En particulier, le coordonnateur est chargé :

- De recueillir et synthétiser les besoins des adhérents ;
- De décider de la procédure de mise en concurrence adaptée, dans le respect des règles du Code de la commande publique ;
- D'élaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Le cas échéant, de faire paraître des avis de marchés ou de consulter les candidats ;
- De remettre les dossiers de consultation des entreprises aux candidats ;
- De répondre aux questions des candidats ;
- Le cas échéant, de convoquer la commission d'appel d'offres, de présider la commission d'appel d'offres et de veiller à son bon fonctionnement ;
- D'informer les candidats non retenus ;
- Remettre aux adhérents les éléments leur permettant de signer leurs marchés ;
- Notifier le marché ;
- Faire paraître les avis d'attribution ;
- De gérer les pré-contentieux et les contentieux (mandat pour ester en justice).

Une copie du ou des marchés sera transmise aux membres du groupement après notification du ou des marchés.

### **6.3. Adhésion au groupement de commandes**

L'adhésion au groupement de commandes est subordonnée à une décision préalable de l'organe délibérant ou, le cas échéant, de l'exécutif agissant par délégation, conformément au Code général des collectivités territoriales.

Une copie de la délibération ou, le cas échéant, de la décision de l'autorité compétente est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

L'adhésion au groupement de commandes est formalisée par la signature du présent acte.

### **6.4. Exécution des marchés d'assurances**

Chaque membre est chargé de la signature et de l'exécution des marchés d'assurance le concernant. A ce titre, sans que cette liste soit exhaustive, chacun assure :

- La signature des marchés ;
- Le cas échéant, l'envoi au contrôle de légalité des marchés le concernant ;
- La rédaction et la passation de ses avenants ;
- Les opérations de constatation de l'exécution des prestations le concernant ;
- Le traitement des demandes de paiement ;
- Le cas échéant, l'application des pénalités.

Le contentieux de l'exécution du marché est à la charge du membre concerné.

Chaque membre informe le coordonnateur de ses procédures propres de signature des marchés, en particulier des délégations consenties par le conseil municipal en matière de marchés publics.

La présente convention demeure applicable en cas de relance de la procédure consécutive à une déclaration sans suite ou à l'infructuosité de la procédure, quelle qu'en soit la cause.

### **6.5. Exécution du marché d'AMO d'assurance**

Afin de faciliter la passation du marché d'assurances, le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage sera exécuté par le coordonnateur.

Ce marché sera signé par ce dernier au nom et pour le compte des membres du groupement.

Le coordonnateur assure les tâches suivantes :

- La signature du marché avec l'AMO
- Le cas échéant, l'envoi au contrôle de légalité des marchés le concernant ;
- La rédaction et la passation de ses avenants ;

Chaque membre du groupement assure les tâches suivantes le concernant :

- Les opérations de constatation de l'exécution des prestations ;
- Le traitement des demandes de paiement ;
- Le cas échéant, l'application des pénalités.

## **7. COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

---

### **7.1. Composition**

En application de l'article L. 1414-3 II du code général des collectivités territoriales, il est constitué une commission d'appel d'offres qui est la commission d'appel d'offres compétente du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur assure la présidence.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Au titre des deux précédents alinéas, chaque membre du groupement désigne deux représentants qui peuvent assister, avec voix consultative, à la CAO.

### **7.2. Fonctionnement**

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est celui en vigueur pour la commission d'appel d'offres du coordonnateur selon son règlement intérieur.

## **8. MODALITES FINANCIERES**

---

### **8.1. Frais de passation des marchés**

Le coordonnateur prend en charge les frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement (publication, mise en ligne des pièces, éventuels frais de reproduction ou d'envoi des dossiers, frais de gestion administrative et financière).

### **8.2. Exécution financière des marchés**

Chaque membre du groupement prend en charge l'exécution financière des marchés les concernant.

Le marché précisera ses modalités de facturation.

## **9. MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION**

---

La présente convention peut subir des modifications, qui prennent la forme d'un avenant, et doivent être acceptées par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. Chaque modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Les adhérents peuvent adresser au coordonnateur des projets de modification. Il en assure la diffusion auprès des membres du groupement.

## **10. RETRAIT D'UN MEMBRE**

---

Le retrait du groupement de commandes s'effectue par dénonciation de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables au membre qui souhaite se retirer.

Le membre du groupement de commandes qui se retire demeure tenu par les engagements pris antérieurement à son retrait auprès du groupement et/ou du/des titulaire(s) du/des marché(s).

## **11. REPRESENTATION EN JUSTICE**

---

Les membres du groupement donnent mandat à COTELUB, coordonnateur du groupement, pour ester en justice au nom et pour le compte du groupement pour tout litige concernant les procédures de marchés.

## **12. RESPONSABILITE**

---

En application de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, les membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la présente convention.

## **13. LITIGES**

---

En cas de différend relatif à la présente convention, y compris concernant son existence, sa validité, son interprétation, son exécution, ou sa résiliation, une conciliation amiable sera initialement recherchée.

A cette fin, la partie la plus diligente notifiera par écrit l'autre partie les motifs de la contestation et proposera une réunion de conciliation dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette demande. La réunion de conciliation se tiendra dans un lieu convenu d'un commun accord ou, à défaut d'accord, au siège de COTELUB.

Les frais de conciliation, le cas échéant, seront partagés également entre les parties, sauf accord contraire.

En cas d'échec de la conciliation ci-dessus décrite, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Nîmes.

Fait à .....

Pour la commune de .....

Pour la Communauté de  
Communes Sud Luberon

Jean-François LOVISOLO