



CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES

DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, établissement public local à caractère administratif, représenté par son Président Monsieur Philip Squelard, dûment habilité en vertu de la délibération n°2024-036du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Loire-Atlantique

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire, représenté par sa Présidente Madame Elisabeth Marquet dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne, représenté par son Président Monsieur Olivier Richefou, dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe, représenté par son Président Monsieur Didier Reveau, dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président Monsieur Eric Hervouet, dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

IL EST CONVENU :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- d'instituer un groupement de commandes entre les parties aux fins de mutualiser la mise en place du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes au profit des agents des collectivités et établissements publics locaux y compris les agents des Centres de Gestion en tant qu'employeurs;
- de définir les modalités de fonctionnement du groupement ainsi constitué pour la préparation, la passation de la consultation et l'exécution du marché public.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties pour toute la durée du marché public objet du groupement soit deux ans renouvelable une fois.

Article 3 : Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué entre :

- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique,
- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire,
- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne,
- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe,
- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée.

Les parties s'engagent à la présente convention conformément aux lois et règlements en vigueur qui leurs sont applicables.

Les actes et habilitations autorisant les représentants des parties à la signer sont annexés à la présente convention.

Article 4 : Siège du groupement

Le siège administratif du groupement de commande est établi à l'adresse suivante :

Centre de gestion de Loire-Atlantique

6 rue du Pen Duick II

CS 66225

44262 Nantes Cedex 2

Article 5 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement de commandes est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique représenté par son Président.

Article 6 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement

Il incombe au coordonnateur du groupement de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence, de notification, d'attribution et de transmission du marché objet de la convention au contrôle de légalité au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes :

- Définition et recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement ;
- Choix de la procédure de passation et de l'allotissement du marché ;

- Rédaction du dossier de consultation des entreprises ;
- Rédaction et envoi des opérations de publicité de la consultation ;
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses ;
- Réception des candidatures et des offres ;
- Analyse des candidatures et des offres ;
- Organisation et réalisation des négociations ;
- Rédaction des rapports d'analyse des candidatures et des offres ;
- Convocation de la commission d'appel d'offres ;
- Information des soumissionnaires retenus à titre provisoire et réception des pièces ;
- Information des soumissionnaires non retenus ;
- Elaboration du rapport de présentation ;
- Signature des marchés et notification des marchés au(x) titulaire(s) retenu(s) ;
- Transmission des pièces exigibles aux autorités de contrôle ;
- Publication des avis d'attribution, si nécessaire ;

Le coordonnateur prend en charge les procédures relatives aux modifications ou à la résiliation du marché.

La commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur reçoit mandat des membres du groupement pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur qu'en tant que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, à la modification ou la résiliation des marchés objet des présentes. Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Chaque membre du groupement de commandes s'assure, pour ce qui le concerne, de la bonne exécution du marché.

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

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

La mission du coordonnateur prend fin soit à l'expiration de la convention, soit à la suite d'une décision conjointe de toutes les parties, formalisée par un avenant.

Article 7 : 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 contrats ;
- 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 ;
- Exécuter le marché pour la partie le concernant et respecter les clauses du marché signé par le coordonnateur ;
- Informer le coordonnateur du groupement de tout litige né à l'occasion de l'exécution des contrats. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement ;

- Participer au bilan de l'exécution du marché public en vue de son éventuelle reconduction.

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les membres du groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

En contentieux de la passation des marchés, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de dépens et de frais ou de versement d'indemnités, par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative ou civile, chaque membre sera sollicité pour couvrir ces frais supplémentaires, en fonction de ses responsabilités au regard de ce contentieux.

Article 8 : Modalités financières d'exécution des marchés

Les frais liés à la procédure ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont entièrement supportés par le coordonnateur au titre du budget annexe régional.

Le coordonnateur est en outre chargé de l'exécution financière du marché sur le budget annexe régional, à savoir l'engagement financier des prestations et le règlement des factures.

En contrepartie, chaque membre du groupement s'engage à reverser au coordonnateur les recettes qu'il aura perçues des collectivités ou établissements au titre de leur adhésion au dispositif de signalement.

Article 9 : Retrait du groupement de commandes

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Le retrait d'un membre du groupement est décidé par délibération de son assemblée.

Quoiqu'il en soit, le membre démissionnaire reste engagé jusqu'à l'échéance de la période d'exécution en cours du marché. Le retrait ne prend effet qu'après règlement des sommes dues au titre des marchés conclus.

Le coordonnateur est dégagé de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

Les membres du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

Article 10 : Modification ou résiliation de la convention

Toute modification ou résiliation de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes. Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

Article 11 : 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 Nantes.

Fait à Nantes, le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique,
Son Président, Monsieur Philip Squelard

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire,
Sa Présidente, Madame Elisabeth Marquet

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne,
Son Président, Monsieur Olivier Richefou,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe,
Son Président, Monsieur Didier Reveau,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée,
Son Président, Monsieur Eric Hervouet,