

Convention constitutive de groupement de commandes pour la  
fourniture et la livraison de repas et de goûters en liaison froide  
entre les membres suivants :  
Ville de Courdimanche - Ville de Jouy-le-Moutier - Ville de  
Puisseux-Pontoise – Ville de Vauréal

**ENTRE**

La commune de **Courdimanche** représentée par son Maire, Sophie MATHARAN,

**ET**

La commune de **Jouy-le-Moutier** représentée par son Maire, Hervé FLORCZAK,

**ET**

La commune de **Puisseux-Pontoise** représentée par son Maire, Thierry THOMASSIN,

**ET**

La commune de **Vauréal** représentée par son Maire, Sylvie COUCHOT.

**IL EST PREALABLEMENT EXPOSE QUE**

Considérant l'intérêt en termes de mutualisation des besoins et dans le but d'obtenir des prix compétitifs au regard de la qualité optimisée de la prestation, les communes membres ont décidé de créer un groupement de commandes pour la restauration collective. Ce groupement leur permettra de choisir le même prestataire favorisant ainsi la possibilité de réaliser des économies d'échelle.

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### Article 1 - Objet de la convention de groupement de commandes

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre les personnes publiques précitées pour la fourniture et la livraison de repas et de goûters en liaison froide pour la restauration scolaire et périscolaire, la restauration du personnel et des personnes âgées. Elle détermine les modalités de son fonctionnement.

Le groupement de commandes porte sur la passation d'un accord-cadre d'une durée maximum de quatre ans pour la fourniture et la livraison de repas et de goûters en liaison froide pour la restauration scolaire et périscolaire, la restauration du personnel et des personnes âgées.

### Article 2 – Membres du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué de 4 collectivités territoriales : villes de Courdimanche, Jouy-le-Moutier, Puiseux-Pontoise et Vauréal, signataires de la présente convention.

### Article 3 – Coordonnateur du groupement de commandes

La ville de Jouy-le-Moutier est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur. Elle est représentée par son Maire (ou toute autre personne ayant pouvoir de le représenter). Le siège du coordonnateur est situé à l'Hôtel de Ville : 56 Grande Rue, 95280 Jouy-le-Moutier.

### Article 4 – Missions du coordonnateur du groupement de commandes

#### 4.1 - Etablissement du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le coordonnateur élabore l'ensemble du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis par les membres du groupement.

#### 4.2 - Organisation des opérations de sélection

Le coordonnateur assure l'ensemble des opérations concourant à la sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, à savoir notamment :

- la rédaction des documents de la consultation,
- la rédaction et la publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- la mise à disposition des documents de la consultation sur son profil acheteur (Maximilien),
- la réception des candidatures et des offres,
- l'ouverture des plis,
- l'information des candidats dont la candidature ou l'offre a été rejetée,
- la rédaction du rapport de présentation, signé par l'exécutif de la collectivité qui assure la fonction de coordonnateur,
- la transmission des marchés conclus au contrôle de légalité,
- la rédaction et la publication de l'avis d'attribution.

Il s'engage à recueillir l'avis des autres membres du groupement à chacune des étapes de la procédure.

La mission du coordonnateur prend fin à l'expiration de la présente convention (cf. article 7).

## Article 5 – Missions des membres du groupement de commandes

### 5.1 - Définition des besoins

Chaque membre du groupement détermine la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire. Il participe à la mise en œuvre du processus d'achat piloté par le coordonnateur du groupement.

### 5.2 - Signature des marchés

Chaque membre du groupement signe son marché avec l'attributaire.

### 5.3 - Achèvement de la procédure

Chaque membre du groupement se charge de la notification de son marché auprès de l'attributaire.

### 5.4 - Exécution des marchés :

Chaque membre du groupement s'assure en ce qui le concerne de la bonne exécution technique et financière de son marché.

A ce titre, chaque membre règle l'intégralité de ses propres achats entrant dans l'objet du groupement de commandes, directement à l'attributaire du marché.

Tout membre qui se retire du groupement est tenu de solder ses engagements financiers.

## Article 6 – Adhésion

Chaque membre adhère au groupement par délibération de son Conseil municipal. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

## Article 7 – Durée de la convention de groupement de commandes

La présente convention est conclue pour une période courant de la date de sa signature par toutes les parties jusqu'à l'achèvement de la procédure d'attribution du marché. Elle entrera en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

## Article 8 – Adhésion et retrait du groupement de commandes

### 8.1 - Adhésion

Aucune nouvelle adhésion n'est acceptée à compter de la date où la présente convention devient exécutoire.

### 8.2 - Retrait

Les membres du groupement peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération du Conseil municipal. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché, le retrait ne prend effet qu'à expiration du marché concerné.

Le membre qui décide de se retirer du groupement devra prendre également la décision de ne pas reconduire son marché.

## Article 9 – Dispositions financières du groupement de commandes

## 9.1- Participation aux frais de fonctionnement du groupement

Les missions incombant au coordonnateur sont exercées par la ville de Jouy-le-Moutier à titre gratuit.

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour la réalisation de ces missions. Les frais liés à la procédure de désignation du ou des cocontractants et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation de l'accord-cadre sont supportés par le coordonnateur.

## 9.2 - Modalités de répartition du coût des bons de commande entre les membres du groupement

Chaque membre est chargé de l'exécution financière de la partie du marché qui le concerne. Ainsi, il rémunère directement au titulaire de l'accord-cadre les prestations exécutées qu'il a commandées via les bons de commande.

### Article 10 – Organisation du groupement de commandes

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre un état de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur,
- assurer la bonne exécution de l'accord-cadre portant sur l'intégralité de ses besoins.

Chaque membre du groupement sera destinataire de l'ensemble des pièces constitutives de l'accord-cadre, notamment :

- du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- du rapport d'analyse des candidatures et des offres,
- du rapport de présentation de la consultation.

Le DCE fera l'objet d'un accord préalable de la part des membres avant envoi de l'avis d'appel public à la concurrence. Sans retour de la part des membres dans un délai de 5 jours à compter de l'envoi du DCE, celui-ci sera considéré comme faisant l'objet d'un accord tacite.

Chaque réunion fera l'objet d'une convocation par courriel confirmé si besoin par courrier mentionnant l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

Chaque membre du groupement peut demander la tenue d'une réunion. A cette fin, une demande sera adressée par courriel ou par courrier au coordonnateur en précisant les points à aborder.

Avant la signature de l'accord-cadre, le coordonnateur organisera une réunion à laquelle les membres du groupement sont invités à participer. A l'occasion de cette réunion, le coordonnateur présentera aux membres le projet d'analyse des offres.

### Article 11 – Mise en place d'une commission ad hoc

Le marché public objet de la présente convention ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, il sera passé selon une procédure adaptée conformément à l'article R. 2123-1 du code de la commande publique. Dès lors, le recours à une commission d'appel d'offres n'est pas requis pour attribuer le marché public objet de la présente convention.

Il a toutefois été décidé de s'entourer d'une commission *ad hoc* pour avis qui demeurera uniquement consultatif.

Cette commission sera mobilisée durant la phase de passation, notamment pour analyser les offres des soumissionnaires, procéder à leur classement et déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Elle sera constituée du représentant du coordonnateur, qui la présidera, et d'un seul élu représentant chaque membre du groupement.

Le président de la commission *ad hoc* pourra, en outre, désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci seront alors convoquées et pourront participer, avec voix consultative, aux réunions de cette commission. Elle pourra 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.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence pourront participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission *ad hoc*, lorsqu'ils y seront invités. Leurs observations seront alors consignées au procès-verbal.

La convocation des membres de la commission et la rédaction du procès-verbal seront assurées par le coordonnateur du groupement de commandes.

### **Article 12 – Responsabilité du coordonnateur et de chaque membre du groupement**

Le coordonnateur du groupement est responsable envers les autres membres du groupement de la bonne exécution des seules missions prévues à l'article 4 de la présente convention.

Chacun des membres du groupement sera responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention pour les obligations dont il se charge en son nom propre.

Il n'y a ainsi aucune solidarité entre les membres du groupement pour l'exécution des marchés, objet de la présente convention.

### **Article 13 – Modifications de l'acte constitutif du groupement de commandes**

Toutes modification du présent acte doit être approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes. Les délibérations du Conseil Municipal des membres du groupement de commandes sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement de commandes aura approuvé les modifications.

### **Article 14 – Frais contentieux et indemnités**

Dans le cadre de tout contentieux motivé par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence lors de la passation du marché public, les parties conviennent d'assurer, **en fonction de leurs responsabilités**, la charge financière liée :

- aux frais de représentation « avocat ».
- aux condamnations pécuniaires prononcées par une juridiction au bénéfice d'un tiers.

### **Article 15 – Règlements des litiges**

En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, les membres s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

A défaut, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

**Article 16 – Pièces constitutives de la présente convention**

Les délibérations de chaque membre du groupement font partie intégrante de la présente convention.

Fait le.....

Pour la commune de Courdimanche :

Sophie MATHARAN  
Maire

Pour la commune de Jouy-le-Moutier :

Hervé FLORCZAK  
Maire

Pour la commune de Puiseux-Pontoise :

Thierry THOMASSIN  
Maire

Pour la commune de Vauréal :

Sylvie COUCHOT  
Maire