

# Convention constitutive

Groupement  
de commandes  
dématérialisation des  
procédures

Service Contrats publics

---

---

## Sommaire

---

<b>Article liminaire — Désignation des parties .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 1 : Objets.....</b>	<b>5</b>
1.1 Objet de la convention.....	5
1.2 Objet du groupement de commandes.....	5
<b>Article 2 : Durée .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 3 : Coordination du groupement de commandes .....</b>	<b>5</b>
3.1 Identification du coordinateur .....	5
3.2 Mission du coordinateur.....	6
3.2.1 Recueil des besoins.....	6
3.2.2 Organisation des opérations de sélection des cocontractants .....	6
3.2.3 Exécution des marchés publics .....	6
3.2.4 Gestion des litiges.....	7
3.2.5 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes .....	7
3.3 Fin de la mission de coordinateur .....	7
<b>Article 4 : Obligations des membres adhérents.....</b>	<b>7</b>
4.1 Définition de son besoin propre .....	7
4.2 Exécution du marché.....	7
4.3 Information du coordinateur .....	7
4.4 Participation au groupement de commandes .....	8
4.4.1 Participation administrative.....	8
4.4.2 Participation financière.....	8
<b>Article 5 : Procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres.....</b>	<b>9</b>
5.1 Définition des besoins .....	9
5.2 Procédure applicable.....	9
5.3 Participation aux marchés et/ou accords-cadres.....	9
<b>Article 6 : Commission d'appel d'offres du groupement .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 7 : Clause RGPD.....</b>	<b>9</b>
7.1 Relation entre les responsables et les sous-traitants.....	9
7.2 Annexe des clauses RGPD.....	10
7.2.1 Liste des parties.....	10
7.2.2 Description du traitement.....	10
7.2.3 Mesures techniques et organisationnelles mises en place.....	10
<b>Article 8 : Adhésion au groupement de commandes.....</b>	<b>10</b>
8.1 Nature juridique des adhérents .....	10
8.2 Forme des adhésions.....	10
8.3 Procédure d'adhésion .....	11

8.3.1 Adhésion des membres fondateurs.....	11
8.3.2 Adhésion des membres <i>ex-post</i> .....	11
<b>Article 9 : Retrait d'un membre adhérent .....</b>	<b>11</b>
<b>Article 10 : Exclusion d'un membre adhérent.....</b>	<b>11</b>
10.1 Exclusion en cas de disparition du besoin du membre .....	12
10.2 Exclusion en cas de non-respect des obligations de la convention .....	12
10.3 Exclusion en cas de désaccord sur la passation d'un avenant .....	12
<b>Article 11 : Modification de la convention.....</b>	<b>12</b>
11.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant.....	12
11.2 Modifications donnant lieu à avenant.....	13
<b>Article 12 : Dissolution du groupement .....</b>	<b>13</b>
<b>Article 13 : Capacité à ester en justice .....</b>	<b>13</b>
<b>Article 14 : Litiges .....</b>	<b>13</b>
<b>Signatures .....</b>	<b>14</b>

## Convention constitutive de groupement de commandes

Groupement de commande « dématérialisation des procédures »

---

### Article liminaire — Désignation des parties

---

La convention constitutive de groupement de commandes est passée entre :

**Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France**, représenté par Monsieur Daniel LEVEL — Président, dûment habilité à signer la présente convention, par délibération du conseil d'administration en date du 14 octobre 2021, rendue exécutoire le..... — désigné ci-après, par les termes « le CIG »,

Et

**Les personnes morales adhérentes**, représentées par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante.

La liste des adhérents au groupement de commandes est disponible en annexe de la présente convention.

---

## Article 1 : Objets

---

### 1.1 Objet de la convention

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commande. Elle définit en outre le coordinateur du groupement de commande ; les modalités de fonctionnement du groupement ; les modalités ainsi que les rapports et obligations de chaque membre.

### 1.2 Objet du groupement de commandes

Conformément aux dispositions relatives à la commande publique, le présent groupement de commandes est constitué afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés et/ou accords-cadres.

Ainsi, le groupement de commandes a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, des solutions de dématérialisation suivantes :

Description des prestations
Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics – Profil acheteur.
Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.
Dématérialisation de la comptabilité publique.
Fourniture de certificats de signatures électroniques.
Fourniture d'une solution de convocation électronique.
Fourniture d'une solution de parapheur électronique.

Considérant les nécessités induites par la transition numérique et les dispositions législatives en la matière, ces solutions de dématérialisation représentent un besoin récurrent pour les membres adhérents au groupement.

---

## Article 2 : Durée

---

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres adhérents, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Considérant le caractère récurrent des besoins liés aux marchés et/ou accords-cadres du groupement, la présente convention est passée pour une durée indéterminée.

La convention pourra prendre fin dans les conditions décrites à l'article 12 de la présente convention.

---

## Article 3 : Coordination du groupement de commandes

---

### 3.1 Identification du coordinateur

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région d'Île-de-France est désigné par l'ensemble des adhérents comme le coordonnateur du groupement pour toute la durée de la convention.

Le siège du coordonnateur est situé 15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

Le représentant du coordinateur est le président du CIG Grande Couronne.

## **3.2 Mission du coordinateur**

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le coordonnateur est chargé des missions suivantes :

### **3.2.1 Recueil des besoins**

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des adhérents, en vue de la passation des marchés publics et/ou accords-cadres, dans les conditions précisées à l'article 5.1 de la présente convention.

Il assiste, si nécessaire, les membres du groupement dans la définition de leurs besoins.

### **3.2.2 Organisation des opérations de sélection des cocontractants**

Le coordonnateur du groupement procède à l'ensemble des opérations de sélection d'un ou des cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des adhérents dans les domaines visés à l'article 1.2 de la présente convention.

Le coordinateur prend en charge cette mission au nom et pour le compte des membres adhérents, dans le respect de la réglementation relative à la commande publique.

Cette mission implique notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Le choix du montage contractuel des marchés et/ou accords-cadres ;
- L'élaboration et la rédaction de l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- La rédaction et la publication des avis d'appels publics à la concurrence ;
- La gestion des questions/réponses avec les candidats ;
- La réception des candidatures et des offres ;
- L'analyse des candidatures et des offres ;
- Le cas échéant, la conduite des négociations avec les candidats ;
- La convocation et l'organisation de la Commission d'Appel d'Offres ;
- L'information aux candidats évincés ;
- La signature des marchés et/ou accords-cadres ;
- La transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- La notification des marchés et/ou accords-cadres aux attributaires ;
- La rédaction et la publication des avis d'attribution ;
- L'information des membres du groupement de l'ensemble des éléments des marchés et/ou accords-cadres notifiés ;

Le coordonnateur reste compétent en cas d'infructuosité pour mener à bien la passation d'une nouvelle procédure.

Le coordonnateur reçoit des adhérents l'autorisation de signer et notifier l'ensemble des marchés et/ou accords-cadres du groupement en leurs noms et pour leur compte.

### **3.2.3 Exécution des marchés publics**

Le coordonnateur n'a pas pour mission d'exécuter les marchés et/ou accords-cadres conclus au nom et pour le compte des membres adhérents.

Néanmoins, le coordonnateur demeure compétent pour effectuer les tâches suivantes :

- Jouer le rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus ;
- Assister les membres du groupement lors de la mise en place du marché, dans la limite de ses possibilités ;
- Centraliser les bons de commande annuels des adhérents et les transmettre aux titulaires des marchés et/ou accords-cadres ;
- Le cas échéant, gérer tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés et accords-cadres, notamment l'acceptation et l'agrément d'éventuels sous-traitants ; l'application des clauses de révision ; la rédaction et la notification au nom et pour le compte des adhérents, de certificats administratifs, avenants, marchés complémentaires et reconductions ;
- Appliquer les pénalités et autres sanctions prévues par les marchés et/ou accords-cadres ;
- Prononcer la résiliation des marchés et/ou accords-cadres, si besoin et en informer les adhérents

### **3.2.4 Gestion des litiges**

Le coordinateur prend en charge les litiges conformément et dans les limites de l'article 13 de la présente convention.

### **3.2.5 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes**

Le coordinateur procède à la gestion des adhésions et des retraits au groupement de commande, dans les conditions définies aux articles 8, 9 et 10 de la présente convention.

### **3.3 Fin de la mission de coordinateur**

La mission du coordinateur prend fin à la dissolution de la présente convention. Dès lors, les dispositions de l'article 12 de la présente convention s'appliquent au regard des marchés et/ ou accords-cadres.

---

## **Article 4 : Obligations des membres adhérents**

---

Chaque adhérent est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention constitutive ainsi que pour l'ensemble des opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte. Le coordinateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations ou de la réglementation.

### **4.1 Définition de son besoin propre**

Chacun des adhérents devra déterminer la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire concernant l'objet du groupement. Ces informations seront communiquées au coordinateur dans les conditions définies à l'article 5.1 de la présente convention.

Par ailleurs, les adhérents devront inscrire le montant des prestations qui les concernent dans leur budget, sur la base d'une évaluation sincère de leurs besoins.

Les marchés et/ou accords-cadres du groupement seront passés sur la base de la définition des besoins de chacun des adhérents. Dès lors, les adhérents ne sont pas tenus de participer à tous les marchés et/ou accords-cadres passés par le coordinateur.

### **4.2 Exécution du marché**

Sous réserve de l'article 3.2.3 de la présente convention, les adhérents devront exécuter les marchés et/ou accords-cadres pour les prestations qui les concernent.

À ce titre, les membres du groupement devront notamment effectuer les tâches suivantes :

- Émettre tous les ans les bons de commande relatifs aux prestations qui les concernent ;
- Conclure et exécuter les marchés complémentaires qui leur sont propres.
- Assurer l'exécution technique, financière et comptable des marchés et/ou accords-cadres ;
- Contrôler les prestations assurées par les titulaires des marchés et/ou accords-cadres ;

Eu égard aux obligations précédemment citées, les adhérents devront s'acquitter du montant fixé par les marchés et/ou accords-cadres, des prestations qui les concernent.

De plus, les adhérents devront veiller au respect des clauses contractuelles des marchés et/ou accords-cadres passés dans le cadre du groupement de commande. Le coordinateur ne pourra être tenu responsable du non-respect de ces clauses par un adhérent.

### **4.3 Information du coordinateur**

Dans un souci de bonne coordination du groupement de commandes, les membres adhérents devront informer sans délai le coordinateur :

- De tout litige né à l'occasion de l'exécution des prestations ;
- De tout problème technique, financier ou comptable résultant des marchés et/ou accords-cadres du groupement ;
- De toutes observations concernant l'exécution des prestations ;
- De toutes observations concernant la présente convention.

## 4.4 Participation au groupement de commandes

### 4.4.1 Participation administrative

Les membres adhérents s'engagent à répondre aux demandes du coordinateur concernant la transmission des pièces administratives ou les informations nécessaires à la bonne gestion du groupement.

De plus, les adhérents s'engagent à organiser, sur demande du coordinateur, les délibérations de leurs assemblées délibérantes nécessaires à la bonne gestion du groupement. Tel sera par exemple le cas lors de la passation d'avenants à la présente convention comme décrits à l'article 11.2.

En cas non-réponse aux sollicitations du coordinateur, la procédure décrite à l'article 10.2 de la présente convention pourra être mise en place.

### 4.4.2 Participation financière

La mission exercée par le CIG en tant que coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

Cependant, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents à la préparation, à la passation des marchés et/ou accords-cadres du groupement, ainsi qu'au fonctionnement de celui-ci.

Cette indemnisation est versée sous la forme d'une participation financière forfaitaire par les membres du groupement et déterminée de la façon suivante :

Par strate de population et affiliation à un centre de gestion	Type de facturation	
	Type 1 : 1 <sup>ère</sup> année d'exécution des marchés	Type 2 : Années ultérieures d'exécution des marchés
Communes < 1 000 habitants	133 €	37 €
Communes de 1 001 à 3 500 habitants	151 €	44 €
Communes de 3 501 à 5 000 habitants Établissements publics < 50 agents	158 €	47 €
Communes de 5 001 à 10 000 habitants Établissements de 51 à 100 agents	182 €	53 €
Communes de 10 001 à 20 000 habitants Établissements de 101 à 350 agents	197 €	57 €
Communes de plus de 20 000 habitants Établissements de plus de 350 agents	241 €	63 €
Collectivités et établissements non affiliés à un centre de gestion	270 €	72 €

La participation financière est versée annuellement. Ainsi, chaque année, le coordonnateur émet un titre de recettes ou une facturation par adhérent, correspondant à la participation financière due.

La facturation de « type 1 » s'applique l'année suivant la notification de chaque marché et/ou accord-cadre objet du groupement. La facturation de « type 2 » s'applique les autres années.

Les facturations susvisées sont dues, quel que soit le nombre de marchés et/ou accords-cadres auxquels participent les adhérents.

Sont exonérés des facturations de « type 2 », la caisse des écoles et le CCAS d'une commune adhérente.

---

## **Article 5 : Procédure de passation des marchés et/ou accords-cadres**

---

### **5.1 Définition des besoins**

En vue du lancement des procédures de consultation des marchés et/ou accords-cadres du groupement de commandes, le coordinateur invite les adhérents à lui transmettre les informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres. Le coordinateur fixe librement une date butoir pour la réception de ces informations.

Les membres adhérents s'engagent à répondre aux sollicitations du coordinateur en respectant les délais qu'il aura fixés. À défaut, le coordinateur se réserve le droit de mettre en place la procédure décrite à l'article 10.2 de la présente convention.

Le coordinateur centralisera ces informations afin déterminer la suite de la procédure.

Le coordinateur est libre concernant la forme et les modalités d'agrégations des informations susvisées.

### **5.2 Procédure applicable**

L'ensemble des marchés et/ou accords-cadres du groupement de commandes seront passés dans le respect des réglementations relatives à la commande publique en vigueur au moment de la procédure de mise en concurrence.

Le montage contractuel est laissé à la libre appréciation du coordinateur lors de la préparation et la conduite des procédures de passation.

### **5.3 Participation aux marchés et/ou accords-cadres**

Les adhérents ne sont pas tenus de participer à l'ensemble des marchés et/ou accords-cadres conclus dans le groupement de commande.

Toute participation aux marchés et/ou accords-cadres du groupement est conditionnée par l'existence réelle et sincère du besoin de l'adhérent.

Les adhérents manifestent et formalisent leurs intentions de participer aux marchés et/ou accords-cadres par la transmission des informations relatives à la nature et l'étendue de leurs besoins propres, dans les conditions mentionnées au 5.1 de la présente convention.

Conformément à l'article 8.2 de la présente convention, les membres adhérents doivent participer à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement.

---

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

---

La Commission d'Appel d'Offres interviendra dans les conditions réglementaires en vigueur au moment de la procédure de mise en concurrence.

La commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le coordonnateur, qui informe les adhérents des résultats de la consultation.

---

## **Article 7 : Clause RGPD**

---

### **7.1 Relation entre les responsables et les sous-traitants**

Il est fait application des « clauses contractuelles types » décrite en annexe de la décision d'exécution (UE) 2019/915 de la commission en date du 4 juin 2021.

Concernant ces clauses, il est fait application des options suivantes :

- Clause 1.a : option 1 ;
- Clause 7.7.a : option 2 avec pour durée quinze (15) jours ;
- Clause 8.c.4 : option 1 ;
- Clause 9.1.b : option 1 ;

- Clause 9.1.c : option 1 ;
- Clause 9.2 : option 1.

Il ne sera pas fait application de la clause 5 des « clauses contractuelles types » susvisées.

## **7.2 Annexe des clauses RGPD**

Conformément aux « clauses contractuelles types » susvisées, il est défini les éléments suivants :

### **7.2.1 Liste des parties**

Le sous-traitant au sens du RGPD est le coordinateur du groupement. Les coordonnées du délégué à la protection des données est Matthieu BOISSONNOT ; dpd@cigversailles.fr ; 15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

Les responsables du traitement sont les membres adhérents autres que le coordinateur.

### **7.2.2 Description du traitement**

Les données des représentants des membres adhérents et de certains agents/salariés de ces structures peuvent être traitées dans le cadre de la présente convention.

Les données personnelles traitées pourront être : l'identité des personnes précitées ainsi que leurs coordonnées (téléphone ; e-mail ; fonction/service).

Ces données seront collectées et traitées en vue de la coordination du groupement de commande ; de la préparation des marchés et/ou accords-cadres ; de la conduite de la remise en concurrence périodique ; et de l'exécution des marchés et/ou accords-cadres.

Elles seront conservées à minima pendant toute la durée de l'adhésion des membres. En cas de retrait du membre ou de dissolution du groupement, les données seront conservées pendant une durée de 10 ans.

### **7.2.3 Mesures techniques et organisationnelles mises en place**

Les locaux du sous-traitant sont sécurisés : les accès diurnes sont contrôlés et les accès nocturnes rendus impossibles par des systèmes de verrouillage et des alarmes. L'accès aux serveurs informatiques est contrôlé et limité à une liste de personnel préalablement identifié.

L'ensemble du matériel informatique dispose de firewall et d'antivirus. Les serveurs informatiques sont en outre équipés de sonde de détection d'intrusion. Chaque ordinateur est protégé par des codes d'accès personnel et secret. En cas de travail à distance, les ordinateurs sont également équipés d'un système VPN.

Les serveurs informatiques disposent d'un journal d'enregistrement des évènements. Une maintenance régulière de ces serveurs est effectuée et un test d'intrusion est réalisé tous les deux ans. Les serveurs possèdent un dispositif de sauvegarde

Le coordinateur dispose d'une assurance cyber-risque.

---

## **Article 8 : Adhésion au groupement de commandes**

---

### **8.1 Nature juridique des adhérents**

Toute personne morale de droit public ou de droit privé peut adhérer au groupement de commande. Toutefois, si une personne morale de droit privé souhaite devenir membre, elle doit obligatoirement s'astreindre aux réglementations de la commande publique pour les achats réalisés dans le cadre du groupement.

Aucune adhésion groupée n'est autorisée : un membre adhérent ne peut être composé que d'une seule personne morale.

### **8.2 Forme des adhésions**

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des personnes morales de droit public ou de l'organe de direction compétent des personnes morales de droit privées. Cette délibération, notifiée au coordonnateur, devra être accompagnée de la convention de groupement signée par le représentant légal dûment habilité.

L'adhésion des membres est conditionnée par la participation de l'adhérent à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement. Si un adhérent était amené à ne participer à plus aucun marché et/ou accord-cadre en cours, alors la procédure prévue à l'article 10.1 sera mise en place. La personne morale pourra de nouveau adhérer au groupement dans les conditions prévues à l'article 8.3.2 de la convention.

### **8.3 Procédure d'adhésion**

Le coordinateur est seul compétent pour agréer, traiter et valider les demandes d'adhésions. Il définit librement les modalités de transmission et de signature de la convention avec les personnes morales souhaitant adhérer.

L'adhésion d'un nouveau membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres adhérents.

#### **8.3.1 Adhésion des membres fondateurs**

Sont membres fondateurs du groupement, l'ensemble des personnes morales signataires de la présente convention avant le lancement de la première consultation, c'est-à-dire avant l'envoi du premier avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation de marché et/ou accords-cadres.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserverait le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture. Elle est valable pour toute la durée de la convention, telle que décrite à l'article 2 de celle-ci.

#### **8.3.2 Adhésion des membres *ex-post***

Une nouvelle période d'adhésion au groupement de commandes sera régulièrement mise en place en vue des remises en concurrence périodique des marchés et/ou accords-cadres. Le coordinateur fixe librement ces périodes d'adhésion.

Dans l'hypothèse où le coordinateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserve le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

---

## **Article 9 : Retrait d'un membre adhérent**

---

Les adhérents peuvent se retirer du groupement sans que soit nécessaire l'accord préalable des autres membres du groupement.

Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou de l'organe de direction compétent du membre concerné. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur avant le 30 octobre de l'année  $n$  précédant celle à compter de laquelle l'adhérent souhaite se retirer du groupement. Passé cette date, le retrait du membre ne pourra intervenir que l'année suivante.

Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration de l'année civile  $n$ , à condition que cette délibération ait été transmise dans les délais précités.

La participation financière de l'année  $n$  en cours reste due.

Le retrait d'un membre n'empêche pas celui-ci d'adhérer de nouveau au groupement par la suite.

---

## **Article 10 : Exclusion d'un membre adhérent**

---

Le coordinateur se réserve le droit d'exclure un membre adhérent dans les conditions décrites ci-dessous. Ces exclusions ne nécessitent pas l'accord préalable des autres membres du groupement.

L'exclusion d'un membre n'empêche pas celui-ci d'adhérer de nouveau au groupement par la suite.

### **10.1 Exclusion en cas de disparition du besoin du membre**

Conformément à l'article 8.2 de la présente convention, un membre adhérent doit obligatoirement participer à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement.

Si tel n'est pas le cas, le coordinateur du groupement prononcera automatiquement l'exclusion du membre concerné.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles prennent effet à compter de la date de notification du membre concerné.

La participation financière de l'année en cours au moment de la notification n'est pas due.

### **10.2 Exclusion en cas de non-respect des obligations de la convention**

En cas de non-respect des obligations qui découlent de la présente convention, le coordinateur met en demeure le membre concerné et lui enjoint de se conformer à ses obligations par une lettre recommandée avec accusé réception.

Sans réponse de sa part ou si le non-respect des obligations perdure dans un délai de 15 jours, le coordinateur se réserve le droit d'exclure le membre concerné.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles ne prennent effet qu'à l'expiration de l'année civile en cours au moment de la notification de l'exclusion.

La participation financière de l'année en cours reste due.

### **10.3 Exclusion en cas de désaccord sur la passation d'un avenant**

Conformément à l'article 11.2 de la convention, les avenants à la présente convention doivent être approuvés dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de désaccord d'un des membres adhérents, celui-ci doit faire parvenir au coordinateur une lettre expliquant ses motivations dans un délai de 30 jours après réception du projet d'avenant. En réponse à cette lettre, le coordinateur rentre en négociation avec le membre concerné, selon des modalités qu'il fixe librement.

Si aucune solution n'est trouvée à l'issue de ces négociations et afin de ne pas bloquer les autres membres du groupement, le coordinateur prononce l'exclusion du membre refusant l'avenant.

Ces exclusions sont constatées par une délibération de l'assemblée délibérante du coordinateur. Elles sont notifiées aux membres concernés par lettre recommandée avec accusé réception. Elles ne prennent effet qu'à l'expiration des marchés et/ou accords-cadres intéressant le membre concerné, période de reconduction incluse.

La participation financière annuelle au groupement de commandes reste due jusqu'à l'effectivité des exclusions susvisées.

---

## **Article 11 : Modification de la convention**

---

Le coordinateur du groupement est seul compétent pour apporter des modifications à la présente convention constitutive.

### **11.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant**

Les modifications décrites dans cet article ne donnent pas lieu à avenant. Dès lors, elles n'ont pas besoin d'être préalablement approuvées par les membres adhérents et ne nécessitent ni délibération ni décision de leurs part.

Ces modifications sont effectuées par le coordinateur, qui les notifie aux adhérents selon des modalités qu'il fixe librement.

Ces modifications entrent en vigueur à la date indiquée par le coordinateur dans la notification des adhérents.

Les modifications ne donnant pas lieu à avenant sont les suivantes :

- Modification suite au constat d'une erreur matérielle au sein de la convention constitutive ;
- Les actualisations sans incidence sur la convention constitutive (par exemple : le changement du représentant du coordinateur ; le changement du délégué à la protection des données ; une nouvelle adresse du coordinateur ; une nouvelle numérotation des textes règlementaires ; une évolution de la charte graphique) ;
- Les modifications relatives à la mise à jour de la liste des adhérents (en fonction des nouvelles adhésions, des retraits et des exclusions).

### **11.2 Modifications donnant lieu à avenant**

Toutes modifications de la convention constitutive autres que celle mentionnée à l'article 11.1 devront faire l'objet d'un avenant.

Le coordinateur est seul compétent pour proposer au membre adhérent un projet d'avenant.

Tout avenant à la présente convention doit être approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les avenants à la convention doivent faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des personnes morales de droit public ou de l'organe de direction compétent des personnes morales de droit privé. Cette délibération, notifiée au coordinateur, devra être accompagnée de l'avenant concerné, signée par le représentant légal dûment habilité.

Un avenant proposé par le coordinateur au cours de l'année civile *n* ne peut pas entrer en vigueur au cours de la même année *n*. L'avenant précise la date de son entrée en vigueur.

---

## **Article 12 : Dissolution du groupement**

---

Le groupement de commandes est dissous de fait en cas de retrait du coordinateur.

En tout état de cause, la dissolution ne peut intervenir avant le terme des marchés et/ou accords-cadres en cours.

---

## **Article 13 : Capacité à ester en justice**

---

Le coordinateur prend en charge les précontentieux et les contentieux survenus dans le cadre des procédures de passation des marchés, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement.

De ce fait, le coordinateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il tient informés les adhérents de sa démarche et de son évolution.

Par ailleurs, en cas de litige avec le ou les titulaires, chaque adhérent sera chargé d'exercer sa propre action en justice si le litige ne concerne que sa prestation. Il appartiendra dans ce dernier cas à chaque adhérent de tenir le coordinateur informé des éventuels litiges et des suites qui leur sont données. À cette occasion, le coordinateur pourra apporter son aide dans la limite de ses possibilités.

---

## **Article 14 : Litiges**

---

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du Tribunal administratif de Versailles.

## Signatures

Nom du coordinateur : **Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France**

Sis : **15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.**

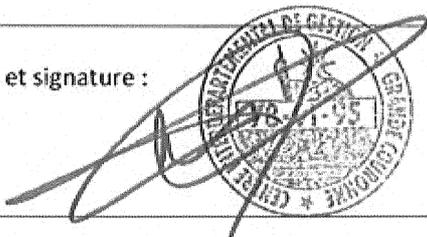
Représenté par : **Monsieur Daniel LEVEL, dûment habilité**

Conformément à la délibération n° 2021-50 du 19/10/2021.

Fait à : **Versailles**

le : 20/10/2021

Cachet et signature :



Nom du membre : \_\_\_\_\_

Sis : \_\_\_\_\_

Représenté par : \_\_\_\_\_

Conformément à la délibération n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Cachet et signature :