

**CONVENTION**  
**Portant constitution d'un groupement de commandes**  
**Pour des prestations de vidéosurveillance**

**MEMBRES FONDATEURS**

**ENTRE**

La Communauté d'Agglomération Chartres Métropole - Places des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représentée par son Président, Monsieur Jean-Pierre GORGES, ou son représentant, la Vice-Présidente Karine DORANGE, agissant en vertu d'une n° BC2024/132 du Bureau Communautaire en date du 27 juin 2024,

Ci-après dénommée « Chartres Métropole »

**ET**

La Ville de Chartres – Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représentée par son Maire en exercice Monsieur Jean-Pierre GORGES, ou son représentant, le Conseiller Municipal au Maire, Yves CUZIN, agissant en vertu d'une délibération n° CM/2024/186 du Conseil Municipal du 20 juin 2024,

Ci-après dénommée « la Ville »

**ET**

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Chartres – Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représenté par son Président Monsieur Jean-Pierre GORGES ou son représentant, la Vice-Présidente du CCAS, Madame Elisabeth FROMONT, agissant en vertu d'une délibération n° CA2024/050 du Conseil d'Administration en date du 19 juin 2024,

Ci-après dénommé « CCAS »

**ET**

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de Chartres métropole – Place des Halles - 28019 CHARTRES Cedex - représenté par son Président Monsieur Jean-Pierre GORGES ou son représentant, la Vice-Présidente du CIAS, Madame Elisabeth FROMONT, agissant en vertu d'une délibération n° CIAS2024/018 du Conseil d'Administration en date du 24 juin 2024,

Ci-après dénommé « CIAS »

**NOUVEL ADHERENT**

La Ville de Poisvilliers - 32, rue du Village - 28300 POISVILLIERS - représentée par son Maire en exercice Madame Marie BOURGEOT, agissant en vertu d'une délibération n°2024-017 du Conseil Municipal du 16 octobre 2024,

**IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIIT :**

## **ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET OBJET DU GROUPEMENT**

Afin de réaliser des économies d'échelle, les parties précitées conviennent, après approbation de leurs organes délibérants respectifs, de s'associer pour conclure un (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) relatifs l'acquisition d'un système de vidéosurveillance.

Ce groupement concerne l'acquisition de tous les éléments matériels et logiciels nécessaires à la mise en place, et la maintenance, d'un système de vidéosurveillance. Cela inclut, sans s'y limiter, la fourniture de caméras et leurs supports, leurs raccordements et les licences logicielles pour exploiter celles-ci.

Cette liste étant susceptible d'évoluer autant que de besoin par avenant entre les parties.

Elles décident donc de constituer, conformément aux dispositions des articles L2113-6 à L2113-8 du code de la commande publique, un groupement de commandes, ci-après désigné « le groupement », dont la présente convention précise les modalités de fonctionnement.

La présente convention a pour objet de définir les règles de fonctionnement du groupement.

## **ARTICLE 2 - COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

Pour la réalisation de l'objet du groupement, l'ensemble des membres du groupement désigne comme coordonnateur, pour la préparation et la passation et l'exécution du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s), **Chartres Métropole**.

Le coordonnateur du groupement a pour mission de procéder, au nom de l'ensemble des membres du groupement, à l'ensemble des opérations de recensement des besoins, passation du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) et de sélection des cocontractants, à la signature et la notification de l'accord-cadre, la passation des avenants et modifications, reconductions, sous-traitance et résiliation éventuels, la transmission des actes au contrôle de légalité du (des) accord(s)-cadre(s) à intervenir dans le cadre du groupement, dans le respect des dispositions de la réglementation en matière de marchés publics et, le cas échéant, des autres réglementations applicables.

Le coordonnateur est aussi chargé en pratique d'assister les membres du groupement dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur.

A cette fin, Chartres Métropole est habilitée par chacun des membres :

- A solliciter auprès des membres un historique, ou à défaut une estimation, des besoins dans le cadre du futur marché (matériel existant, création ou extension) ;
- A définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et à procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés dans le respect des dispositions relatives aux marchés publics ;
- A élaborer les pièces du dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres du groupement ;
- A assurer la gestion des formalités de publicité des consultations ;
- A assurer la gestion du profil acheteur et de la plateforme permettant la dématérialisation des offres ;
- A assurer l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants ;
- A assurer la préparation et le suivi de la commission d'appel d'offres ;
- A informer les candidats retenus et non-retenus et de répondre aux motifs d'éviction de ces derniers ;
- A signer et notifier les marchés publics ;

- A procéder à la publication des avis d'attribution ;
- A transmettre les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents dont le montant est supérieur aux seuils des procédures formalisées aux autorités de contrôle ;
- A gérer le précontentieux et contentieux afférents à la passation des marchés publics relevant du présent acte constitutif ;
- A transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés, accords-cadres en ce qui les concerne ;
- A transmettre aux membres les nouveaux prix de règlement résultant de l'application de la clause de variation de prix et à certifier la validité des modalités de leur calcul ;
- De préparer et procéder aux modifications de marchés, accords-cadres dans le cadre du groupement ;
- De tenir à disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement ;
- De représenter les membres du groupement en justice pour tout litige relatif à la passation du marché ou accord-cadre ou marché subséquent.

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

Mandat est également donné au coordonnateur pour ester en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Toute action sera précédée d'une demande préalable d'accord des parties à l'acte constitutif.

Chartres Métropole reste compétente en cas d'infructuosité pour mener à bien la suite de la procédure conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Enfin, les éventuels frais matériels (photocopies, papiers...) occasionnés par le groupement seront pris à sa charge.

Les membres du groupement autorisent le représentant du coordonnateur à signer le (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) dans le respect des éléments de collaboration décrits ci-après.

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne pourrait mener à bien sa mission, un nouveau coordonnateur devra être désigné par les membres du groupement. La convention initiale sera alors modifiée par avenant pour prendre en compte ce changement, qui ne pourra avoir d'effet rétroactif.

### **ARTICLE 3 - FRAIS DE GESTION POUR LE COORDONNATEUR**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de cette convention. Il prend en charge les frais liés au fonctionnement du groupement dans le cadre de la passation du/des accords-cadres ainsi que les frais de publicité.

### **ARTICLE 4 - CAPACITE A ESTER EN JUSTICE**

Les membres du groupement donnent également mandat au coordonnateur pour le représenter vis-à-vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s).

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Le coordonnateur peut également procéder au règlement amiable des litiges nés de la passation ou de l'exécution des marchés et accords-cadres.

## **ARTICLE 5 - MODALITE DE PASSATION DES MARCHES ET ACCORDS-CADRES PASSES DANS LE CADRE DU GROUPEMENT**

Le coordonnateur tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

Le coordonnateur est chargé :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins ;
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation, dans le respect des règles applicables en matière de marchés publics ;
- D'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection du (des) candidat(s) titulaire(s) :
  - o Rédaction et envoi des avis d'appel public à concurrence, avis rectificatif, réponse aux questions des candidats, dématérialisation ;
  - o Ouverture des plis, régularisation, demandes de précision, négociation, information des candidats retenus et évincés ;
  - o Rédaction du rapport d'analyse des offres ;
  - o Secrétariat de la commission d'appel d'offres le cas échéant ;
  - o Rédaction et transmission du rapport de présentation et de la fiche de recensement le cas échéant ;
- De numéroter les marchés et accords-cadres de tous les membres, sachant que c'est le système de numérotation du coordonnateur qui prévaudra pour tous les membres ;
- De signer, transmettre en préfecture le cas échéant, notifier les marchés et accords-cadres et informer le contrôle de légalité de la date de notification, de rédiger et publier les avis d'attribution ;
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution en ce qui les concerne ;
- De procéder à la déclaration d'infructuosité ou sans suite de la procédure, le cas échéant ;
- D'assurer la gestion du précontentieux et du contentieux, les réponses aux demandes de communication de documents et éventuellement le règlement amiable des litiges ;
- D'assurer la gestion de l'archivage ;
- D'assurer la mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique.

Les membres du groupement s'engagent :

- à communiquer au coordonnateur, préalablement à tout lancement de marché public, une évaluation sincère et une description détaillée de ses besoins en vue de la passation du (des) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) relatifs à l'objet défini à l'article 1 de la présente convention, ainsi que l'enveloppe financière globale maximale qu'il entend affecter à l'opération et au-delà de laquelle le coordonnateur ne sera pas habilité à attribuer le (les) marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) passés ;
- à mettre en œuvre le(s) marché(s) et accord(s)-cadre(s) issu(s) du présent groupement de commande au sein de sa collectivité à hauteur des besoins qu'elle a préalablement déterminé ;
- à l'informer de tout dysfonctionnement qu'il pourrait constater dans l'exécution des marchés et accord(s)-cadre(s) passé(s) par le coordonnateur ;
- à effectuer le paiement des sommes engagées au titre de l'exécution du (des) marché(s) et accord(s)-cadre(s) susvisé(s) sur la base des factures afférentes à ces engagements.

## **ARTICLE 6 - MODALITE D'EXECUTION DES MARCHES ET ACCORDS-CADRES PASSES DANS LE CADRE DU GROUPEMENT**

Dans tous les cas où l'accord des membres du groupement est requis, il est considéré comme tacite dès lors qu'aucun refus n'a été émis dans un délai de 10 jours à compter de la demande d'accord.

### ***6.1 - Marchés et accords-cadres***

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution des marchés et accords-cadres à l'issue des procédures organisées dans le cadre du groupement.

Chaque membre du groupement sera chargé d'émettre, pour les besoins qui le concerne, les bons de commande ou ordre de service demandant l'exécution des prestations au titulaire du marché ou de l'accord-cadre, de procéder à la vérification des prestations et/ou fournitures et à leur admission, aux paiements de factures et tout autre acte lié à l'exécution technique et financière des marchés et accords-cadres.

Le cas échéant, chaque membre du groupement est chargé d'appliquer et recouvrer les pénalités prévues au marché ou dans l'accord-cadre pour les prestations qui le concernent. Les exonérations de pénalités sont effectuées par chaque membre du groupement.

### ***6.2 - Avenants et modifications***

Le coordonnateur assure la gestion des avenants et modifications n'ayant pas pour effet d'augmenter la masse initiale des prestations prévues au marché ou à l'accord-cadre initial (ex : substitution par les organes de publication officiels d'indices de coût). Il en informe les membres du groupement avant toute décision définitive.

Les avenants et modifications augmentant la masse initiale des prestations prévues au marché ou à l'accord-cadre initial seront signés par le coordonnateur après avoir obtenu l'accord de chacun des membres du groupement.

Le coordonnateur les signe pour le compte des autres membres signataires dans le respect des règles en vigueur sur les formalités préalables. A ce titre, il est notamment chargé de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication le cas échéant.

### ***6.3 - Sous-traitance***

Les formalités d'agrément des sous-traitants sont assurées par le coordonnateur. Il en informe les membres du groupement.

### ***6.4 - Reconduction des accords-cadres et des marchés***

Les formalités de reconduction ou de non reconduction des marchés et accords-cadres sont assurées par le coordonnateur. Il en informe les membres du groupement.

### ***6.5 - Résiliation des accords-cadres et des marchés***

Le coordonnateur assure la résiliation des marchés et accords-cadres sans accord express des autres membres dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique ;
- Liquidation judiciaire du/d'un titulaire ;
- Décès ou incapacité civile du titulaire à la condition qu'il ne donne pas lieu à proposition de continuation par les ayant droits ou le curateur ;
- En cas de plusieurs absences de réponse d'un titulaire à un accord-cadre quand cela est prévu dans l'accord-cadre.

Dans tous les autres cas, le coordonnateur assure la résiliation des marchés et accords-cadres après avoir obtenu l'accord des autres membres.

La gestion de l'indemnisation éventuelle du titulaire et le décompte de résiliation seront assurés par le coordonnateur.

Le montant de l'indemnité éventuelle sera divisé par le nombre de membres, pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans la présente convention ou dans les marchés ou accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Dans ce cas, il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

#### **ARTICLE 7 - MODE DE PASSATION DE LA COMMANDE**

La passation de la commande respectera les règles et procédures imposées par la réglementation, et notamment les dispositions du code de la commande publique.

Le mode de dévolution et la forme des marchés et accords-cadres seront déterminés en fonction des spécificités propres à chaque consultation et des besoins des membres du groupement de commande.

Le coordonnateur déterminera en fonction des besoins, la forme et nature des procédures de passation des marchés et accords-cadres à mettre en œuvre, dans le respect des dispositions en matière de marchés publics et des autres réglementations applicables.

Chaque marché ou accord-cadre sera conclu pour une durée qui lui sera propre et pourra être éventuellement reconductible dans le respect des dispositions en matière de marchés publics et des autres réglementations applicables.

#### **ARTICLE 8 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Si la réglementation impose la tenue d'une commission d'appel d'offres dans le cadre des procédures de passation des marchés publics et de leurs avenants ou modifications éventuels, la commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur.

La commission d'appel d'offres délibèrera valablement dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

#### **ARTICLE 9 - MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement et formalisée par un avenant à la présente convention. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

#### **ARTICLE 10 - ADHESION DES MEMBRES**

La demande d'adhésion devra être faite auprès du coordonnateur.

D'une manière générale, les besoins du nouveau membre ne pourront être pris en compte qu'au moment du renouvellement des marchés et/ou accords-cadres.

La demande d'adhésion devra respecter l'objet du groupement.

L'adhésion des personnes publiques relevant du Code Général des Collectivités Territoriales est soumise à l'approbation de leurs assemblées délibérantes.

Le nouveau membre doit fournir une copie de la délibération approuvant l'adhésion et la convention de groupement.

## **ARTICLE 11 - RETRAIT DES MEMBRES ET RESILIATION**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

En cas de retrait d'un membre du groupement, le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant. Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative. Si ce retrait n'entraîne pas de modification du fonctionnement du groupement, la décision de retrait sera annexée à la convention sans nécessiter d'avenant.

Le groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres. Cette résiliation sera sans effet sur les marchés et accords-cadres notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

## **ARTICLE 12 - LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

Les litiges, dont la présente convention pourrait faire l'objet, feront l'objet d'une tentative de conciliation organisée par le président du tribunal administratif d'Orléans en application de l'article L213-7 du Code de Justice Administrative.

A défaut de conciliation, les litiges seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

## **ARTICLE 13 - CONFIDENTIALITE ET DIFFUSION**

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix, conditions des offres et toutes autres informations qui sont considérées comme confidentielles.

La teneur des débats durant la procédure de choix des prestataires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.

Tous les documents réalisés et réceptionnés par ce groupement de commande sont soumis aux règles de confidentialité habituelles, sauf les documents administratifs communicables. Seul le coordonnateur est habilité à répondre aux demandes de communication de documents administratifs.

## **ARTICLE 14 - DATE D'EFFET ET DUREE DU GROUPEMENT**

Cette convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à compter de la date de notification de cette convention à l'ensemble des membres du groupement. La convention est **tacitement renouvelable une fois**, par reconduction tacite pour une durée équivalente à la durée initiale précitée (4 ans). Les membres du groupement se prononceront au moins **un mois** avant le terme de la convention en cas de non reconduction.



## **ARTICLE 15 - SIGNATURES**

La présente convention a été établie en un exemplaire original conservé dans les archives du coordonnateur, une copie conforme étant remise pour notification aux membres du groupement.

A Chartres, le .....

Pour Chartres Métropole,  
Par délégation du Président,  
La Vice-Présidente en charge de la commande  
publique

Karine DORANGE

A Chartres, le .....

Pour le Centre Communal d'Action Sociale,  
La Vice-Présidente,

Elisabeth FROMONT

A Chartres, le .....

Pour le Centre Intercommunal d'Action Sociale,  
La Vice-Présidente,

Elisabeth FROMONT

A Chartres, le .....

Pour la Ville de Chartres,  
Par délégation du Maire,  
L'Adjoint au Maire

Yves CUZIN

## **ARTICLE 15 BIS - SIGNATURE NOUVEL ADHERENT**

La présente convention a été établie en un exemplaire original conservé dans les archives du coordonnateur, une copie conforme étant remise pour notification au coordonnateur.

A Poisvilliers, le .....

Pour la Ville de Poisvilliers,  
Le Maire,

Marie BOURGEOT