

## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

Depuis l'entrée en vigueur de la réglementation relative à la protection sociale complémentaire des agents publics, les employeurs territoriaux doivent obligatoirement participer au financement de la prévoyance (1<sup>er</sup> janvier 2025) et de la santé (1<sup>er</sup> janvier 2026).

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la Commande Publique.

La présente convention concerne :

Le groupement de commande pour la passation de de marchés permettant de répondre à la réglementation en matière de prévoyance et de santé.

La présente convention a été approuvée par :

- Délibération n°                      en date du                      du conseil communautaire de la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois,
- Délibération n°                      en date du                      du conseil d'administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale Castelnaudary Lauragais Audois,
- Délibération n°                      en date du                      du conseil municipal de la commune de Castelnaudary,
- Délibération n°                      en date du                      du conseil d'administration du CCAS de la commune de Castelnaudary,

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

### B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Le groupement est un groupement de commandes permanent sauf dénonciation de la convention par l'un des membres.

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement :

Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois

Le siège du coordonnateur est situé :

280, avenue Gérard Rouvière 11400 CASTELNAUDARY

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

## D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires à l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur signe et notifie le contrat.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Assurer la transmission des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission marchés à procédures adaptées ou commission d'appel d'offres
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
10	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission
11	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission
12	Signer le marché
13	Informers les membres du groupement des candidats retenus
14	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
15	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

## E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois
- Centre Intercommunal d'Action Sociale Castelnaudary Lauragais Audois
- Commune de Castelnaudary
- CCAS de Castelnaudary

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur

2	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au marché
3	Informar le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

## **G - Organe de décision**

L'organe de décision devant intervenir dans l'avis ou le choix du ou des titulaires du contrat est la commission marchés à procédures adaptées ou commission d'appel d'offres (selon la procédure de marché) du coordonnateur du groupement dans sa composition existante au moment de l'attribution du marché concerné.

## **H - Frais de gestion du groupement**

Le coordonnateur prendra à sa charge tous les frais de gestion liés au groupement de commandes.

Aucun frais de gestion ne sera demandé aux membres du groupement.

## **I - Modalités financières**

Chaque membre du groupement exécutera pour ses besoins propres les marchés. Par conséquent, chaque membre procédera aux paiements des prestations le concernant.

## **J - Modalités d'adhésion au groupement**

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement, reconduction ou au renouvellement du contrat passé par le groupement.

L'adhésion du nouveau membre est subordonnée à une délibération de son organe délibérant. Ladite délibération sera notifiée au coordonnateur et sera annexée à la présente convention.

L'adhésion du nouveau membre ne nécessite pas la conclusion d'un avenant à la présente convention.

## **K - Modalités de retrait du groupement**

Les membres peuvent se retirer après en avoir informé le coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception et après avoir recueilli l'accord préalable de leur organe délibérant.

Le retrait du membre est subordonné à une délibération de son organe délibérant. Ladite délibération sera notifiée au coordonnateur et sera annexée à la présente convention.

Le retrait du membre ne nécessite pas la conclusion d'un avenant à la présente convention.

Jusqu'à la date du retrait du membre, les parties s'engagent au respect des obligations que leur assigne la présente convention.

## **L - Règlement des litiges**

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2  
Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Fait à Castelnaudary,

Le .....

Pour la Communauté de Communes Castelnaudary Lauragais Audois,  Le Président,   Philippe GREFFIER	Pour Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Castelnaudary Lauragais Audois,  La Vice-Présidente,   Nicole MARTIN
Pour la commune de Castelnaudary,  Le Maire,   .....	Pour le CCAS de Castelnaudary,  Le Président,   .....