

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ETAT CIVIL
PAR LES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX**

n° 669

Entre,

Le Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France, représenté par son Président, Monsieur Jean-François PEUMERY, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration en date du 22 juin 2015, désigné ci-après par « le CIG » ou « le centre de gestion »,

D'une part, et,

Les collectivités et établissements publics adhérents du groupement de commandes, représentés par leurs représentants légaux respectifs expressément désignés dans l'annexe 1 à la présente convention (engagement d'adhésion au groupement de chacune et chacun, avec indication du nombre potentiel de registres à relier), habilités par délibération jointe en annexe 2, ci-après désignés par « les adhérents »,

D'autre part,

Il est constitué un groupement de commandes selon les termes de l'article 8 du code des marchés publics, réunissant à la fois des collectivités territoriales et des établissements publics pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil.

La présente convention prévoit les règles de la constitution du groupement, les obligations contractuelles des parties pour le bon fonctionnement dudit groupement et son terme.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre le CIG et les adhérents, en vue de la préparation, de la passation et de l'exécution du marché de prestation de services pour la reliure des actes. Elle prévoit également les obligations respectives des parties jusqu'au terme de la convention, prévu le 31 décembre 2020.

Le marché de prestation de services précité, passé selon les règles du code des marchés publics auxquels le groupement de commandes est soumis, porte sur la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil résultant des besoins que les collectivités et établissements listés en annexe 1 au présent document ont fait connaître au centre de gestion.

ARTICLE 2 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

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

Elle expire le 31 décembre 2020 ou à la date fixée par l'ensemble de ses membres ayant conjointement décidé d'y mettre fin. Dans ce dernier cas, cette décision devra être validée par les assemblées délibérantes de l'ensemble des membres du groupement et sera formalisée dans un avenant à la présente convention signé par l'ensemble des exécutifs.

ARTICLE 3 : RETRAIT D'ADHERENTS AU GROUPEMENT

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée du membre concerné qui fixe la date de sortie du groupement. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur.

ARTICLE 4 : ROLE ET OBLIGATIONS DU CIG AU SEIN DU GROUPEMENT

4-1/ Le CIG est désigné coordonnateur du présent groupement par l'ensemble des membres du groupement.

Le siège du coordonnateur est situé 15, rue Boileau, 78 008 Versailles Cedex.

4-2/ Les obligations du coordonnateur

Le CIG centralise l'ensemble des besoins exprimés par chaque membre adhérent du groupement dans l'annexe 1 de la présente convention.

Il mène la procédure de passation, pour le compte de tous les adhérents, jusqu'à la notification au(x) prestataire(s) retenu(s) du(es) marché(s) conclu(s) pour une durée maximale de 4 années.

La procédure mentionnée à l'alinéa précédent comprend dans le détail :

- La rédaction des documents constituant le dossier de consultation,
- La détermination du calendrier de la procédure,
- La rédaction et l'envoi pour publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- La réponse aux questions que peuvent poser pendant la consultation les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation,
- La réception des offres,
- Le cas échéant la demande aux candidats de compléments de candidature en application des dispositions de l'article 52 du code des marchés publics,
- L'analyse des candidatures et des offres,
- La tenue de la CAO du CIG en tant que CAO du groupement de commandes,
- La demande des documents au titre de l'article 46 au candidat à qui la CAO aura décidé d'attribuer le marché, et le cas échéant au(x) candidat(s) suivant(s) si le(s) précédent(s) n'ont pas obtenu le marché dans les délais prévus au règlement de consultation,
- Les lettres de rejet aux candidats écartés avec leur motivation,
- Le cas échéant, les lettres de motivation détaillées sur demande expresse des candidats écartés, et la communication des documents administratifs communicables,
- L'autorisation donnée par le conseil d'administration du CIG à son Président de signer le marché avec l'attributaire choisi par la CAO,
- La rédaction du rapport de présentation prévu à l'article 79 du code des marchés publics,
- La signature des pièces du marché par le Président du CIG, puis leur transmission au service chargé du contrôle de la légalité,
- La notification du marché au titulaire,
- L'accomplissement des modalités de publicité réglementaires,
- La « collecte » et la centralisation des bons de commande préparés par les adhérents,
- La centralisation des bons de commande émis par les membres du groupement , leur transmission au(x) titulaire(s),
- L'éventuelle reconduction annuel du(es) marché(s),
- L'envoi de toute autre information relative au marché, sollicitée par les membres du groupement,
- La passation d'éventuels avenants et/ou marchés complémentaires
- L'agrément d'éventuels sous-traitants.

La mission du coordonnateur prend fin lorsque la convention et le marché expirent (31 décembre 2020).

4-3/ La commission d'appel d'offres du coordonnateur - ses attributions

La commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur ; les adhérents n'y sont pas représentés.

Celle-ci est présidée par le Président du CIG et elle fonctionne selon les règles des articles 23, 23 et 25 du Code de Marchés Publics.

ARTICLE 5 : ROLE ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS AU SEIN DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement doit :

- Déterminer l'étendue de ses besoins en **constitution de registres**,
- Envoyer au CIG la présente convention, accompagnée de l'engagement d'adhésion signé (annexe 1 à la présente), de la délibération de la collectivité (ou de l'établissement) autorisant l'adhésion au groupement de commandes, avec l'estimation de ses besoins (annexe 2 à la présente),
- Envoyer au CIG son (ses) bon(s) de commande,
- **Planifier avec le fournisseur la prise en charge des feuillets à relier et réceptionner les registres constitués**, à la suite du (des) bon(s) de commande transmis au(x) prestataire(s) par le CIG en tant que coordonnateur,
- Mettre en paiement au profit du fournisseur, titulaire du marché, les sommes qu'il lui doit à réception de la facture, dans les délais prévus par l'article 98 du code des marchés publics,
- Informer le CIG sur toute anomalie présentée par **les travaux de reliure**.

ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Le CIG ne perçoit aucune rémunération, ni ne demande aucune participation financière aux adhérents, au titre des frais de procédure et de fonctionnement du groupement de commandes.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DES TERMES DE LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement ou les décisions des instances autorisées sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESENTE CONVENTION

Font également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Engagement d'adhésion au groupement de chaque membre du groupement,
- Annexe 2 : Délibération des membres du groupement,
- Annexe 3 : Liste des membres du groupement.

A Versailles, le 22 juin 2015

Pour le Centre de gestion,
coordonnateur du groupement,

Le Président,



Jean-François PEUMERY
Maire de ROCQUENCOURT
1^{er} Vice-président de la Communauté d'Agglomération
de Versailles Grand Parc

ANNEXE 1 :
ENGAGEMENT CONTRACTUEL DE L'ADHERENT AU GROUPEMENT DE
COMMANDES POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS
ET/OU DE L'ETAT CIVIL

I. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADHERENT :

Dénomination : Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement Hydraulique

Adresse : Rue de l'Eau et des Enfants

Code postal : 95500

Ville : Bonneuil-en-France

Téléphone : 01-30-11-15-15

Télécopie : 01-30-11-16-89

Nombre d'habitants (communes) : _____

Nombre d'agents (EPCI) : _____

42

Comptable assignataire des paiements : _____

Trésorerie de Gonesse

- Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article 109 du code des marchés publics :

~~Madame / Monsieur Le Maire~~ / Président(e) [*razer les mentions inutiles*]

Autre : _____

II. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ADHERENT DU GROUPEMENT) ET DU REFERENT DE CELUI-CI :

- Représentant du pouvoir adjudicateur, signataire de la convention et du présent document qui lui est annexé :

Monsieur Madame

Nom : MESSAGER

Prénom : Guy

Qualité : président du syndicat

- Référent (personne en charge du suivi du dossier dans la collectivité) :

Monsieur Madame

Nom prénom : Dammais Claire

Fonctions : Assistante juridique

Téléphone : 01-30-11-16-85

Mél : claire.darmanin@siaf-croult.org

III. ENGAGEMENT CONTRACTUEL :

Je soussigné(e) A. Guy MESSAGER autorisé(e) par une délibération en date du 09.12.2015, adressée en Préfecture le

- Adhère au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil
- Et
- Engage le pouvoir adjudicateur que je représente à rémunérer le titulaire du marché passé pour le compte du groupement de commandes auquel j'ai souscrit, par application du prix fixé dans l'acte d'engagement de ce marché.

IV. DEFINITION DES BESOINS DU MEMBRE DU GROUPEMENT DE COMMANDES :

Dans le cadre du groupement de commandes, le pouvoir adjudicateur que je représente est susceptible de commander :

- Pour les EPCI et les communes de plus de 1 000 habitants

| Produits et prestations commandés | Nombre de registres <u>par année</u> |
|---|--------------------------------------|
| Registre des délibérations et des décisions | 1 |
| Registre des arrêtés | / |
| Registre d'état civil | / |

- Pour les communes de moins de 1 000 habitants

| Produits et prestations commandés | Nombre de registres <u>entre 2016 et 2020.</u> |
|---|--|
| Registre des délibérations et des décisions | / |
| Registre des arrêtés | / |
| Registre d'état civil | / |

Afin d'adapter au mieux notre offre à vos besoins, merci de répondre aux questions suivantes. Vous pouvez vous aider du **Guide de présentation du groupement** fourni avec le dossier d'adhésion pour répondre aux questions techniques.

- 1) Sur les actes à relier, quelle (s) marge (s) avez-vous prévu ?
 - Moins de 2 cm :
 - Plus de 2 cm :

- 2) Quel format de registre avez-vous adopté ? (cochez les deux formats si nécessaire)
 - A4 :
 - A3 :

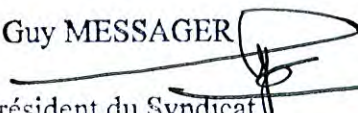
- 3) Combien de feuillets par registre avez-vous prévu (tables comprises) ?
 - Moins de 50 feuillets :
 - Entre 51 et 150 feuillets :
 - Entre 151 et 220 feuillets :

- 4) Quel type de couverture souhaiteriez-vous avoir ?
 - Toile :
 - Toile enduite (Buckram) :
 - Cuir :

- 5) Où souhaiteriez-vous placer vos pièces de titre ?
 - Dos de l'ouvrage :
 - Plat devant :
 - Dos et plat de l'ouvrage :

A Bonneuil-en-France, le 09 / 12 / 2015

Signature du Membre du groupement :
(Nom, Prénom, Qualité)

Guy MESSAGER

Président du Syndicat
Maire honoraire de Louvres

