

**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU  
8 JUILLET 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le huit juillet à quatorze heures trente, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre se sont réunis à la salle du Conseil d'Administration du Centre de Gestion, 21 rue Bourdillon, 36000 CHATEAUROUX sur la convocation en date du trente juin deux mille vingt-cinq qui leur avait été faite par Monsieur Xavier ELBAZ, Président.

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

- Monsieur Xavier ELBAZ – Président du Centre de Gestion
- Madame Danielle DUPRÉ-SÉGOT- Maire de Le Poinçonnet
- Monsieur Régis BLANCHET- Maire de Buzançais
- Monsieur Jacques PERSONNE – Conseiller Municipal d'Issoudun
- Monsieur Jacques PALLAS – Maire de Saint-Georges-sur-Arnon
- Madame Michèle PRÉVOST – Adjointe au Maire de Levroux
- Madame Pascale BAVOUZET – Maire d'Arthon
- Monsieur Vincent MILLAN – Maire d'Argenton-sur-Creuse
- Monsieur Hugues FOUCAULT – Maire de Bretagne
- Madame Delphine GENESTE – Maire de Déols
- Madame Frédérique FOURRÉ – Adjointe au Maire de Vatan
- Monsieur Nicolas THOMAS - Président de Communauté de Communes Val de l'Indre-Brenne
- Madame Catherine RUET - Conseillère Communautaire de Châteauroux Métropole
- Monsieur Christian BARON – Conseiller Communautaire de Châteauroux Métropole

**ABSENTS EXCUSÉS :**

- Monsieur Gérard NICAUD – Maire de Chatillon-sur-Indre
- Monsieur Gil AVÉROUS – Président du Châteauroux Métropole

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE :** Madame Catherine RUET

Délibération CA-2025-17

Séance du 8 Juillet 2025

**OBJET : CONVENTION CONSTITUTIVES DE GROUPEMENTS DE COMMANDES ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE LA REGION CENTRE-VAL-DE-LOIRE**

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.452-1 et L.452-48,

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.2113-6 et suivants,

Vu le décret n°85-643 relatif aux Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 27,

Vu la convention portant schéma de coordination régionale 2025-2027 ayant pris effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour une durée de trois ans, et désignant le CDG37 en qualité de coordonnateur,

Vu l'avenant au schéma de coordination régional entre les Centres de Gestion de la région Centre-Val-de-Loire,

Considérant que les six Centres de Gestion de la Région Centre-Val-de-Loire ont des besoins propres communs, notamment en matière de cybersécurité et de documentation professionnelle et juridique,

Vu la convention constitutive de groupement de commandes entre les Centres de Gestion de la Région Centre-Val-de-Loire pour la conclusion d'un marché pour un diagnostic cybersécurité,

Vu la convention constitutive de groupement de commandes entre les Centres de Gestion de la Région Centre-Val-de-Loire pour la conclusion des abonnements PACK LA GAZETTE des COMMUNES – DALLOZ COLLECTIVITES,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, A L'UNANIMITÉ :**

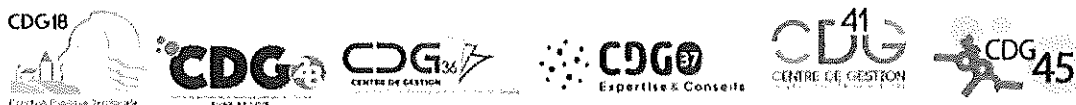
**ARTICLE 1** – AUTORISE le Président ou son représentant à mettre au point et à signer la convention constitutive de groupement de commandes entre les Centres de Gestion de la Région Centre-Val-de-Loire pour la conclusion d'un marché pour un diagnostic cybersécurité.

**ARTICLE 1** – AUTORISE le Président ou son représentant à mettre au point et à signer la convention constitutive de groupement de commandes entre les Centres de Gestion de la Région Centre-Val-de-Loire pour la conclusion des abonnements PACK LA GAZETTE des COMMUNES et DALLOZ COLLECTIVITES.

Le Président,



Xavier ELBAZ



**Convention constitutive de groupement de commandes entre les CDG  
de la région Centre – Val-de-Loire pour la conclusion d'un marché pour un  
diagnostic cybersécurité**

**Formule partiellement intégrée**

**Entre les membres suivants:**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Cher (CDG 18)**

Représenté par son Président Pierre DUCASTEL, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Eure-et-Loir (CDG 28)**

Représenté par son Président Bertrand MASSOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 31 du 5 novembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre (CDG 36)**

Représenté par son Président Xavier ELBAZ, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 10 novembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre-et-Loire (CDG 37)**

Représenté par son Président Michel GILLOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 26 novembre 2024,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher (CDG 41)**

Représenté par son Président Éric MARTELLIÈRE, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 29.2020 du 4 décembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45)**

Représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN dument habilitée par délibération du conseil d'administration n° 2020-23 du 3 novembre 2020.

**Préambule**

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, les centres de gestion de la région Centre Val de Loire se sont engagés à mutualiser leurs actions dans certains domaines.

Il apparait que les 6 centres de gestion de la région Centre-val-de-Loire ont des besoins propres communs, notamment **en matière de cybersécurité**.

Les articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics de recourir au dispositif du groupements de commandes afin de rationaliser leurs achats. Cela permet d'une part, de réaliser des économies d'échelle, et d'autre part, de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés publics.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordinateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement

Il s'agit ici de créer un groupement de commandes «partiellement intégré » : un coordonnateur désigné pour chaque procédure est chargé de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractant(s), de la signature et de la notification du marché. L'exécution du marché reste à la charge de chaque membre du groupement.

**Il est convenu ce qui suit :**

## **1. Objet**

La présente convention a pour objet de créer, sur le fondement de l'article L2113-6 du code de la commande publique, le groupement entre l'ensemble des membres précités relatif à la passation de marchés pour **des prestations de service d'audit en cybersécurité et hébergement des données.**

Cette liste pourra, le cas échéant, être amendée à la demande des membres du groupement par voie d'avenant.

Conformément à l'article L.2113-7 du code de la commande publique, la présente convention définit les règles de fonctionnement du groupement.

## **2. Règles applicables au groupement de commande**

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect des règles du code de la commande publique.

## **3. Durée du groupement**

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura été signée par toutes les Parties.

Elle prendra fin au 31 décembre 2027.

Cette durée pourra être modifiée (réduite ou prolongée) en fonction de l'évolution des besoins et des demandes des membres.

## **4. Coordonnateur du groupement**

Les membres du groupement conviennent de désigner le CDG 37 comme coordonnateur du groupement de commandes.

Le coordonnateur a qualité de pouvoir adjudicateur.

### **4.1 Responsabilités du coordonnateur du groupement de commandes**

#### **4.1.1 Recueil des besoins**

Le coordonnateur du groupement recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Dans ce cadre, il assiste ces derniers dans la définition de leurs besoins respectifs.

#### **4.1.2. Organisation des opérations de sélection des titulaires des marchés**

Le coordonnateur du groupement est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaires à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente convention.

Cette mission de coordination implique notamment que le coordonnateur est habilité:

O à effectuer la transmission en préfecture de la convention de groupement de commandes,

O à faire le choix de la procédure de passation adéquate, et de l'éventuel allotissement les plus adaptés,



**La valeur du besoin estimée pour le marché public ou accord-cadres est la somme des besoins exprimés par le 6 CDG pour l'ensemble des prestations susmentionnées, reconductions comprises le cas échéants.**

O à effectuer l'éventuel sourcing auprès de prestataires potentiels,

O Le pilotage de la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) au regard des besoins recensés,

Le coordonnateur du groupement devra **veiller à ce que chaque candidat établisse une offre décomposée, permettant de mettre en exergue le cout des prestations pour la partie qui concerne chacun des membre du groupement.**

La procédure de consultation ne pourra être lancée qu'après la signature de la présente convention constitutive.

O si besoin, à effectuer la publicité du marché (rédaction et envoi), la dématérialisation et la diffusion de tous les renseignements utiles aux soumissionnaires en cours de consultation,

O à gérer la procédure de consultation et sélectionner les candidats (envoi des dossiers, réception des plis, analyse des candidatures et des offres). Il est également seul compétent pour la déclarer sans suite ou infructueuse.

Dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la CAO, la commission compétente est celle du coordonnateur.

O à procéder à l'information des candidats retenus et évincés,

**O à signer et à notifier les marchés à intervenir pour le compte de l'ensemble des membres du groupement,**

**Une fois le marché notifié, il en transmettra une copie à chaque membre, qui s'engage à exécuter les termes du marchés pour la partie qui le concerne et à régler directement l'attributaire.**

O le cas échéant, à effectuer élaborer le rapport de présentation pour les marchés transmissibles au contrôle de légalité,

O le cas échéant, à effectuer la transmission des pièces au contrôle de légalité ( procédure et marchés),

O à gérer les litiges avec le(s) titulaire(s) qui concerneraient l'ensemble des membres du groupement ou des bénéficiaires d'un lot,

Pendant la procédure, le Coordonnateur du groupement s'engage :

- **à informer dès le lancement de la consultation les candidats** de l'existence du groupement de commande et de l'étendue des missions du coordonnateur,  
**Une copie de la convention sera jointe dans les pièces du DCE, et devra figurée dans les pièces contractuelles** du marché ou de l'accord cadre.
- **à informer dès l'attribution du marché** ou de l'accord cadre, **l'attributaire** de l'existence du groupement de commande et de l'étendue des missions du coordonnateur,
- **à tenir informés les autres membres du groupement du déroulement de la procédure** et en particulier à les informer de tout dysfonctionnement constaté.

Une fois le marché conclu, le coordonnateur est habilité:

**o à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en matière de reconduction et de résiliation** du marché ou de l'accord-cadre conclu dans le cadre du groupement , et à effectuer la transmission des pièces au contrôle de légalité si besoin.

**o à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement**, toutes modifications concernant les marchés ou l'accord-cadre conclu dans le cadre du groupement, et à effectuer la transmission des pièces au contrôle de légalité si besoin.

Afin de permettre au coordonnateur de jouer pleinement son rôle de conseil et d'assistance, les membres s'engagent à lui transmettre une copie de toutes les mises en demeure adressées au titulaire d'un marché durant son exécution. Ils lui font également part de leurs demandes de modifications de contrats.

#### 4.1.3. Exécution des marchés

L'exécution technique et financière du ou des marchés passés dans le cadre du présent groupement est **assurée par chaque membre du groupement** selon son fonctionnement propre pour la partie du marché qui le concerne. Aussi, les mesures d'exécution propres à chaque membre du groupement sont gérées par chaque CDG pour la partie du marché qui le concerne dans le respect des conditions fixées par ce dernier, que ce soit pour :

- le suivi, le contrôle et l'admission des prestations de services le cas échéant, conformément aux pièces des marchés ou accord-cadres ( émission de bon de commande ou ordre de service...
- la réception, contrôle et au traitement des factures pour la partie qui le concerne
- aux paiements du titulaire des marchés ou accord-cadres dans le respect des délais réglementaires pour la partie qui le concerne,
- appliquer les procédures relatives aux clauses d'ajustement et de révision des prix, le cas échéant
- mettre en œuvre les pénalités d'exécution selon les règles prévues par le Cahier des Clauses Particulières (CCP), en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le(s) titulaire(s) des marchés ou accord-cadres
- gérer les contentieux formés entre lui et le(s) titulaire(s) des marchés ou accord-cadres
- informer le coordonnateur du groupement d'éventuels litiges et contentieux en cours avec le(s) titulaire(s) des marchés ou accord-cadres;

Il est noté que chaque membre du groupement reste responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent pour la partie du marchés qui le concerne.

#### 4.1.4. Capacité à ester en justice

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant concernant la procédure de passation dont il a la charge, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Les frais de justice et les éventuels dommages et intérêts en cas de condamnation, seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants dans le cadre de l'exécution des marchés, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice pour la partie de marché qui le concerne et en supportera les frais. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Le coordonnateur pourra toutefois apporter gracieusement son concours au travers des conseils et de l'assistance qu'il sera en mesure d'apporter au regard de sa connaissance du marché concerné.

### **4.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes**

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre s'engage à :

- prendre les délibérations nécessaires à ce que son président ou son représentant dûment habilité puisse signer la convention de groupement de commande et ses avenants éventuels, laquelle autorise le Coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le marché en son nom et pour son compte,
- définir son besoin pour le compte de son CDG (en volume, contenu des interventions, modalités de réalisation des prestations...) et le communiquer au coordonnateur dans les délais impartis,

- inscrire les montants financiers qui le concernent dans son budget;
- contribuer, sous le pilotage du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché), en lui répondant dans les délais impartis,
- contribuer sous le pilotage du coordonnateur, à l'analyse des offres, en lui répondant dans les délais impartis, avant toute décision d'attribution
- en répondant aux sollicitations du coordonnateur du groupement dans les délais impartis intervient dans le cadre de la procédure de passation dans le but de répondre aux interrogations des candidats,
- ne pas communiquer avec les candidats aux marchés et ne pas divulguer d'informations susceptibles de troubler le bon déroulement de la mise en concurrence et de rompre l'égalité de traitement des candidats,
- Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives à l'analyse des candidatures et des offres qui seraient portées à sa connaissance;
- Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives au secret en matière industrielle et commerciale
- désigner un référent comme interlocuteur du coordonnateur,
- exécuter le(s) marché(s) ou accord-cadres passé(s) par le coordonnateur (suivi opérationnel, paiement des factures, gestion des réclamations dans le cadre de l'exécution de sa commande). Il est ici précisé qu'il n'y a pas de solidarité de dette dans le cadre du présent groupement,
- informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés ou accord-cadres. Il est ici précisé que le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,

Le coordonnateur ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect des obligations de chaque membre.

#### **4.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes**

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée:

- une copie de la convention signée et exécutoire à tous les membres du groupement
- une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière des marchés ou accord-cadres attribués.

#### **4.2 Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement**

Tous les frais engagés dans le cadre de l'attribution du ou des marchés objet du présent groupement de commande seront supportées et avancées par le coordonnateur du groupement, lequel se fera rembourser par le budget de la Coordination régionale.

Les membres conviennent que l'intégralité des achats entrant dans le périmètre du groupement de commandes est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres, à charge pour eux de se faire rembourser par le budget de la Coordination régionale.

### **5. Substitution au coordonnateur**

Dans le cas où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

### **6. Modification de la Convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.



La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

**7. Indemnisation du Coordonnateur**

Le coordonnateur ne perçoit pas d'indemnité relative à la couverture des frais de fonctionnement du groupement.  
La dépense sera toutefois portée à la connaissance des membres du groupement à titre d'information.

**8. Retrait du groupement**

Les membres du groupement de commandes ne peuvent se retirer du groupement une fois le marché ou accord-cadres signé et notifié.

**9. Litiges**

tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation fait l'objet d'une procédure de règlement à l'amiable.  
A défaut d'accord, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif territorialement.

Fait en 6 exemplaires

<p><b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du CHER</b>, représenté par son Président, Monsieur Pierre DUCASTEL</p>	<p>A Plaimpied-Givaudins Le</p>
<p><b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'EURE-ET-LOIR</b>, représenté par son Président, Monsieur Bertrand MASSOT</p>	<p>A Luisant Le</p>
<p><b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE</b>, représenté par son Président, Monsieur Xavier ELBAZ</p>	<p>A Châteauroux Le</p>
<p><b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE-ET-LOIRE</b>, représenté par son Président, Monsieur Michel GILLOT</p>	<p>A Tours Le</p>
<p><b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIR-ET-CHER</b>, représenté par son Président, Monsieur Éric MARTELLIÈRE</p>	<p>A Blois Le</p>
<p><b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIRET</b>, représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN</p>	<p>A Orléans Le</p>



**Convention constitutive de groupement de commandes entre les CDG  
de la région Centre – Val-de-Loire pour la conclusion des abonnements  
PACK LA GAZETTE DES COMMUNES – DALLOZ COLLECTIVITES**

**Formule intégrée**

**Entre les membres suivants:**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Cher (CDG 18)**

Représenté par son Président Pierre DUCASTEL, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Eure-et-Loir (CDG 28)**

Représenté par son Président Bertrand MASSOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 31 du 5 novembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre (CDG 36)**

Représenté par son Président Xavier ELBAZ, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 10 novembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre-et-Loire (CDG 37)**

Représenté par son Président Michel GILLOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 26 novembre 2024,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher (CDG 41)**

Représenté par son Président Éric MARTELLIÈRE, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 29.2020 du 4 décembre 2020,

**Et**

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45)**

Représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN dument habilitée par délibération du conseil d'administration n° 2020-23 du 3 novembre 2020.

**Préambule**

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, les centres de gestion de la région Centre Val de Loire se sont engagés à mutualiser leurs actions dans certains domaines.

Il apparaît que les 6 centres de gestion de la région Centre-val-de-Loire ont des besoins propres communs, notamment **en matière de documentation professionnelle et juridique**.

Les articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics de recourir au dispositif du groupements de commandes afin de rationaliser leurs achats. Cela permet d'une part, de réaliser des économies d'échelle, et d'autre part, de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés publics.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordinateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement

Il s'agit ici de créer un groupement de commandes « intégré » : un membre du groupement est désigné coordonnateur et chargé de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractant(s), de la signature et de la notification du marché. Il est également chargé, pour le compte de chaque membre, d'assurer l'exécution administrative et financière du marché, durant toute la durée de vie du marché.

**Il est convenu ce qui suit :**

## **1. Objet**

La présente convention a pour objet de créer, sur le fondement de l'article L.2113-6 du code de la commande publique, le groupement entre l'ensemble des membres précités relatif à la passation de marchés **de prestations d'abonnements périodiques et documentaires dématérialisée et/ou papier. Les abonnements concernés sont :**

- **Le PACK la gazette des communes en version illimitée**
- **L'offre Dalloz collectivités**

Cette liste pourra, le cas échéant, être amendée à la demande des membres du groupement par voie d'avenant.

Conformément à l'article L.2113-7 du code de la commande publique, la présente convention définit les règles de fonctionnement du groupement.

## **2. Règles applicables au groupement de commande**

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect des règles du code de la commande publique.

## **3. Durée du groupement**

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura été signée par toutes les Parties.

Elle prendra fin au 31 décembre 2027.

Cette durée pourra être modifiée (réduite ou prolongée) en fonction de l'évolution des besoins et des demandes des membres.

## **4. Coordonnateur du groupement**

Les membres du groupement conviennent de désigner le CDG 37 comme coordonnateur du groupement de commandes.

Le coordonnateur a qualité de pouvoir adjudicateur.

### **4.1 Responsabilités du coordonnateur du groupement de commandes**

#### **4.1.1 Recueil des besoins**

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Dans ce cadre, il assiste ces derniers dans la définition de leurs besoins respectifs.

#### **4.1.2. Organisation des opérations de sélection des titulaires des marchés**

Le coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaires à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente convention.

Cette mission de coordination implique notamment que le coordonnateur est habilité :

o à effectuer la transmission en préfecture de la convention de groupement de commandes,

- o à faire le choix de la procédure à mettre en œuvre, et de l'éventuel allotissement les plus adaptés,
- o Le pilotage de la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) au regard des besoins recensés, le cas échéant,
- o si besoin, à effectuer la publicité du marché (rédaction et envoi), la dématérialisation et la diffusion de tous les renseignements utiles aux soumissionnaires en cours de consultation,
- o à gérer la procédure de consultation et sélectionner les candidats (envoi des dossiers, réception des plis, analyse des candidatures et des offres). Il est également seul compétent pour la déclarer sans suite ou infructueuse.

Dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la CAO, la commission compétente est celle du coordonnateur.

- o à signer et à notifier les marchés à intervenir pour le compte de l'ensemble des membres du groupement,

Une fois les marchés notifiés, il en transmettra une copie à chaque membre.

- o à gérer les litiges avec le(s) titulaire(s) qui concerneraient l'ensemble des membres du groupement ou des bénéficiaires d'un lot,

Afin de permettre au coordonnateur de jouer pleinement son rôle de conseil et d'assistance, les membres s'engagent à lui transmettre une copie de toutes les mises en demeure adressées au titulaire d'un marché durant son exécution. Ils lui font également part de leurs demandes de modifications de contrats.

Pendant la procédure, le Coordonnateur s'engage :

- à informer dès le lancement de la consultation les candidats de l'existence du groupement de commande et de l'étendue des missions du coordonnateur,
- à tenir informés les autres membres du groupement du déroulement de la procédure et en particulier à les informer de tout dysfonctionnement constaté.

#### 4.1.3. Exécution des marchés

L'exécution technique et financière du ou des marchés passés dans le cadre du présent groupement est assurée par le CDG 37 coordonnateur du groupement de commande: émission des bons de commandes, réception des livrables, facturation, validation des factures, application des pénalités... etc.

Le CDG 37 coordonnateur assume seul la charge financière du marché, sans remboursement des autres membres ; lequel sera remboursé par le Budget de la coordination régionale. De fait , les autres membres du groupement ne peuvent être tenus responsables des obligations financières, sauf disposition contraire prévue dans la convention constitutive.

Le CDG 37 coordonnateur du groupement de commande est également compétent pour :

- o signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en matière de reconduction et de résiliation du marché conclu dans le cadre du groupement
- o signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, toutes modifications concernant les marchés conclu dans le cadre du groupement.

#### 4.1.4. Capacité à ester en justice

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant concernant la procédure de passation dont il a la charge, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice. Il informe et consulte les



membres sur sa démarche et son évolution. Les frais de justice et les éventuels dommages et intérêts en cas de condamnation, seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants dans le cadre de l'exécution des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice pour tout partie du marché conclu. Les frais de justice et les éventuels dommages et intérêts en cas de condamnation, seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne. Avant toute action, il s'engage toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

#### **4.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes**

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre s'engage à :

- prendre les délibérations nécessaires à ce que son autorité exécutive puisse signer la convention de groupement de commande et ses avenants éventuels,
- définir son besoin pour le compte de son CDG (en volume, contenu des interventions, modalités de réalisation des prestations...) et le communiquer au coordonnateur dans les délais impartis,
- contribuer si besoin, sous le pilotage du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché), en répondant dans les délais impartis,
- informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés.

#### **4.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes**

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée:

- une copie de la convention signée et exécutoire à tous les membres du groupement
- une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière des marchés attribués.

#### **4.2 Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement**

Tous les frais engagés dans le cadre de l'attribution du ou des marchés objet du présent groupement de commande seront supportés et avancés par le coordonnateur du groupement, lequel se fera rembourser par le budget de la Coordination régionale.

### **5. Substitution au coordonnateur**

Dans le cas où le CDG coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

### **6. Modification de la Convention**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

### **7. Indemnisation du Coordonnateur**

Le coordonnateur ne perçoit pas d'indemnité relative à la couverture des frais de fonctionnement du groupement.

## **8. Retrait du groupement**

Les membres du groupement de commandes ne peuvent se retirer du groupement.

## **9. Litiges**

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation fait l'objet d'une procédure de règlement à l'amiable.

A défaut d'accord, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en 6 exemplaires

<b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du CHER</b> , représenté par son Président, Monsieur Pierre DUCASTEL	A Plaimpied-Givaudins Le
<b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'EURE-ET-LOIR</b> , représenté par son Président, Monsieur Bertrand MASSOT	A Luisant Le
<b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE</b> , représenté par son Président, Monsieur Xavier ELBAZ	A Châteauroux Le
<b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE-ET-LOIRE</b> , représenté par son Président, Monsieur Michel GILLOT	A Tours Le
<b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIR-ET-CHER</b> , représenté par son Président, Monsieur Éric MARTELLIÈRE	A Blois Le
<b>Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIRET</b> , représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN	A Orléans Le