

intendance

DOSSIER SPÉCIAL

LA MUTUALISATION DES ACHATS :
RESTONS GROUPEÉS !



► par Hamid ETTAHFI - hamid.ettahfi@aji-france.com

Adhérer à un groupement de commandes, ce n'est pas simplement répondre aux besoins de son établissement, c'est aussi soutenir le travail des coordonnateurs et renforcer la position de l'adjoint-gestionnaire vis-à-vis de collectivités qui prennent de plus en plus la main sur les achats des EPLE. Le rapport sur la modernisation de la fonction financière des EPLE publié en 2018 ⁽¹⁾ indiquait : « *Devant cette évolution importante qui se précise, il devient urgent de réfléchir à des organisations nouvelles, qui pourraient prendre la forme de mutualisation de certaines fonctions entre EPLE dans la perspective du maintien de postes de catégories A, dont les titulaires auraient en charge la coordination et le pilotage des équipes locales sur des dossiers qui demandent une certaine expertise (achat public, marchés de travaux, etc.)* ». La bonne maîtrise des procédures de passation et le suivi de l'exécution des marchés publics font partie des missions dévolues à l'adjoint gestionnaire et la mutualisation des achats par les EPLE est une des compétences qui permettra d'accompagner l'évolution du métier de gestionnaire. Grâce à cette expertise, l'adjoint-gestionnaire gagnera un positionnement fort face aux collectivités locales.

Le lancement d'un groupement de commandes et sa gestion peuvent paraître de prime abord contraignants et peu gratifiants. Mais une fois posés les premiers jalons, la coordination d'un groupement sera source d'une grande satisfaction professionnelle et d'une considération de la part des adhérents et des collectivités.

En ce qui concerne les adhérents, les choses sont beaucoup plus simples. Une fois la convention signée et les besoins identifiés, le groupement de commandes prendra en charge l'ensemble des obligations de l'acheteur public : mise en forme des besoins, rédaction du document de consultation, publicités, dématérialisation, notification du ou des marchés. L'adhérent est ainsi dégagé de ses obligations de publicité et de mise en concurrence.

Être un acheteur public pour un groupement de commandes, c'est dans un premier temps bien maîtriser les grandes règles qui régissent la commande publique. Il faut ensuite avoir une très bonne connaissance des différents secteurs économiques et une bonne

aptitude au dialogue avec les entreprises. C'est donc un métier à part entière qui demande une multiplicité de compétences, des moyens humains et un plan de formation. D'ailleurs, certaines structures de l'État disposent d'un service entièrement dédié à l'achat public. Ce qui n'est pas le cas dans les E.P.L.E. où la fonction « achat » est une compétence parmi tant d'autres et qui compte tenu de la polyvalence du gestionnaire n'autorise pas une véritable spécialisation. Les groupements de commandes sont à la portée de tout le monde : les gestionnaires peuvent se lancer dans le démarrage d'un groupement en commençant par des marchés simples comme la fourniture de papier d'impression, d'enveloppes ou de cartouches d'encre et étoffer ensuite l'offre proposée aux adhérents. Avant d'atteindre leur masse critique, les groupements débutent généralement avec quelques adhérents et se développent pour certains de façon très importante (plus de 200 adhérents). Dans cet article, nous insisterons surtout sur les groupements de commandes désormais définis par l'article L2113-6 du code de la

commande publique entré en vigueur le 1^{er} avril 2019 ⁽²⁾.

1. L'ORGANISATION DES ACHATS

La centrale d'achat

Pour mutualiser leurs achats, les EPLE peuvent recourir à deux dispositifs : les centrales d'achats dont le nombre est en forte progression et les groupements de commandes dont la tendance est à la baisse face des collectivités de plus en plus entreprenantes.

La centrale d'achat est tout simplement un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice d'autres acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :

- l'acquisition de fournitures ou de services ;
- la passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services.

L'exemple le plus connu de centrale d'achat est l'Union des groupements d'achats publics (UGAP). L'UGAP est

un établissement public industriel et commercial (EPIC) placé sous la tutelle du ministre chargé de l'Action et des Comptes publics et du ministre chargé de l'Éducation nationale. C'est une centrale d'achat public « généraliste » qui opère en tant que grossiste (achat revente). Une autre centrale moins connue, l'Economat des armées auquel peuvent avoir recours certains collègues ultramarins. L'EdA est avant tout une centrale d'achat et un prestataire de services dédié au soutien des formations administratives de la défense, sous tutelle de l'État-major des Armées, au sein du ministère de la Défense.

Quel que soit le montant de son achat auprès d'une centrale, l'acheteur public est dispensé des procédures de marchés et est réputé avoir respecté ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence. En réalité ces centrales

sont elles-mêmes soumises au Code de la commande publique pour toutes leurs procédures. En recourant à ces grossistes pour la réalisation de leurs travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services, les acheteurs sont dispensés de toute mise en concurrence et publicité préalables (article L2113-4).

L'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour une activité d'achat centralisée peut également lui confier, sans appliquer les procédures de passation prévues par le code de la commande publique, des activités d'achat auxiliaires.

Les activités d'achat auxiliaires consistent à fournir une assistance à la passation des marchés, notamment sous les formes suivantes :

- mise à disposition d'infrastructures techniques pour la conclusion des marchés de travaux, de fournitures ou de services ;

- conseil sur le choix, l'organisation et le déroulement des procédures de passation de marchés ;

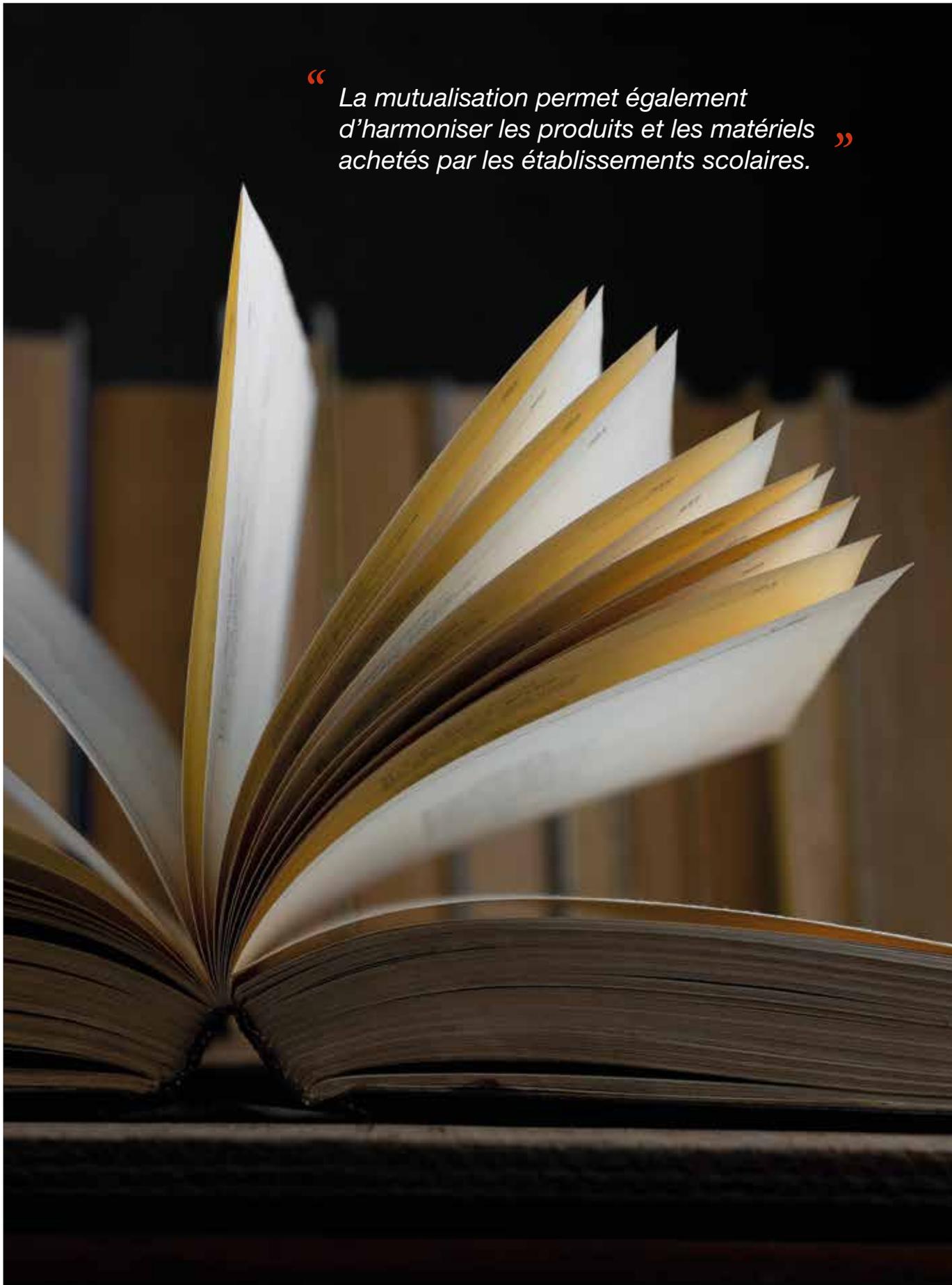
- préparation et gestion des procédures de passation de marchés au nom de l'acheteur concerné et pour son compte.

Les acheteurs notamment frontaliers peuvent recourir à une centrale d'achat située dans un autre État membre de l'Union européenne, à condition que ce choix n'ait pas été fait dans le but de se soustraire à l'application de dispositions nationales qui intéressent l'ordre public. La loi alors applicable au marché est la loi de l'État membre dans lequel est située la centrale d'achat.

En plus de dispenser l'acheteur de ses obligations publicitaires et de mise en concurrence, les centrales offrent également la possibilité de commander sans attendre (les marchés sont déjà



“ La mutualisation permet également d’harmoniser les produits et les matériels achetés par les établissements scolaires. ”



notifiés et en cours d'exécution) et un intérêt économique certain. Leur inconvénient, c'est leur taille (marchés européens et fournisseurs nationaux, voire internationaux) et leur manque de réactivité en cas de litige avec un fournisseur ou un prestataire.

2. LE GROUPEMENT DE COMMANDES

Les groupements de commandes sont prévus par l'article L2113-6 du code de la commande publique qui stipule que « *des groupements de commandes peuvent être constitués entre des acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés. Un groupement de commandes peut également être constitué, aux mêmes fins, entre un ou plusieurs acheteurs et une ou plusieurs personnes morales de droit privé qui ne sont pas des acheteurs, à condition que chacun des membres du groupement applique, pour les achats réalisés dans le cadre du groupement, les règles prévues* » par le Code. Un groupement peut se constituer pour répondre à des besoins ponctuels (achats de matériel pour des ateliers) ou récurrents (fournitures de papeterie, de denrées alimentaires etc.).

Une obligation juridique

Les avantages d'une adhésion à un groupement de commandes sont multiples. Les établissements adhèrent souvent pour des raisons juridiques, mais aussi économiques.

Quel que soit le montant, tout achat public est soumis au règlement des marchés publics et aux grands principes de la commande publique. Les groupements de commandes ainsi que les centrales d'achat permettent aux établissements d'être en conformité avec la réglementation des marchés publics. En effet, le recours à une centrale d'achat ou à un groupement de commandes libère l'acheteur public de ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence. Les groupements de commandes ont pour avantage de faciliter

la mutualisation des procédures de marchés publics et de confier la coordination et l'exécution des marchés à un seul établissement.

Le groupement de commandes diffère de la centrale d'achat. Il regroupe différents acheteurs publics achetant ensemble les mêmes produits et/ou prestations alors que la centrale d'achat est une personne publique ou un organisme de droit privé qui procède à des achats pour le compte de différents acheteurs publics (grossiste spécialisé ou généraliste).

Sur le plan juridique, les membres du groupement sont protégés puisque le contentieux avec les entreprises est généralement traité par le coordonnateur du groupement.

Un intérêt économique, « la massification »

Le deuxième intérêt est économique. Comme l'indiquent régulièrement les rapports de la Cour des comptes, la mutualisation permet un gain d'économie substantiel et une meilleure gestion des deniers publics. La collation des besoins de plusieurs établissements donne un poids économique non négligeable aux achats des E.P.L.E. Cette massification a un effet direct sur la baisse des prix et permet aux établissements de réaliser des économies importantes sur les achats même si le prix n'est pas le premier critère de sélection des offres. Pour une gestion plus sereine du S.R.H, les gestionnaires ont également tout intérêt à adhérer aux groupements de denrées alimentaires. Quel fournisseur accepterait de livrer régulièrement un petit établissement rural qui n'adhère pas à un groupement ? Les livraisons se feraient certainement, mais à quels prix et dans quelles conditions. Les entreprises ont besoin de cette massification pour mieux organiser leur tournée et surtout pour faire baisser leur coût de logistique.

La préparation d'un marché et son lancement sont souvent longs et fastidieux. En déléguant ce travail à un coordonnateur, les gestionnaires peuvent

se dégager du temps pour réaliser d'autres tâches de gestion.

La mutualisation permet également d'harmoniser les produits et les matériels achetés par les établissements scolaires. Il est plus facile d'atteindre les objectifs fixés par plan national de nutrition et de santé en fixant des règles qui s'imposent à l'ensemble des entreprises titulaires du ou des marchés du groupement.

Sans convention, pas de groupement

L'article L2113-7 nous indique que « *la convention constitutive du groupement, signée par ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement. Elle peut confier à l'un ou plusieurs de ses membres la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché au nom et pour le compte des autres membres. Les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive.* »

Le point de départ du groupement réside dans l'élaboration de la convention constitutive du groupement, signée par ses membres. Elle définit les règles de fonctionnement du groupement. C'est une condition sine qua non : sans convention, pas de groupement (voir modèle en annexe). Certaines mentions sont alors nécessaires à l'élaboration de la convention comme la durée, l'objet, le caractère ponctuel ou pérenne, le rôle respectif du coordonnateur et des autres membres, les modalités d'adhésion et de retrait des membres.

Rappelons que le groupement ne dispose pas de personnalité morale propre. Il s'appuie juridiquement sur un établissement support qui coordonne les achats de l'ensemble des adhérents. Le nombre d'adhérents est très variable et peut aller de 2 établissements à plus deux cents membres pour certains groupements de denrées alimentaires.

LA MUTUALISATION DES ACHATS : RESTONS GROUPÉS !

Il peut se former de manière ponctuelle comme pour l'achat de manuels scolaires ou de façon permanente comme pour la réalisation d'un accord-cadre à marchés subséquents ou à bons de commande pour l'achat de denrées alimentaires. C'est la convention qui précise les modalités de mise en œuvre du groupement. L'objet d'un groupement peut concerner une multitude de biens et de services achetés par les établissements scolaires (location et maintenance de photocopieurs, achat d'extincteurs, produits d'entretien, papeterie, maintenance et entretien des bâtiments...).

La durée d'un groupement dépend de la durée prévue dans la convention. Les établissements adhérents s'engagent à respecter la durée prévue dans la convention et ne peuvent pas en principe sortir du groupement sauf cas de force majeure (fermeture du S.R.H. par exemple pour un marché de denrées alimentaires). La convention doit prévoir les modalités d'adhésion comme de retrait pour ne pas fragiliser la gestion du groupement et bouleverser l'économie du ou des marchés.

La convention peut confier à l'un ou plusieurs de ses membres la charge de mener tout ou partie de la procédure

de passation ou de l'exécution du marché public au nom et pour le compte des autres membres.

Lorsque la passation et l'exécution d'un marché public sont menées conjointement dans leur intégralité au nom et pour le compte de tous les acheteurs concernés, ceux-ci sont solidairement responsables de l'exécution des obligations qui leur incombent.

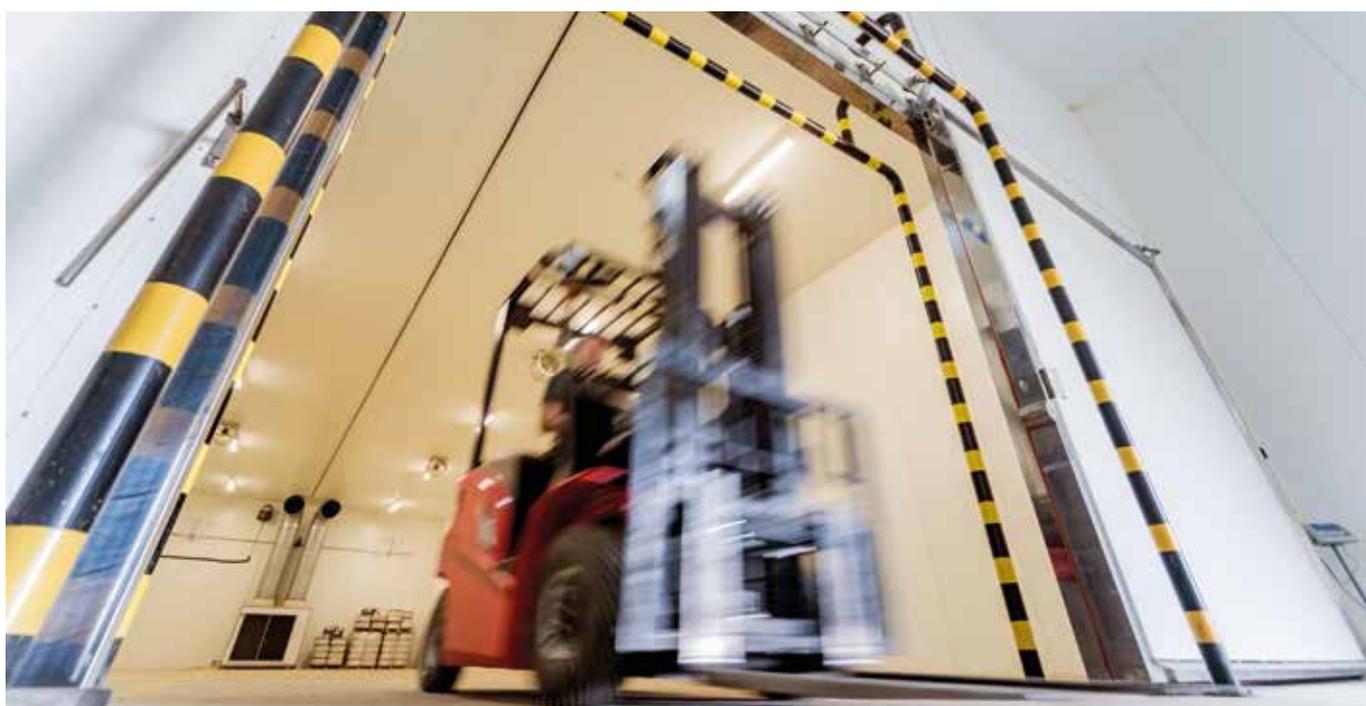
Lorsque la passation et l'exécution d'un marché public ne sont pas menées dans leur intégralité au nom et pour le compte des acheteurs concernés, ceux-ci ne sont solidairement responsables que des opérations de passation ou d'exécution du marché public qui sont menées conjointement. Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

La C.A.O. : la commission d'appel d'offres

Les groupements comprenant majoritairement des établissements publics locaux doivent mettre en place une commission d'appel d'offres (CAO). L'article L1414-3

du Code général des collectivités territoriales prévoit que « *Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social, il est institué une commission d'appel d'offres* ». Contrairement à autrefois, la réglementation relative aux marchés publics ne précise plus le régime et la composition de la commission d'appel d'offres. Il faut se référer au chapitre IV « *Les marchés publics* » du Code général des collectivités territoriales relatif aux marchés publics.

L'article L1414-2 prévoit que « *Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres* ». Rappelons que cette commission n'est obligatoire qu'à partir du seuil de 214 000 € HT (seuil des collectivités)



et que les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance.

La CAO ouvre les plis contenant les candidatures ou les offres et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

La commission doit donner son avis favorable pour l'engagement d'une procédure de négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires notamment dans le cadre des contrats de concession. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

La composition de la commission du groupement

Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social ou qu'un office public de l'habitat, il est institué une commission d'appel d'offres composée des membres suivants :

- Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;
- Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant. La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offres compétente est celle du coor-

donnateur du groupement si celui-ci en est doté. Cette simplification a été retenue dans le modèle de convention joint en exemple (annexe I).

Le président de la commission (coordonnateur) peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Ce n'est pas une obligation mais le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Rappelons que tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante (le conseil d'administration) est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis.

Pour résumer, au-delà de 214 000 € HT, c'est la C.A.O. qui attribue le marché et autorise la signature des avenants supérieurs à 5 % du montant initial du marché. La composition de la C.A.O. pour un établissement public responsable de la coordination : président (chef d'établissement ou son représentant c'est-à-dire le gestionnaire), cinq membres de l'assemblée délibérante et leurs suppléants (DDFPT, 2 représentants des enseignants et 2 représentants des parents d'élèves par exemple).

Pour les groupements de commandes qui passent des marchés à procédure adaptée, la C.A.O. n'est pas obligatoire et cette dernière n'est plus obligatoire pour les marchés de l'État depuis 2008

(les EPLE relèvent des seuils appliqués aux collectivités).

En définitive, il suffit de signer une convention et de transmettre ses besoins au coordonnateur pour adhérer à un groupement de commandes. Le coût d'une adhésion est généralement dérisoire par rapport aux économies réalisées grâce au groupement. Par contre, le recensement doit être réalisé de manière sérieuse et précise. Le fait d'adhérer engage juridiquement pour les besoins souscrits par l'établissement. De plus, la crédibilité du groupement auprès des entreprises et sa solidité reposent sur ce recensement précis des besoins. L'adhérent ne peut pas acheter une partie de ses besoins au titulaire du marché et une partie à un autre fournisseur hors marché. Dans le cadre d'un accord cadre à bon de commande avec un montant minimum et un montant maximum, les adhérents doivent respecter le montant minimum souscrit qui figure dans le marché. En cas de non-respect de ce montant, l'entreprise peut demander une indemnisation.

La gestion des groupements repose souvent sur l'investissement personnel de certains gestionnaires. C'est d'ailleurs une de leurs faiblesses puisqu'à leur départ (retraite, mutation...) les groupements de commandes ont souvent tendance à périr faute de reprenneur. La création de réseaux et la formation des coordonnateurs restent un moyen efficace pour maintenir les groupements en place et leur donner un second souffle. Cette spécialisation sera certainement renforcée dans les prochaines années pour répondre à l'évolution du métier de gestionnaire. ■

(1) Les problèmes de recrutement et de formation dans les filières financières et comptables, rapport IGAENR n° 2017-096, janvier 2018 : <https://bit.ly/3wW2XXd>

(2) Code de la commande publique : <https://bit.ly/2RnZksz>

Exemple de convention constitutive d'un groupement

**CONVENTION D'ADHÉSION À UN GROUPEMENT DE COMMANDES
ENTRE ÉTABLISSEMENTS PUBLICS
POUR**

Vu l'article L421-10 du Code de l'Éducation,
Vue l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique,

Il est constitué entre :

le Lycée

et

les établissements cités en annexe 1,

un groupement de commandes régi par l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

Article 1^{er} : Dénomination

La dénomination du groupement de commandes est : « ».

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention constitutive a pour objet de constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement ») sur le fondement de l'article L2113-7 du Code de la commande publique. La présente convention constitutive définit les modalités de fonctionnement du groupement ainsi que les obligations respectives de chacune des parties. Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale. Le groupement constitué par la présente convention vise à répondre aux besoins des membres par le lancement de marchés de passés en application l'article R2124-2 du Code de la commande publique relatif à l'appel d'offres ouvert. Les marchés prendront la forme d'accord-cadre tel que défini à l'article L2125-1 (techniques d'achat) du Code de la commande publique. Les marchés relèveront des articles R2162-2, R2162-4 et R2162-5 du Code de la commande publique et s'exécuteront au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du code sus visé.

Article 3 : Durée

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les adhérents et jusqu'à la date de fin du marché. Ce marché sera établi pour l'année 2021 et pourra être reconduit sans nouvelle procédure pour l'année 2022 sauf cas de force majeure liée notamment à des décisions des collectivités de rattachement. Les adhérents s'engagent pour une durée de deux ans.

Article 4 : Procédure de dévolution des prestations

Le coordonnateur réalisera la procédure sous la forme de la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L2124-1 et L2124-2 du Code la commande publique.

Article 5 : La désignation du coordonnateur du groupement

L'établissement coordonnateur ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est le lycée établissement siège du groupement de services « commande groupée » régi par la convention susmentionnée. En cas de défaillance du coordonnateur, un nouveau coordonnateur est désigné, d'un commun accord, par les parties à la présente convention.

La désignation du nouveau coordonnateur fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 6 : Les missions du coordonnateur du groupement

Le coordonnateur est chargé de la gestion des procédures de passations des marchés.

À ce titre, le coordonnateur :

- centralise les besoins des adhérents, exposés au moyen de la fiche « Besoins » ;
- rédige les cahiers des charges (C.C.A.P, C.C.T.P, RC, AE et bordereaux des prix), définit les critères de sélection des offres ;
- assure la rédaction et l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence au BOAMP et au JOUE ;
- assure la dématérialisation de l'appel d'offres et son suivi sur son profil acheteur ;
- procède au lancement d'une nouvelle consultation en cas de marché sans suite ou de procédure infructueuse ;
- convoque la commission d'appel d'offres et en assure le secrétariat ;
- informe les candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- signe le marché et le notifie aux entreprises ;
- transmet les documents nécessaires aux autorités de contrôle du marché ;
- transmet à chaque adhérent les documents nécessaires permettant d'assurer la bonne exécution du marché ;
- rédige le rapport de présentation, signé par le pouvoir adjudicateur du Lycée, tel que prévu par l'article R2184-1 du Code de la commande publique ;
- procède à la publication des avis d'attribution prévus à l'article R2183-1 du Code de la commande publique.

Le groupement conserve les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution du marché public.

Il conserve également les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public.

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

Il mène à terme toute procédure de passation qu'il a engagée, même en cas de transfert du siège du groupement de services «commande groupée » susmentionné.

En cas de litige avec un fournisseur, le lycée sera chargé du suivi du contentieux.

Article 7 : Adhésion et retrait des membres du groupement

7-1 : Adhésion

Toute nouvelle adhésion au groupement de commandes constitué par la présente convention doit :

- faire l'objet d'un accord de chacune des parties à la convention ;
- être approuvée par la personne morale souhaitant adhérer conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables.

L'adhésion au groupement est communiquée à la demande du Coordonnateur par l'envoi de l'annexe à la convention portant adhésion à la convention constitutive de groupement de commandes.

Chaque nouvelle adhésion est formalisée par la conclusion d'un avenant à la présente convention, par lequel le nouveau membre en accepte les conditions sans réserve.

Le nouvel adhérent ne peut bénéficier des conditions d'un marché en cours. Toute nouvelle adhésion n'a d'effet que pour les consultations postérieures.

7-2 : Retrait

Le retrait du groupement de commandes s'effectue par dénonciation de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables au membre qui souhaite se retirer, au moins six mois avant l'échéance du/des marché(s) en cours pour la passation duquel/desquels le membre concerné a adhéré au groupement.

Le membre du groupement de commandes qui se retire demeure tenu par les engagements pris antérieurement à son retrait auprès du groupement et/ou du/des titulaire(s) du/des marché(s) sauf pour des raisons qui échappent à sa responsabilité (fermeture du lycée, ...).

Article 8 : Obligations des adhérents

Chaque membre est chargé de l'exécution de son marché pour la partie qui le concerne. Il est, de surcroît, responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état de ses besoins annuels précis dans les délais et conditions fixés par le coordonnateur. Cet état annuel sera valable pour les deux années couvertes par l'appel d'offres. Les échanges de documents entre le coordonnateur et les adhérents doivent privilégier la voie électronique.
- Respecter le choix du (des) titulaire(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins. L'attention des adhérents est attirée sur le fait que la durée de leur engagement est celle du marché soit deux années.
- Respecter, lors des commandes, les quantités qu'il a indiquées dans son état des besoins transmis à l'établissement coordonnateur avec les titulaires retenus au terme de la procédure. L'attention des adhérents est attirée sur le fait que le coordonnateur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable du non-respect par un adhérent du groupement des quantités qu'il s'est engagé à commander auprès du fournisseur retenu à l'issue de l'appel d'offres. Chaque adhérent reste entièrement responsable du respect de ses engagements.
- Assurer le suivi de l'exécution du marché et à informer le coordonnateur de sa bonne exécution. En cas de difficultés dans l'exécution du marché, l'adhérent doit chercher à solutionner le problème directement avec le fournisseur et informer par courrier le coordonnateur du groupement qui pourra intervenir selon la nature du problème. Les gestionnaires des établissements membres du groupement s'engagent à assurer le bon fonctionnement des commissions de dégustations et à centraliser les informations pour ensuite les transmettre au coordonnateur. Ils doivent donc être particulièrement attentifs à la bonne définition de leurs besoins sur cette période.
- De mettre en œuvre les pénalités d'exécution selon les dispositions prévues au C.C.A.P du marché en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le titulaire du marché.
- Chaque membre du groupement est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura eu la connaissance à l'occasion du présent conventionnement et durant l'exécution du marché.

Article 9 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur ; donc celle du lycée

La commission d'appel d'offres peut être assistée sur invitation par des agents des membres du groupement, compétents dans ce domaine qui fait l'objet de la consultation, ou en matière de marchés publics.

Article 10 : Commission technique

Une commission technique consultative est chargée par la commission d'appel d'offres de l'assister dans les tâches préparatoires. Elle est composée de représentants des établissements adhérents avec un maximum de deux personnes par établissement, et du secrétariat de l'établissement coordonnateur. Aucun quorum n'est requis pour son fonctionnement. Des personnalités désignées par la commission technique, peuvent participer à ces travaux préparatoires en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres.

Article 11 : Frais de fonctionnement

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération.

L'établissement coordonnateur est indemnisé des frais occasionnés par le fonctionnement du groupement par une

participation annuelle de 80 euros TTC supportée par chacun des membres. Les frais de fonctionnement du groupement comprennent :

- le coût des mesures de publicité ;
- le coût de reproduction du dossier de consultation ;
- le coût des envois postaux ;
- les coûts liés à la mise en œuvre de la dématérialisation ;
- l'organisation et l'accueil de l'assemblée générale du groupement.

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des adhérents aux groupements. Les adhérents sont représentés par les chefs d'établissements et leurs adjoints-gestionnaires. L'assemblée se réunit au minimum deux fois : une fois avant le lancement du marché et une fois avant sa notification pour la présentation des entreprises retenues et des modalités de fonctionnement du groupement.

Par avenant à la présente convention, ce montant peut être réévalué chaque année, en tant que de besoin.

À la fin de l'exécution du marché, l'établissement coordonnateur adresse à chaque conseil d'administration des membres du groupement un rapport relatif à l'utilisation des sommes ainsi versées.

Article 12 : Modification de la présente convention

Les éventuelles modifications substantielles de la présente convention doivent faire l'objet d'avenants devant être approuvés dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur. La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

Article 13 : Contentieux

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal administratif de

Fait en (autant d'exemplaires que de membres).

À, le

Le Proviseur

L'Adhérent

Annexe 1 : liste des membres du groupement

Collège X, adresse
Lycée Y, adresse

Annexe 2 : portant adhésion à la convention constitutive de groupement de commandes

.....

Approuvée par délibération du conseil d'administration du lycée coordonnateur le :
Nom du membre :
Etablissement :
SIRET :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Représenté(e) par :
agissant en qualité de :
dûment habilité(e) par la délibération du conseil d'administration du
et autorisant la conclusion de la présente convention.

Cette délibération / décision est jointe à la présente annexe portant adhésion à la convention.

Interlocuteur en charge du dossier :

Nom : Prénom :

Fonction : Téléphone :

Courriel :

Pour l'adhérent : (En indiquant le nom, prénom et qualité de la personne signataire et en apposant le cachet de l'établissement).

Le présent document a été établi en deux (2) exemplaires originaux.