



## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

### Entre

La Communauté de communes Flandre Lys, représentée par son Président, Monsieur Jacques HURLUS

### Et

la ville d'Estaires, représentée par son Maire, Monsieur Bruno Ficheux

la ville de Fleurbaix, représentée par son Maire, Monsieur Aimé DELABRE

la ville d'Haverskerque, représentée par son Maire, Madame Jocelyne DURUT

la ville de La Gorgue, représentée par son Maire, Monsieur Philippe Mahieu

la ville de Laventie, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Philippe Boonaert

la ville de Lestrem, représentée par son Maire, Monsieur Jacques Hurlus

la ville de Merville, représentée par son Maire, Monsieur Joël Duyck

la ville de Sailly-sur-la-Lys, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Claude Thorez

Il est arrêté les dispositions suivantes :



## EXPOSE

La Communauté de Communes Flandre Lys ainsi que ses Communes Membres souhaitent se regrouper pour l'achat de biens et prestations communs dans diverses familles d'achats en vue de rationaliser les coûts de gestion et d'améliorer l'efficacité économique de ces achats sur fondement des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique.

Pour ce faire, les parties conviennent de constituer un groupement de commandes pour lequel les dispositions suivantes sont arrêtées :

### **Article 1 – PERIMETRE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT :**

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes est fixée en annexe n°1 à la présente convention. Chaque Commune pourra adhérer au groupement « à la carte » pour tout ou partie des services ou fournitures.

Cette liste est susceptible d'évoluer autant que de besoin par avenant entre les parties sur la base de l'annexe 1 précitée.

### **Article 2 – DUREE DU GROUPEMENT :**

Le groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire. La convention est conclue pour une durée de six ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

La présente convention entre en vigueur à compter à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

### **Article 3 – CONDITIONS D'ADHESION :**

Les membres fondateurs du groupement de commandes, à savoir la communauté de communes Flandre Lys ainsi que ses communes membres acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion au groupement de toute commune membre de l'EPCI, après délibération de celle-ci.

Une fois membre du groupement, la commune accepte également l'entrée dans le groupement d'une autre commune de l'EPCI. Le coordonnateur complète en conséquence la



convention constitutive, la dépose en Préfecture et la notifie aux autres membres du groupement.

Toutefois, en raison de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation des marchés, l'adhésion d'un nouveau membre du groupement ne pourra intervenir qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement.

#### **Article 4 – CONDITIONS DE SORTIE DU GROUPEMENT :**

Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement, il annonce son intention dans un délai de six mois avant sa date d'effet. Le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant.

La sortie d'un membre du groupement entraînera d'office l'application de pénalités financières pour le préjudice subi par les autres membres du groupement notamment sur la possibilité de renégociation des prix par le cocontractant.

Le montant de la pénalité sera calculé de la manière suivante : montant des commandes restant dû en fonction de l'estimatif des besoins du membre concerné s'il n'avait pas quitté le groupement x 10%.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

#### **Article 5 – DESIGNATION ET MISSION DU COORDONNATEUR :**

Le coordonnateur du groupement est la Communauté de Communes Flandre Lys et ce pour toute les familles d'achat à venir dans le cadre de cette convention.

Il est désigné pour la durée de la convention prévue à l'article 2. Conformément à l'article L2113-7 de la commande publique, ses missions se limitent à la passation du marché au nom et pour le compte des autres membres.

Dans ce contexte et afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordinateur assure les missions suivantes :

- définition des prestations,
- recensement des besoins,



- choix de la procédure,
- rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- expédition des dossiers aux candidats,
- centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- réception des candidatures (1<sup>er</sup> temps en procédure restreinte) et des offres,
- convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point, signature...)
- transmission si besoin au contrôle de légalité avec le rapport de présentation,
- rédaction et publication de l'avis d'attribution

A l'issue de l'attribution de chaque marché au(x) Titulaire(s), il appartient à chaque membre du groupement de signer son marché et d'en assurer lui-même l'exécution.

Aussi, il appartiendra à chacun des membres de rédiger ses bons de commandes, de gérer ses ordres de services, de procéder aux paiements des prestations et de rédiger ses éventuels avenants.

#### **Article 6 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT :**

Chaque collectivité est 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 :

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs, par le biais éventuellement de fiches de recensement,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, Bordereau des prix, Règlement de la consultation, Acte d'engagement),



- Participer effectivement au Comité technique du groupement,
- Respecter les clauses du contrat,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concerne

#### **Article 7 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :**

Conformément aux dispositions de l'article L1414-3 II du Code de la Commande Publique, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution du ou des marchés afférent(s) à la présente convention sera celle du coordonnateur.

La CAO est présidée par le représentant du coordonnateur.

#### **Article 8 – CAPACITE A AGIR EN JUSTICE**

Le Représentant du coordonnateur du groupement peut agir 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.

#### **Article 9 – LITIGES - INDEMNISATION DU COORDONNATEUR**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Lille.



## **Article 10. – Frais de justice**

### **10.2 a. Frais de justice phase passation :**

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondérés par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés, accords-cadres et marchés subséquents afférents à la convention. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

### **10.2 b. Frais de justice phase exécution :**

Les membres du groupement agissent pour leur propre compte pour tout litige intervenant lors de la phase exécution d'un marché conclu dans le cadre du groupement de commande.

Les frais de justice intervenant lors de la phase exécution d'un marché seront à charge de la commune concernée.

Fait en    exemplaires

A                   , le



## ANNEXE N°1

### PERIMETRE DU GROUPEMENT DE COMMANDE DEFINIS SUITE AUX REUNIONS DGS ET AUX RETOUR DES COMMUNES

---

Le groupement de commande est constitué pour les achats et prestations suivantes :

- Sel de déneigement.
- Fourniture et pose de peinture routière.
- Achat de matériel de signalisation routière.
- Location de bennes et traitement de celles-ci.
- Transports collectifs
- Achat de matériel pour les services techniques (Possibilité d'acquisition de matériel par la CCFL et mise à disposition des communes)
- Entretien et équipement des véhicules.
- Broyage des accotements, curage des fossés et entretien des espaces verts.
- Les vêtements de travail et les EPI
- Produits d'entretien
- Fournitures techniques (bois, sable, ciment, tuyaux, serrures...)
- Maintenance des copieurs
- Frais de télécommunications



- Achat de raticide
- Fleurissement, paillage
- Fourniture de bureau (papier, matériel de bureau...)
- Formations BAFA
- Formations du personnel
- Assurances (personnel, dommages ouvrages, protection juridique, RC, automobiles)
- Missions de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage



## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

### Entre

La Communauté de communes Flandre Lys, représentée par son Président, Monsieur Jacques HURLUS

### Et

la ville d'Estaires, représentée par son Maire, Monsieur Bruno Ficheux

la ville de Fleurbaix, représentée par son Maire, Monsieur Aimé DELABRE

la ville d'Haverskerque, représentée par son Maire, Madame Jocelyne DURUT

la ville de La Gorgue, représentée par son Maire, Monsieur Philippe Mahieu

la ville de Laventie, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Philippe Boonaert

la ville de Lestrem, représentée par son Maire, Monsieur Jacques Hurlus

la ville de Merville, représentée par son Maire, Monsieur Joël Duyck

la ville de Sailly-sur-la-Lys, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Claude Thorez

Il est arrêté les dispositions suivantes :



## EXPOSE

La Communauté de Communes Flandre Lys ainsi que ses Communes Membres souhaitent se regrouper pour l'achat de biens et prestations communs dans diverses familles d'achats en vue de rationaliser les coûts de gestion et d'améliorer l'efficacité économique de ces achats sur fondement des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la Commande Publique.

Pour ce faire, les parties conviennent de constituer un groupement de commandes pour lequel les dispositions suivantes sont arrêtées :

### **Article 1 – PERIMETRE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT :**

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes est fixée en annexe n°1 à la présente convention. Chaque Commune pourra adhérer au groupement « à la carte » pour tout ou partie des services ou fournitures.

Cette liste est susceptible d'évoluer autant que de besoin par avenant entre les parties sur la base de l'annexe 1 précitée.

### **Article 2 – DUREE DU GROUPEMENT :**

Le groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire. La convention est conclue pour une durée de six ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.

La présente convention entre en vigueur à compter à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

### **Article 3 – CONDITIONS D'ADHESION :**

Les membres fondateurs du groupement de commandes, à savoir la communauté de communes Flandre Lys ainsi que ses communes membres acceptent, sans qu'il soit besoin de délibérer, l'adhésion au groupement de toute commune membre de l'EPCI, après délibération de celle-ci.

Une fois membre du groupement, la commune accepte également l'entrée dans le groupement d'une autre commune de l'EPCI. Le coordonnateur complète en conséquence la



convention constitutive, la dépose en Préfecture et la notifie aux autres membres du groupement.

Toutefois, en raison de l'obligation de définir précisément la nature et l'étendue des besoins préalablement à la passation des marchés, l'adhésion d'un nouveau membre du groupement ne pourra intervenir qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché par le groupement.

#### **Article 4 – CONDITIONS DE SORTIE DU GROUPEMENT :**

Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement, il annonce son intention dans un délai de six mois avant sa date d'effet. Le coordonnateur effectue le solde comptable et financier de la situation du membre sortant.

La sortie d'un membre du groupement entraînera d'office l'application de pénalités financières pour le préjudice subi par les autres membres du groupement notamment sur la possibilité de renégociation des prix par le cocontractant.

Le montant de la pénalité sera calculé de la manière suivante : montant des commandes restant dû en fonction de l'estimatif des besoins du membre concerné s'il n'avait pas quitté le groupement x 10%.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

#### **Article 5 – DESIGNATION ET MISSION DU COORDONNATEUR :**

Le coordonnateur du groupement est la Communauté de Communes Flandre Lys et ce pour toute les familles d'achat à venir dans le cadre de cette convention.

Il est désigné pour la durée de la convention prévue à l'article 2. Conformément à l'article L2113-7 de la commande publique, ses missions se limitent à la passation du marché au nom et pour le compte des autres membres.

Dans ce contexte et afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordinateur assure les missions suivantes :

- définition des prestations,
- recensement des besoins,



- choix de la procédure,
- rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation,
- rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- expédition des dossiers aux candidats,
- centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- réception des candidatures (1<sup>er</sup> temps en procédure restreinte) et des offres,
- convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- analyse des offres et négociations, le cas échéant, en partenariat avec les membres,
- présentation du dossier et de l'analyse en CAO,
- information des candidats évincés (stade candidature et stade offre),
- rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure, le cas échéant,
- constitution des dossiers de marchés et/ou accords-cadres (mise au point, signature...)
- transmission si besoin au contrôle de légalité avec le rapport de présentation,
- rédaction et publication de l'avis d'attribution

A l'issue de l'attribution de chaque marché au(x) Titulaire(s), il appartient à chaque membre du groupement de signer son marché et d'en assurer lui-même l'exécution.

Aussi, il appartiendra à chacun des membres de rédiger ses bons de commandes, de gérer ses ordres de services, de procéder aux paiements des prestations et de rédiger ses éventuels avenants.

#### **Article 6 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT :**

Chaque collectivité est 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 :

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Transmettre un état de ses besoins quantitatifs, par le biais éventuellement de fiches de recensement,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, Bordereau des prix, Règlement de la consultation, Acte d'engagement),



- Participer effectivement au Comité technique du groupement,
- Respecter les clauses du contrat,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son EPCI et à assurer l'exécution comptable du ou des marchés et/ou accords-cadres et marchés subséquents qui le concerne

#### **Article 7 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES :**

Conformément aux dispositions de l'article L1414-3 II du Code de la Commande Publique, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution du ou des marchés afférent(s) à la présente convention sera celle du coordonnateur.

La CAO est présidée par le représentant du coordonnateur.

#### **Article 8 – CAPACITE A AGIR EN JUSTICE**

Le Représentant du coordonnateur du groupement peut agir 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.

#### **Article 9 – LITIGES - INDEMNISATION DU COORDONNATEUR**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Lille.



## Article 10. – Frais de justice

### **10.2 a. Frais de justice phase passation :**

L'ensemble des membres du groupement porte la responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondérés par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés, accords-cadres et marchés subséquents afférents à la convention. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

### **10.2 b. Frais de justice phase exécution :**

Les membres du groupement agissent pour leur propre compte pour tout litige intervenant lors de la phase exécution d'un marché conclu dans le cadre du groupement de commande.

Les frais de justice intervenant lors de la phase exécution d'un marché seront à charge de la commune concernée.

Fait en 2 exemplaires

A Merville, le 24.11.2020

**Le Maire**  
**JOËL DUYCK**

A blue circular official seal of the 'Mairie de Merville' is visible, featuring a central emblem and the text 'MAIRIE DE MERVILLE' and '1800'. A handwritten signature in black ink is written over the seal.



## ANNEXE N°1

### PERIMETRE DU GROUPEMENT DE COMMANDE DEFINIS SUITE AUX REUNIONS DGS ET AUX RETOUR DES COMMUNES

---

Le groupement de commande est constitué pour les achats et prestations suivantes :

- Sel de déneigement.
- Fourniture et pose de peinture routière.
- Achat de matériel de signalisation routière.
- Location de bennes et traitement de celles-ci.
- Transports collectifs
- Achat de matériel pour les services techniques (Possibilité d'acquisition de matériel par la CCFL et mise à disposition des communes)
- Entretien et équipement des véhicules.
- Broyage des accotements, curage des fossés et entretien des espaces verts.
- Les vêtements de travail et les EPI
- Produits d'entretien
- Fournitures techniques (bois, sable, ciment, tuyaux, serrures...)
- Maintenance des copieurs
- Frais de télécommunications



- Achat de raticide
- Fleurissement, paillage
- Fourniture de bureau (papier, matériel de bureau...)
- Formations BAFA
- Formations du personnel
- Assurances (personnel, dommages ouvrages, protection juridique, RC, automobiles)
- Missions de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage