

## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES ACHAT PRODUITS LAITIERS, OVOPRODUITS, FROMAGES ET TRAITEUR

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu l'article 28 de l'ordonnance n°2016-890 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,  
Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,  
Vu le code de l'éducation – Art E421-20,

### ENTRE :

Le lycée professionnel Bernard Chochoy sis Rue Marx Dormoy à Lumbres (62), dûment autorisé par délibération de son conseil d'administration en date du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
Ci-après désigné par « le coordonnateur »,

### ET

Le lycée/ collège \_\_\_\_\_ sis \_\_\_\_\_  
à \_\_\_\_\_, dûment autorisé par son conseil d'administration en date du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
Ci-après désignés par « l'adhérent »,

### ET

Tous les EPLE adhérent,  
Ci-après désignés par « l'adhérent »,

**Il est convenu ce qui suit,**

### Préambule

Historiquement plusieurs groupements de commandes accompagnent les lycées et collèges des Hauts de France dans la mise en place d'une politique d'achat public conciliant :

- Des économies d'échelle grâce à la coordination des achats et la mutualisation des moyens humains et matériels ;
- Le respect de la réglementation des marchés publics ;
- Le lien avec les objectifs des politiques nationales et territoriales, en matière de choix des produits, d'éducation, de nutrition et de développement durable.

La présente convention s'inscrit dans cette dynamique.

### **1- Dénomination**

La dénomination du groupement de commande est : « Groupement de commandes Beurre, œufs, fromages et traiteur du Littoral ».

## **2- Objet de la convention**

Il est constitué entre les parties visées ci-dessus un groupement de commande à titre permanent régi par l'ordonnance n°2015-890 du 23 juillet 2015, le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et par la présente convention.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement en vue de passer les marchés publics d'achat de produits laitiers, ovoproduits et traiteur frais (hors surgelés et appertisés) pour les établissements adhérents situés sur le territoire des bassins d'emploi et de formation suivants :

- Bassin n°5 : Dunkerque – Flandres
- Bassin n°13 : Calaisis – Audomarois
- Bassin n°14 : Boulonnais – Montreuillois

Tout établissement public ou collectivité situé sur ce territoire pourra aussi être admis au groupement de commandes sur décision du coordonnateur comme stipulé à l'article 10.

L'adhérent matérialisera son adhésion au groupement par le retour de la présente convention validée par son organe délibérant et signée de l'ordonnateur.

Le marché étant alloté, chaque adhérent peut adhérer à un, plusieurs ou la totalité des lots. A chaque période de renouvellement de marché, l'adhérent enverra au coordonnateur les états des besoins pour le(s) lot(s) sur le(s)quel(s) il souhaite s'engager.

S'agissant d'un groupement à titre permanent, de nouveaux membres pourront être acceptés à tout moment. Néanmoins, les nouveaux membres ne pourront accéder qu'aux marchés issus de consultations publiées postérieurement à leur adhésion au groupement.

## **3- Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur est l'établissement visé ci-dessus. Le changement du coordonnateur pourra être effectué par avenant signé par les deux coordonnateurs après avis pris auprès du comité technique. L'avenant sera ensuite notifié à l'ensemble des membres.

Le coordonnateur chargé de procéder, dans le respect de la réglementation visée ci-dessus, à l'organisation de l'ensemble des procédures nécessaires pour passer les marchés publics concernés.

A ce titre, le coordonnateur a en charge de :

1. Informer les membres du groupement de commandes du lancement des prochains marchés et des caractéristiques principales de ces marchés, notamment de la durée d'engagement prévue de ceux-ci ;
2. Etablir une grille de définition des besoins, de l'envoyer aux membres puis de centraliser les réponses en vue d'en faire un recollement préalablement à la mise en concurrence ;
3. Préparer les documents de la consultation et lancer les procédures selon les règles définies dans les textes relatifs aux marchés publics ;
4. Prendre les dispositions de réception, de stockage, de conservation et de préparation des éventuels échantillons nécessaires à l'analyse des offres. En tant que de besoin, ces missions peuvent être déléguées à un ou plusieurs adhérents ;
5. Attribuer, signer, envoyer à son contrôle de légalité et notifier les marchés publics correspondants ;
6. Envoyer aux adhérents les pièces des marchés publics nécessaires à l'exécution ;

7. Passer les modifications aux marchés publics (avenants) après avis pris auprès du comité technique ;
8. Engager toute action en justice et défendre les parties dans le cadre de tout litige de la passation ;
9. Prendre toutes les mesures nécessaires à l'exercice de sa mission.

La passation des marchés publics étant menée conjointement jusqu'à leur notification au nom et pour le compte des membres, ceux-ci et le coordonnateur sont solidairement responsables de l'exécution des obligations qui leur incombent en vertu de l'ordonnance visée à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention. En cas de procédure contentieuse, tous les frais de la procédure et les éventuelles sanctions financières, réglées directement à l'établissement coordonnateur au nom du groupement, seront supportées collectivement par tous les adhérents du groupement de commandes. L'établissement coordonnateur établira des titres de recettes à l'encontre de chaque adhérent (répartition égalitaire de tous les frais entre les adhérents).

#### **4- Obligations de l'adhérent**

1. L'adhérent doit communiquer une évaluation sincère de ces besoins relatifs à l'objet du marché. Il doit rendre son état de besoins dans les délais précisés par le coordonnateur. Afin de satisfaire au cadre juridique des marchés publics et contraintes économiques et fonctionnelles des fournisseurs tout état de besoin anormalement bas pourra être exclu de la consultation sauf justificatif de l'adhérent.
2. L'adhérent est informé que, conformément aux textes relatifs aux marchés publics cités en début de la présente convention, il passe ses commandes aux titulaires des marchés des lots sur lesquels il s'est engagé à hauteur desdits engagements.
3. Chacun des membres du groupement assurera l'exécution et le règlement financier du/des marché(s) public(s) au(x)quel(s) il adhère, pour la part qui le concerne.
4. L'adhérent s'engage, sur demande du coordonnateur, à fournir chaque année un état des commandes effectuées dans le cadre du marché.
5. L'adhérent tient informé le coordonnateur de la bonne exécution de ses commandes et de toute difficulté rencontrée.

#### **5- Organe de suivi : le comité technique**

Un comité technique est institué. Il regroupera les représentants des adhérents. Le comité technique est composé d'au moins 10% des membres du groupement. Les représentants sont volontaires ou à défaut désignés par le coordonnateur. Ce comité technique est renouvelé à chaque lancement de nouveau marché.

Le comité est présidé par le coordonnateur.

Le coordonnateur pourra dans le cadre de ce comité solliciter l'appui de la Région, des Départements et/ou du Rectorat.

Le comité technique a pour mission de veiller au bon fonctionnement du groupement de commandes, de garantir les intérêts de chacun des membres et d'assurer la concertation au sein du groupement.

Il est en outre chargé d'assister le coordonnateur dans les tâches préparatoires à la consultation, quant à la stratégie d'achat qui y sera développée et ainsi que pour la rédaction du rapport d'analyse des offres et de la proposition de classement présentés à la Commission d'Appel d'Offres.

Le comité technique peut être consulté en tant que de besoin pour différents motifs relatifs au fonctionnement du groupement de commandes.

#### **6- Commission de choix**

Une commission de choix des produits pourra être consultée en tant que de besoin pour le choix des produits. Elle est constituée de l'ensemble des adhérents du groupement et vise en particulier la contribution des personnels d'intendance, de cuisine et du magasin.

#### **7- Commission d'Appel d'Offres**

La commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution des marchés afférent(s) à la présente convention sera celle de l'établissement coordonnateur.

Peuvent participer avec voix consultatives, aux réunions de la commission d'appel d'offre :

- Des personnes désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics ;
- Lorsqu'ils sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public de l'établissement coordonnateur et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

#### **8- Financement**

Chacun des membres assumera, à parts égales, la charge financière des coûts de fonctionnement du groupement.

Cette cotisation sera demandée, chaque année, aux adhérents ayant fait remonter un état de besoin pour le marché en cours d'exécution et/ou pour le marché en cours de renouvellement.

La quote-part des coûts TTC est fixée à 60€/an.

Par avenant à la présente convention, ces montants peuvent être réévalués chaque année, en tant que de besoin. Le coordonnateur s'engage à produire annuellement un bilan des recettes et des frais de fonctionnement du groupement de commandes.

Pour des raisons financières, le coordonnateur se réserve le droit de ne pas lancer de nouveau marché si le nombre d'adhérent ayant remonté des états de besoin pour le marché en cours de renouvellement est inférieur à 20.

#### **9- Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à la date de notification par le coordonnateur à l'adhérent, après transmission à son contrôle de légalité pour une durée qui s'achève soit à la dissolution du groupement de commandes, soit à la date de résiliation par l'adhérent.

#### **10- Adhésion, résiliation et exclusion**

L'adhésion d'un nouveau membre nécessite l'accord du coordonnateur du groupement de commandes.

Tout membre peut se retirer du groupement de commandes au terme des marchés sur lesquels il s'est engagé. L'intention de résiliation doit être formulée au coordonnateur par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard durant la période de recollement des besoins du marché suivant.

En cas d'inexécution des engagements d'un adhérent lors de l'exécution d'un marché, le coordonnateur sur décision du conseil d'administration siège du groupement de commandes et après avis pris auprès du comité technique pourra exclure ce membre du groupement. Cette exclusion prendra effet au terme des marchés sur lesquels il s'est engagé.

Les droits des tiers demeureront réservés.

### **11- Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention nécessite un avenant signé des parties concernées du groupement.

### **12- Litiges**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, en tant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, il sera fait appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Lille dans le cadre des dispositions de l'article L211-4 du Code de Justice Administrative.

En cas d'échec de cette procédure, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Lille.

Fait en deux (2) exemplaires

<b>L'établissement adhérent (cachet)</b>	<b>L'établissement siège</b>
	LYCEE PROFESSIONNEL BERNARD CHOCHOY RUR MARX DORMOY – BP 10 007 62380 LUMBRES Tel : 03-21-12-11-11 Fax : 03-21-12-11-08 Courriel : groupement-commande.chochoy-lumbres@ac-lille.fr ou grcmde.lumbres@ac-lille.fr
Vu l'acte du C.A. en date du __/__/____	Vu l'acte du C.A. en date du __/__/____
<b>Signature du chef d'établissement</b>	<b>Signature du chef d'établissement</b>
Nom : _____ Prénom : _____ Date : __/__/____	<div data-bbox="1018 1697 1198 1877" style="text-align: center;"> </div> Nom : _____ Prénom : _____ Date : __/__/____