



**CONVENTION D'ADHÉSION À UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE EPLE**

Articles L2113-6 à L2113-7 du Code de la commande publique

**« MANUELS SCOLAIRES »**

En application de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, il est constitué un groupement de commandes entre :

- les Etablissements publics Locaux d'Enseignement des districts de Boulogne-sur-Mer, Montreuil-sur-mer, Calais et Saint-Omer, désignés ci-après « adhérents »,
- et le Lycée Eugène Woillez de Montreuil-sur-mer, coordonnateur du groupement ayant la qualité de pouvoir adjudicateur et représenté par Monsieur Patrick Lahouste, Chef d' Etablissement.

Ce groupement de commande est régi par :

- L'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatives aux marchés publics,
- Le Code de l'Education, en particulier le titre I du livre II et le titre II du livre IV,
- Le décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux Etablissements Publics d' Enseignement Locaux,
- La convention de groupement de services « commande groupée » selon l'acte du CA en date du 26/06/2012,
- La présente convention.

**Article 1 – Dénomination**

La dénomination du groupement de commandes est :

**« Groupement de commandes pour la fourniture de manuels scolaires du Lycée Eugène Woillez de Montreuil-sur-mer ».**

**Article 2 - Objet de la convention**

Le groupement de commande a pour objet de permettre à chacun des adhérents, pour ce qui le concerne, d'exécuter (commande, paiement), avec le ou les titulaire(s) retenu(s) à l'issue d'une procédure groupée, un marché pour l'acquisition de manuels scolaires (ancien numéro de nomenclature 15.04).

**Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur :

Pour les EPLE, dans les conditions fixées à l'article L421-14 et R421-20 du Code de l'Education.

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

**Article 4 - L'établissement coordonnateur**

L'établissement coordonnateur est le lycée Eugène Woillez de Montreuil sur mer, établissement siège du groupement de services "commande groupée" régi par la convention susmentionnée.

Le coordonnateur est chargé de la gestion de la procédure de passation du marché.

À ce titre, le coordonnateur :

- centralise les besoins des adhérents, exposés au moyen de la fiche "Besoins" ;



- choisit la procédure de passation du marché, conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment à ses articles 25 et 27 ;
- rédige les cahiers des charges (CCP, annexe à l'acte d'engagement, ...), l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation;
- gère les opérations de consultation (envoi aux publications, envoi des dossiers aux candidats, réception des plis de candidatures et d'offres, ...);
- 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, transmet à l'autorité chargée du contrôle de légalité les pièces justificatives suivantes :
  - acte du Conseil d'Administration autorisant le chef d'établissement à passer le marché
  - liste des établissements ayant souscrit à la convention de groupement de services et à la convention de groupement de commandes
  - un exemplaire de la convention de groupement de services et de la convention de groupement de commandes
  - extrait du BOAMP indiquant la date de publication au JOUE et au BOAMP et/ou extrait du journal local prouvant publication au niveau local
  - règlement de la consultation
  - cahier des clauses particulières
  - procès-verbal d'ouverture des enveloppes contenant les offres
  - rapport et décision de la commission d'appel d'offres (le classement des offres doit apparaître sur ce document ainsi que les références du marché)
  - copie de l'offre ou de l'acte d'engagement du fournisseur retenu
  - copie de la « lettre de candidature » et de la « déclaration du candidat » du fournisseur retenu
  - copie des certificats sociaux et fiscaux ou de l'imprimé NOTI 2 (ex DC 7) établi par le titulaire
  - rapport de présentation du marché
- lorsque le marché est devenu exécutoire, notifie le marché ;
- fournit à chaque adhérent les informations suivantes :
  - pour information une copie de l'offre ou de l'acte d'engagement du candidat retenu
  - le cahier des clauses particulières
  - la date à laquelle le marché est devenu exécutoire
  - la date à laquelle le marché a été notifié
- répond, le cas échéant, des contentieux pré-contractuels ;
- passe le cas échéant les avenants au marché ;
- publie l'avis d'attribution du marché ;
- résilie, le cas échéant, le marché pour un, plusieurs ou la totalité des adhérents.



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.

#### Article 5 - Obligations des adhérents

Les adhérents communiquent à l'établissement coordonnateur une évaluation sincère de leurs besoins relatifs à l'objet défini à l'article 2, au moyen de la fiche "Besoins".

Chaque adhérent est tenu :

- d'acheter au titulaire retenu par le coordonnateur les fournitures, objet du marché, à hauteur des besoins qu'il a indiqués (*plus ou moins 15%*)
- d'en suivre l'exécution.

Chaque adhérent accepte la possibilité pour l'établissement coordonnateur de refuser son adhésion les années suivantes au cas où l'adhérent n'aurait pas respecté ses engagements sans raison valable.

En outre, chaque adhérent tient informé l'établissement coordonnateur de la bonne exécution de ses commandes, de toute difficulté rencontrée et des nouveautés et/ou évolutions souhaitées pour les futurs marchés.

#### Article 6 - La commission d'appel d'offres

Elle est régie par le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L1411-5 et articles L1414-1 à 1414-4.

La commission d'appel d'offres du groupement est celle de l'établissement coordonnateur. (Article L 1414-3-II)

Le Président de la commission peut désigner des personnalités compétentes en 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. Le comptable public du coordonnateur du groupement 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 (Article L 1414-3-III).

#### Article 7 - Commission technique

Une commission technique peut être chargée par la commission d'appel d'offres de l'assister dans les tâches préparatoires.

#### Article 8 - 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 supportée par chacun des membres, déterminée de la façon suivante : **45 € suivant la décision du C.A.**

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



#### Article 9 – Litiges



En cas de procédure contentieuse, tous les frais de procédure et les éventuelles sanctions financières réglées directement par l'établissement coordonnateur au nom du groupement, seront supportées collectivement par tous les établissements adhérents du groupement de commandes. L'établissement coordonnateur établira des titres de recettes à l'encontre de chaque établissement adhérent (répartition égalitaire de tous les frais entre les adhérents). L'établissement coordonnateur ouvrira les crédits correspondants au vu des titres de recettes (DBM pour information)

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.

La présente convention a été établie en **2** exemplaires originaux.

L'Etablissement Adhérent (cachet)	L'Etablissement siège
	<b>LYCEE POLYVALENT EUGENE WOILLEZ</b> Service Intendance 1 RUE PORTE BECQUERELLE 62170 MONTREUIL SUR MER Tél. : 03 21 06 79 79 Fax : 03 21 06 79 65 Courriel : <a href="mailto:groupement-commande.woillez@ac-lille.fr">groupement-commande.woillez@ac-lille.fr</a>
Vu l'acte du C.A. en date du : __/__/__	Vu l'acte du C.A en date du : 22 /06 /2017
Signature du Chef d'établissement	Signature du Chef d'établissement
Nom : _____ Prénom : _____ Date : __/__/__	 Nom : <b>SITAR</b> Prénom : <b>Marie Gaël</b> Date : __/__/__
Signature de l'Agent Comptable Adhérent	Signature de l'Agent Comptable
Nom : _____ Prénom : _____ Date : __/__/__	 Nom : <b>CATTEAU</b> Prénom : <b>OLIVIER</b> Date : __/__/__