

# CONVENTION

## CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR DES PRESTATIONS LIEES A LA PRODUCTION D'ENERGIES RENOUVELABLES (ENR)

Vu les articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique

ENTRE :

**Le Département de la Corrèze** - Hôtel du département Marbot - 9 rue René et Émile Fage -  
19005 TULLE

Représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Pascal COSTE, dûment habilité  
à cet effet par décision de la Commission Permanente en date du  
....., désigné ci-après "le coordonnateur"

ET :

**Les personnes morales adhérentes**, représentées par les personnes habilitées à signer la présente  
convention par délibération de leur assemblée délibérante ou de leur conseil d'administration.

La liste des adhérents au groupement de commandes est en annexe de la présente convention.

## ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes. Elle définit en outre le coordonnateur du groupement de commandes ; les modalités de fonctionnement du groupement ainsi que les rapports et obligations de chaque membre.

## ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT

En application des dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique, il est constitué un groupement de commandes, afin de passer conjointement plusieurs accords-cadres.

Ainsi, le groupement de commandes a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins, de prestations d'études de potentiel, de maîtrise d'œuvre et travaux.

Son objectif est de globaliser les besoins, de mutualiser la procédure de passation et d'obtenir des prix compétitifs.

## ARTICLE 3 – DUREE

Le présent groupement est constitué à compter de la plus tardive des dates de signature, par l'un des membres constitutifs du groupement, de la présente convention, date à laquelle elle est rendue exécutoire (avant la première consultation).

Les missions du coordonnateur s'achèvent à l'expiration de la présente convention.

La présente convention s'achève au plus tard à l'expiration du dernier accord-cadre passé pour le compte du groupement.

## ARTICLE 4 - DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Le Département de la CORREZE est désigné comme coordonnateur du groupement, représenté par M. le Président du Conseil Départemental ou son représentant, dûment habilité.

Le mandat du coordonnateur est prévu pour la durée totale de la convention.

## ARTICLE 5 - MISSIONS DU COORDONNATEUR

### 5.1 Recueil des besoins et organisation de la procédure de contractualisation

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de passation des accords-cadres et marchés subséquents, relatifs à l'objet du groupement.

Il est confié au coordonnateur la charge de mener la procédure de contractualisation.

En ce sens, il a notamment pour missions :

- de centraliser, dans les conditions qu'il fixera, les besoins recensés pour l'ensemble du groupement,
- de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique, à l'organisation (technique et administrative) de l'ensemble des opérations de sélection des prestataires et, le cas échéant, de mise en concurrence des marchés subséquents,
- d'informer les autres membres du groupement des candidats retenus pour les accords-cadres et les marchés subséquents en découlant pour les prestations les concernant,
- de signer et de notifier les accords-cadres et les marchés subséquents au nom du groupement,
- de transmettre à chaque membre du groupement une copie des accords-cadres et des marchés subséquents le concernant par voie électronique.

Le Département de la Corrèze est également chargé, en sa qualité de coordonnateur, de préparer les éventuels projets d'avenants, de les signer et de les notifier au prestataire.

Il s'engage, là aussi, à adresser une copie desdits avenants à chaque membre du groupement.

### 5.2 Exécution des marchés et/ou accords-cadres

Le coordonnateur n'a pas pour mission d'exécuter les marchés subséquents conclus au nom et pour le compte des membres adhérents.

Néanmoins, le coordonnateur demeure compétent pour effectuer les tâches suivantes :

- Jouer le rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus et assurer une mission d'intermédiation contractuelle et technique ;
- Assister les membres du groupement lors de la mise en place des accords-cadres, dans la limite de ses possibilités ;
- Centraliser les éventuels bons de commande des adhérents pour s'assurer du respect des maximums fixés aux accords-cadres ;
- Le cas échéant, gérer tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation accords-cadres, notamment l'acceptation et l'agrément d'éventuels sous-traitants ; l'application des clauses de révision ; la rédaction et la notification au nom et pour le compte des adhérents, de certificats administratifs, avenants, marchés complémentaires et reconductions ;
- Appliquer les pénalités et autres sanctions prévues par les accords-cadres ;
- Prononcer la résiliation des accords-cadres, si besoin et en informer les adhérents

### 5.3 Gestion des litiges

Le coordonnateur prend en charge les litiges conformément et dans les limites de l'article 13 de la présente convention.

### 5.3 Gestion des retraits et des adhésions au groupement de commandes

Le coordonnateur procède à la gestion des adhésions et des retraits au groupement de commande, dans les conditions définies aux articles 9 et 10 de la présente convention.

### 5.4 Fin de la mission de coordonnateur

La mission du coordonnateur prend fin à la dissolution de la présente convention. Dès lors, les dispositions de l'article 10 de la présente convention s'appliquent au regard des accords-cadres.

## ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

À l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution des accords-cadres et des marchés subséquents, relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- l'exécution financière des contrats pour la part le concernant,
- l'exécution opérationnelle pour la part le concernant : envoi des ordres de services (OS), le cas échéant passation des commandes, gestion des livraisons, réception et paiement des factures, gestion des sous-traitances en cours d'exécution du marché subséquent.

En outre, chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des accords-cadres et marchés subséquents,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des cahiers des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, règlement de consultation),
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité/son établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou toute entité publique autre et à assurer l'exécution comptable du ou des accords-cadres et marchés subséquents qui le concernent,
- Communiquer au coordonnateur, au fur et à mesure de l'exécution, l'ensemble des commandes passées dans l'hypothèse d'un accord-cadre, et ce, en vue de veiller au respect du maximum du contrat,
- Communiquer au coordonnateur les conclusions techniques non confidentielles des études d'opportunité, de faisabilité et études opérationnelles (AVP, PRO) supervisées par le marché AMO.
- Informer le coordonnateur du groupement de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses marchés subséquents. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution des marchés subséquents relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

019-211925508-20230629-D035-2023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/06/2023

Affichage : 30/06/2023

## ARTICLE 7 - PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES ET/OU ACCORDS-CADRES

La procédure de passation des accords-cadres et marchés subséquents sera déterminée par le représentant du coordonnateur du groupement, en lien avec les autres membres du groupement.

Le coordonnateur informe les membres du groupement du déroulement de la procédure.

## ARTICLE 8 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT

La Commission d'appel d'offres interviendra dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.

La Commission d'Appel d'Offres du Conseil Départemental de la Corrèze se réunira autant que de besoin.

## ARTICLE 9 - ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES

### 9.1 Nature juridique des adhérents

Toute personne morale de droit public ou de droit privé peut adhérer au groupement de commandes. Toutefois, si une personne morale de droit privé souhaite devenir membre, elle doit obligatoirement s'astreindre aux réglementations de la commande publique pour les achats réalisés dans le cadre du groupement.

Aucune adhésion groupée n'est autorisée : un membre adhérent ne peut être composé que d'une seule personne morale.

### 9.2 Procédure d'adhésion

L'adhésion à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante des personnes morales de droit public ou de l'organe de direction compétent des personnes morales de droit privé.

Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commande et devra être accompagnée de la convention de groupement signée par le représentant dûment habilité.

L'adhésion au groupement est conditionnée à la participation de l'adhérent à au moins un marché et/ou accord-cadre du groupement.

Le coordonnateur est seul compétent pour agréger, traiter et valider les demandes d'adhésions. Il définit librement les modalités de transmission et de signature de la convention avec les personnes morales souhaitant adhérer.

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

019-211925508-20230629\_0985-2023-PE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/06/2023

Affichage : 30/06/2023

L'adhésion d'un nouveau membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres adhérents.

### 9.3 Adhésion des membres constitutifs

Sont membres constitutifs du groupement, l'ensemble des personnes morales signataires de la présente convention avant le lancement de la première consultation, c'est-à-dire avant l'envoi du premier avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation de marché et/ou accords-cadres.

Dans l'hypothèse où le coordonnateur imposerait une date butoir pour le retour des documents d'adhésion, celui-ci se réserverait le droit de ne pas valider les dossiers reçus hors délai.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention. Elle est valable pour toute la durée de la convention, telle que décrite à l'article 3 de celle-ci.

### 9.4 Adhésion des membres ex-post

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment en vue de la passation de nouveaux marchés et/ou accords-cadres.

Dans le cadre d'un accord-cadre à marchés subséquents, le nouvel adhérent pourra être intégré à l'occasion de la passation d'un nouveau marché subséquent. Cela sera possible sans avoir été signataire de l'accord-cadre, à la condition que ce dernier apparaisse comme un bénéficiaire potentiel de cet accord-cadre dès la date de sa conclusion.

## ARTICLE 10 - MODALITES DE RETRAIT D'UN MEMBRE ADHERENT

Chacun des membres du groupement peut se retirer à tout moment du groupement de commandes moyennant un préavis de 3 mois, par lettre recommandée envoyée par le représentant légal du membre concerné, sous réserve du respect des engagements pris et des commandes émises dans le cadre des marchés ou accords-cadres en cours d'exécution. Ce retrait est constaté par une délibération de son assemblée délibérante ou décision de son instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est adressée au coordonnateur du groupement qui en informera les autres membres.

Le membre du groupement qui déciderait de se retirer du présent groupement assumera l'intégralité des frais divers (publicité, reprographie, etc.) liés aux consultations en cours à la date de son retrait et devant être déclarées sans suite en raison dudit retrait. Le membre ayant décidé de se retirer devra en tout état de cause également assumer les sommes dues au titre de l'exécution du ou des marchés subséquents conclus en son nom sur le fondement de la présente convention, à savoir les prestations commandées mais non encore exécutées.

Le groupement est dissous de plein droit au terme de l'échéance de la présente convention ou sur décision des assemblées délibérantes des autres membres, notifiée au coordonnateur, formalisée par écrit et signée de l'ensemble des adhérents.

## ARTICLE 11 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération. À ce titre, l'ensemble des frais nécessaires aux consultations et à la passation des marchés (frais de publicité des avis d'appels publics à la concurrence et des avis d'attribution, les frais de reprographie de tout document nécessaire aux consultations, frais postaux...) seront pris en charge par le Conseil Départemental de la Corrèze, coordonnateur du groupement.

## ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA PRESENTE CONVENTION

Le coordonnateur du groupement est seul compétent pour apporter des modifications à la présente convention constitutive.

### 12.1 Modifications ne donnant pas lieu à avenant

Les modifications décrites dans cet article ne donnent pas lieu à avenant. Dès lors, elles n'ont pas besoin d'être préalablement approuvées par les membres adhérents et ne nécessitent ni délibération ni décision de leurs parts.

Ces modifications sont effectuées par le coordonnateur, qui les notifie aux adhérents selon des modalités qu'il fixe librement.

Ces modifications entrent en vigueur à la date indiquée par le coordonnateur dans la notification des adhérents.

Les modifications ne donnant pas lieu à avenant sont les suivantes :

- Modification suite au constat d'une erreur matérielle au sein de la convention constitutive ;
- Les actualisations sans incidence sur la convention constitutive (par exemple : le changement du représentant du coordonnateur ; une nouvelle adresse du coordonnateur ; une nouvelle numérotation des textes règlementaires ; une évolution de la charte graphique) ;
- Les modifications relatives à la mise à jour de la liste des adhérents (en fonction des nouvelles adhésions, des retraits et des exclusions).

### 12.2 Modifications donnant lieu à avenant

Toutes modifications de la convention constitutive autres que celles mentionnées à l'article 12.1 devront faire l'objet d'un avenant.

Le coordonnateur est seul compétent pour proposer au membre adhérent un projet d'avenant.

Tout avenant à la présente convention doit être approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les avenants à la convention doivent faire l'objet d'une approbation par délibération de son assemblée ou toute autre instance habilitée approuvant la modification. Cette délibération, notifiée au coordonnateur, devra être accompagnée de l'avenant concerné, signée par le représentant dûment habilité.

La modification prendra effet à la plus tardive des dates de signature, par les membres du groupement, de l'avenant dont elle fait l'objet.

### ARTICLE 13 - REGLEMENT DES LITIGES ET CONTENTIEUX

Le coordonnateur est responsable, à l'égard des membres du groupement de la bonne exécution des missions et, même après expiration de la présente convention, de tout recours en contentieux ou précontentieux, et des conséquences qui y sont rattachées, sur les procédures de consultation dont il a été chargé.

En cas de litige afférent à la passation du ou des accords-cadres, le coordonnateur assurera la défense des intérêts du groupement.

La présente convention est établie en un (1) exemplaire original, conservé par le coordonnateur. Une copie sera remise à chaque membre du groupement de commandes.

Est acceptée la présente convention de groupement de commandes.

### SIGNATURES

**Nom du coordonnateur :** Conseil Départemental de la Corrèze  
Hôtel du Département Marbot - 9 rue René et Émile Fage - BP 199 - 19005 Tulle Cédex

**Représenté par :** Monsieur Pascal COSTE, Président du Conseil Départemental, dûment habilité  
Conformément à la délibération de la Commission Permanente en date du .....

Fait à Tulle

Le .....

Cachet et signature :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

019-211923508-20230629-D035-2023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/06/2023

Affichage : 30/06/2023



Nom du membre :

Adresse :

Représenté par :

Conformément à la délibération [redacted]

Fait à [redacted]

Le [redacted]

Cachet et signature :

