

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE**  
**FOURNITURE D'ENERGIE (GAZ), ENTRETIEN ET EXPLOITATION**  
**DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE**

**ENTRE**

La commune de Commercy, représentée par son Maire, Jérôme LEFEVRE, autorisé par délibération n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_,  
Ci-après dénommé « la commune de Commercy » ou « le coordonnateur »

**ET**

Le Centre Communal d'Action Sociale de Commercy, représenté par sa Vice-Présidente, Martine MARCHAND, autorisée par délibération n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_,  
Ci-après dénommé « le CCAS »

**ET**

La Communauté de Communes Commercy Void Vaucouleurs, représentée par son Président, François LECLERC, autorisé par délibération n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_,  
Ci-après dénommé « la CC-CVV »

**Il est convenu ce qui suit :**

Dans un souci de mutualisation des moyens et d'économies d'échelles, la commune de Commercy propose de constituer, avec le CCAS et la CC-CVV, un groupement de commande en vue de la passation de la consultation relative à la fourniture d'énergie (gaz), l'entretien et l'exploitation des installations de chauffage.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du groupement sont formalisées par la présente convention.

**Article 1<sup>er</sup> – Objet**

---

La présente convention concerne la constitution d'un groupement de commande ayant pour objet la fourniture d'énergie (gaz), l'entretien et l'exploitation des installations de chauffage.

Ce groupement de commande est constitué selon les dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique. Il est rappelé que le groupement de commande n'a pas la personnalité morale. Il a pour objectif de couvrir un besoin précis. Il est donc envisagé de lancer une consultation.

Le marché comprendra les prestations suivantes :

- P1 : fourniture d'énergie (gaz)
- P2 : entretien, maintenance et conduite des installations
- P3 : remplacement ou réparation des équipements en cas de panne ou de casse

Les besoins des membres du groupement font l'objet d'une définition qualitative et quantitative préalable et sont traduits dans le cahier des charges du marché que le groupement met en œuvre.

Les lieux concernés seront indiqués dans le cahier des charges du marché.

## Article 2 – Durée de la convention

---

A la suite de la réception par le coordonnateur de toutes les délibérations prises par les membres du groupement, il est procédé à la signature de la présente convention par l'ensemble des parties.

La date d'effet de la convention est celle de sa notification à chaque membre du groupement de commande. Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le présent groupement est conclu jusqu'au terme des missions confiées au coordonnateur.

## Article 3 – Coordonnateur du groupement

---

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : la commune de Commercy.

Le coordonnateur est désigné pour la durée de la convention. Il aura la qualité de pouvoir adjudicateur. Il représente les intérêts du groupement de commande.

Le siège du coordonnateur est situé Château Stanislas - 55200 COMMERCY.

Le coordonnateur assure le secrétariat du groupement de commande. La Direction des Affaires Financières et de la Commande Publique est le référent du coordonnateur.

## Article 4 – Mission du coordonnateur

---

Dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics, le coordonnateur est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 1<sup>er</sup>.

Le coordonnateur est également chargé de signer et notifier le marché. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de leur bonne exécution.

Il pourra être amené le cas échéant, à conclure les éventuels avenants au marché passés dans le cadre du groupement.

Afin de mener à bien les consultations organisées par le groupement, le coordonnateur est ainsi chargé :

- D'assister les membres dans la définition et le recensement de leurs besoins ;
- De définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;

- D'élaborer l'ensemble du dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants ;
- D'informer les candidats des décisions de la commission d'appel d'offres (CAO) ou commission d'ouverture des plis (COP) ;
- De préparer, conclure, notifier et signer le marché ;
- Le cas échéant, de transmettre le marché aux autorités de contrôle et de publier l'avis d'attribution ;
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui les concerne ;
- De gérer, le cas échéant, les précontentieux et les contentieux survenus dans le cadre de la procédure de passation du marché, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- De réaliser, le cas échéant, la passation des avenants ;
- De tenir à disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement ;
- D'une façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que le marché conclu dans le cadre de ce groupement réponde au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle.

Le coordonnateur reste compétent en cas d'infructuosité du marché pour mener à bien la suite de la procédure conformément au nouveau Code de la Commande Publique. Il est précisé que le coordonnateur n'intervient pas dans la gestion et l'exécution financière du marché, à la charge de chacun des membres du groupement.

## Article 5 – Membres du groupement

<b>Raison sociale</b>	Commune de Commercy
<b>Forme juridique</b>	Collectivité territoriale
<b>Identifiant SIRET</b>	215 501 222 00016
<b>Adresse du siège social</b>	Château Stanislas 55200 COMMERCY
<b>Représentant légal</b>	Jérôme LEFEVRE, Maire

<b>Raison sociale</b>	Centre Communal d'Action Sociale
<b>Forme juridique</b>	Etablissement public administratif
<b>Identifiant SIRET</b>	265 500 314 00041
<b>Adresse du siège social</b>	2 bis place du Fer à Cheval 55200 COMMERCY
<b>Représentant légal</b>	Martine MARCHAND, Vice-Présidente

<b>Raison sociale</b>	CC Commercy Void Vaucouleurs
<b>Forme juridique</b>	EPCI
<b>Identifiant SIRET</b>	200 066 157 00013
<b>Adresse du siège social</b>	Château Stanislas 55200 COMMERCY
<b>Représentant légal</b>	Françis LECLERC, Président

## Article 6 - Obligations des membres du groupement

---

Les membres du groupement sont chargés :

- De transmettre au coordonnateur un état prévisionnel de leurs besoins quantitatif et estimatif, et ce préalablement à l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- De respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti ;
- D'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de ses besoins éventuellement ajustés en cours d'exécution et, se faisant, d'inscrire le montant des prestations qui le concernent au budget de sa structure et d'en assurer l'entière exécution comptable ;
- Être responsable de ses engagements. Le coordonnateur ne saurait être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations ;
- Informer le coordonnateur de tout litige ;
- Respecter le règlement général de la protection des données – RGPD applicable depuis le 25 mai 2018 ;

Dans le cadre de l'exécution du marché, les missions de chaque membre du groupement sont les suivantes :

- Respecter le choix du ou des titulaire(s) du marché correspondant à ses besoins propres tels qu'il les a déterminés lors du recensement ;
- Exécuter les contrats pour ses besoins propres selon les conditions fixées par les marchés et dans le respect des règles applicables à la commande publique ;
- Effectuer le suivi, le contrôle et l'admission des prestations de services réalisées pour son propre compte conformément aux pièces constitutives du marché ;
- Procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures et demandes de paiement des prestations ;
- Procéder au paiement des prestations effectuées pour son compte dans les délais réglementaires.

## Article 7 – Organe de décision – Commission d'Appel d'Offres

---

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du titulaire du marché est la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du coordonnateur.

Celle-ci est composée en application des dispositions de l'article L. 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales.

## Article 8 – Adhésion et retrait des membres

---

### 8.1 – Adhésion des membres

L'adhésion initiale au groupement résulte de l'initiative spontanée de chacun des membres.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son organe délibérant. Une copie de celle-ci est transmise au coordonnateur.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

L'adhésion ultérieure au groupement n'est pas possible.

## 8.2 – Retrait des membres

Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commande.

## Article 9 – Substitution du coordinateur

---

En cas de retrait du coordinateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordinateur.

## Article 10 – Conditions financières

---

Les frais de consultation seront pris en charge par le coordinateur. La mission de ce dernier ne donne pas lieu à indemnisation.

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution financière des prestations qui lui sont propres et donc du paiement des factures correspondantes.

## Article 11 – Modification de la présente convention

---

Toute modification de la présente convention donne lieu à l'établissement et à la signature d'un avenant dans les mêmes termes pour l'ensemble des membres du groupement.

L'avenant prendra effet à compter de la date à laquelle il est rendu nécessaire.

## Article 12 – Règlement des litiges portant sur la présente convention

---

Tout litige, portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du :

**Tribunal Administratif de Nancy**

5, Place de la Carrière - C.O. n° 20038 - 54036 NANCY Cedex

Téléphone : 03 83 17 43 43 - Télécopie : 03 83 17 43 50

Courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)

## Article 13 – Gestion des litiges et contentieux liés au marché

---

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à la procédure de passation du marché relève de la responsabilité du coordonnateur.

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à l'exécution du marché relève de la responsabilité du membre du groupement concerné.

Fait à Commercy, le 28/09/2023.

Envoyé en préfecture le 15/11/2023

Reçu en préfecture le 15/11/2023

Publié le

ID : 055-215501222-20231115-23\_121-DE

**Signature de chaque membre du groupement**

<b>Membres</b>	<b>Représentant</b>	<b>Fonction</b>	<b>Signature</b>
Commune de Commercy	<b>Jérôme LEFEVRE</b>	Maire	
Centre Communal d'Action Sociale	<b>Martine MARCHAND</b>	Vice-Présidente	
CC Commercy Void Vaucouleurs	<b>François LECLERC</b>	Président	