Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
006-210600482-20260901-20260906-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 03/09/2026

ANNEXE 1 :

Convention constitutive du groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et / ou de l'état civil, la fourniture de papier permanent, la restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens et la numérisation

dans le cadre de l'article L.452-40 du code général de la fonction publique

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes Maritimes (CDG06), siégeant 33 avenue Henri Lantelme – Espace 3000 – CS 70169 – 06705 Saint-Laurent du Var, représenté par son Président, Monsieur Jean Paul DAVID, agissant en cette qualité conformément à la délibération n° 2022-35 du Conseil d'Administration en date du 14/09/2022,

*Ci-après dénommé « **le CDG06** »* d'une part,

ET,

Les collectivités et les établissements publics adhérents du groupement de commandes,
Représentés par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante,

*Ci-après dénommés « **les adhérents** »* d'autre part,

Il est constitué un groupement de commandes au sens des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique réunissant à la fois des collectivités territoriales et des établissements publics pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, la fourniture de papier permanent, la restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens et la numérisation.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Vu le Code Général des collectivités territoriales, en particulier l'article R.2121-9 ;
Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et suivants relatifs aux groupements de commandes ;
Vu les dispositions inscrites dans l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999 ;
Vu le Code Général des collectivités territoriales (art. L.2321-2 et L.5211-36) portant sur l'obligation des collectivités et établissements publics d'assurer les frais nécessaires à une bonne conservation de leurs archives ;

Considérant que le CDG06 propose à ses partenaires une mission d'accompagnement en matière d'Archivage sur le fondement de l'article L.452-40 du code général de la fonction publique. Cette mission est réalisée sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales ;

En vue de répondre aux attentes des adhérents liées à cette difficulté aussi bien technique que règlementaire, le CDG06, sous le contrôle des Archives Départementales des Alpes-Maritimes, a constitué un groupement de commandes permettant la passation d'un ou plusieurs marché (s) public (s) dans le cadre de ce groupement.

La présente convention a pour objet de déterminer les règles de constitution et de fonctionnement du groupement de commandes et les obligations contractuelles des parties pour le bon fonctionnement dudit groupement et son terme, conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

Article 1er : Objet et contenu de la convention

1.1 Objet de la convention

La présente convention prend acte du principe et du renouvellement du groupement de commandes.

Elle a pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre le CDG06 et les adhérents pour la préparation, la passation et l'exécution des marchés de prestation de service tel que précisé à l'article 1.2 de la présente convention ;
- de répartir entre les membres du groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution des marchés susvisés ;
- de définir les rapports et les obligations respectives des parties ;

1.2 Objet des marchés visés par la présente convention

Le groupement constitué par la présente convention permet à ses membres de bénéficier de prestations, à hauteur de leurs propres besoins.

Les marchés passés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet les prestations suivantes :

- La réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- La fourniture de papier permanent ;
- La restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens ;
- La numérisation ;

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à :

1. La signature de la présente convention par les membres du groupement ;
2. La transmission de la convention dûment complétée et signée au service chargé du Contrôle de Légalité de la Préfecture ;
3. L'accomplissement des formalités de publication de droit commun ;

La durée de la convention est celle de la durée des marchés ou la date fixée par l'ensemble de ses membres ayant conjointement décidé d'y mettre fin. Dans ce dernier cas, cette décision devra être validée par les assemblées délibérantes de l'ensemble des membres du groupement et sera formalisée dans un avenant à la présente convention signé par l'ensemble des exécutifs.

La convention expire à l'achèvement des missions confiées aux différents prestataires.

Les marchés sont prévus pour une durée maximale de quatre ans.

Article 3 : Fonctionnement du groupement

3.1 Désignation d'un coordonnateur du groupement

3.1.1 Identification du coordonnateur du groupement

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le CDG06 est désigné par l'ensemble des membres du groupement comme le coordonnateur.

Le siège du CDG 06 est situé : 33 avenue Henri Lantelme – CS70169 – 06705 Saint-Laurent du Var

3.1.2 Missions du CDG06, coordonnateur du groupement

En qualité de coordonnateur du groupement, le CDG06 a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de choix des prestataires de services, et ce, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Dans le cadre de la procédure de marché public, la préparation du cahier des clauses techniques particulières sera réalisée sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales des Alpes Maritimes.

Les adhérents donnent mandat au CDG06 pour signer, notifier et exécuter les marchés susvisés au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

Le CDG06 est chargé notamment :

- De centraliser les besoins exprimés par chaque membre adhérent du groupement ;
- D'élaborer l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- De publier les avis d'appel public à la concurrence et d'attribution des marchés susvisés ;
- D'envoyer les dossiers de consultation aux candidats intéressés ;
- De gérer l'information auprès des candidats (réponses aux questions des candidats, modifications de détails et compléments apportés aux dossiers de consultation, etc…) ;
- De réceptionner les plis contenant les candidatures et les offres ;
- De procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et le cas échéant, de demander aux candidats ayant rempli un dossier de candidature incomplet (pièces réclamées absentes ou incomplètes) de le compléter ;
- D'assurer la tenue de la Commission d'Appel d'Offres du CDG06 en tant que Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes ;
- De convoquer les membres de la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) du groupement pour l'ouverture des offres et le choix du titulaire ;
- D'analyser les offres ;
- De la mise au point des composantes des marchés : demandes de pièces justificatives auprès des titulaires etc… ;
- D'informer les candidats non retenus, dont la communication des motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre ; d'assurer la communication des documents administratifs communicables ;
- De l'autorisation donnée par le Conseil d'administration au Président du CDG06 pour signer les marchés avec l'attributaire choisi par la C.A.O. pour le compte de l'ensemble du groupement ;
- De la rédaction des rapports de présentation des procédures de passation (prévu aux articles R2184-1 à R2184-3 du code de la commande publique) ;
- De la signature des marchés par le Président du CDG06 et leur transmission au service chargé du Contrôle de Légalité de la Préfecture ;
- De la notification des marchés aux titulaires ;
- De l'accomplissement des modalités de publicité règlementaires ;
- De l'information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des candidats retenus.

Une fois les marchés susvisés entrés en vigueur, le CDG06 est mandaté pour s'assurer de leur bonne exécution au nom des adhérents. A ce titre, il assure notamment :

- Un rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées ;
- La gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés susvisés (exemple : acceptation et agrément d'éventuels sous-traitants) ;
- La centralisation des bons de commande émis par les adhérents, leur transmission au titulaire ;
- Le cas échéant, les opérations de reconduction expresse des marchés susvisés, la préparation et la passation d'avenants aux marchés susvisés, etc…

Le CDG06 s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

Le CDG06 tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

3.1.3 Fin de la mission du coordonnateur du groupement

La mission du CDG06 prend fin à l'expiration de la présente convention et des marchés.

3.2. Commission d'appel d'offres du groupement

La Commission d'Appel d'Offres du CDG06 est désignée Commission d'Appel d'Offres du groupement. Les adhérents n'y sont pas représentés. Celle-ci est présidée par le Président du CDG06 et fonctionne selon les règles des articles L1414-2, L1414-3 et L1414-5 du Code général des collectivités territoriales.

Le CDG06 reçoit mandat des adhérents pour signer, notifier et exécuter les marchés en leur nom.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le CDG06.

Article 4 : Obligations des membres du groupement

4.1 Définition des besoins

Chaque adhérent s'engage à évaluer ses besoins à l'aide du formulaire « grille de recensement des besoins » et les communiquer au coordonnateur du groupement.

Le CDG06 assiste, si nécessaire, les adhérents dans la définition de leurs besoins. Cette définition des besoins n'engage pas la collectivité ou l'établissement public et n'a pas valeur de bon de commande.

4.2 Les obligations des adhérents

Chaque adhérent au groupement doit :

- transmettre l'évaluation de ses besoins avant le lancement des procédures de marché ;
- envoyer au CDG06 la présente convention accompagnée de l'engagement d'adhésion signée, la délibération de l'assemblée délibérante autorisant l'adhésion au groupement de commandes ;
- envoyer au CDG06 ses bons de commandes ;
- informer le CDG06 de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés par les titulaires ou leurs sous-traitants ;
- mettre en paiement au profit du fournisseur, titulaire du marché, et telles que définies à l'article 5 de la présente convention, les sommes qu'il lui doit à réception de la facture, dans les délais prévus par l'article R 2192-10 du code de la commande publique ;
- informer le CDG06 sur toute anomalie présentée par les travaux de reliure ;
- transmettre au CDG06 un bilan annuel de l'exécution des marchés.

Article 5 : Dispositions financières

5.1 Rémunération du CDG06

La mission du CDG06 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Le CDG06 ne demande aucune participation financière aux adhérents au titre des frais de procédure et de fonctionnement du groupement de commandes.

5.2 Exécution financière des marchés

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement par l'ensemble des adhérents au groupement, sont fixés dans les marchés passés pour le compte des membres du groupement.

Chaque collectivité ou établissement adhérent assure l'exécution financière des prestations dont elle bénéficie dans le cadre du groupement de commandes.

Article 6 : Adhésion des membres

6.1 Les membres

Sont membres du groupement, l'ensemble des collectivités et établissements publics signataires de la présente convention avant le lancement des consultations, c'est-à-dire avant l'envoi des avis d'appel public à la concurrence pour la passation des marchés susvisés.

L'adhésion au groupement est soumise à :

- L'approbation par délibération de l'assemblée délibérante, de la collectivité ou de l'établissement public intéressé, de la présente convention ;
- L'autorisation donnée par délibération de l'assemblée délibérante, de la collectivité ou de l'établissement public intéressé, à leur exécutif de signer la présente convention.

6.2 Retraits d'adhérents au groupement

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante de l'adhérent qui fixe la date de sortie du groupement.

Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

6.3 Adhésion de nouveaux membres

Aucune nouvelle adhésion n'est possible après le lancement de la procédure de consultation et ce, jusqu'au terme des marchés qui seront signés.

Article 7 : Modification des termes de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble de ses membres. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement ou les décisions des instances autorisées sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet qu'après approbation de l'ensemble des membres.

Article 8 : Election de domicile – Règlement des litiges

Pour l'exécution des présentes, le CDG06 et le bénéficiaire font élection de domicile à l'adresse figurant en première page de la présente convention.

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le CDG06 et la collectivité ou l'établissement adhérent.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nice.

Article 9 : Pièces constitutives de la présente convention

Sont annexés à la présente convention, l'engagement contractuel de l'adhérent, la délibération de l'adhérent.

A Saint Laurent du Var, le 27/01/2026

Pour le Centre de gestion,
Coordonnateur du groupement,
Le Président,

CENTRE DE GESTION ALPES-MARITIMES ★ ★ FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Jean Paul DAVID

ENGAGEMENT CONTRACTUEL DE L'ADHERENT AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ETAT CIVIL, LA FOURNITURE DE PAPIER PERMANENT, LA RESTAURATION DE REGISTRE ET DE DOCUMENTS ENDOMMAGES ET/OU ANCIENS, LA NUMERISATION

I. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADHERENT :

Dénomination : .....

SIRET : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : Courriel :

Nombre d'habitants (communes) :

Nombre d'agents (EPCI) :

Comptable assignataire des paiements : Trésorerie de

Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article R2191-60 du code de la commande publique

Madame / Monsieur Le Maire / Président(e) [*rayer les mentions inutiles*]
Nom :

Prénom :

Qualité :

II. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ADHERENT DU GROUPEMENT) ET DU REFERENT DE CELUI-CI :

- Représentant du pouvoir adjudicateur, signataire de la convention et du présent document qui lui est annexé :

☐ Monsieur ☐ Madame

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

- Référent (personne en charge du suivi du dossier dans la collectivité) :

☐ Monsieur ☐ Madame

Nom prénom : .....

Fonctions : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

III. ENGAGEMENT CONTRACTUEL :

Je soussigné(e) ..... autorisé(e) par une délibération en date du ....., adressée en Préfecture le ..... :

- Adhère au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, la fourniture du papier permanent, la restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens, la numérisation.

Et

- Engage le pouvoir adjudicateur que je représente à rémunérer le titulaire du marché passé pour le compte du groupement de commandes auquel j'ai souscrit, par application du prix fixé dans l'acte d'engagement de ce marché.

A ..... , Le .....

Signature du Membre du groupement :
(Nom, Prénom, Qualité)