

1-1

Convention constitutive du groupement de  
commandes pour l'achat d'une prestation  
de gestion d'un relais petite enfance

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| <b>PRÉAMBULE</b> .....  | 4  |
| <b>ARTICLE I OBJET DU GROUPEMENT</b> .....                        | 4  |
| <b>ARTICLE II MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES</b> .....        | 4  |
| <b>ARTICLE III PÉRIMÈTRE DU GROUPEMENT DE COMMANDES</b> .....     | 5  |
| <b>ARTICLE IV COORDONNATEUR DU GROUPEMENT</b> .....               | 5  |
| <b>1. Désignation du coordonnateur du Groupement</b> .....        | 5  |
| <b>2. Missions du coordonnateur du Groupement</b> .....           | 5  |
| <b>3. Mission de chacun des membres</b> .....                     | 7  |
| <b>ARTICLE V MODALITÉS DE PASSATION DES MARCHÉS</b> .....         | 9  |
| <b>ARTICLE VI COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT</b> ..... | 10 |
| <b>ARTICLE VII ADHÉSION ET RETRAIT DES MEMBRES</b> .....          | 10 |
| <b>ARTICLE VIII RESPONSABILITÉS DES MEMBRES</b> .....             | 10 |
| <b>ARTICLE IX DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b> .....                  | 10 |
| <b>1. Frais de fonctionnement</b> .....                           | 10 |
| <b>2. Frais de justice et dommages et intérêts</b> .....          | 11 |
| <b>ARTICLE X DURÉE DE LA CONVENTION</b> .....                     | 11 |
| <b>ARTICLE XI MODIFICATION ET RÉSILIATION</b> .....               | 12 |
| <b>ARTICLE XII RÈGLEMENT DES LITIGES</b> .....                    | 12 |

Entre :

- **La Commune de [Simiane Collongue]**, collectivité territoriale dont le numéro SIREN est le 211 301 072 et dont le siège est sis Hôtel de ville, Place le Sévigné – 13109 SIMIANE-COLLONGUE représentée par son Maire en exercice, Monsieur Philippe ARDHUIN, habilité aux fins des présentes par délibération [n° en date du],
- **La Commune de [Cabriès]**, collectivité territoriale dont le numéro SIREN est le 211 300 199 dont le siège est sis Place Ange Estève – 13480 CABRIÈS représentée par son Maire en exercice, Madame Amapola VENTRON, habilitée aux fins des présentes par délibération [n° en date du],
- **La Commune de [Bouc Bel Air]**, collectivité territoriale dont le numéro SIREN est le 211300157 et dont le siège est sis Hôtel de ville, Place de l’Hôtel de ville – 13320 BOUC-BEL-AIR, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Richard MALLIÉ, habilité aux fins des présentes par délibération [n° en date du],

**ci-après désignées individuellement “le membre” et ensemble « les membres »**

## **PRÉAMBULE**

En application de l'article L. 214-1-3 du Code de l'action sociale et des familles tel que ressortant de la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 *pour le plein emploi*, les communes de plus de 10 000 habitants ont l'obligation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, de mettre en place un relais petite enfance.

Conformément aux articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique, les membres du groupement souhaitent mutualiser leurs achats afin d'optimiser les coûts et garantir une mise en concurrence efficace.

**Ceci étant précisé, il est convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE I OBJET DU GROUPEMENT**

Le groupement de commandes est constitué par la présente convention dans les conditions visées par les articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique en vue de la passation d'un marché public portant sur une prestation de service relative à la mise en œuvre et l'animation d'un Relais Petite Enfance (RPE) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

La présente convention a pour objet de définir les termes généraux du groupement dont son objet et les modalités, y compris financières, de fonctionnement.

Elle a vocation à être complétée, le cas échéant, par un ou plusieurs avenants signés par l'ensemble des membres concernés, pour en préciser ou compléter les termes au cas par cas, selon les contrats à conclure dans le cadre du présent groupement.

Dans le cas où cet avenant viendrait déroger à certaines clauses de la présente convention, une délibération des organes délibérants de l'ensemble des membres concernés par le contrat à passer sera nécessaire pour approuver cet avenant.

## **ARTICLE II MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le groupement de commandes est constitué par :

- La Commune de Simiane Collongue ;
- La Commune de Cabriès ;
- La Commune de Bouc Bel Air ;

dénommés « membres » du groupement de commandes.

### **ARTICLE III PÉRIMÈTRE DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le groupement de commandes a pour objet l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence et de sélection de l'attributaire jusqu'à la notification des marchés publics ainsi que la passation des avenants éventuels à ces derniers.

Ce marché portera sur l'achat de prestations de gestion et d'animation d'un Relais Petite Enfance (RPE) au sein des locaux mis à disposition par chacun des membres pour une durée maximum de trois (3) ans. (contrat d'un an reconductible 2 fois)

### **ARTICLE IV COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

#### **1. Désignation du coordonnateur du Groupement**

Le coordonnateur désigné est **[la Commune de Bouc Bel Air]**, chargé de la procédure de passation des marchés pour le compte des membres. Il assure la mise en œuvre administrative et juridique du groupement.

**[la Commune de Bouc Bel Air]** a à ce titre la qualité de pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé **[Hôtel de ville, Place de l'Hôtel de ville – 13320 BOUC-BEL-AIR]**

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier le marché cité en objet.

Les missions du coordonnateur donnent lieu à indemnisation dans les conditions définies à l'article XI des présentes.

#### **2. Missions du coordonnateur du Groupement**

A ce titre, le coordonnateur du groupement exerce les missions suivantes :

- Assurer le secrétariat du groupement, notamment :
  - le suivi des adhésions et retraits de membres ;
  - le fonctionnement courant du groupement ;
  - la réalisation des bilans annuels portant notamment sur la gestion et l'activité du groupement ;
  - la formulation de propositions d'avenants ou actes modificatifs à la convention constitutive ;
- Dans le cadre de la passation du marché pour le groupement de commandes
  - Recensement et consolidation des besoins du groupement de commandes ;
  - Détermination de la procédure applicable ;

- Élaboration du dossier de consultation des entreprises, notamment des cahiers des charges et des critères d'attribution en collaboration avec les membres du groupement de commandes ;
  - Traitement des questions éventuelles posées par les candidats avant la date limite de remise des offres ;
  - Réception des offres ;
  - Toutes les opérations de sélection des candidats et d'analyse des offres y compris notamment l'obtention de tous renseignements complémentaires relatifs aux candidatures ou aux offres, le cas échéant ;
  - Communication, pour information, aux autres membres, avant toute décision d'attribution, de l'analyse des candidatures et des offres ;
  - Examen des demandes de précisions ou de compléments d'information formulés par les autres membres concernant l'analyse des candidatures et des offres ;
  - Classement des offres et détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
  - Réclamation au futur attributaire des documents exigés préalablement à la notification des marchés ;
  - Information des candidats non retenus ;
  - Élaboration et envoi des réponses aux demandes des candidats non retenus ;
  - Signature de l'acte d'engagement en son nom et pour son compte ainsi qu'au nom et pour le compte des autres membres ;
  - Notification du marché public à l'attributaire retenu ;
  - Communication des pièces du marché à l'ensemble des membres ainsi que de tous les documents relatifs à ceux-ci ;
  - Archivage de tous les documents issus de la procédure de consultation ainsi que des offres non retenues/éliminées et des offres retenues ;
  - Déclaration du marché sans suite ou infructueux ;
  - Relance des marchés en cas de déclaration sans suite ou d'infructuosité.
- Le coordonnateur du groupement assure la gestion administrative du contrat dans sa globalité (ex : reconductions, avenants, sous-traitances, mises en demeure, pénalités, ..., relatifs à la réalisation générale du contrat).

Il exécute les contrats pour le compte des membres du groupement (exécution administrative, technique et comptable incluant notamment l'émission des ordres de services ou bons de commande, le contrôle du service fait et le paiement intégral des prestations objet des contrats.

Il centralise tous les dysfonctionnements, litiges, problèmes intervenant dans le cadre de l'exécution : retard, non-conformité des prestations par rapport au cahier des charges...

Le coordonnateur gère le précontentieux, le contentieux et éventuellement le règlement amiable des litiges relatifs à l'exécution des contrats. Il procède à la résiliation des contrats ou à leur non reconduction s'il y a lieu.

Au stade de l'exécution du marché, les missions dévolues au coordonnateur sont les suivantes :

- Exécuter pour ce qui concerne l'ensemble des membres le marché dans le respect des conditions fixées par ces derniers et dans le respect des règles applicables à la commandes publique ;
- Exécuter les marchés pour ce qui concerne l'ensemble des membres et à hauteur des besoins préalablement exprimé par chaque membre au lancement de la consultation ;
- Effectuer le suivi, le contrôle et l'admission des prestations de services le cas échéant, conformément aux pièces des marchés ;
- Procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures ;
- Procéder aux paiements du titulaire des marchés dans les délais réglementaires ;
- Respecter et appliquer les procédures relatives aux clauses d'ajustement et de révision des prix, le cas échéant ;
- Mettre en œuvre les pénalités d'exécution selon les règles prévues par le Cahier des Clauses Particulières (CCP), en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le titulaire du marché ;
- Gérer les contentieux formés entre lui et le titulaire du marché;
- Préparer le (les) avenants en concertation avec les autres membres ;
- Passer, signer et onotifer le (les) avenant(s) éventuel(s) de toute nature au marché ;
- Communiquer la copie du (des) avenant(s) au marché ainsi que de tous les documents afférents aux autres membres.

### **3. Mission de chacun des membres**

Pour rappel, lors de son adhésion au groupement de commandes, chacun des membres a notamment :

- communiqué l'estimation de son besoin détaillé ;

- autorisé le Coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le marché en son nom et pour son compte ;
- inscrit les montants financiers qui le concernent dans son budget ;
- désigné un référent, principal interlocuteur du Coordonnateur. Il est en charge du suivi du présent groupement de commandes et de la mise en œuvre des marchés qui en découlent. Le référent choisi ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt pour la passation et l'exécution des marchés passés par le groupement de commandes.

Au stade de la passation, les missions dévolues à chacun des membres (hors coordonnateur) sont les suivantes :

- Répondre aux sollicitations du Coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci ;
- Participer étroitement avec le coordonnateur à l'élaboration du (des) cahiers des charges;
- Prendre connaissance pour information de l'analyse des candidatures et des offres avant toute décision d'attribution, dans le délai fixé par le Coordinateur. Dans ce cadre, chacun des membres pourra demander des précisions et des compléments d'information au Coordinateur;
- Ne pas communiquer avec les candidats aux marchés et ne pas divulguer d'informations susceptibles de troubler le bon déroulement de la mise en concurrence et de rompre l'égalité de traitement des candidats;
- Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives à l'analyse des candidatures et des offres qui seraient portées à sa connaissance;
- Préserver la confidentialité de toutes les informations relatives au secret en matière industrielle et commerciale.

Au stade de l'exécution du marché, les missions dévolues à chacun des membres sont les suivantes :

- Participer, à la demande du coordonnateur, au suivi, au contrôle et à l'admission des prestations de services le cas échéant, conformément aux pièces des marchés ;
- Informer le coordonnateur d'éventuels difficultés en cours avec le titulaire du marché ;

En matière d'exécution financière des contrats, le coordonnateur règle le marché au nom des membres du groupement.

Chacun des membre rembourse au cordonnateur les sommes qu'il a versées pour la partie des contrats qui le concerne sur la base de titres de recettes mensuels et des copies des factures correspondantes émis par le coordonnateur.

La clef de répartition des dépenses au titre du marché sera basée sur le nombre de familles CAF et MSA selon le nombre d'enfants à charge de moins de 3 ans (données Imaje 2022) défini ainsi :

- Total de familles pour les 3 communes : 647
  - 331 pour la Commune de Bouc Bel Air, soit 51.16 %
  - 204 pour la Commune de Cabriès, soit 31,53%
  - 112 pour la Commune de Simiane-Collongue, soit 17,31%

La clé de répartition du montant du marché mis à la charge de chacun des membres du groupement pourra être modifiée définie par voie d'avenant à la présente convention.

Le coordonnateur transmettra chaque année un bilan financier de l'exécution du marché. Le coordonnateur s'engage à alerter les membres du groupement des dépassements éventuels de l'enveloppe prévisionnelle.

#### **ARTICLE V MODALITÉS DE PASSATION DES MARCHÉS**

Le marché public passé par le groupement de commandes aura pour objet l'achat de prestations de gestion et d'animation d'un relais petite-enfance au sein des locaux mis à disposition par chacun des membres pour une durée maximum de trois (3) ans (contrat d'un an reconductible 2 fois).

Il s'agit de services.

La durée et l'éventuelle période de reconduction, le cas échéant, du (des) marché(s) afférent(s) au groupement de commandes seront fixées, en concertation avec l'ensemble des membre, sur la base de l'estimation finale et détaillée du besoin, conformément aux règles de la Commande publique.

Les règles applicables au marché public afférent au groupement de commandes seront déterminées par le Coordonnateur au vu de l'estimation finale des besoins des membres.

Le(s) marché(s) public(s) fixe(nt) toutes les stipulations contractuelles nécessaires à son (leur) exécution.

La valeur du besoin estimée pour le marché public est la somme des besoins exprimés par les membres pour l'ensemble des prestations susmentionnées.

La procédure de consultation ne pourra être lancée qu'après la signature de la présente convention constitutive.

Les marchés seront passés par le coordonnateur selon les règles du Code de la commande publique et sous réserve de l'approbation des membres du groupement.

## **ARTICLE VI COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT**

Les membres sont soumis au respect de l'intégralité des règles du Code de la Commande publique, tant pour la passation du marché que pour son exécution.

Pour les missions qui lui incombent, le Coordonnateur du groupement de commandes, agit, le cas échéant conformément à son guide interne des procédures de marchés publics ainsi que son règlement intérieur organisant le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres.

Si elle doit être réunie, la commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur.

## **ARTICLE VII ADHÉSION ET RETRAIT DES MEMBRES**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de l'assemblée délibérante approuvant la présente convention constitutive.

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

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par délibération de l'assemblée délibérante du membre concerné. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

Aucune adhésion d'un membre au groupement ne pourra intervenir après le lancement de la procédure de consultation.

## **ARTICLE VIII RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

Chaque membre reste responsable du paiement des prestations dont il bénéficie.

Le coordonnateur ne saurait être tenu responsable des obligations financières des autres membres.

## **ARTICLE IX DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **1. Frais de fonctionnement**

Les frais liés à l'établissement du dossier de consultation, à la procédure de désignation du titulaire du marché et les autres frais éventuels de fonctionnement liés à la passation et au suivi de l'exécution du marché sont supportés forfaitairement par chaque membre

du groupement. Le coordonnateur adresse une demande de paiement à chaque membre, qui s'engage à verser sa participation au coordonnateur.

Ces frais de gestion liés à l'assistance à maîtrise d'ouvrage sont fixés à 8 400,00 euros TTC ~~hors taxes~~ forfaitaires en fonction du nombre de familles des communes membres. Les montants des participations de chaque membre du groupement sont les suivants :

- Commune de Simiane Collongue: 1 454,10 € euros TTC
- Commune de Cabriès : 2 648,53 euros TTC
- Commune de Bouc Bel Air: 4 297,37 euros TTC

Les frais de gestion assurés par le coordonnateur sont fixés à 883,63 € HT forfaitaires/an pour toute la durée de la convention et proratisés en fonction du nombre de familles des communes membres :

- Commune de Simiane Collongue : 152,96 euros HT
- Commune de Cabriès : 278,61 euros HT
- Commune de Bouc Bel Air : 452,06 euros HT

Dès réception de l'avis des sommes à payer émis par le coordonnateur, les participations seront versées par virement bancaire aux coordonnées suivantes :

**Ajouter un RIB**

Le libellé du virement devra mentionner le nom du coordonnateur et la référence du titre de recette.

## **2. Frais de justice et dommages et intérêts**

En cas de contentieux relatif à la procédure de passation des marchés et des avenants éventuels, les frais de justice seront réglés par le Coordonnateur.

Les dommages et intérêts éventuels auxquels il serait condamné, le cas échéant, seront répartis à part égale entre les membres.

## **ARTICLE X DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature, sous réserve de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Elle prend fin à l'échéance de l'ensemble des marchés passés par le groupement de commandes.

## **ARTICLE XI      MODIFICATION ET RÉSILIATION**

Toute modification de la présente convention donne lieu 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 exécutoire.

## **ARTICLE XII      RÈGLEMENT DES LITIGES**

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à la procédure de mise en concurrence et de sélection de l'attributaire (ou des attributaires) ainsi que des éventuels avenants relève de la responsabilité du Coordonnateur.

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

En cas de contentieux entre les parties relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Fait à [Lieu], le [Date],

Pour le coordonnateur : [la Commune de [Bouc Bel Air], le Maire en exercice, Monsieur Richard MALLIÉ [signature]

Pour les autres membres :

La Commune de [Simiane Collongue], le Maire en exercice, Monsieur Philippe ARDHUIN [signature],

La Commune de [Cabriès], le Maire en exercice, Madame Amapola VENTRON [signature],