



## CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES 2025-2028 RELATIF A L'ACHAT DE FORMATIONS OBLIGATOIRES LIEES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

---

Entre les parties représentées par les soussignés,

**La Communauté d'Agglomération du Libournais,**  
représentée par Monsieur Philippe BUISSON, Président, dûment habilité à signer la présente convention  
par délibération du conseil communautaire en date du 12 février 2025, n°2025-02-021., rendue exécutoire le  
...13 février 2025.,

désignée ci-après, par les termes « *la Cali* », ou « la Coordinatrice »

et

**Les Collectivités et établissements publics adhérents,**  
représentés par les personnes désignées dans les documents intitulés « Engagements contractuels de la  
Collectivité ou de l'établissement public adhérent au groupement de commandes pour l'achat de formations  
obligatoires liées à l'hygiène et à la sécurité » (cf. annexe 1 de la présente convention), habilités à signer  
la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante (cf. annexe 2 de la présente  
convention), et dont la liste est reproduite sur le document « liste des membres du groupement » (cf. annexe  
3 de la présente convention),  
désignés ci-après, par les termes "les adhérents",

Il est constitué un groupement de commandes de collectivités territoriales et d'établissements publics pour  
l'achat de formations obligatoires liées à l'hygiène et à la sécurité, désigné ci-après, par les termes « *le  
groupement* » et régi par les dispositions des articles L2113-6 à 8 du Code de la Commande Publique.

Les dispositions de la présente convention précisent les règles de constitution du groupement, de même  
que les modalités de fonctionnement de celui-ci.

## ARTICLE 1 - OBJET

---

### 1.1 - Objet de la convention

La présente convention qui prend acte du principe et de la création du groupement de commandes a également pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre la Cali et les adhérents du groupement pour la préparation, la passation et l'exécution des marchés dont l'objet est 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 obligations de chaque membre.

### 1.2 - Objet des marchés visés par la présente convention

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, de formations obligatoires liées à l'hygiène et à la sécurité à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2028.

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

- Achat de formations liées aux GACES
- Achat de formations liées aux risques électriques
- Achats de formations liées aux risques à la personne : SST & MAC SST
- Achats de formations liées aux risques à la personne : PSC1
- Achats de formations liées aux risques à la personne : PRAP PE & PRAP IBC
- Achats de formations liées aux risques incendies
- Achats de formations liées aux permis de conduire et code de la route

### 1.3 – Règles applicables au groupement

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation des marchés publics dont l'objet est défini à l'article 1.2 du présent document, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies notamment par la réglementation relative aux marchés publics.

## ARTICLE 2 - DUREE

---

La présente convention prend effet consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Elle expire le 31 décembre 2028, ou à 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.

## ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

---

### 3.1 – Désignation d'une coordonnatrice du groupement

#### *Identification de la coordonnatrice du groupement*

Pour la réalisation de l'objet du groupement, la Cali est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme la Coordonnatrice.

Le siège de la Coordonnatrice est situé au 42, Rue Jules Ferry, CS 62026 - 33503 Libourne Cedex.

### ***Missions de la Coordonnatrice du groupement***

En qualité de Coordonnatrice du groupement, la Cali a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations conduisant au choix des titulaires des marchés), au nom et pour le compte des membres du groupement, dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics. Cette mission consiste à assurer la procédure de mise en concurrence ainsi que l'attribution, la signature et la notification des marchés publics.

A ce titre, ses obligations sont les suivantes :

- Centralisation des besoins des adhérents ;
- Choix de la procédure ;
- Élaboration et rédaction de l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- Rédaction et publication des avis d'appels publics à la concurrence ;
- Gestion des questions/réponses avec les candidats ;
- Réception des candidatures et des offres ;
- Ouverture et analyse des candidatures et des offres ;
- Convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres et attribution des marchés publics ;
- Information aux candidats évincés ;
- Signature et notification des marchés par le Président de la Cali ;
- Transmission au service chargé du contrôle de légalité ;
- Rédaction et publication des avis d'attribution ;
- Information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des candidats retenus.

Même si la Coordonnatrice se charge uniquement de la procédure de passation des marchés publics, et n'a pas pour mission d'exécuter les marchés conclus au nom et pour le compte des membres du groupement, il peut notamment intervenir pour les étapes suivantes :

- Rôle d'interface entre les membres et les titulaires retenus, garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées ;
- Le cas échéant, la gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés et notamment l'acceptation et l'agrément d'éventuels sous-traitants, la rédaction et la notification de certificats administratifs, avenants et marchés complémentaires ainsi que leur transmission aux membres du groupement ;

### ***Fin de la mission de la Coordonnatrice du groupement***

La mission de la Coordonnatrice prend fin à l'expiration de la présente convention (cf. article 2 de la présente convention).

## **3.2 – Commission d'appel d'offres du groupement**

### ***Composition***

La Coordonnatrice reçoit des adhérents l'autorisation de signer et notifier les marchés en leur nom. La commission d'appel d'offres de la Coordonnatrice du groupement est désignée commission d'appel d'offres du groupement. Celle-ci est présidée par le Président de la Cali, ou son représentant ;

### ***Attributions***

La commission d'appel d'offres du groupement choisit les offres économiquement les plus avantageuses conformément aux critères énoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou les documents de consultation. Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par la coordonnatrice.

### 3.3 - Comité de coordination et contrôle administratif et technique par les membres du groupement

Les adhérents disposent du droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'ils estiment nécessaires dans le cadre de l'exécution de la présente convention. La Coordinatrice devra donc laisser libre accès à tous les dossiers concernant l'opération.

A cette fin, la Coordinatrice tient à la disposition les informations relatives à l'activité du groupement. Elle s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sur simple demande et sans délai, toute information relative aux marchés dont elle aurait connaissance et toute demande d'information dont elle serait saisie, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

En outre, un comité de coordination sera constitué de représentants des membres et de la Cali et pourra être sollicité à toutes les étapes de la procédure, afin de participer notamment à la définition des besoins et à la rédaction du dossier de consultation des entreprises, et à l'analyse des candidatures et des offres.

## ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

---

Les membres du groupement :

- Déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire en annexe 1 à la présente convention. Ils adressent à la Coordinatrice une évaluation sincère de leurs besoins, préalablement à leur adhésion au groupement de commandes ;
- Inscrivent le montant des prestations qui les concernent dans leur budget et assurent l'exécution technique, financière et comptable du ou des marchés publics dans le respect des clauses des contrats signés par la Coordinatrice ou par eux-mêmes ;
- Contrôlent les prestations assurées par les prestataires retenus conformément aux dispositions prévues par les marchés susvisés ;
- Informent la Coordinatrice de tout litige né à l'occasion de l'exécution par les prestataires de services de prestations de services prévues par les marchés susvisés ;
- Émettent les bons de commande ou ordres de service relatifs aux prestations retenues ;
- Le cas échéant, concluent et exécutent les bon de commandes qui leur sont propres ;
- Le cas échéant, concluent et exécutent les marchés complémentaires qui leur sont propres.

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte, et notamment en ce qui concerne l'exécution des marchés, ou la passation et l'exécution des marchés complémentaires aux marchés.

Chaque membre est responsable de ses engagements et de ses actes exécutés en son nom propre et pour son propre compte, et la Coordinatrice ne saurait en aucun cas être tenue responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations ou de la réglementation.

## ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

---

### 5.1 – Participation financière au fonctionnement du groupement

La mission de la Cali comme Coordinatrice ne donne pas lieu à rémunération.

Les fonctions de Coordinatrice sont gratuites et ne donnent lieu à aucun remboursement. Les frais engagés par la Coordinatrice pour la mise en œuvre du groupement, sa gestion, la publicité et autres seront à sa charge et celle-ci ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part des membres du groupement.

## **5.2 – Exécution financière des marchés de services**

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

Chaque membre est responsable, pour ce qui le concerne, de l'exécution financière et comptable des marchés publics, dans le respect des clauses des contrats signés par eux-mêmes ou par la Coordinatrice.

## **ARTICLE 6 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES**

---

### **6.1 – Adhésion d'adhérents au groupement**

Sont membres fondateurs 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 ayant pour objet la passation des marchés susvisés.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention, mentionnée en son article 2.

Aucune nouvelle adhésion n'est acceptée après la date de lancement de la consultation, sauf en cas d'erreur matérielle lors de la notification de la convention à la coordinatrice.

### **6.2 – Retrait d'adhérents au groupement**

Les membres peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée du membre concerné. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée à la coordinatrice, avant le 30 septembre de l'année précédant celle à compter de laquelle l'adhérent souhaite se retirer du groupement.

Si le retrait intervient au cours d'une année civile, il ne prend effet qu'à l'expiration de l'année civile de réception par la Coordinatrice de la délibération ou de la décision ayant pour objet le retrait du groupement de l'adhérent concerné.

## **ARTICLE 7 – MODIFICATIONS DE LA PRESENTE CONVENTION**

---

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement ou les décisions des instances autorisées sont notifiées à la Coordinatrice. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

## **ARTICLE 8 – LITIGES**

---

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

**ARTICLE 9 – ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DU MEMBRE ADHERENT AU GROUPEMENT DE COMMANDES**

**Identification de la Collectivité adhérente :**

Dénomination : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopie : \_\_\_\_\_

Adresse internet : http://www. \_\_\_\_\_

Comptable assignataire des paiements : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne compétente pour fournir les renseignements relatifs à la cession et au nantissement de créances : \_\_\_\_\_

**Identification du représentant du pouvoir adjudicateur et du référent :**

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Nom : \_\_\_\_\_ Qualité : \_\_\_\_\_

**Engagements contractuels :**

Je soussigné(e) ..... autorisé(e) par une délibération en date du ....., adressée aux services du contrôle de légalité le ....., :

- adhère au groupement de commandes pour l'achat de formations obligatoires liées à l'hygiène et à la sécurité pour les prestations définies ci-dessous [*cocher les prestations souhaitées*]:
  - Achats de formations CACES ;
  - Achats de formations liées aux risques électriques ;
  - Achats de formations liées aux risques à la personne : SST & MAC SST ;
  - Achats de formations liées aux risques à la personne : PSC1 ;
  - Achats de formations liées aux risques à la personne : PRAP PE & PRAP IBC ;
  - Achats de formations liées aux risques incendies ;
  - Achats de formations permis de conduire et code de la route
- et m'engage exécuter les marchés et à rémunérer le (ou les) Titulaire(s) du (ou des) marché(s) passé(s) pour le compte du groupement de commandes au(x)quel(s) j'ai souscrit par application des prix fixés dans les pièces financières de ce (ou ces) marché(s).

**ARTICLE 10 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

---

Font également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Fiche technique récapitulative des besoins des Collectivités ou des établissements publics adhérents au groupement de commandes pour l'achat de formations obligatoires liées à l'hygiène et à la sécurité ;
  - Annexe 2 : Délibérations des membres du groupement de commandes.
  - Annexe 3 : Liste des membres du groupement de commandes.
- 

*Signature de la Coordonnatrice*

*Signature du membre du groupement*

A Libourne,

A

Le

**13 FEV. 2025**

Le

**Philippe BUISSON**



Président de la  
Communauté d'Agglomération du Liboumais

