



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N°2025 - 21

AVENANT SCHÉMA DE COORDINATION RÉGIONALE

L'An Deux Mille Vingt Cinq, le 12 juin à 09 Heures,

Le Conseil d'Administration, dûment convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, 20, avenue des Droits de l'Homme à ORLÉANS, sous la Présidence de Madame Florence GALZIN, Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret.

Nombre de membres en exercice : 31

Nombre de présents et pouvoirs : 18

Quorum : **16**

Date de convocation : 12 juin 2025

Présents :

- Madame GALZIN Florence - Maire de Châteauneuf-sur-Loire
- Monsieur PELLÉ Jean-Michel - Adjoint au Maire d'Olivet
- Madame MARTIN Valérie – Maire de Lorris
- Monsieur FÉVRIER Albert – Maire de Ladon
- Madame DESNOUES Véronique - Adjointe au Maire de Saint-Jean-de-la-Ruelle
- Monsieur BRICHARD Gérard – Maire de Desmonts
- Madame BATAILLE Muriel – Maire de Tournois
- Monsieur HARDOUIN Patrick – Maire de Neuville aux Bois
- Madame MELZASSARD Corinne – Conseillère municipale de Château-Renard
- Monsieur TURPIN Joël – Maire de Saint Martin d'Abbat
- Monsieur RIVIERE William – Maire de La Neuville sur Essonne
- Madame LEVY Véronique – Maire d'Aunay la Rivière
- Monsieur GABELLE Jean-Pierre - Conseiller Départemental

Etaient absents et excusés mais avaient donné pouvoir :

- | | | |
|------------------------------|---|----------------------------|
| - Madame DURANT-GABORIT Anne | à | Monsieur BRICHARD Gérard |
| - Monsieur DEMAUMONT Franck | à | Monsieur TURPIN Joël |
| - Monsieur CHOUIN Stéphane | à | Monsieur PELLÉ Jean-Michel |
| - Monsieur LARCHERON Gérard | à | Monsieur FÉVRIER Albert |
| - Monsieur LACROIX Bruno | à | Madame MARTIN Valérie |

Etaient absents et excusés :

Madame AUVRAY Chantal -- - Madame FLEURY Line

Madame COMTE Delphine, Payeur Centre Val de Loire et Loiret, était excusée à la réunion.

Madame la Présidente rappelle que depuis les lois n°2007-209 du 19 février 2007 et n°2019-828 du 6 août 2019 relatives à la fonction publique territoriale, les centres de gestion doivent s'organiser au niveau régional ou interrégional pour exercer certaines missions qu'ils décident de gérer en commun ainsi que désigner un centre chargé de leur coordination. Ainsi, les modalités d'exercice de ces missions sont définies au sein d'un schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation. Pour la Région Centre Val de Loire, le schéma de coordination régionale couvre la période 2025-2027 et est piloté par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.

L'article 2-3 du schéma susvisé prévoit notamment que l'excédent du budget de la coordination sera prioritairement destiné au financement de projets mutualisés. Au regard de celui-ci, il est ainsi prévu la prise en charge financière d'un diagnostic de cybersécurité et de frais d'abonnement pour la Gazette des Communes et Dalloz Collectivités :

- Diagnostic cybersécurité

Réalisation d'un diagnostic cybersécurité afin de sécuriser les données informatiques gérées par les centres de gestion. Considérant la sensibilité de cet audit, le pilotage et le paiement du futur prestataire s'effectueront par chaque centre de gestion maître d'ouvrage. Les frais engagés pour cet audit feront l'objet d'une demande de remboursement auprès du centre de gestion coordinateur du schéma.

- Frais d'abonnement à la Gazette des Communes et à Dalloz Collectivités.

Prise en charge directement par le centre de gestion coordinateur des frais d'abonnement à La Gazette des Communes et Dalloz Collectivités.

Il est proposé au Conseil d'administration :

- D'approuver l'avenant au schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation 2025-2027 ci-joint ;
- De valider les projets de convention de groupement de commandes entre les centres de gestion Val de Loire pour la conclusion de marchés diagnostic cybersécurité et abonnements La Gazette des Communes / Dalloz Collectivités ;
- De solliciter une demande de remboursement auprès du centre de gestion coordinateur pour les frais engagés lors du diagnostic cybersécurité ;
- D'autoriser Madame la Présidente à signer l'ensemble de ces documents.

Les trois conventions sont en annexe de la présente délibération.

Approuvé à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme
ORLÉANS, le 19 juin 2025

La Présidente



Florence GALZIN

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le

Berger
Levisault

ID : 045-284500261-20250619-DEL2025_21-DE



**Avenant au schéma de coordination régional
entre les CDG
de la région Centre – Val-de-Loire**

Entre :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Cher (CDG 18)

Représenté par son Président Pierre DUCASTEL, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Eure-et-Loir (CDG 28)

Représenté par son Président Bertrand MASSOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 31 du 5 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre (CDG 36)

Représenté par son Président Xavier ELBAZ, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 10 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre-et-Loire (CDG 37)

Représenté par son Président Michel GILLOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 26 novembre 2024,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher (CDG 41)

Représenté par son Président Éric MARTELLIÈRE, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 29.2020 du 4 décembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45)

Représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN dument habilitée par délibération du conseil d'administration n° 2020-23 du 3 novembre 2020.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et plus spécifiquement ses articles L452-1 à L452-48 ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux CDG institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la convention portant schéma de coordination régionale 2025-2027 ayant pris effet à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 3 ans, et désignant le CDG 37 CDG coordonnateur ;

Préambule

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, les centres de gestion de la région Centre Val de Loire se sont engagés à mutualiser leurs actions dans certains domaines.

L'article 2-3 du schéma susvisé prévoit notamment que l'excédent du budget de la coordination sera prioritairement destiné au financement de projets mutualisés.

Désireux de mutualiser leurs moyens et de permettre à l'ensemble des six centres de gestion de profiter d'outils communs nécessaires au bon accomplissement de leurs missions, les centres de gestion conviennent des dispositions suivantes :

Étant donné que les centres de gestion ont décidé de conclure un groupement de commande en vue de désigner un prestataire commun chargé de **réaliser un diagnostic cybersécurité** afin de sécuriser les données informatiques gérées par le CDG et confiant le soin au CDG coordonnateur de conclure et signer pour le compte de chacun des 6 CDG le contrat avec le prestataire ; que toutefois eu égard à la sensibilité des données et à l'intervention du prestataire sur le réseau de chaque CDG, chaque CDG a souhaité rester maître de l'exécution du contrat pour la partie qui le concerne; Qu'il y a lieu de prévoir le remboursement par le budget de la coordination régionale des frais payés par chaque CDG dans le cadre de leur marché respectif.

De même, les centres de gestion ont décidé de conclure un groupement de commande en vue de souscrire **en commun des abonnements à la Gazette des communes et à Dalloz collectivités** et confier le soin au CDG coordonnateur de conclure et signer pour le compte de chacun des 6 CDG un contrat avec chaque éditeur ; qu'il y a lieu de prévoir le remboursement par le budget de la coordination régionale des frais payés par le CDG coordonnateur pour le compte des 6 CDG dans le cadre de ce groupement de commande.

L'article L452-11 du code général de la fonction publique prévoit que le schéma régional de coordination, de mutualisation doit notamment déterminer les modalités de remboursement des dépenses correspondant à des missions exercées en commun au niveau régional.

Par le présent avenant, eu égard à l'excédent dégagé en 2024 , les six centres de gestion de la région conviennent que le CDG coordonnateur, en charge du budget de coordination, remboursera, sur le budget de la coordination régionale, chaque CDG des dépenses engagées pour rémunérer le prestataire retenu pour réaliser le **diagnostic cybersécurité , et se fera rembourser, par le budget de la coordination régionale, des frais engagés pour le compte des centres de gestion, les frais d'abonnement à la Gazette des communes et à Dalloz collectivités.**

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent avenant a pour objet :

- d'autoriser les centres de gestion signataires à demander au CDG coordonnateur du schéma régional et du groupement de commande le remboursement sur le budget de la coordination régionale des dépenses engagées par chacun d'eux pour le diagnostic de cybersécurité conclu dans le cadre du groupement de commande, **pour toute la durée des contrats conclus dans le cadre du groupement de commande.**

A cet effet, il est convenu que les CDG transmettront au secrétariat de la coordination une copie de la facture acquittée par le CDG avant le 31 décembre de l'année considérée.

- D'autoriser le CDG coordonnateur du schéma régional et du groupement de commande le remboursement sur le budget de la coordination régionale des dépenses engagées pour le compte des centres de gestion, des frais d'abonnement **à la Gazette des communes et à Dalloz collectivités, pour toute la durée des contrats conclus dans le cadre du groupement de commande.**

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet à compter de la date de signature par l'ensemble des centres de gestion de la région Centre-Val de Loire.

ARTICLE 3 : CONTROLE DE LEGALITE

Le CDG coordonnateur transmettra le présent avenant au schéma régional au Préfet de région conformément aux dispositions de l'article L452-11 du code général de la fonction publique.

Fait en 6 exemplaires

À Tours,

Le Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du CHER , représenté par son Président, Monsieur Pierre DUCASTEL	
Le Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'EURE-ET-LOIR , représenté par son Président, Monsieur Bertrand MASSOT	
Le Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE , représenté par son Président, Monsieur Xavier ELBAZ	
Le Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE-ET-LOIRE , représenté par son Président, Monsieur Michel GILLOT	
Le Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIR-ET-CHER , représenté par son Président, Monsieur Éric MARTELLIÈRE	
Le Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIRET , représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN	



**Convention constitutive de groupement de commandes entre les CDG
de la région Centre – Val-de-Loire pour la conclusion d'un marché pour un
diagnostic cybersécurité**

Formule partiellement intégrée

Entre les membres suivants :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Cher (CDG 18)

Représenté par son Président Pierre DUCASTEL, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Eure-et-Loir (CDG 28)

Représenté par son Président Bertrand MASSOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 31 du 5 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre (CDG 36)

Représenté par son Président Xavier ELBAZ, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 10 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre-et-Loire (CDG 37)

Représenté par son Président Michel GILLOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 26 novembre 2024,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher (CDG 41)

Représenté par son Président Éric MARTELLIÈRE, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 29.2020 du 4 décembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45)

Représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN dument habilitée par délibération du conseil d'administration n° 2020-23 du 3 novembre 2020.

Préambule

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, les centres de gestion de la région Centre Val de Loire se sont engagés à mutualiser leurs actions dans certains domaines.

Il apparait que les 6 centres de gestion de la région Centre-val-de-Loire ont des besoins propres communs, notamment **en matière de cybersécurité**.

Les articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics de recourir au dispositif du groupements de commandes afin de rationaliser leurs achats. Cela permet d'une part, de réaliser des économies d'échelle, et d'autre part, de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés publics.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordinateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement

Il s'agit ici de créer un groupement de commandes « partiellement intégré » : un coordonnateur désigné pour chaque procédure est chargé de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractant(s), de la signature et de la notification du marché. L'exécution du marché reste à la charge de chaque membre du groupement.

Il est convenu ce qui suit :

1. Objet

La présente convention a pour objet de créer, sur le fondement de l'article L2113-6 du code de la commande publique, le groupement entre l'ensemble des membres précités relatif à la passation de marchés pour **des prestations de service d'audit en cybersécurité et hébergement des données**. Cette liste pourra, le cas échéant, être amendée à la demande des membres du groupement par voie d'avenant.

Conformément à l'article L.2113-7 du code de la commande publique, la présente convention définit les règles de fonctionnement du groupement.

2. Règles applicables au groupement de commande

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect des règles du code de la commande publique.

3. Durée du groupement

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura été signée par toutes les Parties.

Elle prendra fin au 31 décembre 2027.

Cette durée pourra être modifiée (réduite ou prolongée) en fonction de l'évolution des besoins et des demandes des membres.

4. Coordonnateur du groupement

Les membres du groupement conviennent de désigner le CDG 37 comme coordonnateur du groupement de commandes.

Le coordonnateur a qualité de pouvoir adjudicateur.

4.1 Responsabilités du coordonnateur du groupement de commandes

4.1.1 Recueil des besoins

Le coordonnateur du groupement recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Dans ce cadre, il assiste ces derniers dans la définition de leurs besoins respectifs.

4.1.2. Organisation des opérations de sélection des titulaires des marchés

Le coordonnateur du groupement est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, l'ensemble

des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaires à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente convention.

Cette mission de coordination implique notamment que le coordonnateur est habilité :

O à effectuer la transmission en préfecture de la convention de groupement de commandes,

O à faire le choix de la procédure de passation adéquate, et de l'éventuel allotissement les plus adaptés,

La valeur du besoin estimée pour le marché public ou accord-cadre est la somme des besoins exprimés par le 6 CDG pour l'ensemble des prestations susmentionnées, reconductions comprises le cas échéant.

O à effectuer l'éventuel sourcing auprès de prestataires potentiels,

O Le pilotage de la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) au regard des besoins recensés,

Le coordonnateur du groupement devra **veiller à ce que chaque candidat établisse une offre décomposée, permettant de mettre en exergue le cout des prestations pour la partie qui concerne chacun des membres du groupement.**

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

O si besoin, à effectuer la publicité du marché (rédaction et envoi), la dématérialisation et la diffusion de tous les renseignements utiles aux soumissionnaires en cours de consultation,

O à gérer la procédure de consultation et sélectionner les candidats (envoi des dossiers, réception des plis, analyse des candidatures et des offres). Il est également seul compétent pour la déclarer sans suite ou infructueuse.

Dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la CAO, la commission compétente est celle du coordonnateur.

O à procéder à l'information des candidats retenus et évincés,

O à signer et à notifier les marchés à intervenir pour le compte de l'ensemble des membres du groupement,

Une fois le marché notifié, il en transmettra une copie à chaque membre, qui s'engage à exécuter les termes du marché pour la partie qui le concerne et à régler directement l'attributaire.

O le cas échéant, à effectuer élaborer le rapport de présentation pour les marchés transmissibles au contrôle de légalité,

O le cas échéant, à effectuer la transmission des pièces au contrôle de légalité (procédure et marchés),

O à gérer les litiges avec le(s) titulaire(s) qui concerneraient l'ensemble des membres du groupement ou des bénéficiaires d'un lot,

Pendant la procédure, le Coordonnateur du groupement s'engage :

- **à informer dès le lancement de la consultation les candidats** de l'existence du groupement de commande et de l'étendue des missions du coordonnateur,
Une copie de la convention sera jointe dans les pièces du DCE, et devra figurée dans les pièces contractuelles du marché ou de l'accord cadre.
- **à informer dès l'attribution du marché** ou de l'accord cadre, **l'attributaire** de l'existence du groupement de commande et de l'étendue des missions du coordonnateur,

- **à tenir informés les autres membres du groupement du déroulement de la procédure** et en particulier à les informer de tout dysfonctionnement constaté.

Une fois le marché conclu, le coordonnateur est habilité :

o à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en matière de reconduction et de résiliation du marché ou de l'accord-cadre conclu dans le cadre du groupement, et à effectuer la transmission des pièces au contrôle de légalité si besoin.

o à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, toutes modifications concernant les marchés ou l'accord-cadre conclu dans le cadre du groupement, et à effectuer la transmission des pièces au contrôle de légalité si besoin.

Afin de permettre au coordonnateur de jouer pleinement son rôle de conseil et d'assistance, les membres s'engagent à lui transmettre une copie de toutes les mises en demeure adressées au titulaire d'un marché durant son exécution. Ils lui font également part de leurs demandes de modifications de contrats.

4.1.3. Exécution des marchés

L'exécution technique et financière du ou des marchés passés dans le cadre du présent groupement est **assurée par chaque membre du groupement** selon son fonctionnement propre pour la partie du marché qui le concerne. Aussi, les mesures d'exécution propres à chaque membre du groupement sont gérées par chaque CDG pour la partie du marché qui le concerne dans le respect des conditions fixées par ce dernier, que ce soit pour :

- le suivi, le contrôle et l'admission des prestations de services le cas échéant, conformément aux pièces des marchés ou accord-cadres (émission de bon de commande ou ordre de service...
- la réception, contrôle et au traitement des factures pour la partie qui le concerne
- les paiements du titulaire des marchés ou accord-cadres dans le respect des délais réglementaires pour la partie qui le concerne,
- 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(s) titulaire(s) des marchés ou accord-cadres
- gérer les contentieux formés entre lui et le(s) titulaire(s) des marchés ou accord-cadres
- informer le coordonnateur du groupement d'éventuels litiges et contentieux en cours avec le(s) titulaire(s) des marchés ou accord-cadres;

Il est noté que chaque membre du groupement reste responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent pour la partie du marché qui le concerne.

4.1.4. Capacité à ester en justice

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant concernant la procédure de passation dont il a la charge, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Les frais de justice et les éventuels dommages et intérêts en cas de condamnation, seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants dans le cadre de l'exécution des marchés, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice pour la partie de marché qui le concerne et en supportera les frais. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Le coordonnateur pourra toutefois apporter gracieusement son concours au travers des conseils et de l'assistance qu'il sera en mesure d'apporter au regard de sa connaissance du marché concerné.

4.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre s'engage à :

- prendre les délibérations nécessaires à ce que son président ou son représentant dument habilité puisse signer la convention de groupement de commande et ses avenants éventuels, laquelle autorise le Coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le marché en son nom et pour son compte,
- définir son besoin pour le compte de son CDG (en volume, contenu des interventions, modalités de réalisation des prestations...) et le communiquer au coordonnateur dans les délais impartis,
- inscrire les montants financiers qui le concernent dans son budget ;
- contribuer, sous le pilotage du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché), en lui répondant dans les délais impartis,
- contribuer sous le pilotage du coordonnateur, à l'analyse des offres, en lui répondant dans les délais impartis, avant toute décision d'attribution
- en répondant aux sollicitations du coordonnateur du groupement dans les délais impartis intervint dans le cadre de la procédure de passation dans le but de répondre aux interrogations des candidats,
- 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
- désigner un référent comme interlocuteur du coordonnateur,
- exécuter le(s) marché(s) ou accord-cadre passé(s) par le coordonnateur (suivi opérationnel, paiement des factures, gestion des réclamations dans le cadre de l'exécution de sa commande). Il est ici précisé qu'il n'y a pas de solidarité de dette dans le cadre du présent groupement,
- informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés ou accord-cadre. Il est ici précisé que le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement,

Le coordonnateur ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect des obligations de chaque membre.

4.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée :

- une copie de la convention signée et exécutoire à tous les membres du groupement
- une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière des marchés ou accord-cadre attribués.

4.2 Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement

Tous les frais engagés dans le cadre de l'attribution du ou des marchés objet du présent groupement de commande seront supportées et avancées par le coordonnateur du groupement, lequel se fera rembourser par le budget de la Coordination régionale.

Les membres conviennent que l'intégralité des achats entrant dans le périmètre du groupement de commandes est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne leurs besoins propres, à charge pour eux de se faire rembourser par le budget de la Coordination régionale.

5. Substitution au coordonnateur

Dans le cas où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

6. Modification de la Convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

7. Indemnisation du Coordonnateur

Le coordonnateur ne perçoit pas d'indemnité relative à la couverture des frais de fonctionnement du groupement.

La dépense sera toutefois portée à la connaissance des membres du groupement à titre d'information.

8. Retrait du groupement

Les membres du groupement de commandes ne peuvent se retirer du groupement une fois le marché ou accord-cadre signé et notifié.

9. Litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation fait l'objet d'une procédure de règlement à l'amiable.

A défaut d'accord, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif territorialement.

Fait en 6 exemplaires

Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du CHER, représenté par son Président, Monsieur Pierre DUCASTEL	A Plaimpied-Givaudins Le
---	-------------------------------------

Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'EURE-ET-LOIR, représenté par son Président, Monsieur Bertrand MASSOT	A Luisant Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE, représenté par son Président, Monsieur Xavier ELBAZ	A Châteauroux Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE-ET-LOIRE, représenté par son Président, Monsieur Michel GILLOT	A Tours Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIR-ET-CHER, représenté par son Président, Monsieur Éric MARTELLIÈRE	A Blois Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIRET, représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN	A Orléans Le



**Convention constitutive de groupement de commandes entre les CDG
de la région Centre – Val-de-Loire pour la conclusion des abonnements
PACK LA GAZETTE DES COMMUNES – DALLOZ COLLECTIVITES**

Formule intégrée

Entre les membres suivants :

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Cher (CDG 18)

Représenté par son Président Pierre DUCASTEL, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Eure-et-Loir (CDG 28)

Représenté par son Président Bertrand MASSOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 31 du 5 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre (CDG 36)

Représenté par son Président Xavier ELBAZ, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 10 novembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre-et-Loire (CDG 37)

Représenté par son Président Michel GILLOT, dument habilité par délibération du conseil d'administration du 26 novembre 2024,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher (CDG 41)

Représenté par son Président Éric MARTELLIÈRE, dument habilité par délibération du conseil d'administration n° 29.2020 du 4 décembre 2020,

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loiret (CDG 45)

Représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN dument habilitée par délibération du conseil d'administration n° 2020-23 du 3 novembre 2020.

Préambule

Dans le cadre du schéma de coordination régionale, les centres de gestion de la région Centre Val de Loire se sont engagés à mutualiser leurs actions dans certains domaines.

Il apparaît que les 6 centres de gestion de la région Centre-val-de-Loire ont des besoins propres communs, notamment **en matière de documentation professionnelle et juridique**.

Les articles L.2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics de recourir au dispositif du groupements de commandes afin de rationaliser leurs achats. Cela permet d'une part, de réaliser des économies d'échelle, et d'autre part, de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés publics.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, doit être signée entre ses membres. Cette convention doit également désigner le coordinateur et déterminer la Commission d'Appel d'Offres compétente s'agissant de l'attribution des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement

Il s'agit ici de créer un groupement de commandes « intégré » : un membre du groupement est désigné coordonnateur et chargé de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractant(s), de la signature et de la notification du marché. Il est également chargé, pour le compte de chaque membre, d'assurer l'exécution administrative et financière du marché, durant toute la durée de vie du marché.

Il est convenu ce qui suit :

1. Objet

La présente convention a pour objet de créer, sur le fondement de l'article L.2113-6 du code de la commande publique, le groupement entre l'ensemble des membres précités relatif à la passation de marchés **de prestations d'abonnements périodiques et documentaires dématérialisée et/ou papier.**

Les abonnements concernés sont :

- **Le PACK la gazette des communes en version illimitée**
- **L'offre Dalloz collectivités**

Cette liste pourra, le cas échéant, être amendée à la demande des membres du groupement par voie d'avenant.

Conformément à l'article L2113-7 du code de la commande publique, la présente convention définit les règles de fonctionnement du groupement.

2. Règles applicables au groupement de commande

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect des règles du code de la commande publique.

3. Durée du groupement

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura été signée par toutes les Parties.

Elle prendra fin au 31 décembre 2027.

Cette durée pourra être modifiée (réduite ou prolongée) en fonction de l'évolution des besoins et des demandes des membres.

4. Coordonnateur du groupement

Les membres du groupement conviennent de désigner le CDG 37 comme coordonnateur du groupement de commandes.

Le coordonnateur a qualité de pouvoir adjudicateur.

4.1 Responsabilités du coordonnateur du groupement de commandes

4.1.1 Recueil des besoins

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Dans ce cadre, il assiste ces derniers dans la définition de leurs besoins respectifs.

4.1.2. Organisation des opérations de sélection des titulaires des marchés

Le coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaires à l'accomplissement des formalités de publicité, de mise en concurrence et de sélection afférentes à la procédure retenue et nécessaire à la réalisation de l'objet du groupement défini à l'article premier de la présente convention.

Cette mission de coordination implique notamment que le coordonnateur est habilité :

- o à effectuer la transmission en préfecture de la convention de groupement de commandes,
- o à faire le choix de la procédure à mettre en œuvre, et de l'éventuel allotissement les plus adaptés,
- o Le pilotage de la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) au regard des besoins recensés, le cas échéant,
- o si besoin, à effectuer la publicité du marché (rédaction et envoi), la dématérialisation et la diffusion de tous les renseignements utiles aux soumissionnaires en cours de consultation,
- o à gérer la procédure de consultation et sélectionner les candidats (envoi des dossiers, réception des plis, analyse des candidatures et des offres). Il est également seul compétent pour la déclarer sans suite ou infructueuse.

Dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la CAO, la commission compétente est celle du coordonnateur.

- o à signer et à notifier les marchés à intervenir pour le compte de l'ensemble des membres du groupement,

Une fois les marchés notifiés, il en transmettra une copie à chaque membre.

- o à gérer les litiges avec le(s) titulaire(s) qui concerneraient l'ensemble des membres du groupement ou des bénéficiaires d'un lot,

Afin de permettre au coordonnateur de jouer pleinement son rôle de conseil et d'assistance, les membres s'engagent à lui transmettre une copie de toutes les mises en demeure adressées au titulaire d'un marché durant son exécution. Ils lui font également part de leurs demandes de modifications de contrats.

Pendant la procédure, le Coordonnateur s'engage :

- à informer dès le lancement de la consultation les candidats de l'existence du groupement de commande et de l'étendue des missions du coordonnateur,
- à tenir informés les autres membres du groupement du déroulement de la procédure et en particulier à les informer de tout dysfonctionnement constaté.

4.1.3. Exécution des marchés

L'exécution technique et financière du ou des marchés passés dans le cadre du présent groupement est assurée par le CDG 37 coordonnateur du groupement de commande : émission des bons de commandes, réception des livrables, facturation, validation des factures, application des pénalités... etc.

Le CDG 37 coordonnateur assume seul la charge financière du marché, sans remboursement des autres membres ; lequel sera remboursé par le Budget de la coordination régionale. De fait, les

autres membres du groupement ne peuvent être tenus responsables des obligations financières, sauf disposition contraire prévue dans la convention constitutive.

Le CDG 37 coordonnateur du groupement de commande est également compétent pour :

- o signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en matière de reconduction et de résiliation du marché conclu dans le cadre du groupement
- o signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, toutes modifications concernant les marchés conclu dans le cadre du groupement.

4.1.4. Capacité à ester en justice

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant concernant la procédure de passation dont il a la charge, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution. Les frais de justice et les éventuels dommages et intérêts en cas de condamnation, seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants dans le cadre de l'exécution des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice pour tout partie du marché conclu. Les frais de justice et les éventuels dommages et intérêts en cas de condamnation, seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne. Avant toute action, il s'engage toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

4.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre s'engage à :

- prendre les délibérations nécessaires à ce que son autorité exécutive puisse signer la convention de groupement de commande et ses avenants éventuels,
- définir son besoin pour le compte de son CDG (en volume, contenu des interventions, modalités de réalisation des prestations...) et le communiquer au coordonnateur dans les délais impartis,
- contribuer si besoin, sous le pilotage du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché), en répondant dans les délais impartis,
- informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution du ou des marchés.

4.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée :

- une copie de la convention signée et exécutoire à tous les membres du groupement
- une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière des marchés attribués.

4.2 Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement

Tous les frais engagés dans le cadre de l'attribution du ou des marchés objet du présent groupement de commande seront supportées et avancées par le coordonnateur du groupement, lequel se fera rembourser par le budget de la Coordination régionale.

5. Substitution au coordonnateur

Dans le cas où le CDG coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

6. Modification de la Convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

7. Indemnisation du Coordonnateur

Le coordonnateur ne perçoit pas d'indemnité relative à la couverture des frais de fonctionnement du groupement.

8. Retrait du groupement

Les membres du groupement de commandes ne peuvent se retirer du groupement.

9. Litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'application des présentes clauses, comme les actions contestant la validité de la présente convention et tendant à son annulation fait l'objet d'une procédure de règlement à l'amiable.

A défaut d'accord, les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en 6 exemplaires

Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du CHER , représenté par son Président, Monsieur Pierre DUCASTEL	A Plaimpied-Givaudins Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'EURE-ET-LOIR , représenté par son Président, Monsieur Bertrand MASSOT	A Luisant Le



Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE, représenté par son Président, Monsieur Xavier ELBAZ	A Châteauroux Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale de l'INDRE-ET-LOIRE, représenté par son Président, Monsieur Michel GILLOT	A Tours Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIR-ET-CHER, représenté par son Président, Monsieur Éric MARTELLIÈRE	A Blois Le
Le CDG de la Fonction Publique Territoriale du LOIRET, représenté par sa Présidente, Madame Florence GALZIN	A Orléans Le