

**CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES POUR
LA PASSATION D'UN MARCHÉ D'ASSURANCES
RESPONSABILITE CIVILE, PROTECTION JURIDIQUE /
FONCTIONNELLE, FLOTTE AUTOMOBILE ET RISQUES
STATUTAIRES**

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – OBJET	3
ARTICLE 2 – DUREE DU GROUPEMENT	3
ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES	4
ARTICLE 4 – COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDE	4
ARTICLE 5 – POUVOIRS DU COORDONNATEUR	4
ARTICLE 6 – COMMISSION D’APPEL D’OFFRES	5
ARTICLE 7 – RETRAIT DES MEMBRES	5
ARTICLE 8 – MODIFICATION DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES	6
ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES	6

PROJET

PREAMBULE

Entre,

La Ville de Montargis, représentée par Monsieur Benoît DIGEON, en sa qualité de Maire, agissant en application de la délibération n° XXXX du 02 avril 2024 ;

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), représenté par Madame Françoise CHESNOY, en sa qualité de Vice-Présidente agissant en application de la délibération n°... du XX XXXX 2024.

Le groupement de commandes est régi par les dispositions des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la Commande Publique.

La présente convention définit l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent groupement de commandes est créé à l'initiative des deux parties susmentionnées, afin de permettre la passation et la signature d'un marché public de prestations d'assurances responsabilité civile, protection juridique / fonctionnelle, flotte automobile et risques statutaires.

Pour ce faire, le recours préalable à un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) est nécessaire afin de déterminer le périmètre et les caractéristiques de la consultation du marché d'assurances.

ARTICLE 2 – DUREE DU GROUPEMENT

Le groupement est réputé actif dès la signature de la présente convention par les deux parties.

Il prendra fin à la date de fin d'exécution du marché d'assurances.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Les membres du groupement s'engagent à :

- Transmettre au coordonnateur les informations nécessaires à la mise en place du marché ;
- Respecter le choix du titulaire du marché ;
- Transmettre au coordonnateur les informations nécessaires au bon déroulement du marché en cas de modification de celui-ci par un avenant.

ARTICLE 4 – COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Est désigné comme coordonnateur du groupement de commandes :

La Ville de Montargis, représentée par Monsieur Benoît DIGEON, en sa qualité de Maire.

La mission principale du coordonnateur est d'assurer le lien entre les deux parties lors de la passation du marché. Il remplit également les missions suivantes :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Assurer l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Convoquer et conduire les réunions de la Commission d'Appel d'Offres (en cas de procédure formalisée) ;
- Informer les candidats du résultat de la mise en concurrence ;
- Transmettre au contrôle de légalité ledit marché ;
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution ;
- Organiser l'éventuelle réunion de cadrage précédant l'exécution du marché par les parties.
- Transmettre au CCAS l'ensemble des documents constituant les pièces du marché.

ARTICLE 5 – POUVOIRS DU COORDONNATEUR

Le CCAS donne mandat au coordonnateur pour :

- Lancer la procédure ;
- Relancer la procédure en cas de déclaration sans suite ;
- Signer et notifier le marché ;
- Réaliser les éventuelles modifications du marché.

Ces pouvoirs s'exercent pour la procédure relative à l'assistance à maîtrise d'ouvrage et la procédure relative au marché d'assurances.

ARTICLE 6 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

En cas de procédure formalisée, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) compétente est celle du coordonnateur du groupement visé par la présente convention.

La présidence de la CAO est assurée par le coordonnateur ou son représentant.

Les membres élus de la CAO ont été désignés par délibérations.

La CAO fonctionne et intervient dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

ARTICLE 7 – RETRAIT DES MEMBRES

Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou du conseil d'administration du membre concerné.

La délibération est notifiée au coordonnateur.

Le retrait ne prendra effet qu'à l'expiration de la procédure de passation ou, lors de l'exécution, à la date d'échéance annuelle inscrite dans le marché public (sauf cas de résiliation de l'assureur).

Le retrait d'un membre en cours de passation ou d'exécution du marché public ne l'exonère pas du complet paiement des frais prévus à l'article 9.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification du présent acte doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement, par une délibération de l'assemblées délibérante ou du conseil d'administration.

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

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La ville de Montargis émettra un titre de recette à l'attention du CCAS comprenant :

- Les frais relatifs à l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) ;
- Les frais de publicité relatifs à la passation et l'attribution du marché public d'assurances ;
- Les prestations effectuées par le service Commande Publique de la ville de Montargis (valorisées sur la base d'un coût horaire fixé à 35 €/heure).

En cas de modification, par voie d'avenant, du marché public en cours d'exécution, la ville de Montargis émettra un nouveau titre de recette comprenant :

- Les prestations effectuées par le service Commande Publique de la ville de Montargis (valorisées sur la base d'un coût horaire fixé à 35 €/heure).

Le montant du titre de recette sera établi au prorata du montant H.T. initial de la prime du CCAS par rapport au montant global H.T. initial du marché.

Les primes d'assurances sont ventilées entre les deux entités.

Les coûts horaires sont fixes pour la durée de la convention.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à le régler par voie amiable.

À défaut d'accord, le différend sera réglé par le Tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 Rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX CEDEX 1
Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Fait en deux exemplaires, à MONTARGIS, le

Le Maire de Montargis
Benoît DIGEON

La Vice-Présidente du CCAS
Françoise CHESNOY