



4 rue de Châteaudun  
BP20159  
28103 DREUX CEDEX  
Tél : 02 37 64 82 00



**Ville de Dreux**

2 rue de Châteaudun  
BP80129  
28103 DREUX CEDEX  
Tél : 02 37 38 84 12

**GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LES MARCHÉS DE LA DIRECTION DES  
SYSTÈMES D'INFORMATION ET TELECOMMUNICATIONS MUTUALISÉE**  
*Fourniture, installation et maintenance d'équipement réseau et de  
télécommunication et fourniture de matériels réseau  
Gestion du centre de sécurité supervisé des opérations  
Services de télécommunications et prestations associées*

**Entre :**

La Communauté d'agglomération du Pays de Dreux, représentée par son Président, **M. Gérard SOURISSEAU**, dûment habilité par délibération n°2023- du bureau communautaire du 15 mai 2023,  
ci-après « **La Communauté d'agglomération du Pays de Dreux** » ou « **l'Agglo** »,

**D'une part,**

**Et,**

La Commune de Dreux, représentée par son Maire, **Monsieur Pierre-Frédéric BILLET** dûment habilité par délibération n° du Conseil Municipal du ,  
ci-après « **La Commune de Dreux** »

**Et,**

Le Centre communal d'action sociale, représenté par son Vice-Président, **Monsieur Mounir CHAKKAR** dûment habilité par délibération n° du conseil d'administration du ,  
ci-après « **le CCAS de Dreux** »

**Et,**

La Caisse des écoles, représentée par son Vice-Président, **Monsieur Sébastien LEROUX** dûment habilité par délibération n° du Comité du ,  
ci-après « **la Caisse des écoles de Dreux** »

**D'autre part.**

## Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION .....	4
ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU GROUPEMENT.....	4
Article 3.1 - Membres du groupement.....	4
Article 3.2 - Coordonnateur du groupement.....	4
ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES CONTRACTUELLES ET PROCÉDURES DE PASSATION.....	5
ARTICLE 5 - RÔLE DU COORDONNATEUR .....	6
ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT .....	8
ARTICLE 7 - RESPONSABILITE .....	9
ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITE .....	9
ARTICLE 9 - EXCLUSIVITE CONFIEE AU TITULAIRE DES MARCHES CONCLUS PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES.....	9
ARTICLE 10 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) .....	9
ARTICLE 11 - MODALITES D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT .....	9
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....	10
Article 12.1 - Dispositions financières relatives à la procédure.....	10
Article 12.2 - Dispositions financières relatives à l'exécution du marché .....	10
Article 12.3 - Dispositions financières relatives à l'adhésion à la centrale d'achat.....	10
ARTICLE 13 - MODIFICATIONS DE LA PRÉSENTE CONVENTION.....	10
ARTICLE 14 - CAPACITÉ À AGIR EN JUSTICE .....	10
ARTICLE 15 - LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION .....	11

**Il a été exposé que,**

La Direction des Systèmes d'Information et Télécommunication est mutualisée entre la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux et la Ville de Dreux.

Cette mutualisation organisationnelle se traduit également par une infrastructures réseaux commune et une gestion homogène des systèmes.

Dans ce cadre, la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux et la Ville de Dreux conviennent de se grouper afin de conclure plusieurs marchés pour :

- la fourniture, l'installation et la maintenance d'équipement réseau et de télécommunication ainsi que la fourniture de matériels réseau ;
- la gestion du centre de sécurité supervisé des opérations ;
- les services de télécommunications et prestations associées.

Cette mutualisation des achats, dans le prolongement de l'organisation mutualisée mise en place, permettra également de réaliser des économies d'échelle.

Le groupement de commandes est régi par les dispositions des articles L. 1414-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et L. 2113-6 et suivants du code de la commande publique.

**En conséquence, il a été convenu que :**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention de groupement a pour objet de définir les relations contractuelles et les responsabilités entre les parties pour la préparation, la passation, la signature, la notification et l'exécution des marchés suivants :

- la fourniture, l'installation et la maintenance d'équipement réseau et de télécommunication ainsi que la fourniture de matériels réseau ;
- la gestion du centre de sécurité supervisé des opérations ;
- les services de télécommunications et prestations associées.

## **ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur après accomplissement des formalités administratives et notification, par le coordonnateur, à l'ensemble des membres du groupement.

Le groupement de commandes est constitué pour la durée de la procédure de passation et de l'exécution des marchés passés sur son fondement. Elle expire ainsi après le solde desdits marchés.

## **ARTICLE 3 - COMPOSITION DU GROUPEMENT**

### **Article 3.1 - Membres du groupement**

Le groupement de commandes est constitué par la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux, et la commune de Dreux dénommée « **membres** » du groupement de commandes, signataires de la présente convention.

### **Article 3.2 - Coordonnateur du groupement**

Pour chaque marché, le coordonnateur est fixé comme suit :

<b>Marché</b>	<b>Coordonnateur</b>	<b>Représentant du coordonnateur</b>
<b>Fourniture, installation et maintenance d'équipement réseau et de télécommunication et fourniture de matériels réseau</b>	Ville de Dreux	M. Pierre-Frédéric BILLET
<b>Gestion du centre de sécurité supervisé des opérations</b>	Communauté d'agglomération du Pays de Dreux	M. Gérard SOURISSEAU
<b>Services de télécommunications et prestations associées.</b>	Communauté d'agglomération du Pays de Dreux	M. Gérard SOURISSEAU

Le siège administratif du groupement est fixé

Pour les marchés pris en charges par la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux :

4 rue de Châteaudun 28 100 Dreux

Pour les marchés pris en charge par la ville de Dreux :

2 rue de Châteaudun 28 100 Dreux

Le coordonnateur a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de passation du marché et de sélection du titulaire dans le respect des dispositions du code de la commande publique au nom et pour le compte des membres du groupement.

Le coordonnateur sera chargé de l'accomplissement des formalités de fin de procédure et de la notification du marché.

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution technique et financière le concernant. Le service commun de la DSIM sera chargé de l'exécution technique des marchés.

Il est précisé que les dépenses non individualisables du service commun seront commandées et réglées par la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux qui se chargera d'en obtenir le remboursement auprès de la Ville de Dreux.

#### **ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES CONTRACTUELLES ET PROCÉDURES DE PASSATION**

Il est envisagé les montages contractuels suivants :

Marché	Ville de Dreux
<b>Fourniture, installation et maintenance d'équipement réseau et de télécommunication et fourniture de matériels réseau</b>	Accord-cadre à bons de commande
<b>Gestion du centre de sécurité supervisé des opérations</b>	Marché composite conclu pour partie à prix global et forfaitaire et pour partie sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum
<b>Services de télécommunications et prestations associées</b>	Adhésion à une centrale d'achat

S'agissant des services de télécommunications et des prestations associées, il est envisagé d'adhérer à une centrale d'achat afin de bénéficier de conditions tarifaires avantageuses, d'alléger les charges administratives d'une consultation directe, et de continuer à bénéficier d'un système de télécommunication performant nécessaire à la continuité des services des membres du groupement.

S'agissant des autres marchés, le coordonnateur sera chargé de valider les montages contractuels susvisés afin de retenir le montage le plus adapté pour répondre aux besoins du groupement de commandes.

La durée des marchés pourra être ferme ou comprendre des reconductions. Toutefois, cette durée ne pourra excéder 4 ans, reconductions comprises le cas échéant.

Pour chaque marché, le montant annuel estimatif est le suivant :

Marché	Ville de Dreux	Communauté d'agglomération du Pays de Dreux	Total	CCAS	Caisse des écoles
<b>Fourniture, installation et maintenance d'équipement réseau et de télécommunication et fourniture de matériels réseau</b>	2023 : 180000 E	2023 : 65000E	2023 : 245000E		
	2024 : 132000 E	2024 : 50000 E	2024 : 182000 E		
	2025 : 55000 E	2025 : 55000 E	2025 : 110000 E		
	2026 : 80000 E	2026 : 60000 E	2026 : 140000 E		
<b>Gestion du centre de sécurité supervisé des opérations</b>	2023 : 35000 E	2023 : 35000 E	2023 : 70000 E		
	2024 : 35000 E	2024 : 35000 E	2024 : 70000 E		
	2025 : 35000 E	2025 : 35000 E	2025 : 70000 E		
	2026 : 35000 E	2026 : 35000 E	2026 : 70000 E		
<b>Services de télécommunications et prestations associées</b>	219 000€ TTC	101 000€ TTC	320 000€ TTC	22 000€ TTC	22 000€ TTC

Au regard de ces montants, et pour les marchés pour lesquels il n'est pas envisagé le recours à une centrale d'achat, la procédure de passation à mettre en œuvre par le coordonnateur sera une procédure formalisée d'« appel d'offres » conformément aux articles L. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2162-11 du code de la commande publique.

En cas d'infructuosité de la procédure, le coordonnateur est autorisé à mettre en œuvre les dispositions de l'article R. 2122-2 du code de la commande publique (marché passé sans publicité ni mise en concurrence).

Dans l'hypothèse où seules des offres irrégulières ou inacceptables seraient présentées, le coordonnateur est autorisé à mettre en œuvre les dispositions de l'article R. 2124-3 6° du code de la commande publique (procédure avec négociation).

#### **ARTICLE 5 - RÔLE DU COORDONNATEUR**

Conformément à l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique, les membres de la convention confient au coordonnateur le soin de mener la procédure de passation ainsi que l'exécution technique du marché.

La rédaction des pièces du marché sera réalisée par le coordonnateur. A cet effet, les membres du groupement lui transmettront toutes les informations nécessaires à l'élaboration du dossier de consultation.

Le coordonnateur du groupement, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, est notamment chargé :

- De la définition et du recensement du besoin ;
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- De la rédaction du DCE :
  - o Règlement de la consultation (RC),
  - o Acte d'engagement (AE),
  - o Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
  - o Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
  - o Pièces financières ;
- De soumettre le DCE à la validation de l'autre membre du groupement ;
- De la publication de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) sur son profil acheteur AWS, et sur les autres supports en fonction du seuil de publicité du marché<sup>1</sup> ;
- Du suivi de la procédure en cours de publicité (rectification de l'avis, etc.) ;
- D'établir une centralisation des questions posées par les candidats et la centralisation des réponses ;
- De la réception et de l'ouverture des candidatures et des offres ;
- De l'analyse des candidatures et des offres ;
- Des demandes de régularisation des candidatures et des offres selon les dispositions du code de la commande publique ;
- De mener, le cas échéant, toutes les négociations ou auditions qui s'avèrent nécessaires ;
- De la présentation de l'analyse en Commission d'appel d'offres (CAO) et de procéder à l'organisation et au fonctionnement de ladite commission ;
- De l'approbation du contrat et de l'autorisation de signature du marché par l'instance compétente de la Communauté d'agglomération ;
- De l'information des membres du groupement conformément des candidatures et des offres retenues ;
- De la signature des documents d'attribution du marché ;
- De la signature du marché ;
- De l'information des candidats et soumissionnaires non retenus ;
- De la transmission des pièces de marché au contrôle de légalité ;
- De la notification du marché au(x) titulaire(s) ;
- De procéder à la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- De la transmission d'une copie du marché notifié à chaque membre du groupement ;
- De la gestion des contentieux éventuels liés à la procédure de passation du marché en son nom et pour le compte des membres du groupement ;
- De superviser la phase de lancement des marchés et d'accompagner leur mise en œuvre initiale par les titulaires ;

En cas d'annulation du marché par le juge administratif pour un motif lié à la procédure de passation, les membres du groupement de commandes ne pourront se prévaloir d'aucun préjudice à l'encontre du coordonnateur.

---

<sup>1</sup> Au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) ou dans un Journal habilité à recevoir des Annonces Légales (JAL) pour les marchés dont le montant est supérieur à 90 000 € HT et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) pour les marchés dont le montant est supérieur à 214 000 € HT (cas pour les marchés de fournitures courantes et de service).



Concernant les modalités de passation du marché, il sera fait application des règles issues du code général des collectivités territoriales, du code de la commande publique et de l'ensemble des règles internes applicables au coordonnateur.

S'agissant des services de télécommunications et prestations associées, le coordonnateur du groupement est habilité à adhérer à une centrale d'achat au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

#### **ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

---

Chaque membre du groupement de commandes est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations par un membre du groupement.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état de ses besoins ;
- Communiquer au coordonnateur tout élément, donnée ou pièce nécessaire à la détermination de la politique d'achat du groupement et à l'organisation de la consultation ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais fixés ;
- Valider le dossier de consultation des entreprises ;
- Respecter les clauses des contrats de marchés notifiés par le coordonnateur ;
- Respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins tels que déterminés dans la définition du besoin ;
- Assurer l'exécution technique du marché le concernant et notamment :
  - o L'envoi des ordres de services (OS),
  - o L'envoi des bons de commande (sous la réserve exposée s'agissant des dépenses communes au service mutualisé et non individualisable) ;
  - o La gestion des livraisons et des prestations,
  - o La gestion du contentieux lié à l'exécution du marché le concernant ;
  - o L'adoption des éventuelles mesures coercitives en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le titulaire du marché ;
- Informer le coordonnateur de toute modification du marché durant son exécution (avenant, résiliation, ...)
- Inscrire le montant des prestations qui le concerne dans son budget et en assurer l'entière exécution comptable ;
- Assurer l'exécution financière du marché, en ce compris le paiement des factures ;
- Transmettre au coordonnateur les nom, prénom, fonctions et adresse de la personne désignée pour être titulaire du comité de pilotage ;
- Gérer les litiges et les contentieux formés avec le titulaire à l'exécution du marché, à l'exception des contentieux relevant de la compétence du coordonnateur du groupement de commandes ;
- Participer au bilan de l'exécution du marché en vue de son amélioration, de sa reconduction ou de sa relance.



## **ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ**

---

Conformément aux dispositions de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

## **ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITÉ**

---

Chaque membre du groupement est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion du présent conventionnement et durant la passation du marché. Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets, et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable du coordonnateur. Le membre qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel est tenu de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers. Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

## **ARTICLE 9 - EXCLUSIVITÉ CONFIEE AU TITULAIRE DES MARCHÉS CONCLUS PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES**

---

Les membres du groupement attestent sur l'honneur que les prestations dont ils bénéficieront au titre du marché conclu dans le cadre du groupement ne sont pas intégrées dans une autre procédure de mise en concurrence en cours ou à venir pendant la durée du marché passé dans le cadre de cette convention.

## **ARTICLE 10 - COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)**

---

Conformément à l'article L. 1414-3 du CGCT, la Commission d'appel d'offres compétente sera celle du coordonnateur du groupement.

Etant précisé que s'agissant du marché pour lequel la Ville de Dreux est compétente, un représentant de la Communauté d'agglomération sera convié à la Commission d'appel d'offres au titre des « personnalités compétentes » prévues par l'article L. 1414-3 du CGCT. Ce représentant aura voix consultative.

## **ARTICLE 11 - MODALITÉS D'ADHÉSION A LA CENTRALE D'ACHAT**

---

L'instance compétente de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux pour approuver le recours à une centrale d'achat est le bureau communautaire conformément à la délibération du conseil communautaire n°2021-75 du 12 avril 2021.

La Communauté d'agglomération du Pays de Dreux mettra en œuvre toutes les démarches pour adhérer à une centrale d'achat s'agissant des services de télécommunications.

## **ARTICLE 12 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

---

### **Article 12.1 - Dispositions financières relatives à la procédure**

Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'à l'exécution de ses missions telles que mentionnées à l'article 5 de la présente convention.

### **Article 12.2 - Dispositions financières relatives à l'exécution du marché**

Les modalités financières d'exécution des marchés consistent en l'engagement financier des prestations (émission des bons de commande, avances etc.) et le règlement des factures.

Ces modalités financières seront définies au sein du cahier des clauses administratives particulières de chaque marché.

Chaque membre du groupement est chargé de l'exécution financière pour la part des prestations le concernant.

Toutefois, s'agissant des dépenses de services communs non individualisables qui ne pourraient pas faire l'objet de deux bons de commande distincts auprès du titulaire, celles-ci seront prises en charge par la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux et refacturé à la Ville de Dreux, au titre du service commun, selon la clé de répartition suivante :

- 50 % Ville de Dreux
- 50% Communauté d'agglomération du Pays de Dreux.

### **Article 12.3 - Dispositions financières relatives à l'adhésion à la centrale d'achat**

Les frais d'adhésion à la centrale d'achat (estimés à 800 € HT) seront partagés pour moitié entre chaque membre du groupement.

## **ARTICLE 13 - MODIFICATIONS DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

---

La modification de la présente convention, devra faire l'objet d'un acte modificatif par délibération du Bureau communautaire de la Communauté d'agglomération du Pays de Dreux et des instances compétentes de la commune de Dreux.

## **ARTICLE 14 - CAPACITÉ À AGIR EN JUSTICE**

---

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures et les missions qui lui incombent au titre de la présente convention. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

Toutefois, en cas de survenue d'un litige, les parties s'engagent à la formalisation d'un avenant qui viendra préciser les modalités de résolution dudit litige et de ses possibles incidences juridico-financières.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le

nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

## **ARTICLE 15 - LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION**

---

Pour tout litige pouvant naître de l'exécution de la présente convention, les Parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

A défaut, les litiges relèveront de la compétence du :

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

*Fait en un exemplaire original.*

À Dreux, le

**Pour la Communauté d'agglomération du  
Pays de Dreux**  
*Le Président de la Communauté  
d'agglomération du Pays de Dreux*

**Pour la Commune de Dreux,**  
*Le Maire de Dreux*

Monsieur Gérard SOURISSEAU

Monsieur Pierre-Frédéric BILLET

**Pour le Centre communal d'action sociale  
de Dreux,**  
*Le Vice-Président*

**Pour la Caisse des Écoles  
de Dreux,**  
*Le Vice-Président*

Monsieur Mounir CHAKKAR

Monsieur Sébastien LEROUX

