

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 28 novembre 2019

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

CENTRE DEPARTEMENTAL
DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE

L'An deux mil dix-neuf, le **28 novembre, à 14H30**, le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion s'est réuni au siège du Centre Départemental de Gestion, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, au 3 Rue Franciade, sous la Présidence de Jean-Marc MORETTI

Date de la convocation :

Nombre de membres en exercice : 21

07 novembre 2019

Membres présents :

Date de la réunion :

Titulaires : Jacques BOUVIER, Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED, Janine CHARRIER, Gérard CHOPIN, Alain GOUTX, Anne-Marie HUBERT, Christian MARY, Pascale OGEREAU, Didier PIGOREAU, Nicole ROGER, Christophe THORIN

28 novembre 2019

Suppléants : Alain TONDREAU suppléant de Pascal BRINDEAU, Jean-Yves PESCHARD suppléant d'Emmanuèle NEDEY

Pouvoirs :

Marie-Claude DAMERON a donné pouvoir à Jean-Marc MORETTI
Eric MARTELLIERE a donné pouvoir à Gérard CHOPIN

N°44.2019

Membres titulaires excusés : Pascal BRINDEAU, Pascal GOUBERT de CAUVILLE, Catherine LHÉRITIER, Emmanuèle NEDEY

Objet de la délibération :

Membres absents : Claude BORDIER, Joël DEBUIGNE, Claire GRANGER

**Administration Générale –
Adhésion au groupement de
commandes pour l'acquisition,
la maintenance et la formation
à l'utilisation de logiciels
coordonné par le GIP
Informatique des Centres de
Gestion et autorisation à
signer les accords-cadres et
marchés subséquents**

Assistait également à la réunion Mme HERSANT, Payeur Départemental du Loir-et-Cher

Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED a été désigné secrétaire de séance.

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration le dossier suivant :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la commande publique,

Vu la délibération n°2019-006 du Conseil d'Administration du GIP Informatique des Centres de Gestion du 15 octobre 2019 pour la constitution d'un groupement de commandes pour l'acquisition, la maintenance et la formation à l'utilisation de logiciels,

Considérant les demandes d'accompagnement des centres de gestion adhérents au GIP pour la mise en place de contrats d'achat et de maintenance, ainsi que de formation le cas échéant,

Considérant que la mutualisation, en se constituant en groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article L. 2113-6 du Code de la commande publique, peut permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment d'obtenir des meilleurs prix et qualités des services associés,

.../...

Considérant l'intérêt de rejoindre le groupement de commandes en termes de simplification administrative et d'économie financière,

La constitution du groupement et son fonctionnement sont formalisés par la convention constitutive, annexée à la présente délibération.

Le coordonnateur du groupement est le GIP Informatique des Centres de gestion dont les attributions sont définies à la convention dont il s'agit.

Conformément à ce que permettent les dispositions du II de l'article L.1414-3 du code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appel d'Offres du groupement est celle du GIP.

La convention précise que la mission du GIP comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Enfin, la convention prévoit que chaque membre dispose d'un droit de retrait annuel, en délibérant avant le 30 novembre de chaque année.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité décident :

- d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour l'acquisition, la maintenance et la formation à l'utilisation de logiciels, annexée à la présente délibération,
- d'autoriser l'adhésion du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique de Loir-et-Cher (CDG 41), au groupement de commandes pour l'acquisition, la maintenance et la formation à l'utilisation de logiciels,
- d'autoriser le Président du CDG 41 à signer l'acte d'adhésion à la convention constitutive du groupement de commandes pour l'acquisition, la maintenance et la formation à l'utilisation de logiciels,
- de s'acquitter de la contribution due le cas échéant au titre du mécanisme de redistribution prévu par la convention constitutive,
- de décider que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement (à savoir la contribution ci-dessus) seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant,
- d'autoriser le Président du CDG 41 à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération,

- d'autoriser le représentant du coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte du CDG 41. Et ce, sans distinction de procédures ou de montants lorsque les dépenses sont inscrites au budget.

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 28 novembre 2019

Publié ou notifié le : 7 décembre 2019
Exécutoire le : 7 décembre 2019

Le Président soussigné certifie sous sa
responsabilité le caractère exécutoire de
l'acte

Le Président



Jean-Marc MORETTI

Le Président,

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Département de Loir-et-Cher' and 'FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE' around the perimeter.

Jean-Marc MORETTI

CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES

Pour l'acquisition, la maintenance et la formation à l'utilisation de logiciels

Article L. 2113-6 du Code de la commande publique

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

- Que les membres souhaitent grouper leurs commandes afin de satisfaire à un besoin commun en informatisation ;
- Qu'il importe donc de définir les conditions d'organisation administrative, technique et financière de ce groupement et d'en fixer les termes.

Dans ce contexte, le GIP a constitué un groupement de commandes entre lui, ci-après le coordonnateur, et les entités désignées en annexe 1, ci-après désignées « les membres », afin de permettre la fourniture et la réalisation des prestations nécessaires à la satisfaction du besoin commun.

Cela regroupera :

- D'une part :
 - La fourniture de logiciels
 - Leur maintenance
- D'autre part :
 - La formation à leur utilisation

Pour ce faire, les parties conviennent de constituer un groupement de commandes pour lequel les dispositions suivantes sont arrêtées :

1. Objet

Le groupement de commandes, ci-après désigné "le groupement", a pour objet la passation, la signature et la notification des marchés pour l'acquisition, la maintenance et la formation à l'utilisation de logiciels permettant de faciliter l'organisation et la gestion des centres de gestion.

2. Composition du groupement

La liste des membres fondateurs du groupement est arrêtée à la date du 01/12/2019, elle figure en annexe 1.

3. Adhésion ou retrait du groupement de commandes

3.1. Adhésion

Pour les centres de gestion figurant sur la liste des membres fondateurs, une délibération de l'organe délibérant compétent est nécessaire pour autoriser la signature de la présente convention. La date de cette délibération devra, en tout état de cause, être votée et rendue exécutoire avant le 01/01/2020 (date de la signature de la présente convention).

De nouveaux pouvoirs adjudicateurs peuvent intégrer le groupement de commandes en cours d'exécution et devenir membre, dans les mêmes conditions que les membres fondateurs. Leur adhésion ne pourra être effectivement réalisée qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché, à l'exclusion de tout contrat en cours de passation ou d'exécution.

3.2. Retrait

Chaque membre conserve la possibilité de se retirer du groupement.

Pour ce faire, il annonce son intention par délibération communiquée au coordonnateur en tout état de cause au moins 6 mois avant la fin du marché en cours.

Le retrait d'un des membres du groupement est constaté selon ses règles propres puis notifié au coordonnateur.

Le retrait ne prend effet qu'à l'échéance des marchés en cours.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

4. Durée du groupement

La date de prise d'effet du présent groupement de commandes sera le 01/12/2019 (date de la signature de la présente convention), date avant laquelle tous les membres du groupement doivent avoir notifié leur délibération d'adhésion au coordonnateur, avoir signé la convention et avoir accompli les formalités permettant de la rendre exécutoire.

Celui-ci est constitué de manière permanente, en vue de répondre aux besoins récurrents de ses membres.

Cette durée peut être modifiée par avenant ayant reçu l'accord d'une majorité qualifiée des deux tiers de ses membres.

5. Fonctionnement du groupement

Le groupement est constitué entre les membres dont la liste figure en annexe 1.

Ce groupement est désigné sous le nom de « groupement de commandes pour l'acquisition, la maintenance et la formation à l'utilisation de logiciels ».

Le groupement de commandes est domicilié à l'adresse suivante :
80 rue de Reuilly – 75012 PARIS

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

Le coordonnateur rend compte aux autres membres du groupement des conditions dans lesquelles s'est opérée la sélection des prestataires. Il tient à leur disposition les informations relatives à l'activité du groupement. Des réunions d'information et d'échanges avec les membres du groupement pourront être organisées autant que de besoin.

6. Mécanisme de péréquation financière

Dans l'hypothèse où le prix des prestations du marché ou de l'accord-cadre est dégressif en fonction du nombre de membres du groupement qui achètent la prestation, un mécanisme contractuel de péréquation est institué.

Ce mécanisme permet aux membres qui ont acquis la prestation avant que le prix n'ait été réduit de percevoir une compensation financière de la part des membres qui bénéficient de la dégressivité, de manière à ce que l'ensemble des membres du groupement paient le même prix pour la même prestation.

Pour chaque contrat donnant lieu à dégressivité, le mécanisme sera mis en œuvre par le coordonnateur du groupement à chaque fois qu'un pallier de dégressivité est atteint, puis annuellement pour les prestations à exécution successive.

7. Désignation du coordonnateur

Les membres du groupement conviennent de désigner le GIP Informatique des Centres de gestion, en tant que membre du groupement, en qualité de coordonnateur pour la durée de la convention.

Le Coordonnateur est chargé d'exercer, dans le respect du droit à l'information des membres reconnu à l'article 5 de la présente convention, les missions prévues par l'article 8 de la présente convention.

8. Missions du coordonnateur

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le Coordonnateur est chargé des missions suivantes liées à la passation et à l'exécution du marché :

- Recueil des besoins
- Passation des contrats
- Exécution des contrats

8.1. Recueil des besoins

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes et les assiste à ce titre, en tant que de besoin, dans la définition de leurs besoins respectifs.

8.2. Passation des contrats

Le coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, l'ensemble des actes et opérations matériels et juridiques, nécessaire 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 impose plusieurs obligations à différents stades de la procédure :

8.2.1. Opérations de sélection du ou des cocontractants

Le coordonnateur :

- détermine, en fonction de la nature et de l'étendue des besoins recensés, la procédure de passation applicable au marché ;
- élabore, en fonction de la nature et de l'étendue des besoins recensés, l'ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises ;
- procède le cas échéant à la rédaction et à l'envoi à la publication des avis d'appel à la concurrence ;
- assure les obligations liées à la dématérialisation des procédures et la diffusion du Dossier de consultation des entreprises auprès des candidats intéressés ;
- procède à l'ouverture des plis des candidats ;
- analyse les candidatures et invite le cas échéant les candidats à régulariser leur candidature, dans le strict des respects des règles applicables ;
- rédige, en concertation avec le comité de coordination et de suivi, le rapport d'analyse des candidatures ;
- rédige, en concertation avec le comité de coordination et de suivi, les rapports d'analyse des offres intermédiaires, lesquels seront soumis au comité de coordination et de suivi ;
- assure l'organisation et la conduite des négociations et en prononce la clôture en accord les membres du groupement ;

- rédige, en concertation avec le Comité de suivi, le rapport d'analyse des offres finales, lequel devra être approuvé par les membres du groupement ;
- assure la mise au point du marché ;
- informe le cas échéant les candidats évincés et adresse à ceux en ayant fait la demande les éléments motivants le rejet de leur candidature ou de leur offre ;
- avise le candidat attributaire du marché et rédige et envoie les avis d'attribution ;
- assure éventuellement la gestion du contentieux relatif à la passation du contrat ;

Tout au long de la procédure de publicité et de mise en concurrence, le coordonnateur s'oblige à tenir informés les membres du groupement du déroulement de la procédure et de l'évolution de la consultation.

La commission d'appel d'offres compétente le cas échéant pour choisir le titulaire du marché est la commission d'appel d'offres du Groupement d'intérêt public, coordonnateur du groupement.

8.2.2. Signature et notification du contrat

Le coordonnateur est chargé de :

- signer les contrats pour lesquels la procédure fructueuse a été déclarée fructueuse ;
- notifier les contrats aux cocontractants retenus au nom de l'ensemble des membres du groupement intéressés par la procédure

Le coordonnateur en informe sans délai les membres du groupement de commandes.

8.3. Exécution des contrats

Le coordonnateur est chargé :

- d'assister les membres à l'exécution des marchés :
 - Il assure le suivi des marchés en vérifiant la bonne exécution par les cocontractants des prestations énoncées ;
 - Il délivre les ordres de services ;
 - Il assure le contrôle des délais d'intervention en collaboration avec l'entreprise et vérifie sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par les membres du groupement ;

- Il s'efforce de trouver des solutions pour remédier aux anomalies constatées dans le déroulement du marché, la qualité des prestations ou le non-respect des clauses du ou des marchés ;
 - il vérifie les factures établies par les cocontractants ;
 - il procède à la gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés tels l'établissement des décomptes, l'application de sanctions, la réception des prestations, la mise en œuvre des garanties ;
 - Il informe chaque membre du groupement de tout ce qui lui semble contraire aux lois, règlements et autres réglementations en vigueur.
- de réaliser, le cas échéant, la passation des avenants au marché. Toutefois la passation d'avenants intéressant un seul membre et concernant l'exécution courante et locale du marché, peut relever dudit membre et non du coordonnateur, après accord de ce dernier]
 - de réaliser les éventuelles reconductions des marchés ;
 - de prononcer, si besoin, la résiliation des marchés ;
 - d'assurer, le cas échéant, la gestion des précontentieux et les contentieux survenus dans le cadre des procédures de passation des marchés, (à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement) ;
 - d'assurer la réalisation de l'enquête annuelle de satisfaction des besoins, sur la base des informations transmises par les membres du groupement qui auront conclu le marché.

Le coordonnateur en informe sans délai les membres du groupement de commandes.

Pour les accords-cadres, le coordonnateur est également chargé :

- de préparer, conclure et signer les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre

Tout au long de la procédure, le coordonnateur s'oblige à tenir informés les membres du groupement du déroulement d'élaboration des marchés subséquents.

8.4. Compensation financière

Le coordonnateur assure la compensation financière entre les membres du groupement prévue par le mécanisme de péréquation stipulé à l'article 6 de la présente convention.

Il peut pour ce faire émettre un titre de recettes auprès des membres.

9. Missions des membres

Pour la réalisation de l'objet du groupement, chaque membre est chargé des missions suivantes :

9.1. Non-exclusivité

Tout d'abord il sera rappelé qu'aucun principe d'exclusivité n'est opposable aux membres du Groupement de commande au profit d'un autre prestataire que celui ou ceux qui, pour une prestation déterminée, aurait été désigné au titre d'une procédure passée par le coordonnateur.

En application de cette clause, les membres ayant conclu la présente convention constitutive ne sont pas dans l'obligation de signer avec le cocontractant retenu un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Par ailleurs, les membres ayant conclu un accord-cadre ne se verraient pas dans l'interdiction de recourir à d'autres prestataires sélectionnés par le biais de leur propre procédure que celui ou ceux sélectionnés.

9.2. Modalités de collaboration avec le groupement

Chacun des membres du groupement s'engage à respecter les demandes du coordonnateur et à y répondre dans les délais impartis.

9.2.1. Manifestation d'intérêt et communication du besoin

Chacun des membres doit faire connaître son intérêt pour la procédure à passer sur la demande du coordonnateur lorsque celui-ci recense les membres intéressés à la passation d'un nouveau marché.

Dans ce cas, les membres intéressés font parvenir leur manifestation d'intérêt ainsi que, le cas échéant, la définition de leur besoin pour le marché en cause.

Le coordonnateur laisse un délai suffisant aux membres pour procéder à la définition de leur besoin, le cas échéant pour les assister dans la définition de ce besoin (en volume par exemple).

Le coordonnateur peut solliciter des membres toute précision utile dans un délai raisonnable.

Le cas échéant, les membres n'étant pas à même de déterminer avec précision le quantitatif de leurs besoins pourront tout de même demander à participer à l'accord-cadre ou au marché, sans être comptabilisés dans le calcul du **minimum du marché** selon la formule dite de l'« inscription à zéro », pour autant qu'ils fournissent une évaluation approximative de leur besoin moyen et maximal afin d'être inclus dans le calcul de l'estimation et du **maximum du marché** ou de l'accord-cadre.

Les membres ayant manifesté leur intérêt à la procédure informent régulièrement et au minimum chaque année le coordonnateur de l'évolution des perspectives d'évolution de leurs besoins.

9.2.2. Participation à la définition des prescription administratives et techniques

Chacun des membres ayant manifesté leur intérêt doit participer, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché)

9.2.3. Participation à l'évaluation de la satisfaction du besoin dans le cadre de l'enquête annuelle de satisfaction

Chacun des membres ayant conclu un marché passé par le coordonnateur doit établir un bilan de l'exécution des marchés pour sa collectivité en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

Il doit également communiquer, sur demande du coordonnateur, toutes informations utiles permettant d'évaluer quantitativement et qualitativement le marché.

9.3. Assurer l'exécution des marchés et communiquer sur cette exécution

Les membres qui ont manifesté leur intérêt pour la conclusion du contrat s'engagent :

- à prendre les délibérations nécessaires à ce que son autorité exécutive puisse signer le(s) marché(s) ou l'(les) accord(s)-cadre(s) le concernant ;
- à exécuter les marchés au sein de sa collectivité (exécution opérationnelle, paiement des factures, gestion des réclamations dans le cadre de l'exécution de son propre marché), étant précisé qu'il n'y a pas de solidarité de dette ;
- à informer le coordonnateur de tout litige important né à l'occasion de l'exécution des marchés. Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

10. Comité de coordination et de suivi

Il est institué un comité de de coordination et de suivi, chargé du suivi périodique de la préparation de la passation et de l'exécution du marché.

10.1. Composition et modalités de fonctionnement du comité de coordination et de suivi

Le comité de coordination et de suivi est composé d'un représentant de chaque membre.

Le comité est présidé par le coordonnateur du groupement de commandes.

Il se réunit au moins une fois par an, et également :

- sur demande écrite de son Président adressée à chacun des membres du groupement ;
- sur demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le Président et accompagnées d'un ordre du jour et de tout document utile à lui joindre.

Le comité se réunit sans quorum.

Le Président organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet pour le substituer temporairement dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Les représentants des membres sont tenus à une obligation de stricte confidentialité au regard des informations sur les contrats dont est en cours une procédure de publicité et de mise en concurrence.

10.2. Rôle du Comité de coordination et de suivi

Le comité de coordination et de suivi a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre la passation et l'exécution du marché, ainsi que de prévoir les conditions éventuelles d'évolution des marchés.

Il leur permet de faire part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur.

Le comité instruit toute question qui lui est soumise par son Président ou l'un des représentants des membres, notamment les avenants éventuels à la convention constitutive du groupement.

Le comité peut donner un avis sur notamment les questions suivantes :

- choix de la procédure ;
- choix du cocontractant ;
- modification des marchés publics par avenants ;
- résiliation des marchés publics ;
- modification de la convention constitutive du groupement de commandes.

La liste n'est pas exhaustive. L'avis donné par le comité ne lie pas le coordonnateur.

11. Modification de la convention

La convention peut être modifiée par avenant ayant reçu l'accord d'une majorité qualifiée des deux tiers de ses membres, approuvé selon les règles qui leur sont propres.

12. Dispositions financières

12.1. Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour sa mission de coordination.

Le coordonnateur ne perçoit pas d'indemnités relatives à la réalisation de ses missions, afférents à la préparation et à la passation des marchés (frais relatifs à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence et de l'avis d'attribution, à la reproduction et l'envoi des dossiers, à la gestion administrative de la consultation) ou au fonctionnement du groupement (envoi des courriers aux cocontractants et aux membres du groupement)

12.2. Contribution due au titre du dispositif de péréquation

Lorsque le mécanisme de péréquation financière prévu à l'article 6 s'applique, il appartient aux membres du groupement redevable de la compensation financière de s'en acquitter auprès du coordonnateur du groupement en vue que celui-ci la répercute aux membres du groupement qui en sont créanciers.

12.3. Contribution due au titre d'une condamnation du GIP

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts dans le cadre d'un litige à l'égard d'une procédure ou d'un marché dont il a la charge, ou de toute indemnité et sommes d'argent liée à l'application d'une sanction financière, par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids financier relatif de chacun d'entre eux dans les accords-cadres afférents au dossier de consultation concerné.

Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui les concerne et, pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

13. Résiliation

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom des membres du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

Le coordonnateur restera chargé de la mise en œuvre éventuelle des garanties post-contractuelles liées au marché public passés par le groupement, et toutes les actions et conséquences qui y sont attachées.

14. Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

15. Litiges

Les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Paris.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

En contentieux précontractuel, contractuel ou en contentieux de l'exécution, si le coordonnateur venait à être condamné au paiement de frais à verser à la partie requérante, chaque membre couvrira ces frais supplémentaires, selon le prorata de participation financière au marché de chacun des membres.

ANNEXE 1 de la Convention constitutive du Groupement de commandes

Signatures des adhérents :

Le à
Pour le CDG.....

M.....
Président du Centre de Gestion d.....

