



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE  
ENTRE L'ETABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL EST ENSEMBLE  
ET LES VILLES DE BONDY, DES LILAS, MONTREUIL, NOISY-LE-  
SEC ET ROMAINVILLE POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE  
FOURNITURE ET DE GESTION DE PERIODIQUES PAPIERS ET  
ELECTRONIQUES**

## ENTRE LES SOUSSIGNES

- L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, représenté par Monsieur Patrice BESSAC, en sa qualité de Président.  
Adresse : 100 avenue Gaston Roussel, 93230 Romainville
- La ville de Bondy, représentée par Monsieur Stephen HERVE, en sa qualité de Maire.  
Adresse : Esplanade Claude Fuzier, 93140 Bondy
- La ville des Lilas, représentée par Monsieur Lionel BENHAROUS, en sa qualité de Maire.  
Adresse : 96 rue de Paris, 93260 Les Lilas
- La ville de Montreuil, représentée par Monsieur Patrice BESSAC, en sa qualité de Maire.  
Adresse : 1 place Jean Jaurès, 93100 Montreuil
- La ville de Noisy-le-Sec, représentée par Monsieur Olivier SARRABEYROUSE, en sa qualité de Maire.  
Adresse : 1 place du Maréchal Foch, 93130 Noisy-le-Sec
- La ville de Romainville, représentée par Monsieur François DECHY, en sa qualité de Maire.  
Adresse : Place de la Laïcité, 93230 Romainville

## **Préambule**

L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble et les communes de Bondy, des Lilas, Montreuil, Noisy-le-Sec et Romainville ont exprimé leur volonté de procéder à la mutualisation d'une partie de leurs achats.

Cette démarche s'inscrit, pour les parties susnommées, dans un double objectif d'optimisation des achats et de rationalisation des dépenses publiques.

La présente convention vise à en définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes constitué entre ses membres.

## **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de permettre, après une mise en concurrence, la désignation du prestataire chargé de la fourniture et la gestion des périodiques papiers et électroniques.

## **Article 2 : Adhésion et retrait des membres à la convention**

### **Article 2.1 : L'adhésion à la convention**

L'adhésion au groupement s'effectue pour chacun des membres selon les modalités de prise de décision en vigueur au sein de chaque collectivité territoriale ou établissement.

L'adhésion est matérialisée par la signature de la présente convention par l'ensemble de ses parties.

L'intégration au groupement de commandes de nouveaux adhérents pendant la phase de passation ou d'exécution de l'accord-cadre n'est pas réalisable.

### **Article 2.2 : Le retrait de la convention**

Chaque membre de la présente convention est libre de s'en retirer. Le retrait est constaté par une délibération prise selon les règles qui lui sont propres, étant entendu que le retrait d'un membre ne nécessite pas l'approbation des autres membres de la convention. Cette décision est notifiée par le membre sortant à tous les membres de la convention. Cette notification est effectuée par envoi, avec accusé de réception, de la copie de la délibération relative au retrait concerné.

## **Article 3 : Désignation des coordonnateurs du groupement de commandes**

Pour l'accord-cadre objet de la présente convention de groupement, le coordonnateur est l'Etablissement Public Territorial « Est Ensemble ».

Les services du coordonnateur sont les référents pour s'assurer de la légalité de la préparation et de la passation de l'accord-cadre.

En vertu des dispositions de l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique, le coordonnateur de la présente convention est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre relatif à la fourniture et la gestion des périodiques papiers et électroniques pour les membres du groupement de commandes. L'exécution de cet accord-cadre est assurée par chaque membre du groupement en fonction de ses besoins propres, à l'exception de la rédaction et

de la signature des avenants éventuels, qui relèvent également des compétences du coordonnateur.

#### **Article 4 : Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur, agissant en tant que mandataire des membres du groupement, est chargé de mettre en œuvre les procédures de passation des marchés publics ainsi que leurs avenants et se doit, à ce titre :

- De centraliser les besoins des membres du groupement, sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres. De plus, le coordonnateur est mandaté pour solliciter, au nom des membres, toute information utile auprès des prestataires de ces membres ;
- D'élaborer le dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- De faire approuver le dossier de consultation des entreprises par tous les membres du groupement ;
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation selon les procédures prévues par le Code de la commande publique ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants jusqu'à la conclusion et la notification de l'accord-cadre, à savoir notamment :
  - l'envoi du dossier de consultation ;
  - la réception de l'offre ;
  - l'analyse de l'offre et la rédaction du rapport de présentation ;
  - la notification de l'accord-cadre au titulaire retenu.
- De transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre en ce qui les concerne.
- D'assurer la représentation en justice du groupement de commandes en cas de procédure contentieuse liée à la passation du ou des accord(s)-cadre(s) concerné(s). Le coordonnateur pourra exercer cette mission dans le cadre d'un référé précontractuel, d'un référé contractuel, d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ou d'un recours pour excès de pouvoir, ou de tout référé se rattachant à l'objet de l'accord-cadre. Dans le cadre de cette mission, le coordonnateur pourra bénéficier de l'appui technique et juridique des autres membres du groupement. En outre, chaque membre du groupement s'engage à participer financièrement à tous les éventuels frais de justice (frais d'avocats, frais et dépens d'instance...), au prorata du montant de l'accord-cadre qui le concerne.
- De rédiger, de signer et de notifier les éventuels avenants à l'accord-cadre.

Le coordonnateur est habilité par les membres du groupement à prendre les mesures et à engager les démarches utiles pour assurer les missions qui lui sont confiées par ces membres.

Le coordonnateur assure les missions définies ci-dessus à titre gracieux.

#### **Article 5 : Missions des membres**

Chaque membre du groupement s'engage à exécuter l'accord-cadre relatif à la fourniture et la gestion des périodiques papiers et électroniques pour les membres du groupement, chacun pour sa part, dans les conditions contractuellement prévues<sup>1</sup>. Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, chaque membre du groupement a notamment à sa charge de :

- communiquer au coordonnateur une évaluation de ses besoins en vue de la passation de l'accord-cadre ;
- transmettre l'accord-cadre à la préfecture au titre du contrôle de légalité ;

---

<sup>1</sup> A l'exception des avenants, comme le stipule l'article 3 de la présente convention.

- assurer la bonne exécution de l'accord-cadre portant sur ses besoins. A ce titre, chaque membre devra, notamment :
  - émettre les bons de commandes ou ordres de services relatifs à l'accord-cadre ;
  - s'assurer de la bonne exécution de l'accord-cadre par l'attributaire ;
  - admettre totalement ou partiellement, ajourner ou rejeter les prestations effectuées par le titulaire de l'accord-cadre ;
  - assurer la coordination administrative et financière avec le prestataire pour les prestations commandées ;
  - assurer le suivi financier des prestations commandées ;
  - assurer le paiement des factures du titulaire de l'accord-cadre. Afin de faciliter la gestion du groupement de commandes et des achats, les membres conviennent que l'intégralité des achats entrant dans le périmètre du groupement est prise en charge par chacun des membres pour ce qui concerne ses besoins propres ;
  - engager, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, les éventuels recours contre l'attributaire, aidé au besoin d'un conseil qu'il aura pris soin de désigner ;
- informer régulièrement le coordonnateur de l'exécution de l'accord-cadre, et particulièrement de toute difficulté pouvant avoir une incidence sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre pour les autres membres du groupement ;
- informer le titulaire de l'accord-cadre en cas de volonté de ne pas reconduire l'accord-cadre pour sa part.

#### **Article 7 : Durée de la convention**

La convention est constituée pour la durée de l'accord-cadre relatif à la fourniture et la gestion des périodiques papiers et électroniques pour les membres du groupement de commandes. Les parties sont engagées pour cette même durée.

La présente convention prend donc fin à l'échéance dudit accord-cadre.

#### **Article 8 : Modifications de l'acte constitutif**

Sous réserves des dispositions mentionnées à l'article 9, toute modification de la présente convention doit être approuvée par l'ensemble des parties. Elle doit ainsi être validée par voie d'avenant.

#### **Article 9 : Litiges relatifs à la présente convention**

En cas de litige soulevé par l'exécution des clauses de la présente convention, les parties conviennent de se concerter en vue de rechercher une solution à l'amiable.

A défaut d'accord des parties, ledit litige sera porté exclusivement devant le Tribunal Administratif de Montreuil dont la compétence est reconnue expressément.

**Pour l'EPT EST ENSEMBLE**

**Pour la ville de BONDY**

**Pour la ville des LILAS**

**Pour la ville de MONTREUIL**

**Pour la ville de NOISY-LE-SEC**

**Pour la ville de ROMAINVILLE**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

093-219300456-20240703-D110-24-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/07/2024