



## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR UNE SOLUTION DE FOURNITURE D'ACCES INTERNET ET DES SERVICES RESEAUX ASSOCIES DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION ET LES SITES INTERNES DE COLLECTIVITES DU GRAND EST

Groupement de commandes entre :

- la Région Grand Est, représentée Monsieur Jean ROTTNER,  
Président du Conseil Régional du Grand Est ;
- le Département de la Meuse, représenté par Monsieur Claude LEONARD,  
Président du Conseil Départemental de la Meuse ;
- le Département du Bas-Rhin, représenté par Monsieur Frédéric BIERRY,  
Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin ;
- le Département du Haut-Rhin, représenté par Madame Brigitte KLINKERT,  
Présidente du Conseil Départemental du Haut-Rhin ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et en particulier son article 28 relatif aux groupements de commandes ;

**Vu** la délibération n° XX de la Commission Permanente du Conseil Régional du Grand Est en date du XX ;

**Vu** la délibération n° XX de la Commission Permanente du Conseil Départemental de la Meuse en date du XX ;

**Vu** la délibération n° XX de la Commission Permanente du Conseil Départemental du Bas-Rhin en date du XX ;

**Vu** la délibération n° XX de la Commission Permanente du Conseil Départemental du Haut-Rhin en date du XX ;

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Constitution du groupement de commandes**

La Région Grand Est, les Départements de la Meuse, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, mènent chacun une politique dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education (TICE) en direction des établissements scolaires dont ils ont la charge.

Ils se réunissent pour constituer un groupement de commandes pour la mise en œuvre et le déploiement d'accès Internet à haut et très haut débit et des services réseaux associés à ces accès dans les établissements d'enseignement et de formation et les sites internes des collectivités du Grand Est.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par une délibération de son assemblée délibérante approuvant la présente convention. Une copie de la délibération est notifiée aux autres membres.

### **Article 2 : Objet du groupement de commandes**

Le groupement de commandes est constitué par la présente convention dans les conditions visées par l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics en vue de la passation des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents, relatifs à la mise en œuvre et au déploiement d'accès Internet à haut et très haut débit et des services réseaux associés à ces accès des établissements d'enseignement et de formation et des sites administratifs des collectivités du Grand Est ainsi qu'aux abonnements au réseau entre les établissements constituant une grappe<sup>1</sup>.

Les contrats comporteront des prestations individualisées qui correspondent à des besoins propres à un ou plusieurs membres du groupement et qui seront donc réglées directement par le ou les membres concernés.

Les attributions et les engagements respectifs des membres du présent groupement ainsi que du coordonnateur du groupement de commandes sont définis par la présente convention.

### **Article 3 : Périmètre du groupement de commandes**

Les sites concernés sont les établissements d'enseignement de la Région Grand Est (lycées, CFA, écoles d'infirmières, etc) et ses sites administratifs, ainsi que les collèges et les sites administratifs des départements membres du groupement.

---

<sup>1</sup> Grappe : groupe de plusieurs établissements en général proches géographiquement et reliés entre eux généralement par un réseau en fibre optique. La tête de grappe est un (ou au plus 2) des établissements ou un bâtiment de la collectivité : celui-ci est relié au réseau de l'opérateur et dispose d'une salle serveur desservant l'ensemble des établissements constituant la grappe. La mutualisation permet aux collectivités de ne payer qu'un seul ou deux accès au réseau.

#### **Article 4 : Durée du groupement**

La présente convention sera exécutoire dès sa validation dans les instances délibératives par l'ensemble des membres du groupement.

La présente convention, et corrélativement les missions du coordonnateur, prennent fin au terme de l'exécution de tous les marchés nécessaires à la satisfaction des besoins décrits à l'article 2, en l'absence de renouvellement de ces derniers.

#### **Article 5 : Procédures de passation des contrats (marchés, accords-cadres, marchés subséquents)**

Les procédures de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents retenues par les membres du groupement sont celles prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et par le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, modifié par le décret n°2017-516 du 10 avril 2017 portant diverses dispositions en matière de commande publique.

#### **Article 6 : Coordonnateur du groupement de commandes**

##### 6.1 – Désignation du coordonnateur

La Région Grand Est est désignée coordonnateur du présent groupement de commandes. Son siège est situé 1 Place Adrien Zeller, 67070 Strasbourg cedex.

##### 6.2 – Missions du coordonnateur

###### *6.2.1 – Information des membres du groupement :*

Le coordonnateur devra fournir tout document administratif, financier et technique se rapportant à sa mission, sur simple demande des autres membres du groupement.

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés à chaque étape de la procédure les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation des marchés, et en particulier à les informer de tout dysfonctionnement constaté.

###### *6.2.2 – Organisation des opérations de sélection des cocontractants :*

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, pour la passation des marchés, des accords-cadres et des marchés subséquents.

A ce titre, il :

- recense les besoins en achats, tels qu'ils ont été définis de façon concertée avec les membres du groupement, et définit les montages contractuels ;
- met en œuvre les procédures de passation des marchés, accords-cadres et marchés subséquents conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015

relative aux marchés publics et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics qui consiste notamment à :

- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- définir les modalités de dévolution, notamment les critères d'analyse des offres ;
- rédiger le dossier de consultation des entreprises et recueillir la validation expresse des membres du groupement de commandes dans un délai minimal de 2 semaines et maximal de 3 semaines ;
- organiser les groupes de travail et comités nécessaires au bon déroulement des procédures de consultation ;
- rédiger et envoyer à la publication des avis d'appel public à la concurrence ;
- mettre à disposition les dossiers de consultation des entreprises sur son profil acheteur ;
- réceptionner et organiser l'analyse contributive des candidatures et des offres avec l'ensemble des membres du groupement de commandes ;
- vérifier les conditions de participation des candidats ;
- établir les convocations et organiser la(es) réunion(s) de la commission d'appels d'offres, dont il assure le secrétariat ;
- informer les candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- rédiger les rapports de présentation du pouvoir adjudicateur prévu à l'article 105 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics, le cas échéant, et transmettre aux services préfectoraux en charge du contrôle de légalité des marchés ou accords-cadres au nom de l'ensemble des membres du groupement les documents requis ;
- signer et notifier les marchés, les accords-cadres et les marchés subséquents au nom des membres du groupement ;
- publier un avis d'attribution des contrats passés au nom du groupement, le cas échéant ;
- assurer le règlement des éventuels litiges liés à la passation des marchés.

#### *6.2.3 – Exécution des contrats :*

Le coordonnateur met en œuvre l'exécution du(es) marché(s) et les instances de gouvernance Pour la bonne exécution du groupement de commandes, le coordonnateur assure notamment les actions suivantes :

- recueille au 1<sup>er</sup> janvier les effectifs des établissements scolaires (rentrée scolaire précédente issus des données académiques) des membres du groupement de commandes ;
- établit le tableau global permettant la ventilation des coûts des grappes mentionné à l'article 10 de la présente convention.
- assure les relations auprès du ou des titulaires des marchés et accords-cadres, en qualité de « représentant du pouvoir adjudicateur » tel qu'énoncé dans les cahiers des clauses administratives générales susceptibles d'être référencés
- rédige, signe et notifie les avenants, actes spéciaux de sous-traitance, agréments des conditions de paiement ;
- signe et notifie les éventuelles décisions de résiliation ou d'arrêt d'exécution des prestations, approuvées préalablement par l'Assemblée Générale réunie à la demande du coordonnateur ;
- assurer le règlement des éventuels litiges liés à l'exécution des marchés.

#### 6.2.4 – Actions en justice

Le coordonnateur est mandaté pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Il informera et consultera les membres du groupement sur la démarche des actions en justice et leurs évolutions (cf § 6.2.1).

Le coordonnateur est autorisé à agir en défense dans le cadre des procédures de référé. Toute autre action sera subordonnée à un accord des membres du groupement.

En cas de condamnation à verser des dommages et intérêts suite à une décision de justice, la répartition de la charge financière se fera :

- pour les dépenses individualisables (liées à l'exécution des commandes concernant un seul membre du groupement) : le financement sera supporté par ce membre ;
- pour les dépenses non individualisables intéressant deux ou plusieurs membres du groupement : la somme correspondante sera divisée par le nombre de membres concernés par la commande (cf § 10.1).

### **Article 7 : Obligations des membres du groupement**

#### 7.1 – Fonctionnement du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre les nom, prénom et fonction de la ou des personne(s) désignée(s) pour être titulaire(s) ou suppléant(s) des instances de gouvernance, groupes de travail et comités organisés par le coordonnateur ;
- participer aux groupes de travail et comités organisés par le coordonnateur et nécessaires au fonctionnement du groupement de commandes.

#### 7.2 – Définitions des besoins

Le coordonnateur recense les éléments des besoins comme prévus à l'article 6.2.2 de la présente convention.

Les membres du groupement complètent ces éléments en définissant la nature et l'étendue des besoins à satisfaire, dont les modalités d'exécution avec le futur prestataire.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre au coordonnateur les informations nécessaires à la rédaction des cahiers des charges en fonction des modalités et délais fixés par le coordonnateur;
- transmettre au coordonnateur au 1<sup>er</sup> janvier au plus tard les effectifs de ses établissements scolaires (rentrée scolaire précédente) issus des données académiques ;
- valider les documents de la consultation établis par le coordonnateur dans les délais fixés par le coordonnateur ;

### 7.3 – Passation des contrats

Chaque membre du groupement s'engage à :

- respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix et conditions des offres, qui sont considérées comme confidentielles. La teneur des débats durant la procédure de choix des prestations ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués. Tout document réalisé ou réceptionné par le groupement de commandes est soumis aux règles de confidentialité habituelles, dans la limite des règles de communicabilité des documents administratifs. Leur diffusion en dehors des membres associés doit faire l'objet d'un accord collectif.

### 7.4 – Exécution

Chaque membre du groupement s'engage à

- procéder à l'exécution du(des) marché(s) pour la part qui lui est dévolue,
- émettre les bons de commande éventuels et correspondant à ses besoins propres,
- suivre et vérifier la bonne exécution des marchés et/ou des marchés subséquents, ou bons de commande le concernant.
- procéder au paiement des prestations qu'il aura commandées
- procéder au calcul, pour son propre compte, des pénalités éventuelles à appliquer au prestataire concerné
- informer le coordonnateur de toute difficulté ou litige survenant dans le cadre de l'exécution contractuelle ;

## **Article 8 : La Gouvernance**

Chaque membre du groupement de commandes nomme et mandate son représentant pour permettre une prise de décisions dans les instances de gouvernances décrites infra.

### 8.1 – Assemblée Générale (AG) annuelle

Le groupement de commandes organise une Assemblée Générale annuelle où sont présentés et déterminés les points suivants :

- informations sur l'évaluation du dispositif ;
- suivi des indicateurs de performances ;
- suivi des actions prises à l'AG précédente ;
- points décisionnels inscrit à l'ordre du jour ;
- bilan financier annuel et arbitrage des titres de recette à émettre entre membres,
- projection budgétaire sur l'année à venir.

L'AG est composée des titulaires votants suivants :

Pour les membres du groupement : un représentant de chacun des membres du groupement, mandaté sur la thématique éducative

Pour chaque représentant titulaire est prévu un suppléant.

En cas de vote, chaque adhérent bénéficie d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 constituant l'assemblée. Les votes ont lieu à main levée sauf si l'un des adhérents souhaite un vote à bulletins secrets.

L'Assemblée Générale ne peut siéger valablement que si le quorum est atteint. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des adhérents sont présents. Si ce n'est pas le cas une nouvelle assemblée générale sera convoquée, elle siègera alors valablement sans condition de quorum.

Le coordonnateur du groupement assure le secrétariat des réunions de l'Assemblée Générale.

## 8.2 – Comité technique (CT)

Des comités techniques pourront être organisés à la demande de l'un des membres.

Le CT peut se réunir pour instruire et décider un dossier urgent ou piloter les évolutions rendues nécessaires par des contraintes techniques du réseau (sécurité, etc.) ou décidées par l'AG.

Le pilotage et l'animation des CT peuvent être confiés à un membre du groupement (non coordonnateur) sous réserve de l'accord de la majorité absolue des membres du groupement.

Chaque titulaire votant peut également être assisté d'experts de ses services.

## 8.3 – Phase de lancement

Une Réunion de Lancement (RL) réunira l'ensemble des membres de l'AG pour partager les modalités pratiques de gouvernance et les modalités organisationnelles permettant de disposer de la solution d'accès Internet à l'appui du(des) marché(s) contracté(s).

Cette RL permettra de déterminer le processus affiné de préparation ainsi que l'ensemble des outils d'évaluation et de pilotage du groupement et de partenariat membres. Un planning sera également établi et partagé avec l'ensemble des actions incombant à chacun des acteurs.

## **Article 9 : La Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement**

En application de l'article L. 1414-3.-II du code général des collectivités territoriales, la Commission d'Appels d'Offres du groupement de commandes est la commission du coordonnateur.

Elle délibère valablement dans les conditions fixées aux articles L1414-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et choisit les titulaires des marchés dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics.

Le Président de la commission peut désigner des personnes compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultatives, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La Commission d'Appel d'Offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable public de chaque membre du groupement ainsi que le représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes peuvent être convoqués aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres et y siègent avec voix consultative.

La Commission d'Appel d'Offres peut également être réalisée de manière dématérialisée, au moyen d'une visioconférence assurant les mêmes modalités de participation à l'ensemble des membres.

## **Article 10 : Financement - métriques retenues**

### **10.1 Financement des dépenses non individualisables**

Les dépenses non individualisables s'entendent comme les dépenses liées à l'exécution des commandes concernant a minima deux membres du groupement.

#### **Le cas des grappes**

Les collectivités se répartiront notamment la prise en charge de l'abonnement des têtes de grappe sur la base des besoins exprimés au début du marché et établis chaque année.

Le coordonnateur préfinance l'intégralité des dépenses non individualisables résultant de l'exécution des contrats passés en application de la présente convention.

Dans le cadre des grappes d'établissements, les métriques retenues pour la participation de chaque membre du groupement faisant partie de la grappe sera établie en fonction du nombre d'élèves ou du débit « Internet » (par exemple dans le cas des « lycées 4.0 ») par établissement concerné par le raccordement à la grappe. Ils assureront le juste dimensionnement des accès Internet pour l'imputation financière et budgétaire. Un tableau global, établi par le coordonnateur du marché, permettant la ventilation des coûts, sera établi tous les ans afin d'assurer que la participation de chacune des collectivités soit proportionnelle.

Les titres de recette à émettre entre membres du groupement seront arbitrés en AG.

Le coordonnateur est ainsi chargé :

- de tenir une comptabilité de type analytique, présentée et validée en Assemblée Générale, afin de déterminer précisément la quote-part financière de chacun des membres du groupement,
- de transmettre en fin d'année les titres de recette correspondants à chacune des quotes-parts à l'adresse de chacun des membres. Les titres de recette seront établis et émis sur la base des comptes arrêtés en Assemblée Générale.

Chaque membre s'engage à rembourser les dépenses non individualisables réalisées à hauteur de sa quote-part, dans un délai de 30 jours à compter de la réception du titre de recettes émis par le coordonnateur. Les règles de proratisation applicables sont les suivantes :



- pour les dépenses non individualisables intéressant l'ensemble des membres du groupement : le financement se fera au prorata du nombre de membres.
- pour les dépenses non individualisables intéressant deux ou plusieurs membres du groupement : le financement se fera au prorata du nombre de membres ainsi concernés.
- en cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive relative à la passation d'un marché, la somme correspondante sera divisée par le nombre de membres concernés par la commande.

## **10.2 Financement des dépenses individualisables**

Les dépenses individualisables s'entendent comme les dépenses liées à l'exécution d'une commande ne concernant qu'un seul membre du groupement et résultant :

- de l'exécution d'un bon de commande, tiré d'un marché à bons de commande, établi et notifié par le membre concerné,
- de l'exécution d'un marché subséquent conclu, signé et notifié par le coordonnateur mais exécuté financièrement par le membre concerné.

Le membre concerné par la dépense individualisable finance l'intégralité de cette dernière.

## **10.3 Financement des frais de fonctionnement du groupement**

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. L'ensemble des coûts administratifs (publicité, reprographie, affranchissement...) relatifs au fonctionnement du groupement de commandes est supporté par la Région Grand Est.

### **Article 11 : Modifications de l'acte constitutif**

Toute modification du présent acte doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par chacun des membres du groupement.

Les décisions des assemblées délibérantes des collectivités membres du groupement sont notifiées aux autres membres. La modification ne prend effet que lorsqu'elle aura été approuvée par l'ensemble des collectivités membres du groupement et que l'avenant aura été signé par chacun des membres.

### **Article 12 : Adhésion et retrait**

#### **12.1 – Adhésion**

Le groupement est ouvert aux personnes morales de droit public relevant du Code Général des Collectivités Territoriales, pour tous les sites de leurs compétences respectives situés en région Grand Est.

Les candidatures de nouveaux adhérents sont adressées au coordonnateur, avant le 1er janvier précédant la rentrée scolaire à partir de laquelle ils souhaitent adhérer au groupement.

Chaque membre adhère au groupement par l'approbation de leur assemblée délibérante. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

L'adhésion du nouveau membre ne devient effective qu'après notification au coordonnateur de la décision de l'instance délibérante validant la convention constitutive.

## 12.2 – Retrait

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement, au plus tard le 1er janvier précédant la rentrée scolaire à partir de laquelle un retrait du groupement est souhaité. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité. La délibération est notifiée au coordonnateur.

Le retrait n'est effectif qu'après réception de la décision par le coordonnateur.

D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement sur les prestations correspondant à ses commandes propres sur le(s) marché(s).

Le membre qui se retire devra faire son affaire de toute réclamation formulée par le cocontractant suite à la résiliation, le cas échéant et si nécessaire, du contrat en cours.

### **Article 13 : Mesures d'ordre**

La présente convention est établie en quatre exemplaires originaux.

### **Article 14 : Recours**

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

Au cours de cette réunion, si aucun arrangement amiable n'est convenu, il est décidé de faire appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Strasbourg, par application des articles L213-1 à L213-10 du Code de Justice Administrative.

Toute action contentieuse postérieure accomplie suite à l'échec de la médiation devra être introduite devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait en quatre exemplaires à STRASBOURG, le

Pour la Région

Pour la Meuse

Pour le Bas-Rhin

Pour le Haut-Rhin

Le Président  
Pour le Président du  
conseil départemental  
Nom  
Prénom