

**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « la fourniture et la gestion de titres restaurant »
entre :**

Nantes Métropole
Ville de Nantes
Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Nantes
École des Beaux Arts de Nantes Saint-Nazaire
Syndicat Mixte Orchestre National des Pays de la Loire
Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra
Ville de Sautron
Centre Communal d'Action Sociale de Sautron
Ville de Saint-Herblain
Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Herblain
Ville de Couëron
Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Couëron
Ville de la Montagne

Article L2113-7 du code de la commande publique

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Nantes Métropole, représentée par Madame Aïcha BASSAL agissant en qualité de Vice-présidente et en vertu de la décision n°2024-0000 du 00/00/2024,

ET

Ville de Nantes, représentée par Madame Aïcha BASSAL agissant en qualité d'Adjointe déléguée et en vertu de la délibération n°00 du Conseil municipal du 00/00/2024,

ET

Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Nantes, représentée par Madame Abbassia HAKEM agissant en qualité de Vice-présidente et en vertu de la délibération n°00 du Conseil d'administration du 00/00/2024,

ET

Ecole des Beaux Arts de Nantes Saint-Nazaire, représentée par Madame Rozenn LE MERRER agissant en qualité de Directrice générale et en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 00/00/2024,

ET

Syndicat Mixte Orchestre National des Pays de la Loire, représentée par Monsieur Antoine CHEREAU agissant en qualité de Président et en vertu de la délibération du Comité syndical du 00/00/2024,

ET

Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra, représentée par Monsieur Nicolas DUFETEL agissant en qualité de Président et en vertu de la délibération du Comité syndical du 17/09/2024 ou du 17/12/2024,

ET

Ville de Sautron, représentée par Madame Marie-Cécile GESSANT, agissant en qualité de Maire et en vertu de la délibération du Conseil municipal du 17/10/2024,

ET

Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Sautron, représentée par Madame Marie-Cécile GESSANT agissant en qualité de Présidente et en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 16/10/2024,

ET

Ville de Saint-Herblain, représentée par Monsieur Bertrand AFFILE, agissant en qualité de Maire et en vertu de la délibération du Conseil municipal du 00/00/2024,

ET

Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Herblain, représentée par Monsieur Bertrand AFFILE, agissant en qualité de Président et en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 00/00/2024,

ET

Ville de Couëron, représentée par Monsieur Jean-Michel Eon, agissant en qualité d'adjoint aux ressources humaines et aux finances et en vertu de la délibération du Conseil municipal du 7 octobre 2024,

ET

Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Couëron, représentée par Madame Carole GRELAUD agissant en qualité de Présidente et en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 3 octobre 2024,

ET

Ville de la Montagne, représentée par Monsieur Fabien GRACIA, agissant en qualité de Maire et en vertu de la délibération du Conseil municipal du 00/00/2024,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Préambule

L'attribution de titres restaurant aux salarié·e·s et agent·e·s, permet pour les entreprises et les collectivités de répondre de manière économique à l'obligation légale de prise en charge d'un lieu de restauration tout en répondant aux souhaits des personnels quant au choix du lieu et des conditions de restauration.

Leur financement est assuré conjointement par l'établissement ou la collectivité (à hauteur de 50 à 60 %, conformément à la réglementation de l'Urssaf) et le·la salarié·e ou l'agent·e.

Le marché actuel conclu avec la société Pluxee arrive à échéance le 25 juin 2025, il convient donc de le relancer dans le cadre d'une procédure de marchés publics.

Les membres du groupement de commande confirment ici leur souhait de se regrouper dans un but de mutualisation de la procédure marché, mais également dans un but de réduction des éventuels coûts proposés par les prestataires.

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

1. Objet

La présente convention a pour objet de créer, sur le fondement de l'article L2113-7 du code de la commande publique, le groupement entre l'ensemble des membres cités ci-dessus, de définir les modalités de fonctionnement dudit groupement.

Ce groupement a pour objet la mise en œuvre de la procédure (de la passation à la notification) d'appel d'offres pour les besoins propres de ses membres

2. Règles de la commande publique applicables au groupement de commande et engagements de chaque membre

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation de marchés publics et accords-cadres, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités territoriales établies par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du même code.

3. Durée du groupement

La présente convention prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu caractère exécutoire pour toutes les parties. Elle prendra fin à l'expiration du marché.

4. Coordonnateur du groupement

Les membres du groupement conviennent de désigner Nantes Métropole comme coordonnateur du groupement de commandes.

Nantes Métropole est dénommée dans la présente convention comme « le coordonnateur ». Il a qualité de pouvoir adjudicateur.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du coordonnateur est désignée pour choisir les titulaires de l'accord-cadre.

4.1 Responsabilités du coordonnateur du groupement de commandes

4.1.1 Recueil des besoins

Le coordonnateur recense les besoins de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Dans ce cadre, il assiste ces derniers dans la définition de leurs besoins respectifs.

4.1.2 Organisation des opérations de sélection des titulaires des marchés

Le coordonnateur est chargé d'accomplir dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, et en particulier des dispositions relatives aux marchés publics, 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 de coordination implique notamment :

- La transmission en préfecture de la convention de groupement de commandes,
- La rencontre des fournisseurs potentiels,
- Le pilotage de la rédaction du DCE au regard des besoins recensés,
- La publicité du marché (rédaction et envoi), la dématérialisation et la diffusion de tous les renseignements utiles aux soumissionnaires en cours de consultation,
- L'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des candidats (analyse des candidatures et des offres),
- L'information des candidats évincés,
- La signature et la notification des marchés y compris le passage au contrôle de légalité,
- La gestion des litiges avec le(s) titulaire(s) qui impacteraient de manière similaire les membres du groupement,
- L'enquête annuelle de satisfaction des besoins.

Pendant la procédure, le coordonnateur s'oblige à tenir informés les autres membres du groupement du déroulement de la procédure et de l'évolution de la consultation.

L'exécution des marchés est assurée par chaque membre du groupement en fonction de son fonctionnement propre.

Concernant **les modifications contractuelles** (article R2194-1 et suivants du code de la commande publique), le coordonnateur est compétent pour signer et notifier toutes modifications concernant le marché ou l'accord-cadre initial. Dans le cadre des règles régissant les marchés publics et des procédures internes applicables faisant intervenir la CAO, la commission compétente est celle du coordonnateur.

Le coordonnateur est habilité à signer et notifier, pour l'ensemble du groupement, les décisions en **matière de reconduction et de résiliation** du marché ou de l'accord cadre conclu dans le cadre du groupement. Il est également seul compétent pour le déclarer sans suite ou infructueux.

4.2 Modalités de collaboration avec le coordonnateur du groupement de commandes

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

- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis,
- Définir son besoin pour le compte de son établissement (en volume, identification des sites de livraisons...),
- 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,
- Rechercher, autant que possible, à harmoniser son besoin et ses modalités de gestion au regard de la réglementation en vigueur et des autres membres de manière à favoriser l'obtention d'économies,
- Participer en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des pièces administratives et techniques du marché),
- Participer au comité technique du groupement,
- Exécuter les marchés au sein de son établissement ou sa collectivité (exécution opérationnelle, émission des bons de commandes, réception des livraisons, paiement des factures, gestion des réclamations dans le cadre de l'exécution de son propre marché, changement de support, rétrocession, gestion des données personnelles...). Il est ici précisé qu'il n'y a pas de solidarité de dette,
- 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,
- Établir un bilan de l'exécution des marchés pour son établissement ou sa collectivité en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance et de communiquer, sur demande du coordonnateur, toutes informations utiles permettant d'évaluer quantitativement et qualitativement le marché.

Le coordonnateur ne saurait, en aucun cas, être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect des obligations de chaque membre.

4.3 Modalités de transmission des documents par le coordonnateur aux membres du groupement de commandes

Le coordonnateur se charge de transmettre par voie dématérialisée :

- une copie de la convention signée et exécutoire à tous les membres du groupement,
- une copie de l'ensemble des pièces contractuelles nécessaires à l'exécution technique et financière des marchés attribués.

4.4 Responsabilités des membres du groupement en matière de traitement des données personnelles

Les membres du groupement s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement général sur la protection des données » ou « RGPD ») et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés (ci-après, la « loi informatique et libertés »).

Les membres du groupement de commandes sont responsables conjointement au sens de l'article 26 du RGPD lorsqu'ils déterminent ensemble les finalités et moyens d'un traitement de données personnelles. Cette responsabilité conjointe s'applique pour l'ensemble des traitements entrant dans le champ du marché public concerné.

Les membres du groupement s'engagent à répondre aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées qui relèvent de leur propre responsabilité. Chaque membre du groupement traitera les demandes relatives aux données des personnes dont il a la responsabilité. En cas de besoin, le membre du groupement concerné pourra solliciter l'assistance des autres membres pour obtenir les informations nécessaires. Si une demande est adressée par erreur à un membre non concerné, celui-ci devra la rediriger sans délai, et au plus tard 7 jours ouvrés après réception vers le membre concerné et en informer la personne concernée. La redirection doit être effectuée auprès du délégué à la protection des données ou au point de contact dont les coordonnées sont identifiées à **l'article x du CCAP**.

Chaque membre du groupement de commandes est également responsable de fournir aux personnes concernées les informations requises par les articles 13 et 14 du RGPD, incluant notamment les finalités du traitement, les bases légales, les destinataires et les droits des personnes concernées. Ces informations doivent être claires et facilement accessibles.

Les membres du groupement prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données personnelles, et notamment au moment de leur collecte, durant leur transmission et leur conservation, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Enfin, lorsqu'un membre du groupement constate une violation de données à caractère personnel, il doit immédiatement en informer les autres membres du groupement par l'entremise de leur délégué à la protection des données respectif ou de leur point de contact identifié. Préalablement à toute notification à la CNIL ou communication aux personnes concernées, les membres du groupement devront se concerter, notamment afin de mener des investigations conjointes et d'analyser les implications juridiques. Le coordonnateur se chargera d'effectuer la notification à la CNIL, tandis que chaque membre du groupement sera responsable de la communication aux personnes concernées relevant de son périmètre.

5. Comité technique du groupement

Le coordonnateur souhaite associer les membres du groupement à la mise en œuvre de la procédure. A cet effet, il est créé un comité technique.

Compte tenu du nombre de membres mentionnés dans la présente convention, l'intervention du comité technique sera ciblée (arbitrage sur les points clés), limitée et encadrée dans des délais impartis fixés par le coordonnateur. Tous les membres disposeront d'une information sur l'avancée des différentes étapes clés de la procédure (AAPC, CAO d'attribution...).

5.1 Composition et modalités de fonctionnement du comité technique

Le comité technique est composé d'un·e agent·e de chaque membre participant au groupement et désigné·e par celui-ci.

Le comité technique se réunit, sans quorum, sur demande du représentant du coordonnateur ou à la demande de la majorité de ses membres et à minima une fois par an.

Les décisions se prennent à l'unanimité des membres du groupement. Le coordonnateur sera chargé d'exécuter les décisions prises.

5.2 Rôle du comité technique

Le comité technique a pour mission :

- d'assister le coordonnateur en participant à l'ensemble du processus achat et notamment à la rédaction des pièces de(s) accord(s)-cadre(s), l'analyse des offres, la passation...
- de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de ces accords-cadres.

Les membres du groupement y font part de leurs observations et de l'ensemble de leurs demandes au coordonnateur. Les décisions du comité technique lient le coordonnateur.

6. Adhésion ou retrait du groupement de commandes

6.1 Modalité d'adhésion au groupement de commande

Aucune nouvelle adhésion ne sera prise en compte durant la durée de validité de la présente convention.

6.2 Modalité de retrait du groupement de commande

Chaque membre du groupement de commande ne peut se retirer durant la durée de validité de la présente convention

7. Substitution au coordonnateur

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 interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Les membres se réuniront alors pour désigner le nouveau coordonnateur.

8. Modification de la convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

9. Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur ne perçoit pas d'indemnités relatives à la couverture des frais de fonctionnement du groupement. La dépense sera toutefois portée à la connaissance des membres du groupement à titre d'information.

10. 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.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts ou de toute indemnité et sommes d'argent liées à l'application d'une sanction financière, par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondérée 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.

11. Litiges

À défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

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.



**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Nantes Métropole
Le
Aïcha Bassal, Vice-présidente déléguée
Signature :



**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Ville de Nantes
Le
Aicha Bassal, Adjointe déléguée Pour Madame la Maire
Signature :



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Nantes
Le
Abbassia HAKEM, Vice-présidente déléguée
Signature :

LOGO à insérer

**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

École des Beaux Arts Nantes Saint-Nazaire
Le
Prénom NOM du signataire
Signature :



**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Syndicat mixte Orchestre National des Pays de la Loire
Le
Antoine CHEREAU, Président
Signature :

ANGERS NANTES OPÉRA

www.angers-nantes-opera.com

Convention constitutive de groupement de commandes pour « fourniture et gestion de titres restaurant »

Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra
Le
Nicolas DUFETEL, Président
Signature :



**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Ville de Sautron
Le
Marie-Cécile GESSANT, Maire
Signature :



C.C.A.S. de Sautron
Centre Communal d'Action Sociale

**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

CCAS de la Ville de Sautron
Le
Marie-Cécile GESSANT, Présidente
Signature :



**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Ville de Saint-Herblain
Le
Bertrand AFFILÉ, Maire
Signature :



Centre communal d'action sociale

**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

CCAS de la Ville de Saint-Herblain
Le
Bertrand AFFILÉ, Président
Signature :



**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Ville de Couëron
Le 7 octobre 2024
Jean-Michel Eon, adjoint aux ressources humaines et aux finances
Signature :



**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Couëron

Le 7 octobre 2024

Carole Grelaud, Maire

Signature :

**Convention constitutive de groupement de commandes
pour « fourniture et gestion de titres restaurant »**

Ville de la Montagne
Le
Prénom NOM du signataire
Signature :

