



# CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT POUR LA CONSTRUCTION D'ÉQUIPEMENTS PHOTOVOLTAÏQUES EN AUTOCONSOMMATION INDIVIDUELLE RACCORDÉE AU RÉSEAU

## PRÉAMBULE :

Dans un souci d'optimisation et de coordination des ressources et de la dépense publique et compte tenu des besoins convergents de la Communauté de communes du Seignanx et de certaines communes du territoire pour la construction de centrales photovoltaïques en autoconsommation individuelle raccordée au réseau, il a été décidé de mettre en œuvre un groupement de commandes, en application de l'article L2113-6 du Code de la Commande publique.

La présente convention propose donc de constituer ce groupement de commandes et d'en fixer les modalités de fonctionnement.

**Dans ce contexte et conformément au Code de la Commande publique, il a été arrêté ce qui suit :**

## Article 1 : Composition du groupement de commandes

Les signataires de la présente convention sont :

- la Communauté de communes du Seignanx, représentée par sa Présidente, Madame Isabelle DUFAU, autorisée par délibération du Conseil communautaire en date du .....

### **Ci-après dénommée par « le coordonnateur »**

- la commune de Biarrotte, représentée par son Maire, Monsieur Hervé SEGUI, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2023,
- la commune de Saint-André-de-Seignanx, représentée par son Maire, Monsieur Jean BAYLET, autorisé par délibération du Conseil municipal en date du .....
- la commune de BIAUDOS, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc LARRE, autorisé par délibération du Conseil municipal en date du .....
- la commune de Saint-Laurent-de-Gosse, représentée par son Maire, Madame Isabelle CAZALIS, autorisée par délibération du Conseil municipal en date du .....
- la commune de Saint-Martin-de-Seignanx, représentée par son Maire, Monsieur Julien FICHOT, autorisé par délibération du Conseil municipal en date du .....
- la commune de Tarnos, représentée par son Maire, Monsieur Marc MABILLET, autorisé par délibération du Conseil municipal en date du .....
- la commune d'Ondres, représentée par son Maire, Madame Eva BELIN, autorisée par délibération en date du.....
- la commune de Saint-Barthélemy, représentée par son Maire, Madame Sabrina CACHENAUT, autorisée par délibération en date du.....

### **Ci-après désignées par « les membres »**



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

Dans un intérêt commun, les personnes morales visées à l'article 1er de la présente convention décident de constituer un groupement de commandes intitulé « Groupement de commandes pour la construction de centrales photovoltaïques sur toiture en autoconsommation individuelle raccordée au réseau », sur le fondement de l'article L2113-6 du Code de la Commande publique, afin de lancer conjointement un accord-cadre pour leurs achats de panneaux photovoltaïques.

Au regard de l'estimation retenue, l'accord-cadre sera passé selon une procédure adaptée, conformément à l'article L2123-1 du Code de la Commande publique. La forme du marché sera l'accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaire avec des seuils de commande définis. Il sera exécuté par l'émission de bons de commande sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre ne sera pas alloti.

Le seuil annuel maximal de commande est fixé à 1 000 000 € HT.

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa notification, pour une durée d'un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction, soit une durée maximale de quatre ans.

## **Article 3 : Durée du groupement**

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les parties et jusqu'à la fin de l'exécution administrative du marché.

## **Article 4 : Sièges du coordonnateur du groupement**

Le siège du coordonnateur est situé à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes du Seignanx,**  
1526 Avenue de Barrère,  
CS 40070,  
40390 SAINT-MARTIN-DE-SEIGNANX.

## **Article 5 : Mission du Coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces derniers,
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- D'élaborer les pièces du dossier de la consultation en fonction des besoins définis,
- De procéder au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés,
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection du ou des titulaires (publication d'un avis d'appel public à la concurrence, envoi du dossier de consultation des entreprises, réception des candidatures et des offres, analyse des candidatures et des offres, le cas échéant négociation avec les entreprises, etc...),
- De signer et de notifier le (ou les) accord(s) cadre(s),
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution administrative et financière de (ou des) l'accord(s) cadre(s) qui les concernent,
- De signifier au titulaire, le cas échéant, la non-reconduction, dans les conditions définies dans les pièces du marché.

## **Article 6 : Mission des membres**

Chaque membre du groupement s'engage à :



- Transmettre au coordonnateur une évaluation de leurs besoins (ou des) accord(s) cadre(s),
- Effectuer les diagnostics préalablement nécessaires afin d'assurer la mise en œuvre des travaux,
- Respecter le choix du titulaire du marché correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans le cahier des charges de la consultation,
- Assurer la bonne exécution de ce marché,
- Assurer le règlement financier du (ou des) titulaire(s) des prestations qui les concernent,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du marché le concernant,
- Fournir, dans la limite de ses moyens, les éléments demandés par les prestataires retenus pour la bonne exécution de leurs missions,
- Participer aux instances de suivi.

### **Article 7 : Rémunération et frais administratifs**

Le coordonnateur ne sera pas rémunéré pour cette prestation.

Les frais engagés pour la publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence seront pris en charge par la Communauté de Communes du Seignanx.

### **Article 8 : Modalités financières d'exécution**

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, assure le financement de (ou des) accord(s) cadre(s) relevant de sa compétence.

### **Article 9 : Responsabilité du coordonnateur**

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention.

Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

### **Article 10 : Adhésion et retrait des membres**

L'adhésion des personnes publiques visées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur. Chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres et notifiée au coordonnateur avec un préavis minimum de trois mois. Tout nouvel adhérent ne pourra être partie aux marchés objet du groupement que si son adhésion est antérieure au lancement de la procédure.

### **Article 11 : Modification de la présente 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 l'a approuvée.

### **Article 12 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet pour chaque membre à compter de sa date de signature. Elle prendra fin en même temps que le marché objet du groupement (périodes de reconduction comprises).

### **Article 13 : Contrôles et résiliation**



Le coordonnateur laisse libre accès à tous les dossiers concernant l'opération du groupement.

Toutes les observations relatives à l'exécution des marchés devront être portées à la connaissance du coordonnateur.

Dans le cas où le coordonnateur n'exécute pas une des obligations substantielles résultant de la présente convention et un mois après une mise en demeure restée infructueuse, la résiliation de la convention pourra être demandée par lettre recommandée.

Pour un motif d'intérêt général, les membres pourront notifier au coordonnateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, leur décision de résilier la totalité de la convention.

#### **Article 14 : Règlement des litiges et contentieux**

Tout litige entre les membres qui ne pourrait être résolu à l'amiable est de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

Le coordonnateur est chargé du suivi des éventuelles actions en justice jusqu'à la passation du marché.

Les contentieux liés à l'exécution administrative et financière du marché ne sont pas du ressort du coordonnateur du groupement de commande mais de chaque collectivité.

Fait en un seul exemplaire original conservé par le coordonnateur

A Saint-Martin-de-Seignanx, le

Pour la Communauté de communes du Seignanx, La Présidente  <b>Isabelle DUFAU</b>	Pour la commune de Biaudos, Le Maire  <b>Jean-Marc LARRE</b>	Pour la commune de Biarrotte, Le Maire  <b>Hervé SEGUI</b>
Pour la commune de Saint-Martin-de-Seignanx, Le Maire,  <b>Julien FICHOT</b>	Pour la commune de Saint-André-de-Seignanx, Le Maire  <b>Jean BAYLET</b>	Pour la commune de Tarnos, Le Maire  <b>Marc MABILLET</b>
Pour la commune de Saint-Laurent-de-Gosse, La Maire  <b>Isabelle CAZALIS</b>	Pour la commune d'Ondres, La Maire  <b>Eva BELIN</b>	Pour la commune de Saint-Barthélemy La Maire,  <b>Sabrina CACHENAUT</b>

**ANNEXE****REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LE COORDONNATEUR ET LES MEMBRES DU GROUPEMENT**

<b>Missions</b>	<b>Membres</b> (dont le coordonnateur en tant que membre)	<b>Coordonnateur</b>
Evaluation précise des besoins	Oui	Centralise les besoins
Rédaction du dossier de consultation des entreprises	Non	Oui
Décision qui approuve l'acte constitutif et qui autorise l'exécutif à le signer	Oui (chacun selon ses propres règles)	Oui (chacun selon ses propres règles)
Publicité	Non	Oui
Gestion des dossiers de consultations (retraits-dépôts)	Non	Oui
Analyse des candidatures et offres, audition des candidats	Non	Oui
Lettres aux candidats non retenus	Non	Oui
Signature des marchés	Non	Oui
Transmission au contrôle de légalité	Non	Oui
Notification	Non	Oui
Recensement des marchés	Oui	Non
Avis d'attribution	Non	Oui
Exécution administrative et financière du marché	Oui	Non
Reconductions éventuelles	Non	Oui
Gestion des contentieux jusqu'à la passation	Oui (participation)	Oui
Gestion des contentieux liés à l'exécution administrative et financière	Oui	Non