



## Convention constitutive de Groupement de Commandes

## Acquisition de fournitures et services contribuant au développement des systèmes d'information

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACQUISITION DE FOURNITURES ET SERVICES CONTRIBUANT AU DEVELOPPEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION

La Métropole Rouen Normandie dont le siège est situé 108 Allée François Mitterrand, 76100 ROUEN, représentée par Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL son Président, dûment habilité par délibération du bureau en date du 29 juin 2026,

Et

La Ville de Rouen, représentée, par délégation de fonction, par Monsieur Kader CHEKHEMANI, Adjoint au Maire en charge des affaires générales, agissant pour le compte de la dite ville, en exécution de la délibération du Conseil Municipal en date du 25 juin 2026,

Et, par délégation de fonction

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Rouen, représenté, par délégation de fonction, par Madame Zorah AMIMI, Vice-Présidente du CCAS, agissant pour le compte du CCAS, en exécution de la délibération du Conseil d'Administration en date du 4 juin 2026,

## EXPOSE

La Métropole Rouen Normandie (Métropole), la Ville de Rouen et le CCAS de Rouen ont constitué un service commun « Numérique au service de l'action Publique » au 1<sup>er</sup> janvier 2026 afin de mutualiser les ressources et compétences autour du Numérique et des systèmes d'information.

La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités de commande publique mises en œuvre par ce service commun pour les besoins d'au moins deux de ses membres. Elle s'inscrit dans l'engagement Numérique Responsable de la Ville et de la Métropole, qui s'est traduit par l'obtention du label Numérique Responsable niveau 2 de l'Institut du Numérique Responsable. L'achat responsable est, en effet, une dimension importante du plan de progrès afférant.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

## **Article 1 - Objet**

La présente convention a pour objet la création d'un groupement de commandes conformément aux articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la Commande Publique, en vue de la passation de marchés ou d'accords-cadres correspondant aux besoins communs aux trois membres, dans le périmètre suivant :

1. Prestations d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage destinés à accompagner
  - des projets de transformation des systèmes d'Information,
  - des projets numériques internes (dématérialisation par exemple) ou externes (destiné aux usagers),
  - des démarches destinées à accompagner le changement, piloter, évaluer ou mettre en œuvre l'accessibilité, l'interopérabilité, ou la sécurité des systèmes d'Information,
  - des démarches de formalisation de processus actuels, de processus cibles optimisés et de plan de transformation, d'architecture d'entreprise et de cartographie du SI, pilotées par une stratégie de la donnée.
  - des démarches de gouvernance de la sécurité du Systèmes d'Information ou de la transformation numérique (Schéma Directeurs, mise en place d'indicateurs, obtention ou renouvellement de labels, définition ou suivi de feuilles de route...)
2. Acquisition de matériel informatique : Environnement de travail, serveurs, stockage, sauvegarde, réseau, sécurité
3. Maintenance et support sur ces matériels
4. Acquisition de logiciels bureautiques ou logiciels métiers
5. Maintenance et support sur ces logiciels
6. Acquisition de composants socles des systèmes d'Information et « intergiciels » (bus inter-applicatifs, GED, SAE etc...)
7. Maintenance et support de ces composants socles des systèmes d'Information et « intergiciel »
8. Prestations de Maitrise d'œuvre associées à l'ensemble des acquisitions ci-dessus : pré-étude, conception, développement, intégration technique ou fonctionnelle, recette, résolutions de problème, assistance et accompagnement des équipes du service commun ou des utilisateurs, contribution à la dématérialisation et à la gestion du stock « papier » (tri, numérisation, destruction...)
9. Acquisition de données, d'informations ou de documents, incluant ouvrages et revues pour les besoins du service commun ou des utilisateurs.

Les parties, partageant à la fois des besoins et objectifs similaires, souhaitent s'accorder pour obtenir des conditions financières globalement plus intéressantes.

Cette mutualisation des besoins offre également l'opportunité de mettre en exergue les synergies entre les différentes architectures techniques et ainsi de permettre de rendre possible une optimisation des coûts de fonctionnement et une diffusion de services communs aux membres du groupement.

Les missions du coordonnateur, décrites à l'article 5 de la présente convention, comprendront notamment la passation, la signature et la notification d'accords-cadres et/ou de marchés ainsi

que les modifications contractuelles éventuelles. Le service commun assurera leur exécution au travers des marchés résultant des consultations lancées.

## **Article 2 - Modification de la présente Convention**

La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives. Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant et doivent être acceptées par l'ensemble des membres du groupement.

## **Article 3 - Modalités de fonctionnement du groupement**

### **Article 3-1 : Adhésion**

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son organe délibérant. Une copie de la délibération est notifiée au service commun « Numérique au service de l'action Publique ».

### **Article 3-2 : Retrait**

Le retrait d'un membre du groupement avant le terme prévu à l'article 9 ne pourra être constaté que par une délibération de son organe délibérant.

Cependant, pour assurer le bon fonctionnement du groupement, tout retrait d'un des membres devra s'effectuer par consentement mutuel des parties et devra dès lors être notifié au service commun « Numérique au service de l'action Publique » au moins six mois avant sa prise d'effet.

## **Article 4 - Désignation du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement peut être l'un des trois membres du groupement. Il est défini pour chaque consultation et précisé dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

Il est représenté par son représentant à savoir le Président de la Métropole Rouen, le Maire de Rouen ou le Président du CCAS de Rouen.

## **Article 5 - Missions du coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles de l'article L2113-7 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018, à l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, ainsi qu'à la signature et à la notification du marché ou de l'accord-cadre.

A ce titre, le coordonnateur devra notamment assurer :

- la rédaction de l'ensemble des pièces de la consultation en lien avec chacun des membres du groupement,
- le lancement de la consultation,
- le secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres,
- le contrôle des rapports d'analyse des offres rédigés par le service commun en collaboration avec les directions utilisatrices, le cas échéant,
- l'information des candidats non retenus,
- la signature des marchés ou accords-cadres et leur transmission au contrôle de légalité,
- la notification des marchés ou accords-cadres aux titulaires et la publication des avis d'attribution et de leurs données essentielles.
- la passation des éventuelles modifications au nom des membres du groupement
- le règlement des litiges nés à l'occasion de la passation des marchés ou accords-cadres ainsi que l'action en justice, tant en demande qu'en défense.

Le coordonnateur est responsable de sa mission de mandataire dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du code civil.

#### **Article 6 - Obligation des membres du Groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à exécuter les accords-cadres et marchés issus de consultations lancées dans le cadre de la présente convention. A ce titre, le service commun, au nom de ses membres, devra procéder, en cas d'accord cadre avec marchés subséquents, aux opérations de remise en concurrence des marchés subséquents et de leur notification. Dans tous les cas, le service commun réalise pour les besoins de ses membres, en collaboration avec les utilisateurs concernés, la vérification et l'admission ainsi que le paiement des fournitures et services commandés. Le service commun procède au règlement des paiements sur les crédits de paiement alloués sur chacun des budgets concernés.

En présence d'un besoin commun à au moins deux membres du groupement, le service commun réalise les commandes, notifications, vérifications et admission. Une facture est adressée à chaque membre selon la répartition prévue à l'article 8.

Chaque membre informe le coordonnateur de toute difficulté ou litige survenant dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre.

#### **Article 7 - Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres compétente pour l'attribution des marchés ou accords-cadres est celle du coordonnateur.

## **Article 8 - Conditions financières**

L'ensemble des coûts administratifs (publicité, dématérialisation, reprographie, affranchissement...) relatifs au fonctionnement du groupement de commandes est supporté par le coordonnateur. Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.

S'agissant des éventuelles indemnités reversées aux candidats à l'issue des phases consultatives, ces dernières seront réglées par le coordonnateur et seront ensuite remboursées selon la clé de répartition prévue, par défaut, dans la convention constitutive du service commun à la date de publicité de la consultation.

En ce qui concerne la répartition des fournitures et prestations acquises dans le cadre d'un marché ou accord cadre, on distingue les situations suivantes :

### **Article 8.1 – Besoin individualisé**

Un besoin individualisé correspond à un besoin exprimé exclusivement par un des membres du groupement. Dans ce cas son expression donne lieu à une évaluation et une proposition du titulaire du marché puis un engagement juridique (marché subséquent, commande) par le service commun pour le membre concerné.

En présence d'accord-cadre à mini / maxi, le besoin individualisé est quantifié en montant minimum et/ou maximum propre au membre.

Les dépenses qui en résulte sont exclusivement supportées sur le budget propre du membre concerné.

### **Article 8.2 – Besoin commun à au moins deux membres**

Un besoin commun à au moins deux membres donnera lieu à un livrable (matériel, étude, prestations...) dont le bénéfice ne pourra être individualisé sur l'un ou l'autre membre. Au contraire, le bénéfice porte précisément sur la mutualisation : solution technique commune, orientation stratégique partagée... Dans ce cas la satisfaction du besoin est pilotée par le service commun. Le coût qui est en résulte est facturé à chaque membre selon la clé de répartition convenue entre mes membres au lancement de la consultation, et stipulée dans les pièces administratives de l'Accord Cadre ou du Marché.

A défaut de définition d'une clé, les dépenses mutualisées seront refacturées aux membres selon la clé de répartition prévue, par défaut, dans la convention constitutive du service commun à la date de publicité de la consultation.

## **Article 9 - Durée**

La présente convention de groupement entre en vigueur à la signature des représentants des membres du groupement et s'achèvera conformément aux dispositions de la convention constitutive du service commun.

### **Article 10 - Litiges**

A 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 Rouen – BP 500 – 53 avenue Gustave Flaubert – 76006 ROUEN Cedex 2 – tél : 02 32 08 12 70 – fax : 02 32 08 12 71.

Fait à Rouen, le.....

En 3 exemplaires originaux

Pour La Métropole Rouen Normandie

Le Président,

Nicolas MAYER-ROSSIGNOL

Pour la ville de Rouen,

Par Délégation,

Kader CHEKHEMANI

Pour le CCAS de Rouen,

Par Délégation,

Zorah AMIMI

