Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

Pays de Fontainebleau
Communauté d'agglomération

CONVENTION-CADRE CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'ACHATS DU PAYS DE FONTAINEBLEAU (GAPF)



PROJET

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Nature juridique 4
ARTICLE 2 - Objet 4
ARTICLE 3 - Durée 4
ARTICLE 4 – Périmètre 4
ARTICLE 5 – Adhésion - Retrait 4
ARTICLE 6 – Modalités organisationnelles 5
Article 6.1 – Suivi et animation 5
Article 6.2 – Le comité de pilotage 5
Article 6.3 – Le comité technique 6
Article 6.4 – Le coordonnateur 6
Article 6.5 - Les membres 8
Article 6.6 La commission d'appel d'offres 9
ARTICLE 7 – Modalités financières 9
ARTICLE 8 – Modifications de la convention 10
ARTICLE 9 – Date d'effet de la convention 10
ARTICLE 10 – Résiliation 10
ARTICLE 11 – Litiges 10

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

Lexique

CAPF : Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau

CAO : Commission d'appel d'offres

CCP : Code de la commande publique

CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales

Convention cadre (la présente) : convention régissant les règles de fonctionnement du regroupement des membres du territoire de la CAPF en vue de réaliser des achats groupés en concluant des conventions spécifiques à chaque besoin

Convention spécifique : convention constitutive de groupement de commandes spécifiques, conclue en vue de répondre aux besoins communs des acheteurs concernés en matière de fournitures, de services ou de travaux

SCPA : service commande publique et achats de la CAPF

Vu le Code de la commande publique, et notamment ses articles L.2113-1-1°, L. 2113-6 à L. 2113-8.

Préambule

Le Code de la commande publique offre la possibilité de procéder à une mutualisation des besoins entre acheteurs.

Conformément aux dispositions des articles L2113-1-1°, L2113-6 et L2113-7 du CCP, l'acheteur peut avoir recours à des groupements de commande.

Ces groupements peuvent être constitués entre les acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés quel que soit leur objet. Ces groupements ont vocation à :

- rationaliser et mutualiser les achats

- optimiser les coûts

- partager les compétences et les savoirs

- créer un réseau solidaire territorial

Le tout dans un objectif de bonne gestion des deniers publics.

La Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau (CAPF) propose de rassembler les membres de son territoire sous une convention unique (convention cadre) qui constituera le socle permettant de de lancer ensuite des groupements de commandes spécifiques en matière de fournitures, de services ou de travaux, et ce au gré des besoins.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Nature juridique

Le groupement d'achats du Pays de Fontainebleau (GAPF) est constitué selon la formule de droit commun, c'est-à-dire la formule simple conférant au coordonnateur la mission de piloter la procédure de passation jusqu'à l'attribution. Chaque membre du groupement devra signer, notifier le cas échéant et exécuter son marché.

ARTICLE 2 - Objet

La présente convention-cadre définit les règles de fonctionnement du groupement

Les conventions spécifiques, ultérieures, auront pour objet de répondre aux besoins en matière de travaux, fournitures et services des membres intéressés

ARTICLE 3 - Durée

La convention-cadre entre en vigueur, après signature de tous ses membres, à la date de sa notification aux membres par la CAPF.

La convention-cadre étant alignée sur le mandat de l'exécutif de la CAPF, elle prendra fin à l'achèvement de la passation du dernier marché groupé, lancé via une convention spécifique sous ledit mandat.

ARTICLE 4 – Périmètre

En application de cette convention cadre, des conventions constitutives de groupements de commandes dites « spécifiques » seront établies au gré des besoins afin de permettre le lancement de marchés groupés, sur un périmètre précisément défini.

A ce titre la convention spécifique :

- identifiera nominativement le coordonnateur
- identifiera les membres
- précisera le besoin.

Que la CAPF soit ou non membre du groupement, une copie de la convention spécifique devra être retournée auprès de son service commande publique et achats, signée de tous les membres. Ceci dans un but de suivi de toutes les conventions spécifiques, permettant à la CAPF d'effectuer le suivi annuel des marchés lancés sous groupement de commandes.

La signature de la présente convention-cadre n'emporte pas participation obligatoire à toutes les procédures groupées initiées ensuite par les membres.

La signature des conventions spécifiques emporte participation obligatoire à la procédure groupée visée dans ladite convention spécifique.

ARTICLE 5 – Adhésion - Retrait

Adhésion

De nouveaux membres peuvent adhérer au groupement d'achats à tout moment en signant, avec la CAPF, la présente convention cadre.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

Retrait

Chaque membre peut se retirer du groupement d'achats (GAPF) institué par la présente convention cadre.

Lorsqu'un membre souhaite le quitter, il annonce son intention, en respectant un préavis de deux (2) mois, par écrit notifié par courrier recommandé ou directement par mail au service commande publique et achats de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, qui se chargera d'en informer les autres membres.

Le membre qui se retire du groupement d'achats demeure tenu par les engagements pris dans le cadre d'une consultation en cours. Aussi, si le retrait intervient en cours de passation ou d'exécution du marché issu d'une convention spécifique, il ne prend effet qu'à la fin de la période d'exécution dudit contrat.

ARTICLE 6 – Modalités organisationnelles

Article 6.1 – Suivi et animation

Le service commande publique et achats (SCPA) de la CAPF exerce les fonctions d'animation du groupement d'achats (GAPF).
Ce service est chargé des convocations aux réunions, de leur animation ainsi que de l'élaboration des comptes-rendus.

Il conserve l'exemplaire original de la présente convention cadre et doit être destinataire de la copie de chaque convention spécifique.

Son adresse mail est la suivante : commande.publique@pays-fontainebleau.fr

Article 6.2 – Le comité de pilotage

Le comité de pilotage (COPIL) du groupement d'achats se réunira une fois par an sous convocation de la CAPF.

Il est présidé par le vice-président en charge de la mutualisation de CAPF et se compose :

- de tous les représentants des membres signataires de la convention cadre

- du service commande publique et achats de la CAPF

- du service mutualisation de la CAPF

- de tout autre participant justifiant d'une compétence propre intéressant l'ordre du jour du COPIL que la CAPF aurait souhaité convier

Le COPIL a pour mission de :

- permettre à ses membres d'échanger sur les besoins en cours et à venir pouvant faire l'objet de groupements de commandes spécifiques

- suivre le calendrier de définition des besoins et de passation des marchés publics

- mettre à jour la liste des adhérents à la convention-cadre

- proposer des réunions de travail thématiques le cas échéant.

Lors des réunions, le COPIL fait part de ses observations et propositions relatives à la définition et /ou l'ajout de nouveaux besoins.

Le COPIL sera consulté pour les modifications éventuelles à la présente convention.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

Article 6.3 – Le comité technique

Un comité technique (COTECH) est constitué par groupement de commandes spécifique.

Il est composé d'un nombre égal de représentants de chaque membre du groupement de commandes spécifique avec un minimum d'un représentant par membre.

Il se réunira en amont du lancement du marché, autant que de besoin pour permettre le lancement de la consultation, puis, une fois le marché notifié, une fois par an minimum durant toute la durée du marché.

Animé par le coordonnateur du groupement de commandes spécifique, le COTECH est chargé de :

- Contribuer à la rédaction du cahier des charges techniques

- Participer à la réunion de lancement, avec le titulaire du marché retenu, le cas échéant

- Dresser un bilan de l'exécution du marché en vue de son amélioration, de sa reconduction et/ou de sa relance

Chaque convention spécifique pourra ajuster les missions du COTECH le cas échéant.

Article 6.4 – Le coordonnateur

Rôle

Chaque convention spécifique indiquera le nom du coordonnateur.

Ce coordonnateur aura la charge de mener, dans le respect des règles de la commande publique, une partie de la procédure de passation du marché public au nom et pour le compte des autres.

Le coordonnateur assure les missions ci-dessous à titre gracieux.
Concernant les frais de publicité éventuels, se référer à l'article 7 Modalités Financières.

Afin de mener à bien la consultation organisée pour le groupement, le coordonnateur assure les missions suivantes :

- Définition des besoins, en association avec le comité de pilotage,
- Animation du Comité technique dédié jusqu'à la fin de la durée du marché,
- Choix du montage contractuel et de la procédure,
- Rédaction du cahier des charges et constitution du dossier de consultation en association avec le Comité technique,
- Rédaction et gestion des publicités et des publications (avis d'appel public à la concurrence)
- Mise en ligne du dossier de consultation,
- Centralisation des questions posées par les candidats, rédaction des réponses en association avec le groupe de travail le cas échéant, et envoi des réponses,
- Réception des plis,
- Ouverture des plis,
- Convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) le cas échéant, et rédaction des procès-verbaux,
- Coordination relative à l'analyse des offres, rédaction des rapports d'analyse des offres,
- Détection de l'offre anormalement basse et gestion de la procédure du contradictoire,

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

- Négociation le cas échéant,
- Rédaction et envoi des courriers de toutes natures : négociation, demandes de précision, de régularisation d'offres, de rattrapage candidature, etc.
- Présentation du rapport d'analyse des offres en CAO,
- Secrétariat et présidence de la CAO,
- Information de l'attributaire du marché et vérification de la régularité fiscale et sociale de l'attributaire,
- Information des soumissionnaires évincés,
- Transmission des pièces au contrôle de légalité le cas échéant,
- Notification le cas échéant,
- Transmission des pièces contractuelles à l'ensemble des membres du groupement pour que chacun en assure la notification auprès du titulaire
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution au nom et pour le compte de chaque membre du groupement,
- Publication des données essentielles du marché
- Coordination de la passation d'éventuels avenants
- Surveillance du délai de prévenance de reconduction le cas échéant et information sur l'échéance auprès des membres.

Le rôle du coordonnateur prend fin, en principe, avant la signature du marché.

Le représentant du coordonnateur peut agir 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 du groupement sur sa démarche et son évolution.

Responsabilités

Dans l'accomplissement de sa mission, le coordonnateur engage la responsabilité contractuelle de l'ensemble des membres du groupement car il agit au nom et pour le compte des membres du groupement.

Par ailleurs, lorsque le coordonnateur d'un groupement est habilité à procéder aux opérations de consultation et à choisir l'attributaire, il entre dans les prévisions de l'article 432-14 du code pénal qui pose le délit de favoritisme.

Chaque membre du groupement est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

À compter de l'exécution, en cas de litige le concernant avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Prévention du conflit d'intérêt

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. [...] Il veille à prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêt.

La loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit un conflit d'intérêts comme : *« toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. »*

Les représentants des membres du groupement d'achats (GAPF) s'engagent à la respecter les droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14 du Code général des collectivités territoriales.

A ce titre, le représentant élu membre du ou des groupements de commande s'engage à ne pas participer à la procédure de passation et d'attribution du marché en cas de conflit d'intérêt. Il devra alors en aviser immédiatement le coordonnateur, se retirer de la procédure et désigner un représentant.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

Plus généralement, tout représentant du ou des groupements de commande devra aviser immédiatement le coordonnateur de toute situation potentielle de conflit d'intérêts, et se retirer de la procédure en cas de conflit d'intérêts avéré.

Substitution

En cas de sortie du coordonnateur du groupement spécifique ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant de la convention spécifique interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Cet avenant sera approuvé par les membres du groupement de commande spécifique.

Article 6.5 - Les membres

Les parties à la convention-cadre

Les membres signataires de la présente s'engagent à respecter les dispositions de la convention-cadre et des conventions spécifiques dont ils feront partie.

L'étape de la définition préalable de la nature et de l'étendue des besoins revêt une importance particulière puisque c'est en fonction de cette définition, présentée dans le cahier des charges du marché, que les soumissionnaires vont formuler une offre.
Il est donc attendu des membres la transmission d'un état sincère de leurs besoins quantitatifs et qualitatifs.

Les parties s'engagent par ailleurs à :

- Désigner au minimum un représentant pour participer au COPIL et assister à ce dernier. *Dans la mesure du possible, le représentant désigné pour assister aux réunions du COPIL sera le même pour toute la durée de la convention cadre.*

- Répondre aux sollicitations des service de la CAPF (recensement, enquêtes, organisation des réunions, etc.)

- Remonter tout dysfonctionnement dans l'exécution de la présente

Les membres des conventions spécifiques

Chaque convention constitutive spécifique indiquera la liste des membres du groupement de commande.

La convention spécifique est gérée par le coordonnateur, sur la base du modèle commun établi par le secrétariat du GAS 77.

En fonction de l'objet du marché, chaque membre s'engage à désigner au moins un représentant, qui peut être ou non le même que le représentant au Comité de pilotage.

Le membre s'engage par ailleurs à :

- Répondre aux sollicitations du coordonnateur et y répondre dans les délais impartis,
- Participer aux réunions du Comité technique,
- Participer à la définition des besoins et à l'élaboration des pièces techniques et financières,
- Signer et exécuter son propre marché
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et assurer la bonne exécution, notamment comptable, de son marché,

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

- Transmettre, dans le délai imparti, tous documents nécessaires pour la finalisation de la procédure du marché,
- Transmettre, dans les plus brefs délais, toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution du marché,
- Présenter en Comité technique un bilan de l'exécution du marché en vue de son amélioration, de sa reconduction et/ou de sa relance,

Dès lors qu'un membre signe la convention spécifique pour la procédure concernée, son engagement à l'égard de ladite procédure est réputé définitif.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention de la consultation groupée, à signer avec le cocontractant retenu (titulaire) un marché à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés avant lancement de la consultation.

Les membres seront liés au groupement pour la durée d'exécution de chacune des procédures pour laquelle ils se sont engagés. Ils ne peuvent se désengager qu'après avoir résilié à titre préalable et définitif les marchés qu'ils auront nécessairement conclus.

Si une demande d'avenant se présente en cours d'exécution du marché, chaque membre signe pour ce qui le concerne, le ou les avenants nécessaire(s) à la bonne exécution de son marché et en est responsable.

Responsabilités

La responsabilité supportée par chacun des membres du groupement dépend des obligations qui pèsent sur eux.

Les membres sont solidairement responsables des opérations de passation qui sont menées conjointement par le coordonnateur en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive de la consultation groupée.

Il est signé autant de marchés (et d'avenants le cas échéant) que de membres du groupement, par conséquent chaque membre est seul responsable de l'exécution de son propre marché, dont il se charge individuellement, en son nom propre et pour son propre compte.

Article 6.6 La commission d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article L.1414-3 I du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution des marchés afférents à la convention spécifique le cas échéant, sera celle du coordonnateur.

Conformément aux dispositions de l'article L1414-3 III du CGCT, le Président de la CAO peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO.

ARTICLE 7 – Modalités financières

Frais de procédure

Le coordonnateur prend à sa charge l'intégralité des frais de publicité liés au lancement du marché sous groupement de commande spécifique (avis d'appel à la concurrence, avis

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

rectificatifs, avis d'attribution) sauf stipulation contraire dans le cadre des conventions spécifiques.

Frais de justice

En cas de frais financiers liés à une procédure en justice, le montant de la dépense engagée est divisé entre les membres de la consultation groupée concernés par la consultation litigieuse selon les modalités de calcul suivantes :

Montant de la dépense engagée x nombre d'habitants du membre concerné / Nombre total d'habitants des membres de la consultation groupée.

Le coordonnateur effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient, via l'émission d'un titre de recette.

En cas de contentieux né du défaut de paiement direct par un des membres, le membre défaillant assume seul, en cas de condamnation, les frais supplémentaires.

ARTICLE 8 – Modifications de la convention

La présente convention cadre ne peut être modifiée que par voie d'avenant ou par modification unilatérale le cas échéant.

La modification ne prend effet que lorsque l'avenant aura acquis son caractère exécutoire.

ARTICLE 9 – Date d'effet de la convention

Le service commande publique et achats de la CAPF se charge d'accomplir les formalités administratives permettant de rendre la présente convention-cadre exécutoire.

ARTICLE 10 – Résiliation

Chacune des parties pourra résilier la présente convention cadre à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'autre partie, moyennant un préavis de 2 mois.

Cette résiliation ne vaut pas résiliation des conventions cadres conclues avec les autres membres du groupement d'achats (GAPF).

Cette résiliation ne vaut pas résiliation des conventions spécifiques passées ou en cours.

ARTICLE 11 – Litiges

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Melun.

En cas de différend portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention ainsi que des accords particuliers passés pour sa mise en œuvre, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable avant toute démarche.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE

La présente convention est établie en un exemplaire original dont copie sera notifiée à chacune des parties.

Fait à Samois-sur-Seine,

Le

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'agglomération Pays de Fontainebleau,
représentée par son Président, Monsieur Pascal Gouhoury,
agissant en application de la délibération n° 2026-089 du 16 avril 2026 portant délégation de pouvoirs du conseil communautaire au président de la Communauté d'agglomération,
dont le siège est situé au 80 route de Valvins, 77920 SAMOIS SUR SEINE CEDEX
d'une part,

Et

La commune de
représentée par son Maire,
agissant en application de la délibération
dont le siège est situé
d'autre part.

Envoyé en préfecture le 09/10/2026
Reçu en préfecture le 09/10/2026
Publié le
ID : 077-267702892-20260930-2026_47AU-DE