

## **CONVENTION CONSTITUTIVE MODIFIEE**

REFERENCEE « CCM 15-04-2021 »

## **DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC APPROLYS CENTR'ACHATS**

---

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 modifiée de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, en particulier ses articles 98 à 122 ;

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son titre I ;

Vu le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Vu l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

Vu l'arrêté préfectoral du 17 février 2014 portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> décembre 2014 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu la délibération de l'Assemblée générale d'APPROLYS du 13 mai 2015 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 mai 2015 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu la délibération de l'Assemblée générale d'APPROLYS du 27 novembre 2015 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 décembre 2015 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu la délibération de l'Assemblée générale d'APPROLYS du 27 juin 2016 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'arrêté préfectoral du 21 septembre 2016 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS ;

Vu l'avenant à la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public APPROLYS portant changement de dénomination approuvé par l'arrêté préfectoral du 19 octobre 2016 ;

Vu la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS du 03 octobre 2016 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

Vu la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS du 05 décembre 2016 approuvant l'avenant A.05-12-2016 de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

Vu la délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS CENTR'ACHATS du 13 avril 2018 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

Vues les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire d'APPROLYS CENTR'ACHATS du 15 avril 2021 approuvant les modifications de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS ;

---

## **PREAMBULE**

La Région Centre Val de Loire et les six Départements (Cher, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher et Loiret) décident de rapprocher les deux centrales d'achats Approlys et Centr'Achats.

La volonté commune est de :

- simplifier et réduire le nombre d'acteurs publics exerçant dans le domaine de l'achat sur le territoire régional pour renforcer l'attrait et la lisibilité d'une centrale d'achat unique à l'échelle de la région Centre-Val de Loire
- faciliter la mutualisation des achats de l'ensemble des collectivités et de leurs satellites sur le territoire régional,
- optimiser le fonctionnement de la structure grâce à des moyens plus importants alloués par l'ensemble des Départements et la Région, en privilégiant la mise à disposition de personnels, sans créer de dépenses supplémentaires
- développer l'activité pour mieux répondre aux besoins des adhérents en préservant la qualité des achats malgré des budgets contraints
- obtenir des économies durables sans défavoriser l'économie locale
- constituer un véritable levier de développement économique des filières locales et régionales dans une optique de développement durable
- conforter la solidarité territoriale entre petites et grandes collectivités

Ceci exposé, il est constitué entre les Membres, dont la liste figure en annexe à la présente convention, un Groupement d'Intérêt Public.

\*\*\*\*\*

## SOMMAIRE

Article 1 - Dénomination, nature et siège .....	6
1.1 - Dénomination.....	6
1.2 - Nature.....	6
1.3 - Siège .....	6
Article 2 - Composition.....	6
Article 3 - Objet .....	7
Article 4 - Durée.....	7
Article 5 - Capital .....	7
Article 6 - Adhésion, retrait et exclusion .....	8
6.1 - Adhésion.....	8
6.2 - Retrait.....	8
6.3 - Exclusion.....	9
Article 7 - Droits statutaires.....	11
Article 8 - Contribution des Membres.....	11
Article 8.1 - La contribution des Membres du collège 1 aux charges d'APPROLYS CENTR'ACHATS	11
Article 8.2 - La contribution des Membres du collège 2 aux charges d'APPROLYS CENTR'ACHATS .	12
Article 8.3 - La contribution des Membres du collège 3 aux charges d'APPROLYS CENTR'ACHATS	13
Article 9 - Budget, comptabilité publique et gestion .....	13
9.1 - Budget .....	13
9.2 - Comptabilité publique.....	14
9.3 - Gestion .....	14
Article 10 - Personnels.....	14
10.1 - Mise à disposition de personnels par les Membres du collège 1 .....	14
10.2 - Mise à disposition de personnels par les Membres des autres collèges .....	15
10.3 - Régime de droit public .....	15
10.4- situation du directeur.....	15
10.5 - accueil de stagiaires et d'apprentis.....	15
Article 11 - Moyens matériels .....	16
Article 12 - Règlement Intérieur .....	16

Article 13 - Assemblée Générale .....	17
13.1 - Composition de l'Assemblée Générale .....	17
13.2 - Compétence de l'Assemblée Générale .....	19
13.3 - Modalités de convocation et d'organisation de l'Assemblée Générale.....	20
13.4 - Modalités de vote de l'Assemblée Générale.....	20
13.5 - Délibération de l'Assemblée Générale.....	22
Article 14 - Directeur – Directeur adjoint.....	22
14.1 - Désignation du Directeur et du Directeur adjoint.....	22
14.2 - Compétences du Directeur et du Directeur adjoint.....	23
14.3 - Décisions du Directeur et du Directeur adjoint.....	24
Article 15 - Conseil d'Administration.....	24
15.1 - Composition du Conseil d'Administration.....	25
15.2 - Compétence du Conseil d'Administration .....	27
15.3 - Modalités de convocation du Conseil d'Administration .....	28
15.4 - Modalités de vote du Conseil d'Administration.....	28
15.5 - Délibération du Conseil d'Administration.....	29
ARTICLE 16 - CODIR .....	29
16.1 - Composition du CODIR.....	29
16.2 - Compétence du CODIR.....	30
16.3 - Modalités de convocation du CODIR.....	30
Article 17- COPIL.....	30
17.1 - Composition du COPIL.....	30
17.2 - Compétence du COPIL.....	31
17.3 - Modalités de convocation du COPIL .....	31
17.4 - Modalités de vote du Comité de Pilotage .....	31
Article 18- Différend ou litige .....	33
Article 19 - Dissolution et liquidation d'APPROLYS CENTR'ACHATS.....	33
19.1 - Dissolution d'APPROLYS CENTR'ACHATS.....	33
19.2 - Liquidation d'APPROLYS CENTR'ACHATS .....	33
Article 20. - Modalités de signature de la convention constitutive .....	33
Article 21. - Modalités de modification de la convention constitutive .....	34

# TITRE I

## CONSTITUTION

### **ARTICLE 1 - DENOMINATION, NATURE ET SIEGE**

#### **1.1 - DENOMINATION**

Le groupement d'intérêt public APPROLYS créé par la convention constitutive approuvée par arrêté préfectoral du 17 février 2014 est dénommé "APPROLYS CENTR'ACHATS".

Le groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS est désigné - au travers de la présente convention constitutive - "le GIP".

#### **1.2 - NATURE**

APPROLYS CENTR'ACHATS est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière.

#### **1.3 - SIEGE**

Le siège d'APPROLYS CENTR'ACHATS est situé au 9 rue Saint-Pierre Lentin - CS 94117 – 45041 Orléans Cedex 1 - France

### **ARTICLE 2 - COMPOSITION**

La liste des membres du GIP figure en annexe à la présente convention constitutive (annexe 1).

Cette liste précise, pour chacun des membres du GIP, son nom, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, son siège social et, s'il y a lieu, son numéro unique d'identification et la ville où se trouve le greffe ou la chambre des métiers où il est immatriculé.

Les membres du GIP sont désignés - au travers de la présente convention constitutive - collectivement "les Membres" ou individuellement "le Membre".

Les Membres sont répartis en trois (3) collèges :

- le collège 1 réunit les Départements du Loiret, de l'Indre, du Loir-et-Cher, de l'Indre et Loire, du Cher et d'Eure-et-Loir et la Région Centre-Val de Loire ;
- le collège 2 réunit les métropoles, les communautés d'agglomération, les communes d'au moins 30 000 habitants (Source : RGP 2011-INSEE) et qui sont le centre d'une communauté d'agglomération, situées sur le territoire de la Région Centre-Val de Loire ;
- le collège 3 réunit les Membres, opérateurs publics ou privés dont le siège se situe dans la Région Centre-Val de Loire, qui ne sont ni des Membres du collège 1 ni des Membres du collège 2, ces Membres étant désignés ci-avant.

Les opérateurs privés Membres du GIP, à l'exclusion de ceux chargés d'une mission de service public, ne pourront proposer de représentant au sein du Conseil d'Administration, du Comité de pilotage ou encore de toute instance qui viendrait à être instituée.

### **ARTICLE 3 - OBJET**

APPROLYS CENTR'ACHATS a pour objet l'exercice d'une activité de centrale d'achat.

En conséquence, le GIP :

- passe et exécute des marchés pour ses besoins propres,
- passe et exécute des accords-cadres pour ses besoins propres,
- passe et, le cas échéant, exécute des marchés publics destinés à ses Membres,
- conclut, et le cas échéant exécute, des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à ses Membres,
- passe et, le cas échéant, exécute des appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières destinés à ses Membres,
- conclut des partenariats, adhère ou participe à d'autres structures de mutualisation de la commande publique (groupements de commande, centrales d'achat, etc.),
- peut fournir à ses Membres une assistance à la passation des marchés et accords-cadres, notamment sous la forme de mise à disposition d'infrastructures techniques, de prestation de conseil sur le déroulement ou la conception des procédures de passation, ou encore de prise en charge de la préparation et de la gestion des procédures de passation au nom et pour le compte de ses Membres.

A cette fin, le GIP respecte les dispositions législatives et réglementaires applicables aux centrales d'achat - notamment les directives communautaires en vigueur, le Code de la Commande Publique - ou tout autre texte qui s'y substituerait - ainsi que le Règlement Intérieur du GIP.

Le GIP exerce son activité de centrale d'achat uniquement au bénéfice des Membres et, en ce sens, la zone géographique couverte par le GIP s'étend au territoire de la Région Centre-Val de Loire.

### **ARTICLE 4 - DUREE**

APPROLYS CENTR'ACHATS est constitué pour une durée indéterminée à compter de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive.

### **ARTICLE 5 - CAPITAL**

APPROLYS CENTR'ACHATS est constitué sans capital.

## **ARTICLE 6 - ADHESION, RETRAIT ET EXCLUSION**

### **6.1 - ADHESION**

Toute demande d'adhésion doit être formulée par écrit et adressée au Directeur.

Le Directeur accuse réception de la demande. Il procède à l'instruction du dossier d'adhésion.

Le Directeur peut solliciter du demandeur toute information nécessaire à l'adhésion.

L'organe décisionnaire compétent du demandeur adopte une délibération ou une décision approuvant l'adhésion du demandeur au GIP, autorisant la personne habilitée à signer la convention constitutive du GIP, approuvant les conditions de l'adhésion (notamment le principe du versement d'une contribution financière annuelle ou d'une cotisation annuelle) et si nécessaire, en application de l'article 13.1, désignant le représentant titulaire et le représentant suppléant du demandeur à l'Assemblée Générale.

Le Directeur valide les demandes d'adhésion complètes. Il notifie par écrit les nouveaux adhérents de cette validation dans les meilleurs délais. Il en informe le Conseil d'administration lors de sa plus proche séance suivante.

La cotisation annuelle du nouvel adhérent est due au titre de l'exercice budgétaire en cours si son acceptation par le Directeur intervient avant le 30 juin.

### **6.2 - RETRAIT**

Tout Membre souhaitant se retirer du GIP doit notifier sa décision au Directeur, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, accompagnée de la délibération ou de la décision de l'organe décisionnaire compétent, au moins quatre (4) mois avant la clôture de l'exercice budgétaire au terme duquel il souhaite se retirer.

Le Directeur accuse réception de la décision de retrait accompagnée de la délibération ou de la décision de l'organe décisionnaire compétent.

Le Directeur prend acte de cette décision de retrait dans les meilleurs délais en précisant à l'adhérent la date d'effet et les conséquences de cette décision, et en informe le Conseil d'administration lors de sa plus proche séance suivante.

Si ce retrait implique des modifications de la convention constitutive (par exemple une nouvelle répartition des droits statutaires), l'Assemblée Générale se prononce sur ces modifications lors de sa plus proche séance.



Le retrait d'un Membre a pour effet de mettre un terme à l'ensemble des droits et obligations du Membre retiré à l'égard du GIP ou des autres Membres, sous réserve des obligations nées antérieurement à la date effective du retrait et non encore exécutées à cette date.

Le retrait d'un Membre emporte ainsi à la date de prise d'effet de ce retrait, en particulier :

- la cessation anticipée du mandat de son représentant titulaire et de son représentant suppléant à l'Assemblée Générale ;
- le cas échéant, la cessation anticipée du mandat de l'Administrateur titulaire et suppléant représentant ce Membre au Conseil d'Administration ou représentant au Conseil d'Administration le collège dont ce Membre relève ;
- le cas échéant, la cessation anticipée du mandat de son représentant titulaire et suppléant au COPIL ;
- le cas échéant, la cessation anticipée de sa mise à disposition auprès du GIP de personnels, de locaux et d'équipements.

L'éventuelle contribution financière annuelle ou l'éventuelle cotisation annuelle du Membre qui souhaite se retirer ou qui s'est retiré, versée au titre de l'exercice budgétaire en cours à la date à laquelle le Directeur prend acte de la décision de retrait, reste acquise intégralement au GIP.

Préalablement à la prise d'effet du retrait, le Membre qui souhaite se retirer reste tenu à l'égard du GIP ou des autres Membres par l'ensemble des obligations qui résultent de sa qualité de Membre.

Le Membre qui s'est retiré reste partie aux marchés, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP.

Si le retrait d'un Membre oblige à la modification ou la résiliation de marchés publics, accords-cadres, appels à projets ou autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP, l'intégralité des frais et des conséquences financières attachés à cette modification ou résiliation seront à la charge du Membre qui se retire.

### **6.3 - EXCLUSION**

Un Membre peut être exclu du GIP en cas de manquement(s) grave(s) et/ou répété(s) à ses obligations résultant de la présente convention constitutive ou du Règlement Intérieur du GIP, étant précisé que l'absence de paiement de la contribution financière annuelle ou de la cotisation annuelle constitue un tel manquement.

L'exclusion d'un Membre est précédée d'une mise en demeure adressée par le Directeur au Membre manquant à ses obligations et restée sans effet dans le délai prévu par cette même mise en demeure.

L'exclusion d'un Membre est décidée par le Conseil d'administration. La décision d'exclusion d'un Membre est prise à la majorité qualifiée des quatre cinquièmes.

Lorsque l'exclusion d'un Membre est inscrite à l'ordre du jour d'une séance du Conseil d'administration, au cours de cette séance, ce Membre ne prend pas part au vote.

Le Conseil d'administration fixe également les conditions (notamment la date à compter de laquelle l'exclusion prend effet) et les conséquences d'une telle exclusion.

Si cette exclusion implique des modifications de la convention constitutive (par exemple une nouvelle répartition des droits statutaires), l'Assemblée Générale se prononce sur ces modifications lors de sa plus proche séance.

L'exclusion d'un Membre a pour effet de mettre un terme à l'ensemble des droits et obligations du Membre exclu à l'égard du GIP ou des autres Membres, sous réserve des obligations nées antérieurement à la date effective de son exclusion et non encore exécutées à cette date.

L'exclusion d'un Membre emporte ainsi à la date de prise d'effet de cette exclusion, en particulier :

- la révocation de son représentant titulaire et de son représentant suppléant à l'Assemblée Générale ;
- le cas échéant, la révocation de l'Administrateur titulaire et suppléant représentant ce Membre au Conseil d'Administration ou représentant au Conseil d'Administration le collège dont ce Membre relève ;
- le cas échéant, la révocation de son représentant titulaire et suppléant au COPIL ;
- le cas échéant, la cessation de sa mise à disposition auprès du GIP de personnels, de locaux et d'équipements.

L'éventuelle contribution financière annuelle ou l'éventuelle cotisation annuelle du Membre exclu ou qui sera exclu, versée au titre de l'exercice budgétaire en cours à la date de l'exclusion, reste acquise intégralement au GIP.

Préalablement à la prise d'effet de l'exclusion, le Membre qui sera exclu reste tenu à l'égard du GIP ou des autres Membres par l'ensemble des obligations qui résultent de sa qualité de Membre.

Le Membre exclu reste partie aux marchés, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP.

Si l'exclusion d'un Membre oblige à la modification ou la résiliation de marchés publics, accords-cadres, appels à projets ou autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP et pour lesquels ce Membre a eu recours au GIP, l'intégralité des frais et des conséquences financières attachés à cette modification ou résiliation seront à la charge du Membre exclu.

## TITRE II

### FONCTIONNEMENT

#### **ARTICLE 7 - DROITS STATUTAIRES**

La répartition des droits statutaires entre les trois (3) collèges est la suivante :

- Collège 1 : 55 %
- Collège 2 : 25 %
- Collège 3 : 20 %.

Dans l'hypothèse où l'adhésion, le retrait ou l'exclusion d'un Membre implique de revoir la répartition des droits statutaires, la nouvelle répartition des droits statutaires est décidée par l'Assemblée Générale dans la plus proche séance suivant la validation par le Directeur de ladite adhésion ou ledit retrait, ou suivant la réunion du Conseil d'administration prononçant ladite exclusion.

La contribution des Membres du collège 1 et 2 aux dettes du GIP (dans la limite du plafond maximum défini à l'article 8.2 de la présente convention pour les Membres du collège 2) est déterminée en fonction de la répartition des droits statutaires détenus par chacun des collèges, puis au sein de ces derniers en fonction des voix détenues au Conseil d'Administration pour les Membres du collège 1 et à parts égales entre les Membres du collège 2.

Les Membres ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

#### **ARTICLE 8 - CONTRIBUTION DES MEMBRES**

Outre la contribution aux charges du GIP définie ci-après pour chacune des catégories de Membres, la contribution de chacun des Membres aux charges du GIP peut comprendre :

- des subventions ;
- des dons et legs ;
- toute autre forme de contribution autorisée par la législation ou la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 8.1 - LA CONTRIBUTION DES MEMBRES DU COLLEGE 1 AUX CHARGES D'APPROLYS CENTR'ACHATS**

La contribution des Membres du collège 1 aux charges du GIP comprend :

- une mise à disposition sans contrepartie financière de personnels par chacun des Membres du collège 1 (contribution en nature aux charges du GIP), dans les conditions définies à l'article 10.1 de la présente convention constitutive ;

- une contribution financière annuelle aux charges du GIP qui viendra équilibrer les comptes du GIP, versée par chacun des Membres du collège 1. Le montant de cette contribution est fixé chaque année par l'Assemblée Générale lors de l'approbation du budget annuel déduction faite des contributions et des cotisations des autres Membres. La contribution nécessaire pour équilibrer les comptes du GIP est répartie entre les Membres du collège 1 en fonction des voix détenues par chacun d'eux au sein du Conseil d'Administration ;
- une mise à disposition sans contrepartie financière des locaux et équipements nécessaires à l'exercice par le GIP de son activité, par chacun des Membres du collège 1 (contribution en nature aux charges du GIP), dans les conditions définies à l'article 11 de la présente convention constitutive.

L'agent comptable du GIP apprécie la valeur des contributions en nature (mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, locaux et équipements) proposées.

## **ARTICLE 8.2 - LA CONTRIBUTION DES MEMBRES DU COLLEGE 2 AUX CHARGES D'APPROLYS CENTR'ACHATS**

La contribution des Membres du collège 2 aux charges du GIP comprend une contribution financière annuelle versée par chacun des Membres du collège 2 dont le montant pour chacun des Membres du collège 2 est fixé selon les modalités suivantes :

1. Le Conseil d'administration détermine, au titre de chaque exercice budgétaire et avant le 31 décembre de l'année qui précède chaque exercice budgétaire, le montant de la contribution financière annuelle de chacun des Membres du collège 2 aux charges du GIP, après débat en Assemblée générale dans la réunion précédant cette décision.

Le Conseil d'administration prend en compte l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire concerné - hors contributions financières annuelles à verser par chacun des Membres du collège 1 et du collège 2 et hors contributions en nature.

Le solde détermine le montant de la contribution annuelle des Membres du collège 2 dans la limite du paragraphe 8.2.3.

2. Le montant global des contributions financières annuelles devant être versées par les Membres du collège 2 est réparti à parts égales entre chacun des Membres de ce collège.
3. En tout état de cause, le montant de la contribution financière annuelle versée par chacun des Membres du collège 2 ne peut dépasser un montant de 5 000 € (cinq mille euros).

Par dérogation, lorsqu'une ou plusieurs commune(s) et l'EPCI dont cette ou ces commune(s) relève(nt) sont chacune Membre du collège 2, la contribution sera versée par l'EPCI, sauf si elles en décident autrement d'un commun accord.

Pour un ou plusieurs Membres du collège 2, la contribution aux charges du GIP peut comprendre également une mise à disposition sans contrepartie financière de personnels par un ou plusieurs Membres du collège 2 (contribution en nature aux charges du GIP), dans les conditions définies à l'article 10.2 de la présente convention constitutive.

### **ARTICLE 8.3 - LA CONTRIBUTION DES MEMBRES DU COLLEGE 3 AUX CHARGES D'APPROLYS CENTR'ACHATS**

La contribution des Membres du collège 3 aux charges du GIP comprend une cotisation annuelle aux charges du GIP versée par chacun des Membres du collège 3.

Le Conseil d'administration fixe, au titre de chaque exercice budgétaire et avant le 31 décembre de l'année qui précède chaque exercice budgétaire, le montant de la cotisation annuelle aux charges du GIP versée par chacun des Membres du collège 3, après débat en Assemblée générale dans la réunion précédant cette décision.

## **ARTICLE 9 - BUDGET, COMPTABILITE PUBLIQUE ET GESTION**

### **9.1 - BUDGET**

Chaque exercice budgétaire du GIP commence le 1<sup>er</sup> janvier et se clôture le 31 décembre de la même année civile.

L'Assemblée Générale examine un rapport d'orientations budgétaires lors de sa réunion précédant l'adoption par le Conseil d'administration de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire à venir. Ce débat en Assemblée générale ne donne pas lieu à un vote.

L'adoption de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire à venir par le Conseil d'administration intervient avant le 31 décembre de l'année qui précède l'exercice budgétaire.

Les ressources du GIP peuvent comprendre :

- les contributions financières des Membres (contributions financières annuelles et cotisations annuelles) ;
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux ou d'équipements ;
- les subventions ;
- les produits des biens propres ou mis à sa disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- les dons et legs.

Les dépenses du GIP sont constituées de toutes les dépenses concourant à la réalisation de son objet.

## **9.2 - COMPTABILITE PUBLIQUE**

La comptabilité du GIP est tenue et sa gestion assurée selon les règles de la comptabilité publique.

Le GIP est soumis aux dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique susvisé, et notamment à son titre I.

L'agent comptable du GIP est nommé par arrêté du ministre chargé du budget.

L'agent comptable du GIP assiste aux séances de l'Assemblée Générale avec voix consultative. Avant les séances de l'Assemblée Générale, les documents transmis aux représentants des Membres à l'Assemblée Générale lui sont communiqués, dans les mêmes délais.

L'agent comptable du GIP assiste également aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative. Avant les séances du Conseil d'Administration, les documents transmis aux Administrateurs lui sont communiqués, dans les mêmes délais.

## **9.3 - GESTION**

L'activité du GIP est une activité à but non lucratif.

L'éventuel excédent annuel de recette est reporté sur l'exercice suivant et vient ainsi en diminution des dépenses de l'exercice suivant dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

L'éventuel excédent annuel de recette est pris en compte par le Conseil d'administration pour déterminer le montant de la contribution financière annuelle versée par chacun des Membres des collèges 1 et 2 pour l'exercice suivant ou réviser le montant de la cotisation annuelle versée par chacun des Membres du collège 3.

En cas de déficit, le Conseil d'administration statue sur les modalités du report du déficit sur l'exercice suivant ou sur toute autre solution juridiquement acceptable et permettant de combler un tel déficit.

## **ARTICLE 10 - PERSONNELS**

### **10.1 - MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS PAR LES MEMBRES DU COLLEGE 1**

La mise à disposition auprès du GIP de personnels est assurée par chacun des Membres du collège 1.

La mise à disposition auprès du GIP de personnels par chacun des Membres du collège 1 se fait dans des conditions conformes aux dispositions législatives et réglementaires applicables à la mise à disposition auprès d'un groupement d'intérêt public de personnels de ses membres.

Chacun des Membres du collège 1 s'engage à mettre à disposition auprès du GIP du personnel à due proportion du nombre de voix qu'il détient au sein du collège 1, en fonction du programme prévisionnel d'activité du GIP.

Les conditions de la mise à disposition sont déterminées contractuellement entre le GIP et le Membre du collège 1 mettant du personnel à disposition auprès de ce dernier.

La mise à disposition ne peut avoir lieu sans l'accord de la personne mise à disposition.

Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, les personnels mis à disposition sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Directeur et sont soumis aux règles de fonctionnement et d'organisation du GIP dans le cadre des missions qu'ils exercent pour le compte de ce dernier.

## **10.2 - MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS PAR LES MEMBRES DES AUTRES COLLEGES**

La mise à disposition auprès du GIP de personnels peut être assurée de manière accessoire par un ou plusieurs Membre(s) relevant d'autres collèges que le collège 1.

Le ou les Membre(s) intéressé(s) propose(nt) au Directeur les personnels qu'il(s) entend(ent) mettre à disposition auprès du GIP. Cette désignation est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Les dispositions des alinéas 2, 4, 5 et 6 de l'article 10.1 de la présente convention constitutive s'appliquent *mutatis mutandis* à la mise en disposition de personnels par les Membres d'autres collèges que ceux du collège 1.

## **10.3 - REGIME DE DROIT PUBLIC**

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires relatives à la mise à disposition, les personnels du GIP sont soumis à un régime de droit public.

## **10.4- SITUATION DU DIRECTEUR**

Si son statut le permet, le directeur est mis à disposition du GIP, à l'instar des autres personnels.

Dans le cas contraire, le directeur peut être recruté directement par le GIP, par contrat, dans les conditions prévues par le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

Dans tous les cas, le directeur du GIP est soumis à un régime de droit public.

## **10.5 - ACCUEIL DE STAGIAIRES ET D'APPRENTIS**

Le groupement peut accueillir des stagiaires et des apprentis.

La situation des apprentis est régie par les articles L. 6227-1 et suivants du code du travail.

## **ARTICLE 11 - MOYENS MATERIELS**

Les moyens matériels (locaux et équipements) mis à disposition du GIP, par un Membre du collège 1, restent la propriété de ce Membre.

Chacun des Membres du collège 1 s'engage à ce que la mise à disposition du GIP de moyens matériels soit réalisée de manière équitable entre les Membres de ce collège selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Le GIP est propriétaire des moyens matériels qu'il acquiert.

## **ARTICLE 12 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le GIP se dote d'un Règlement Intérieur, distinct de la convention constitutive, qui a notamment pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement du GIP, les modalités de recours au GIP par les Membres, ainsi que les modalités et les domaines d'intervention respectifs du GIP et des Membres dans la passation et l'exécution des marchés publics, accords-cadres et marchés subséquents, appels à projets ou autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP.

Le Règlement Intérieur du GIP a vocation à fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de ses instances. Il pourra être complété, en tant que de besoin, par un Règlement financier, budgétaire et comptable.

L'ensemble des opérations relatives à la passation des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières, conventions de partenariat et conventions de groupement par le GIP sont effectuées dans le respect du Règlement Intérieur du GIP.

Les Membres sont réputés avoir pris connaissance et approuvé le Règlement Intérieur du GIP et s'engagent à le respecter.

Le Directeur met le Règlement Intérieur du GIP à la disposition de tout Membre qui en fait la demande.

Le Conseil d'Administration est compétent pour adopter et modifier le Règlement Intérieur du GIP, ainsi que tout autre Règlement qui s'avèrerait nécessaire pour le bon fonctionnement du GIP, conformément aux dispositions de la convention constitutive.



## **TITRE III**

### **GOUVERNANCE**

#### **ARTICLE 13 - ASSEMBLEE GENERALE**

##### **13.1 - COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale des Membres est désignée - au travers de la présente convention constitutive - "l'Assemblée Générale".

En fonction des questions mises à l'ordre du jour, l'Assemblée Générale est qualifiée d'Ordinaire (A.G.O) ou d'Extraordinaire (A.G.E).

Elle est composée de l'ensemble des Membres.

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements, l'organe délibérant ou compétent de chaque Membre désigne à l'Assemblée Générale un représentant titulaire, chaque représentant titulaire ayant un représentant suppléant également désigné par l'organe délibérant ou compétent du Membre.

Pour les autres Membres, et sauf dispositions contraires dans les textes régissant lesdites structures, le représentant du Membre est de droit représentant titulaire à l'Assemblée générale. Le représentant adjoint du Membre, s'il existe, est de droit représentant suppléant à l'Assemblée générale. S'il n'existe pas, le représentant suppléant à l'Assemblée générale est désigné par le représentant du Membre.

Chaque Membre informe dans les meilleurs délais le Directeur de tout changement de représentant titulaire ou de représentant suppléant.

Il est précisé que le représentant suppléant d'un Membre n'a pour seule fonction que de représenter aux séances de l'Assemblée Générale, en son absence, le représentant titulaire désigné par le même Membre.

Il est précisé également qu'à chacune des séances de l'Assemblée Générale, un Membre ne peut pas être représenté par plus d'un représentant.

En cas d'indisponibilité de son représentant titulaire et de son représentant suppléant à une séance de l'Assemblée Générale et dans le cas où il est procédé au vote par tout moyen autre qu'électronique, un Membre peut donner procuration écrite à un autre Membre relevant du même collège aux fins de le représenter.

La procuration écrite, signée du représentant titulaire du Membre concerné donnant procuration, doit indiquer le nom du Membre du même collège recevant procuration. Elle doit être transmise au plus tard deux jours ouvrés avant la séance de l'Assemblée Générale concernée.

Le Membre doté de procurations dispose d'autant de droits de vote afférents au sein du collège correspondant.

Un même Membre ne peut recueillir plus de cinq (5) procurations.

Les fonctions de représentant à l'Assemblée Générale ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP. Le cas échéant, chaque Membre prend à sa charge les frais engagés par son représentant au titre de sa participation aux séances de l'Assemblée Générale.

La présidence de l'Assemblée Générale est assurée pour une durée de trois (3) ans.

Le président de l'Assemblée Générale est élu, parmi les représentants titulaires des Membres du collège 1, par l'Assemblée Générale.

La présidence de l'Assemblée Générale ne peut pas être assurée, deux fois de suite, par le représentant titulaire d'un même Membre.

Par ailleurs, la présidence de l'Assemblée Générale ne peut pas être assurée par le représentant titulaire d'un Membre si le Directeur émane également de ce même Membre, à l'exception de l'hypothèse prévue à l'article 14.1 alinéa 6 de la convention constitutive.

Le président est élu par l'Assemblée Générale à la majorité simple conformément à l'article 13.4.2 de la convention constitutive.

L'Assemblée Générale élit deux vice-présidents, parmi les représentants titulaires des Membres du collège 1, le premier sur proposition de la Région Centre-Val de Loire, le second sur proposition de l'un au moins des autres Membres du collège 1.

La durée du mandat des vice-présidents suit celle du mandat du président.

La vice-présidence de l'Assemblée Générale ne peut pas être assurée par le représentant titulaire d'un Membre assurant simultanément la présidence.

Le vice-président de l'Assemblée Générale élu sur proposition des Membres du collège 1 autres que la Région Centre-Val de Loire ne peut pas, deux fois de suite, être le représentant titulaire d'un même Membre.

Les vice-présidents suppléent ponctuellement le président de l'Assemblée Générale dans la plénitude de ses fonctions en cas d'indisponibilité de ce dernier, pour quelque cause que ce soit. Cette suppléance s'exerce en privilégiant les disponibilités de chaque vice-président et, à disponibilité concomitante, en privilégiant le doyen d'âge.

Dans les mêmes conditions, les vice-présidents suppléent également ponctuellement le président de l'Assemblée Générale dans la plénitude de ses fonctions de président du Conseil d'Administration.

En outre, les vice-présidents peuvent, sur proposition du président, se voir confier par l'Assemblée Générale une mission particulière pour la durée de leur mandat.

Le mandat du président ou du vice-président qui, pour quelque motif que ce soit, perd la qualité de représentant d'un Membre au sein de l'Assemblée Générale du GIP, prend fin lors de la plus proche réunion de l'Assemblée générale au cours de laquelle il est procédé à son remplacement.

Jusqu'à cette date, et afin d'assurer la continuité du fonctionnement du GIP, le président ou le vice-président concerné peut continuer à gérer les affaires courantes et/ou urgentes, jusqu'à l'élection d'un nouveau président ou d'un nouveau vice-président, lors de la plus proche réunion de l'Assemblée générale, et ce dans la limite des compétences dévolues aux organes dirigeants du GIP.

En pareil cas, ainsi qu'en cas d'indisponibilité permanente, de révocation, de démission ou de décès du président ou d'un des vice-présidents, il est pourvu à leur remplacement dans les plus brefs délais et pour la durée du mandat restant à courir.

### **13.2 - COMPETENCE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale est compétente pour prendre toute décision relative à l'administration du GIP.

A cet égard, l'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) est compétente pour procéder à :

- l'élection du président, des vice-présidents, et des Administrateurs dans les conditions prévues à l'article 15.1 de la convention constitutive ;
- la définition des principes directeurs et de la stratégie du GIP ;
- un examen du rapport d'orientations budgétaires, sans vote, au cours de sa réunion précédant la fixation par le Conseil d'administration de l'état prévisionnel des dépenses et des recettes de l'exercice suivant ;
- la prise de connaissance des rapports d'activités et rapport financier annuels.

L'Assemblée générale extraordinaire (A.G.E) est compétente pour connaître de toute question relevant de la compétence de l'A.G .O . Elle a en outre compétence exclusive pour décider de :

- la modification de la convention constitutive ;
- la transformation du GIP en une autre structure ;
- la dissolution anticipée du GIP (hormis l'hypothèse de la décision de dissolution de l'autorité administrative ayant approuvé la convention constitutive) ;
- La fixation des modalités de la liquidation ;
- la nomination d'un liquidateur et la fixation de sa rémunération, de ses attributions et de l'étendue de ses pouvoirs ;
- la révocation du liquidateur ;
- l'attribution de l'excédent d'actif après dissolution.

### **13.3 - MODALITES DE CONVOCATION ET D'ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale se réunit suivant les conditions fixées par la convocation transmise par le président de l'Assemblée Générale, en présentiel ou via un système distanciel de type visioconférence.

L'Assemblée Générale est réunie à la demande du quart au moins des Membres ou à la demande de plusieurs Membres détenant ensemble au moins un quart des voix.

Les modalités de convocation de l'Assemblée Générale sont déterminées par le Règlement Intérieur.

La convocation à une séance de l'Assemblée Générale doit notamment contenir :

- l'ordre du jour ;
- la date, l'heure et le lieu de la séance et/ou les moyens techniques permettant d'y assister lorsqu'elle est organisée en visioconférence ;
- toutes les informations relatives aux modalités de vote, notamment si celui-ci est organisé par voie électronique ;
- l'ensemble des documents de nature à permettre la parfaite information des Membres sur le ou les sujets inscrit(s) à l'ordre du jour.

### **13.4 - MODALITES DE VOTE DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les modalités pratiques de vote de l'Assemblée Générale sont déterminées par le Règlement Intérieur qui peut notamment prévoir le vote par voie électronique.

#### **13.4.1 - MODALITES DE VOTE PAR COLLEGE**

Chaque Membre dispose d'une voix au sein du collège dont il relève.

Toutefois, par dérogation au paragraphe précédent, la Région Centre-Val de Loire dispose, au sein du collège 1, de trois (3) voix.

Les décisions de chaque collège sont prises à la majorité simple des voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale, à l'exception des décisions requérant une majorité qualifiée à l'Assemblée Générale qui sont prises à la majorité qualifiée des voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

Une décision est adoptée à la majorité simple lorsqu'elle obtient en sa faveur le plus grand nombre de voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

La majorité qualifiée se définit comme étant égale à au moins 55% des voix exprimées des Membres du collège présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

#### **13.4.2 - MODALITES DE VOTE EN ASSEMBLEE GENERALE**

##### **13.4.2.1 Quorum à atteindre en cas de vote par voie électronique**

L'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) ne délibère valablement que si 20 % au moins des Membres a participé au vote.

L'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E) ne délibère valablement que si 40 % au moins des Membres a participé au vote.

Lorsque le quorum visé aux alinéas précédents n'est pas atteint à la clôture des votes, l'Assemblée Générale, Ordinaire ou Extraordinaire, peut être à nouveau réunie passé un délai d'au moins cinq (5) jours calendaires sur le même ordre du jour, sans condition de quorum.

#### 13.4.2.2 Quorum à atteindre en cas de vote par tout autre moyen

Le quorum est uniquement vérifié en début de séance.

L'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) ne délibère valablement que si 20 % au moins des Membres est présent ou représenté.

L'Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E) ne délibère valablement que si 40 % au moins des Membres est présent ou représenté.

Lorsque le quorum visé aux alinéas précédents n'est pas atteint, l'Assemblée Générale, Ordinaire ou Extraordinaire, peut être à nouveau réunie passé un délai d'au moins cinq (5) jours calendaires sur le même ordre du jour, sans condition de quorum.

#### 13.4.2.2 Modalités d'adoption et de consignation des décisions

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple, à l'exception des décisions de modification de la présente convention constitutive, de transformation ou de dissolution anticipée de la structure du GIP, qui requièrent l'obtention d'une majorité qualifiée.

Une décision est adoptée à la majorité simple lorsqu'elle obtient en sa faveur le plus grand nombre de voix des collègues.

La majorité qualifiée se définit comme étant égale à au moins 55% des voix des collègues.

La répartition des voix par collège est égale au pourcentage de droits statutaires détenus par ce même collège, tel que ce pourcentage est prévu à l'article 7 de la présente convention constitutive. Ainsi, les voix sont réparties entre les trois (3) collèges de la manière suivante :

- collège 1 : 55% des voix ;
- collège 2 : 25% des voix ;
- collège 3 : 20% des voix.

Chacun des collèges exprime au travers de ses voix la décision qu'il a prise en application de l'article 13.4.1 de la présente convention constitutive.

Le Directeur participe aux débats mais pas au vote. Les éventuels conseils ou personnes extérieurs auxquels le Directeur a pu faire appel ne participent pas non plus au vote.

Chaque décision prise par l'Assemblée Générale est consignée dans un procès-verbal de séance signé par le président de l'Assemblée Générale et le secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance est désigné au début de la séance d'Assemblée Générale par le président de l'Assemblée Générale. Le secrétaire de séance est choisi librement par le président et peut notamment être le Directeur, le Directeur adjoint, ou un représentant d'un Membre à l'Assemblée Générale.

### **13.5 - DELIBERATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les délibérations de l'Assemblée Générale, consignées au procès-verbal de séance, obligent l'ensemble des Membres.

## **ARTICLE 14 - DIRECTEUR – DIRECTEUR ADJOINT**

### **14.1 - DESIGNATION DU DIRECTEUR ET DU DIRECTEUR ADJOINT**

Le directeur du GIP est désigné - au travers de la présente convention constitutive - "le Directeur".

Le Directeur est désigné par le Conseil d'Administration pour une durée de trois (3) ans, sur proposition des Membres du collège 1 dans les conditions suivantes :

- Si le président du Conseil d'Administration est un représentant à l'Assemblée Générale de l'un des Départements Membres du collège 1 élu président, la proposition doit émaner de l'un des Administrateurs désignés par la Région Centre-Val de Loire ;
- Si le président du Conseil d'Administration est le représentant à l'Assemblée Générale de la Région Centre-Val de Loire élu président, la proposition doit émaner de l'un au moins des Administrateurs désignés par les Départements Membres du collège 1.

Le mandat du Directeur est renouvelable, pour la même durée, sur décision du Conseil d'Administration prise dans le délai prévu à l'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

Le Directeur peut être révoqué par le Conseil d'Administration avec un préavis dont la durée minimale est celle prévue à l'article 46 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

Le Directeur ne peut pas émaner d'un Membre dont le représentant titulaire à l'Assemblée Générale assure la présidence de l'Assemblée Générale, sauf si le Conseil d'Administration en décide autrement à l'unanimité des voix.

Dans l'hypothèse où le représentant titulaire à l'Assemblée Générale du Membre dont le Directeur émane serait désigné président de l'Assemblée Générale, le Directeur serait, dans le délai prévu à l'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, révoqué par le Conseil d'Administration, sauf si ce dernier en décide autrement à l'unanimité des voix.

Le Conseil d'Administration désigne également, sur proposition de l'un au moins des Administrateurs, un Directeur adjoint, dont la durée du mandat suit celle du mandat du Directeur titulaire.

Les fonctions de Directeur et de Directeur adjoint sont incompatibles.

Le Directeur adjoint peut, notamment sur proposition du Directeur, être révoqué par le Conseil d'Administration avec un préavis dont la durée minimale est celle prévue à l'article 46 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

## **14.2 - COMPETENCES DU DIRECTEUR ET DU DIRECTEUR ADJOINT**

Le Directeur est compétent pour assurer, sous l'autorité du Conseil d'Administration, le fonctionnement du GIP. En particulier, le Directeur est compétent pour :

- préparer et mettre en œuvre le programme d'activité prévisionnel du GIP et ses modifications éventuelles ;
- diriger l'ensemble des opérations relatives à la passation des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières, conventions de partenariat et conventions de groupement par le GIP (dans le respect notamment du Règlement Intérieur du GIP) ;
- la validation des demandes d'adhésion et de retrait de Membres ;
- ester en justice au nom du GIP en défense ;
- ester en justice au nom du GIP en demande, avec l'accord préalable du Conseil d'Administration ;
- assurer la gestion des personnels mis à disposition du GIP (dans la limite des dispositions législatives et réglementaires relatives à la mise à disposition des personnels) ;
- préparer l'état prévisionnel des recettes et des dépenses ;
- être ordonnateur des dépenses et des recettes dans le cadre budgétaire approuvé ;
- préparer les comptes de l'exercice écoulé ;
- mettre en œuvre des moyens de visioconférence pour garantir l'identification et la participation des Membres à l'Assemblée Générale et des Administrateurs au Conseil d'Administration ;
- assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;
- préparer et exécuter les délibérations de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;
- assurer la gestion courante et opérationnelle du GIP et notamment de signer les contrats se rapportant à l'administration du GIP, tels que les contrats de prestations de service
- signer les contrats d'accueil de stagiaires et d'apprentis, sur autorisation du conseil d'administration.
- représenter le GIP dans le cadre de groupements de commandes nécessitant la création d'une commission d'appel d'offres et auxquels le GIP participe ;

- lancer les procédures de passation de chacun des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP ;
- négocier des partenariats sur autorisation préalable du Conseil d'Administration ;
- signer, en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, tout marché, accord-cadre ou contrat au nom du GIP, et mettre en œuvre les règles d'achat de fournitures, de services et de travaux du GIP ;
- prendre toutes décisions relatives à la passation des marchés publics et accords-cadres, et autres contrats ;
- prendre toutes décisions relatives à l'exécution de tout contrat (marchés, accords-cadres, appels à projet, etc.) non mis à disposition par le GIP,
- convoquer et présider les séances du COPIL (Comité de Pilotage du GIP) ;
- après accord du Conseil d'administration, transiger dans le cadre de la résolution d'un litige (notamment les litiges liés à la passation des marchés publics, accords-cadres, appels à projets, autres procédures de mise en concurrence particulières, conventions de partenariat et conventions de groupement dans le respect du Règlement Intérieur du GIP et les litiges en matière de ressources humaines dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à la mise à disposition auprès d'un groupement d'intérêt public de personnels de ses membres) ;
- Dans le cadre de ses attributions, il peut, sous réserve d'en informer le Conseil d'Administration, procéder à des délégations de signature au bénéfice de ses collaborateurs. Dans ce cas, l'acte portant délégation précisera les actes pouvant être signés par le délégataire et les seuils applicables.

Le Directeur adjoint supplée ponctuellement le Directeur dans la plénitude de ses fonctions en cas d'indisponibilité de ce dernier, pour quelque cause que ce soit.

Dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues par la convention constitutive, le Directeur définit les missions qu'il entend confier au Directeur adjoint placé sous son autorité fonctionnelle. Il en informe le Conseil d'Administration. Le directeur adjoint bénéficie d'une délégation de signature.

Le Directeur peut en outre déléguer sa signature à un ou plusieurs agents, nommément désignés, placés sous son autorité fonctionnelle.

### **14.3 - DECISIONS DU DIRECTEUR ET DU DIRECTEUR ADJOINT**

Dans ses rapports avec les tiers, le Directeur, ou le Directeur adjoint le cas échéant dans l'exercice des missions qui lui sont dévolues, engage le GIP pour tout acte entrant dans le cadre de son objet.

## **ARTICLE 15 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**



## 15.1 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration du GIP est désigné - au travers de la présente convention constitutive - "le Conseil d'Administration".

Le Conseil d'Administration est composé de représentant(s) de chacun des collèges.

Le ou les représentant(s) de chacun des collèges au Conseil d'Administration est ou sont désigné(s) - au travers de la présente convention constitutive - individuellement "l'Administrateur" ou collectivement "les Administrateurs".

Le nombre d'Administrateurs titulaires est fixé à treize (13), répartis entre les collèges de la manière suivante :

- collège 1 : neuf (9) Administrateurs dont le président du Conseil d'Administration, incluant trois (3) représentants de la Région Centre-Val de Loire et un (1) représentant pour chacun des six (6) Départements ;
- collège 2 : deux (2) Administrateurs ;
- collège 3 : deux (2) Administrateurs, dont un (1) représentant des Etablissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Le président de l'Assemblée Générale est Administrateur titulaire et préside également le Conseil d'Administration.

En cas d'indisponibilité pour quelque motif que ce soit, il est remplacé dans ses fonctions d'Administrateur par l'Administrateur suppléant du Membre qu'il représente et dans ses fonctions de président par l'un des vice-présidents disponible et à défaut, à disponibilité concomitante, le doyen d'âge.

Le mandat des Administrateurs est d'une durée de trois (3) ans.

Ces derniers peuvent, en cas de manquement à l'exercice de leurs fonctions, être révoqués à tout moment par un vote du collège des Membres dont ils sont issus.

Lorsqu'un Administrateur perd, pour quelque cause que ce soit, la qualité de représentant d'un Membre au titre de laquelle ce dernier avait été désigné pour siéger au sein du Conseil d'Administration, le Membre concerné procède dans les meilleurs délais à la désignation de son nouveau représentant, pour la durée du mandat restant à courir.

Lorsqu'un Membre quitte le Conseil d'Administration pour quelque raison que ce soit (démission du CA, retrait ou exclusion du GIP), il est alors remplacé par un nouveau Membre, élu par l'Assemblée générale lors de la plus proche réunion de l'Assemblée Générale, pour la durée du mandat restant à courir.

En pareil cas, ainsi qu'en cas d'indisponibilité permanente, de révocation, de démission ou de décès d'un Administrateur, il est pourvu à son remplacement, dans les plus brefs délais, pour la durée du mandat restant à courir.

Chaque Administrateur titulaire dispose d'un Administrateur suppléant élu ou désigné selon les mêmes modalités, propres au collège dont tous deux relèvent.

S'agissant du collège 1, les Administrateurs titulaires et suppléants représentant les Membres du collège 1 sont désignés par arrêtés du Président du Conseil régional de la Région Centre-Val de Loire et des Présidents des Conseils départementaux des Départements Membres du collège 1.

Ces Administrateurs titulaires ou suppléants ne sont pas nécessairement représentants des Membres du collège 1 à l'Assemblée Générale, sauf le président du Conseil d'Administration.

En outre, afin de conserver la répartition des sièges entre les Membres du collège 1, le Membre du collège 1, dont le représentant à l'Assemblée Générale est élu président de l'Assemblée Générale et de droit Administrateur titulaire présidant le Conseil d'Administration, ne désigne aucun autre Administrateur titulaire si ce Membre concerné est un Département. Il désigne uniquement un Administrateur suppléant.

Si la Région Centre-Val de Loire est le Membre concerné assurant la présidence, le Président du Conseil régional ne désigne alors que deux (2) autres Administrateurs titulaires et trois (3) Administrateurs suppléants.

S'agissant du collège 2, les Administrateurs titulaires et suppléants sont élus parmi les représentants des Membres du collège 2 à l'Assemblée Générale, à la majorité simple des voix des Membres du collège présents ou représentés dans le cadre de l'Assemblée Générale.

S'agissant du collège 3, les Administrateurs titulaires et suppléants sont élus, dans les conditions précisées ci-dessous, parmi les représentants des Membres du collège 3 à l'Assemblée Générale, à la majorité simple des voix des Membres du collège présents ou représentés dans le cadre de l'Assemblée Générale.

Le collège 3 élit ses Administrateurs titulaires et suppléants comme suit :

- un (1) Administrateur titulaire et un (1) Administrateur suppléant élus parmi les candidats proposés par les Etablissements publics locaux d'enseignement (EPL) ;
- un (1) Administrateur titulaire et un (1) Administrateur suppléant élus parmi les candidats proposés par les Membres du collège 3 qui ne sont pas des EPL.

Une personne physique, représentante titulaire à l'Assemblée générale de plusieurs Membres, ne peut pas occuper plus d'un poste d'Administrateur. Si elle est élue Administrateur au titre du collège 2 et du collège 3, elle choisit dans les plus brefs délais pour quel collège elle souhaite siéger. Le poste d'Administrateur auquel elle renonce est pourvu à la personne arrivée deuxième au cours de la même élection.

Un Administrateur titulaire ou suppléant d'un Membre du collège 1 ne peut pas se porter candidat à une élection pour un poste d'Administrateur au titre du collège 2 ou 3.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats à l'issue d'une élection à un poste d'Administrateur, le privilège de l'âge s'applique pour les partager, à concurrence des postes à pourvoir.

Lorsqu'à l'occasion d'une élection d'Administrateur, et après un appel à candidatures ayant laissé un délai raisonnable aux Membres, le GIP ne reçoit aucune candidature ou que le nombre de candidatures est inférieur au nombre de postes à pourvoir, un tirage au sort est organisé pour désigner les Administrateurs manquants parmi les représentants titulaires des Membres qui remplissent les conditions de candidature. En cas de refus de siéger d'un Administrateur tiré au sort, un nouveau tirage est organisé parmi les Membres restants du collège pour lequel le poste est à pourvoir.

Il est précisé que les Administrateurs suppléants n'ont pour seule fonction que de remplacer aux séances du Conseil d'Administration, en cas d'indisponibilité pour quelque cause que ce soit, les Administrateurs titulaires du collège concerné.

Il est précisé également qu'à chacune des séances du Conseil d'Administration, chaque collège ne peut pas être représenté par un nombre plus important d'Administrateurs que le nombre d'Administrateurs défini par le présent article pour le représenter.

Les fonctions d'Administrateurs ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP.

Le Directeur et le Directeur adjoint, le cas échéant, participent au débat mais ne votent pas. Les éventuels conseils ou personnes extérieurs auxquels le Directeur ou le Directeur adjoint ont pu faire appel ne participent pas non plus au vote.

## **15.2 - COMPETENCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration est compétent pour prendre les décisions suivantes relatives à l'administration du GIP :

- l'approbation du programme d'activité prévisionnel du GIP et de ses modifications éventuelles, préparés par le Directeur ;
- l'exclusion d'un Membre ;
- la désignation du Directeur et du Directeur adjoint et le cas échéant leur révocation ;
- le cas échéant, l'approbation du contrat du Directeur, qui est alors signé par le Président du Conseil d'Administration ;
- l'adoption et la modification du Règlement Intérieur du GIP, et de tout autre Règlement, notamment financier, budgétaire et comptable, dont l'adoption s'avèrerait nécessaire pour le bon fonctionnement du GIP ;
- la fixation de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'exercice suivant ;
- la création et la suppression d'emplois budgétaires ;
- l'approbation des comptes de l'exercice écoulé et l'affectation des résultats ;
- la fixation du montant de la contribution financière annuelle des Membres du collège 1 et du collège 2 aux charges du GIP et la fixation (et la révision le cas échéant) du montant de la cotisation annuelle des Membres du collège 3 ;
- les conditions de la mise à disposition auprès du GIP de personnels par ses Membres ;
- la fixation des conditions et modalités de prise de participation du GIP ou d'association du GIP avec d'autres personnes ;
- l'autorisation au Directeur d'ester en justice en demande ;

- l'autorisation de négocier des partenariats ;
- l'autorisation au Directeur pour transiger dans le cadre de la résolution d'un litige né ou à naître ;
- les modalités de mise en œuvre éventuelle des prestations auxiliaires d'assistance à la passation des marchés et accords-cadres figurant à l'article 2 de la convention constitutive, ainsi que la fixation des tarifs applicables à ces prestations, le cas échéant.
- La détermination des conditions matérielles et financières d'accueil des stagiaires et apprentis, ainsi que, le cas échéant, la création de l'emploi budgétaire lié au recrutement d'une personne en apprentissage ou en stage.
- L'autorisation au directeur pour signer les contrats d'accueil des stagiaires et apprentis.

### **15.3 - MODALITES DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que sa compétence le nécessite.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son président, adressée au moins dix (10) jours calendaires avant la date fixée pour la séance, sauf urgence dûment motivée.

La convocation à une séance du Conseil d'Administration doit notamment contenir l'ordre du jour et indiquer la date, l'heure et le lieu de la réunion. Le cas échéant, elle doit être accompagnée des documents de nature à permettre la parfaite information des Administrateurs sur le ou les sujet(s) inscrit(s) à l'ordre du jour.

La convocation et les documents qui l'accompagnent sont de préférence adressés par voie électronique à l'adresse indiquée par les Administrateurs.

Les séances du Conseil d'Administration peuvent se dérouler par visioconférence. Le cas échéant, le président du Conseil d'Administration l'indique dans la convocation et met en œuvre des moyens de visioconférence permettant de garantir l'identification et la participation des Administrateurs au Conseil d'Administration.

Dans tous les cas, le Président du Conseil d'Administration peut décider de mettre en place un système de vote par voie électronique dont les modalités sont déterminées par le Règlement Intérieur.

### **15.4 - MODALITES DE VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les décisions du Conseil d'Administration ne sont rendues valablement que si la moitié au moins des Administrateurs sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum visé à l'alinéa précédent n'est pas atteint, le Conseil d'Administration peut à nouveau être réuni passé un délai de cinq (5) jours calendaires sur le même ordre du jour. Il délibère alors quel que soit le nombre d'Administrateurs présents ou représentés.

En cas d'indisponibilité concomitante, pour quelque cause que ce soit, d'un (ou des) Administrateur(s) titulaire(s) et suppléant(s) d'un même Membre ou d'un même collègue, il peut être donné procuration à un autre Administrateur ou au président du Conseil d'Administration. Le nombre de procurations n'est pas limité.

La procuration doit être écrite et signée par l'Administrateur donnant procuration. La procuration doit également indiquer le nom de l'Administrateur recevant la procuration. Elle doit être présentée au président du Conseil d'Administration, au plus tard le jour même de la séance du Conseil concernée.

Chacun des Administrateurs dispose d'une voix. Le président du Conseil d'Administration dispose d'une voix prépondérante par rapport aux autres Administrateurs du Conseil d'Administration en cas d'égalité des votes.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées des Administrateurs présents ou représentés, à l'exception des cas prévus aux alinéas 6 et 7 de l'article 14.1 de la présente convention constitutive.

Chaque décision prise par le Conseil d'Administration est consignée dans un procès-verbal de séance signé par le président du Conseil d'administration et le secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance est désigné au début de la séance du Conseil d'Administration par le président du Conseil d'Administration. Le secrétaire de séance est choisi librement et peut notamment être le Directeur, le Directeur adjoint, ou un Administrateur.

## **15.5 - DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les délibérations du Conseil d'Administration, consignées au procès-verbal de séance, obligent l'ensemble des Membres.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration sont mis en ligne sur le site internet du GIP.

## **ARTICLE 16 - CODIR**

### **16.1 - COMPOSITION DU CODIR**

Le comité de direction du GIP est désigné – au travers de la présente convention constitutive – "le CODIR".

Le CODIR est composé du directeur ou du directeur adjoint et d'un représentant (titulaire et suppléant) de chacun des Membres du collège 1, désigné par le Directeur du GIP.

Ces représentants sont appelés "membres du CODIR".

Les fonctions de membres du CODIR ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint, préside les séances du CODIR.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint s'il préside la séance, peut également faire appel à des conseils ou des personnes qualifiées qui sont compétents dans le traitement du ou des sujet(s) inscrit(s) à l'ordre du jour.

## **16.2 - COMPETENCE DU CODIR**

Le CODIR débat sur tous les sujets opérationnels en lien avec l'ingénierie et les services associés d'achats publics proposés par le GIP à ses adhérents et notamment sur le programme annuel d'activités prévisionnel qui comprend l'indication des segments d'achats concernés, la stratégie, leur mode de dévolution, leur priorisation et la désignation de la collectivité référente, dans le respect des compétences du Conseil d'administration se rapportant à la stratégie d'achat.

## **16.3 - MODALITES DE CONVOCATION DU CODIR**

Le CODIR se réunit aussi souvent que sa compétence le nécessite, selon les modalités définies par le Règlement intérieur.

Les séances du CODIR peuvent se dérouler par visioconférence.

## **ARTICLE 17- COPIL**

### **17.1 - COMPOSITION DU COPIL**

Le comité de pilotage du GIP est désigné – au travers de la présente convention constitutive – "le COPIL".

Le COPIL est composé :

- d'un représentant de chacun des Membres du collège 1, désigné par le Président de leur assemblée délibérante respective ;
- de deux représentants du collège 2 désignés par les Administrateurs de ce même collège ;
- de deux représentants du collège 3 désignés par les Administrateurs de ce même collège, dont l'un issu des EPLE.

Ces représentants sont appelés "membres du COPIL".

L'Exécutif de chacun des Membres du collège 1 désigne par courrier au Directeur du GIP, un représentant habilité à participer au COPIL et son suppléant, le cas échéant.

Les Administrateurs des collèges 2 et 3 désignent par courrier au Directeur du GIP leurs représentants habilités à participer au COPIL et leur suppléant respectif, le cas échéant.

En cas d'indisponibilité permanente, de révocation, de démission ou de décès d'un représentant habilité à participer au COPIL, il est pourvu à son remplacement, dans les plus brefs délais, par l'Administrateur qui l'avait désigné.

Suite au changement d'un Administrateur, pour quelque cause que ce soit, le représentant habilité à participer au COPIL qu'il avait désigné continue à siéger jusqu'à ce que le nouvel Administrateur ait procédé à la désignation de son remplaçant.

Les fonctions de membres du COPIL ne donnent pas lieu à rémunération par le GIP.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint, préside les séances du COPIL, participe au débat mais ne prend pas part au vote des avis de celui-ci.

Le Directeur, ou le Directeur adjoint s'il préside la séance, peut également faire appel à des conseils ou des personnes qualifiées qui sont compétents dans le traitement du ou des sujets inscrit(s) à l'ordre du jour. Ces conseils ou personnes qualifiées peuvent assister aux séances du COPIL mais ne participent pas au vote des avis de celui-ci.

## **17.2 - COMPETENCE DU COPIL**

Le COPIL émet un avis consultatif sur :

- la détermination de la procédure à mettre en œuvre pour chacun des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par le GIP, conformément aux dispositions des directives communautaires et à la réglementation relative aux marchés publics en vigueur ;
- le classement des offres et le choix du titulaire, au regard du rapport d'analyse des offres, pour chacun des marchés publics, accords-cadres, appels à projets et autres procédures de mise en concurrence particulières passés par APPROLYS CENTR'ACHATS, en dehors de l'attribution des marchés subséquents faisant suite à un accord-cadre mono-attributaire ;
- le contenu des conventions de groupements ou de partenariat ;
- toutes questions pouvant remettre en cause la procédure de passation d'un marché public, d'un accord cadre, d'un appel à projets ou d'une autre procédure de mise en concurrence particulière.

## **17.3 - MODALITES DE CONVOCATION DU COPIL**

Le COPIL se réunit aussi souvent que sa compétence le nécessite, selon les modalités définies par le Règlement intérieur.

Les séances du COPIL peuvent se dérouler par visioconférence.

## **17.4 - MODALITES DE VOTE DU COMITE DE PILOTAGE**

Chacun des membres du COPIL dispose d'une voix.

Les avis du COPIL sont pris à la majorité simple des voix exprimées des membres du COPIL présents, étant entendu qu'une égalité de voix ne remet pas en cause l'avis rendu par le COPIL.

Chaque avis pris par le COPIL est consigné dans un procès-verbal de séance signé par le Directeur, ou par le Directeur adjoint s'il a présidé la séance.

Le Membre qui le demande a accès à ce procès-verbal. Les procès-verbaux peuvent être mis en ligne sur le site internet du GIP.

Les Administrateurs titulaires et suppléants sont destinataires des procès-verbaux du COPIL.



## TITRE IV

### DISPOSITIONS FINALES

#### **ARTICLE 18- DIFFEREND OU LITIGE**

En cas de différend ou de litige survenant entre plusieurs Membres ou entre le GIP et un ou plusieurs Membres et dans l'hypothèse où ce différend ou ce litige serait lié à l'exécution de la présente convention constitutive et/ou du Règlement Intérieur du GIP, les Membres concernés et/ou le GIP s'engagent à chercher à résoudre ce différend ou ce litige à l'amiable.

En cas d'impossibilité de résoudre à l'amiable le différend ou le litige dans un délai de trois (3) mois à compter de sa survenance, celui-ci peut alors être porté devant les juridictions compétentes.

#### **ARTICLE 19 - DISSOLUTION ET LIQUIDATION D'APPROLYS CENTR'ACHATS**

##### **19.1 - DISSOLUTION D'APPROLYS CENTR'ACHATS**

Le GIP est dissout :

- par décision de l'Assemblée Générale ;
- par décision de l'autorité administrative qui a approuvé la présente convention constitutive, notamment en cas d'extinction de l'objet.

##### **19.2 - LIQUIDATION D'APPROLYS CENTR'ACHATS**

La dissolution du GIP entraîne sa liquidation.

La personnalité morale du GIP survit pour le besoin de celle-ci.

L'Assemblée Générale nomme un liquidateur et fixe sa rémunération, ses attributions et l'étendue de ses pouvoirs.

L'Assemblée Générale peut également révoquer le liquidateur.

Après paiement des dettes, l'excédent d'actif est attribué à un ou plusieurs bénéficiaires conformément aux décisions prises par l'Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 20. - MODALITES DE SIGNATURE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

Compte tenu du nombre d'adhérents, la signature de la convention constitutive du GIP s'effectue par la signature d'un courrier valant signature de la convention constitutive (Annexe 2).

L'obtention des autorisations et habilitations nécessaires à la signature de la convention constitutive est de la responsabilité de chacun des Membres.

#### **ARTICLE 21. - MODALITES DE MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

La convention constitutive ne peut être modifiée que par une décision de l'Assemblée Générale conformément à l'article 13.2 de la présente convention constitutive.

Toute modification de la convention constitutive est approuvée par le représentant de l'Etat après avis du directeur régional des finances publiques.

## **Annexe 1 : Liste des Membres**

**Annexe 2 : Courriers des Membres d'APPROLYS CENTR'ACHATS valant signature de la convention constitutive du groupement d'intérêt public APPROLYS CENTR'ACHATS référencée « Convention constitutive modifiée xx-xx-2018 »**