



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT ET
GENERALISTE ENTRE LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE ET DES COMMUNES DE
L'AIRE MÉTROPOLITAINE ET LEURS EPA ET EPIC**

ENTRE :

LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE (AMP)

dont le siège est situé 58, boulevard Charles Livon 13007 Marseille

Représentée par son Président, M Nicolas ISNARD,

D'UNE PART,

ET :

Nom membre

dont le siège est situé XXXX

Représenté par XXXXX en sa qualité de XXXX , dûment habilité par délibération/
décision du Conseil municipal / instance décisionnaire n° XXX en date du XXX

D'AUTRE PART

.....

TABLE DES MATIERES

Article 1. Définitions – Interprétations	- 3 -
1.1 . Définitions.....	- 3 -
1.2 . Interprétations	- 3 -
Article 2. Objet de la Convention	- 4 -
Article 3. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT	- 4 -
3.1 Gestion administrative du groupement	- 4 -
3.2 Désignation et Missions du coordonnateur.....	- 4 -
3.3 Obligations à la charge du/des membre(s) du Groupement.....	- 6 -
3.4 Commission d'appel d'offres.	- 7 -
3.5 Dispositions financières.....	- 7 -
ARTICLE 4. ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDE	- 8 -
ARTICLE 5. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU GROUPEMENT	- 8 -
ARTICLE 6. MODALITÉS DE RETRAIT DU GROUPEMENT ou d'un marche....	- 9 -
Article 7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DurÉE DE LA CONVENTION	- 9 -
ARTICLE 8. MODIFICATION Du PÉRIMETRE sectoriel	- 10 -
ARTICLE 9. MODIFICATION DE LA CONVENTION	- 10 -
ARTICLE 10. RÉSILIATION.....	- 10 -
Article 11. LITIGES relatifs À la Convention	- 10 -
Article 12. Notifications et mises en demeure.....	- 11 -
Article 13. DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL	- 11 -
Article 14. Élection de domicile	- 11 -

APRES AVOIR RAPPELE QUE :

Les articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique offrent la possibilité aux acheteurs publics de recourir au dispositif du groupements de commandes afin de rationaliser leurs achats. Cela permet d'une part, de réaliser des économies d'échelle, et d'autre part, de gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés publics.

Par la présente Convention, la Métropole Aix-Marseille-Provence et
constituent un Groupement de commandes en application des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

ARTICLE 1. DEFINITIONS – INTERPRETATIONS

1.1. Définitions

Dans la Convention, sauf à ce que le contexte requière l'application d'une autre définition, les termes et expressions dont la première lettre est une majuscule auront la signification qui leur est donnée par le présent article :

« **Annexe** » désigne toute annexe à la Convention.

« **Convention** » désigne la présente Convention de Groupement de commandes.

« **Métropole AMP** » désigne la Métropole Aix-Marseille-Provence, établissement public de coopération intercommunale

« **Groupement** » désigne le Groupement de commandes créé par la Métropole Aix-Marseille- Provence et les communes métropolitaines et leurs EPA et EPIC organisé par la présente Convention.

« **Parties** » désigne la Métropole Aix-Marseille-Provence, les communes et les EPIC et EPA membres du Groupement en tant que Parties à la Convention.

1.2. Interprétations

Dans la Convention, sauf stipulation contraire :

- ♦ Les titres donnés aux Articles ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur l'interprétation ou l'application des stipulations de la Convention.
- ♦ Les termes définis à l'Article 1.1 pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront.
- ♦ Les renvois à un contrat ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont le Convention ou le document a fait l'objet.

- ♦ Les renvois faits à des Articles ou Titres doivent s'entendre comme des renvois à des Articles ou Titres de la Convention.

La Convention est interprétée à la lumière des règles générales applicables aux contrats administratifs entre personnes publiques.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour objet :

- de constituer un Groupement de commandes permanent entre la Métropole AMP, des communes métropolitaines et des EPA et EPIC communaux en vue de coordonner et mutualiser des achats relatifs à divers segments d'achats mentionnés en annexe 1 ;
- de préciser les modalités de fonctionnement du Groupement.

ARTICLE 3. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

3.1 Gestion administrative du groupement

Le secrétariat du groupement sera assuré par la Métropole Aix-Marseille-Provence. Elle aura ainsi la charge :

- Du suivi des intégrations et sorties des membres du groupement.
- Des questions relatives au fonctionnement courant.
- Des propositions de nouvelles familles d'achats et/ou d'élargissement du présent groupement de commandes à d'autres membres.
- Des propositions d'avenants ou actes modificatifs à la convention.

3.2 Désignation et Missions du coordonnateur

Aux termes de l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, « *la convention constitutive du groupement, signée par ses membres, définit les règles de fonctionnement du groupement. Elle peut confier à l'un ou plusieurs de ses membres la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché au nom et pour le compte des autres membres* ».

Pour chaque procédure engagée dans le cadre du présent groupement de commandes, le rôle de coordonnateur est assuré par la Métropole, coordonnateur principal. Cependant, la Métropole peut décider de déléguer la qualité de coordonnateur sur décision unilatérale, décision devant être communiquée aux autres membres du groupement. L'objet du marché lancé entre dans le champ d'application du groupement mentionné en annexe 1 de la présente convention. Le Coordonnateur est chargé de procéder dans le respect de la réglementation en vigueur aux opérations suivantes, au nom et pour le compte des membres du Groupement :

- ☐ Assister les membres dans la définition et le recensement des besoins sur le plan quantitatif et qualitatif ; le coordonnateur définira les modalités de recensement des besoins au sein de la lettre d'engagement
- ☐ Choix de la procédure de consultation, tout type de procédure pouvant être engagée dans le cadre de cette Convention conformément aux dispositions du code de la commande publique ;
- ☐ Rédaction des documents des consultations en fonction des besoins déterminés par chacun des membres du groupement ;
- ☐ Définition des critères de jugement des candidatures et des offres ;
- ☐ Rédaction et envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence, réponses aux questions des candidats, réception, ouverture des plis, analyse des candidatures et des offres, et négociations éventuelles ;
- ☐ Convocation et conduite des réunions de la commission d'appel d'offres du coordonnateur prévue à l'article 1414-2 du Code général des Collectivités territoriales ;
- ☐ Attribution des marchés et information des candidats du résultat des mises en concurrence, publication des avis d'attribution ;
- ☐ Rédaction des rapports de présentation, signés par le représentant dûment habilité de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur, transmission au contrôle de légalité le cas échéant, archivage des pièces des procédures et des marchés ;
- ☐ Signature des marchés avec les cocontractants au nom et pour le compte des Parties et notification des marchés ;
- ☐ Publication des données essentielles du/des marché(s) et de leurs modifications éventuelles, dans un délai de 2 mois suivant la notification.
- ☐ Le cas échéant, publication de l'avis d'attribution
- ☐ Le cas échéant, déclaration sans suite de la procédure pour un motif d'intérêt général.

- ☐ Transmission aux membres du groupement du nom du ou des titulaires retenus avec le prix des prestations, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution du marché.
- ☐ Réception par le coordonnateur du groupement de commandes mandat des membres du groupement pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation, à la modification ou la résiliation des marchés. Il informe chaque membre du groupement de sa démarche et son évolution
- ☐ Résiliation, reconduction éventuelle des marchés, conclusion d'éventuels avenants ou mise en œuvre de mesures contraignantes envers le prestataire (mises en demeure, pénalités diverses, résiliation...) à l'exception de celles relevant exclusivement des membres du Groupement.
- ☐ Gestion des modifications administratives du contrat (modification des coordonnées administratives et bancaires du titulaire, avenants, déclaration de sous-traitance) ;

Le coordonnateur tient à disposition de l'ensemble des membres du groupement les informations relatives à la procédure de consultation et à l'exécution des marchés.

Le coordonnateur diffusera les éléments contractuels aux membres, ces derniers étant chargés de l'exécution du marché.

3.3 Obligations à la charge du/des membre(s) du Groupement

Dans le cadre de l'élaboration du dossier de consultation, chaque Parties s'engage à :

- ☐ Communiquer au Coordonnateur la définition de ses besoins et leur évaluation sincère et raisonnable. Chaque membre s'engage sur le marché à la hauteur de ses besoins exprimés.
- ☐ Inscrire le montant des achats qui le concerne dans son budget et assurer l'exécution comptable des marchés publics souscrits pour la part qui le concerne.
- ☐ Communiquer au coordonnateur le nom et les coordonnées des référents administratifs et techniques au sein de sa structure.

Dans le cadre de l'exécution des marchés, chaque Parties s'engage à :

- Participer à la définition et au recensement des besoins, notamment communiquer au coordonnateur une évaluation précise de ses besoins
- ☐ S'engager à commander, au(x) titulaire(s) du marché, des prestations à hauteur du minimum, tel qu'indiqué dans sa lettre d'engagement (modèle en annexe 2 de la présente convention) remise au coordonnateur en amont du lancement du marché.
- ☐ Respecter le principe d'exclusivité des titulaires, et donc ne pas passer commande à un autre prestataire que le titulaire du marché pour des prestations faisant partie de l'objet du marché, pour les marchés sur lesquels il se sera engagé.

- ☐ Appliquer les pénalités pour les commandes qu'il a effectuées et à en avertir par écrit le coordonnateur en indiquant précisément la date, la nature du manquement constaté, les éventuelles sanctions appliquées.
- ☐ Le cas échéant, assurer la passation et l'exécution des marchés subséquents.
- ☐ Participer autant que de besoin à toute réunion contradictoire organisée par le Coordonnateur avec le titulaire d'un marché auquel il a souscrit aux fins de faire constater les manquements aux obligations du marché.
- ☐ Passer en toute autonomie les commandes (prise de contact avec le titulaire, passation des commandes, gestion des livraisons et vérification à réception, réception et mandatement des factures) conformément aux marchés notifiés par le Coordonnateur.
- ☐ Assurer les échanges de communication courante avec le prestataire et la gestion des modifications administratives du contrat ne nécessitant pas d'avenant et concernant uniquement leur EPCI, commune, EPA ou EPIC.
- ☐ Attester le service fait de ses factures envoyées par les prestataires au regard de l'engagement comptable.
- ☐ Procéder à la liquidation et au mandatement des factures relatives à l'EPCI, sa commune, son EPA ou son EPIC.
- ☐ Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis.
- ☐ Respecter les clauses des marchés publics signés par le coordonnateur auxquels il aura souscrit.
- ☐ Participer au bilan de l'exécution des marchés publics souscrits en vue de leur amélioration et de leur reconduction ou relance. En ce sens, les membres devront transmettre au coordonnateur, à sa demande, les éléments d'informations recueillis dans le cadre du suivi d'exécution des marchés, notamment des éléments qualitatifs et/ou quantitatifs
- ☐ Garantir strictement la confidentialité de tous les documents et informations reçus dans le cadre de la présente convention notamment sur les stratégies d'achat, les projets de documents de consultation, les éléments relatifs aux candidatures, aux offres, ainsi que toute autre information qui, si elle était divulguée, serait susceptible de porter atteinte, notamment, aux principes de la commande publique.

3.4 Commission d'appel d'offres.

Les Parties conviennent que la commission d'appel d'offres est celle du Coordonnateur, conformément à la faculté ouverte par l'article L.1414-2 du CGCT. Celle-ci exerce l'intégralité des compétences qui lui sont dévolues par l'article L.1414-2 du CGCT.

3.5 Dispositions financières.

La métropole AMP prend en charge les frais liés au secrétariat du groupement.

Les frais liés à la passation et au suivi d'exécution dont le Coordonnateur assume la responsabilité sont à sa charge (frais éventuels de fonctionnement, frais de publicité, reprographie).

Les modalités financières d'exécution des marchés dont l'engagement financier des prestations (émission de bon de commande, avances...) et le règlement des factures sont à la charge de chaque membre du Groupement pour la part des prestations le concernant.

La mission exercée par le coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

En revanche,

- les frais de justice,
- les dommages et intérêts à verser au titulaire par le coordonnateur suite à une condamnation définitive intervenue dans le cadre des missions du coordonnateur, feront l'objet d'une refacturation par le coordonnateur aux autres membres du Groupement.

Le montant de la quotité à la charge de chaque membre du Groupement partie au marché sera proportionnel au poids relatif de chacun d'entre eux basé sur leur montant estimatif déclaré dans la lettre d'engagement.

ARTICLE 4. ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDE

L'adhésion à la Convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de chaque membre du Groupement. Une copie de chaque délibération ainsi qu'un exemplaire de la Convention signée par chaque membre seront notifiés au coordonnateur soit la Métropole, qui a la charge du secrétariat du groupement. Les membres du groupement ne peuvent être que des communes métropolitaines et/ou leurs EPA et EPIC

De nouveaux membres peuvent adhérer au Groupement à tout moment. Cette adhésion n'a d'effet que pour les procédures initiées postérieurement à son entrée en vigueur. Le coordonnateur informe les autres membres de toute nouvelle adhésion par tout moyen.

Les membres du Groupement ne sont pas tenus de prendre part à l'ensemble des marchés que lance le Groupement. Ils seront consultés, afin qu'ils puissent éventuellement manifester leur intérêt, avant chaque nouveau lancement de marché et seuls les membres intéressés seront Parties au marché. Les autres pourront effectuer leur achat par tout autre moyen de manière autonome même si la famille d'achats entre dans le périmètre de la convention s'ils jugent plus pertinent de passer une procédure séparée.

ARTICLE 5. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la Commande Publique, les acheteurs, membres du Groupement, sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité

au nom et pour le compte des autres membres, donc dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Les membres du Groupement sont seuls responsables des obligations qui leur incombent pour les missions non confiées au coordonnateur.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE RETRAIT DU GROUPEMENT OU D'UN MARCHÉ

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du Groupement de commandes. Le retrait d'un membre du Groupement est fixé par délibération de son assemblée. Cette décision est notifiée au coordonnateur. Les membres du Groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

Le retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des marchés publics conclus. Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du Groupement. Le membre du groupement de commandes qui se retire, demeure tenu par les engagements qu'il aurait contractés auprès du ou des titulaires d'un ou plusieurs marchés.

Cependant, si un des membres se retire du groupement et ne satisfait plus aux obligations contractuelles qu'il aurait contracté dans le cadre d'un marché public en cours d'exécution, ce retrait remettrait en cause les conditions financières du marché. Ainsi, des indemnités induites seraient à la charge du membre qui se retire.

Le coordonnateur est dégagé de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre du groupement d'un marché en cours d'exécution.

ARTICLE 7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

Le groupement de commande prend effet pour chacun des membres dès la signature de la présente convention et après transmission au contrôle de légalité.

Il entre en vigueur à compter de sa notification à toutes les Parties pour une durée initiale de 4 ans et reconductible tacitement par période de 2 ans.

En revanche, l'exécution des marchés publics en cours perdurera jusqu'à leurs dates d'échéance.

Le coordonnateur adresse au contrôle de légalité la Convention cadre constitutive du Groupement.

Pour l'accomplissement des formalités réglementaires, les Parties transmettent au coordonnateur un exemplaire de la Convention cadre signée par la personne dûment habilitée à cet effet et une copie de la délibération, rendue exécutoire, autorisant la signature de la Convention.

ARTICLE 8. MODIFICATION DU PÉRIMETRE SECTORIEL

Le présent groupement de commande est qualifié de généraliste. La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes figure en annexe I à la présente convention.

La liste des familles d'achats pourra évoluer par voie d'avenant signé par la métropole AMP, gestionnaire de la convention, et communiqué à l'ensemble de ses membres.

ARTICLE 9. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente Convention, autre que l'adhésion et/ou le retrait d'un membre ou l'ajout d'une famille d'achat doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du Groupement et fera l'objet d'un avenant.

Les décisions des différents membres du Groupement seront notifiées au secrétariat. Les modifications ne prendront effet que lorsque l'ensemble des membres du Groupement aura approuvé les modifications par délibération de leur assemblée délibérante.

Si une ou plusieurs dispositions de la Convention se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur portée.

ARTICLE 10. RÉSILIATION

En cas de manquement de l'un des membres du Groupement aux engagements inscrits dans la présente Convention, celle-ci pourra être résiliée à son encontre de plein droit.

Cette résiliation fera l'objet de l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure à l'ensemble des Parties.

La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 11. LITIGES RELATIFS À LA CONVENTION

En cas de difficultés lors de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas d'échec de règlement à l'amiable, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention est du ressort du tribunal administratif de Marseille.

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du Groupement pour les missions dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et l'évolution du dossier.

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.

En cas de condamnation du coordonnateur du Groupement au versement de dommages et intérêts au profit du titulaire par une décision devenue définitive, le coordonnateur divisera la charge financière selon la répartition prévue à l'article « DISPOSITION FINANCIERES ». Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

ARTICLE 12. NOTIFICATIONS ET MISES EN DEMEURE

Les notifications et mises en demeure sont valablement effectuées par lettres recommandées avec accusé de réception.

ARTICLE 13. DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Chaque Partie s'engage à respecter scrupuleusement les obligations issues du traitement des données à caractère personnel entre les Parties et concernant les soumissionnaires aux marchés résultant du présent Groupement de commandes.

En fonction de l'objet du marché, une annexe sur la protection des données sera à compléter.

Toute question, litige et problématique sera adressée au Délégué de la Protection des Données du Coordonnateur du Groupement de commandes qui aura la charge d'y remédier.

ARTICLE 14. ÉLECTION DE DOMICILE

Les Parties élisent respectivement domicile en leurs sièges respectifs figurant en en-tête de la Convention, où seront valablement faites toutes notifications ou mises en demeures.

Fait à Marseille

Le

En deux (2) exemplaires originaux

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Le Président, Nicolas ISNARD

XXXX

XXXXXXXXXXXXX

SEGMENTS D'ACHAT

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes permanent est la suivante :

ALIMENTATION ET RESTAURATION

- ✓ Moyens généraux, équipements et prestations de restauration, matériel dédié à la restauration collective et professionnelle
- ✓ Produits alimentaires et boissons
- ✓ Service de traiteur/restauration

BÂTIMENTS ET EQUIPEMENTS

- ✓ Fournitures et services pour les bâtiments
- ✓ Prestations intellectuelles pour les bâtiments
- ✓ Sécurisation et maintenance
- ✓ Nettoyage et entretien

CULTURE ET SPORT

- ✓ Documentation presse et ouvrages professionnels
- ✓ Achats d'ouvrage et documents généraux et/ou techniques et spécialisés
- ✓ Prestations de services liés à la musique
- ✓ Abonnement services en ligne et bases de données
- ✓ Animation / festivité
- ✓ Activités sportives, récréatives et de loisirs

EDUCATION, QUALIFICATION ET FORMATION PROFESSIONNELLE

- ✓ Service d'éducation, de qualification et de formation professionnelle

ESPACES VERTS ENVIRONNEMENT AGRICULTURE ET HORTICULTURE

- ✓ Matériels, produits et articles de jardinage et d'arrosage

FOURNITURES, PRESTATIONS ET MATERIEL DIVERS

- ✓ Prestations intellectuelles
- ✓ Risques majeurs

INFORMATIQUE ET TELECOM

- ✓ Logiciels
- ✓ Matériel, équipement et maintenance

INFRASTRUCTURES ET VOIRIE

- ✓ Prestations de service et de travaux des infrastructures et de voirie
- ✓ Prestations intellectuelles pour les équipements d'infrastructure et de voirie
- ✓ Fournitures

MOYENS GENERAUX

Annexe 1

- ✓ Impression et reprographie
- ✓ Moyens généraux fournitures de bureau
- ✓ Mobilier
- ✓ Produits textiles, vêtements et habillement / Equipement de protection individuelle

PRESTATIONS DE SERVICES DIVERS

SANTE ET MEDECINE

- ✓ Equipements et produits médicaux

TRANSPORT

- ✓ *Services auxiliaires des transports*
- ✓ Matériel et équipement de transport

TRAITEMENT DES DECHETS ET PROPRETE DE L'ESPACE PUBLIC

- ✓ Matériel et équipements

Lettre d'engagement

(Mentions en bleu à adapter)

GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT MÉTROPOLITAIN

NOM DE LA COMMUNE / CCAS /...

La Métropole Aix-Marseille-Provence, agissant en sa qualité de coordonnateur du groupement de commande « **XXX** », lance un nouveau marché public.
Ce marché sera lancé conformément aux dispositions prévues par la convention de groupement et au Code des Marchés publics.

Par la présente lettre, la **Commune/CCAS/...** de **XXX** s'engage à être partie au marché « **XXX** », ayant pour objet **XXX**

À ce titre :

- **La Commune/CCAS/...** est dans l'obligation de recourir exclusivement au marché du groupement auquel **elle/il** souscrit via la présente lettre d'engagement.
- **La Commune/CCAS/...** est responsable de son exécution et autonome dans sa mise en œuvre à concurrence du montant maximum déclaré ci-dessous.
Saisi par **Commune/CCAS/...**, seul le coordonnateur pourra l'autoriser à commander au-delà de ce montant. Le nouveau montant maximum sera formalisé par un « avenant » à la présente lettre d'engagement signé par la Personne Responsable des Marchés **Commune/CCAS/...**

.....
L'estimation annuelle pour la **Commune/CCAS/...** s'élève à **XXX** €HT.

Le montant maximum de commande par an pour la **Commune/CCAS/...** s'élève à **XXX** € HT.

> Le montant minimum de commande par an pour la **Commune/CCAS/...** s'élève à **XXX** € HT. >

Le référent administratif de la **Commune/CCAS/...** est : **NOM, Prénom, Fonction, adresse @, tél.**

> Le référent technique de la **Commune/CCAS/...** est : **NOM, Prénom, Fonction, adresse @, tél.** >

À _____, le ____/____/____

La Personne Responsable de