



**Île de loisirs de Cergy-Pontoise**  
Syndicat Mixte d'Études, d'Aménagement et de Gestion  
Rue des étangs – CS 70001 - 95001 Cergy-Pontoise  
Tél. : 01 30 30 21 55 – Fax : 01 30 30 87 95  
contact@cery-pontoise.iledeloisirs.fr  
www.cergy-pontoise.iledeloisirs.fr

Envoyé en préfecture le 28/06/2024  
Reçu en préfecture le 28/06/2024  
Publié le 28/06/2024  
ID : 095-259500627-20240625-D2024\_027-DE



## DELIBERATION DU COMITE SYNDICAL

**Séance du 25 juin 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le 25 juin à 10h00, le comité syndical, légalement convoqué le 11 juin 2024, s'est réuni en plusieurs lieux sous la présidence de Monsieur Thibault HUMBERT.

**Présents :** Thibault HUMBERT, Sylvie COUCHOT, Benjamin CHKROUN, Anne FROMENTEIL, Gilles LE CAM, Alexandre PUEYO, France-Lise VALIER.

**Absent excusé :** Hervé FLORCZAK, Rachid TEMAL.

**Absents non excusés :** Malika YEBDRI, Cécilia TOUNGSI-SIMO, Ramzi ZINAOUI.

### DELIBERATION 2024-027

**Objet :** Adhésion au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la commande publique,

**Vu** la création du Syndicat Mixte d'Études, d'Aménagement et de Gestion de l'île de loisirs de Cergy-Pontoise le 1<sup>er</sup> octobre 1974,

**Vu** le décret 2010-783 paru le 11 juillet 2010 sur la tenue des registres administratifs,

**Vu** la convention constitutive du groupement de commandes signée du Président du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Grande Couronne de la Région Île de France, en date du 19 décembre 2023,

**Considérant** l'intérêt de rejoindre ce Groupement de commandes en termes de simplification administrative et d'économie financière,

#### **Le comité syndical,**

Sur la proposition du Président Monsieur Thibault HUMBERT et le rapport présenté par Monsieur le Président.

#### **APRES EN AVOIR DELIBERE, À L'UNANIMITÉ,**

**DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs,

**APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne comme coordinateur du groupement habilité à signer et notifier le marché selon les modalités fixées dans cette convention,

**APPROUVE** la commande de reliure d'actes en fonction des besoins du SMEAG,

Et à cette fin,

**AUTORISE** le Président à signer l'engagement contractuel du groupement de commandes, ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président



de Loisirs  
Cergy-Pontoise

\* Île de France

Thibault HUMBERT



**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES  
POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ÉTAT CIVIL  
PAR LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX**

**Entre,**

**Le Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France**, représenté par Monsieur Daniel LEVEL, Président, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'administration en date du 5 décembre 2023, désigné ci-après par « **le CIG** » ou « **le centre de gestion** »,

**D'une part, et,**

**Les collectivités et établissements publics adhérents du groupement de commandes**, représentés par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante, désignées dans l'annexe 1 à la présente convention (engagement de l'adhérent), ci-après désignés « **les adhérents** »,

**D'autre part,**

Il est constitué un groupement de commandes, au sens de l'article L2113-6 du Code de la commande publique, réunissant à la fois des collectivités territoriales et des établissements publics pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil.

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet la constitution d'un groupement de commandes. Elle définit en outre le coordonnateur du groupement de commandes, les modalités de fonctionnement du groupement, les modalités ainsi que les rapports et obligations de chaque membre.

Le présent groupement de commandes porte sur la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, résultant des besoins que les collectivités et établissements ont fait connaître au centre de gestion.

**ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet la veille de l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, sous réserve de sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Elle prendra fin avec le terme de l'accord-cadre à bons de commande pour la passation duquel elle est mise en œuvre ou à la date fixée par l'ensemble de ses membres ayant conjointement décidé d'y mettre fin. Dans ce dernier cas, cette décision devra être validée par les assemblées délibérantes de l'ensemble des membres du groupement et sera formalisée dans un avenant à la présente convention signé par l'ensemble des exécutifs.

**ARTICLE 3 : ROLE ET OBLIGATIONS DU CIG AU SEIN DU GROUPEMENT**

**3-1/Désignation du coordonnateur**

Le CIG est désigné coordonnateur du présent groupement par l'ensemble des membres du groupement. Le siège du coordonnateur est situé 15, rue Boileau, 78 008 Versailles Cedex.

**3-2/ Obligations du coordonnateur**

**Recueil des besoins** : le coordonnateur recense les besoins exprimés par chaque membre adhérent du groupement. Ce recueil s'effectue via une enquête de besoins mise à disposition des collectivités. Le coordonnateur les assiste, si nécessaire, dans la définition de leurs besoins.

Opérations de sélection : le coordonnateur mène la procédure de passation de marché, pour le compte de tous les adhérents, jusqu'à la notification au prestataire retenu.

La mission du coordonnateur comprend :

- L'élaboration et la rédaction des documents constituant le dossier de consultation,
- La rédaction et l'envoi pour publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
- La gestion des questions/réponses avec les candidats,
- La réception et l'analyse des candidatures et des offres,
- La convocation et l'organisation de la commission d'appel d'offres
- La rédaction du rapport de présentation prévu aux articles R2184-1 à R2184-3 du Code de la commande publique
- La signature des pièces du marché par le Président du CIG, puis leur transmission au service chargé du contrôle de la légalité,
  - La rédaction et l'envoi des lettres de rejet aux candidats écartés avec leur motivation,
  - La notification du marché au titulaire,
- L'information des membres du groupement du candidat retenu.

Le coordonnateur reste compétent en cas d'infructuosité pour mener à bien la passation d'une nouvelle procédure.

Exécution : le coordonnateur assure

- La collecte, la vérification et la centralisation des bons de commande préparés par les adhérents,
- Leur transmission au titulaire, avec information de l'adhérent
- L'éventuelle reconduction annuelle du marché, pour une durée maximale de 4 années.
- L'envoi de toute autre information relative au marché, sollicitée par les membres du groupement,
- La passation d'éventuels avenants et/ou marchés complémentaires
- L'agrément d'éventuels sous-traitants.

La mission du coordonnateur prend fin lorsque la convention et le marché expirent.

### **3-3/ Commission d'appel d'offres du coordonnateur**

La commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur ; les adhérents n'y sont pas représentés. Celle-ci est présidée par le Président du CIG et fonctionne selon les règles des articles L1414-2, L1414-3 et L1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 4 : ROLE ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS AU SEIN DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement doit :

Concernant le recueil des besoins : déterminer l'étendue de ses besoins en constitution de registres,

Concernant l'adhésion : envoyer au CIG la présente convention signée, accompagnée de l'engagement d'adhésion signé, de la délibération autorisant l'adhésion au groupement de commandes,

Concernant l'exécution :

- Envoyer au CIG son (ses) bon(s) de commande, selon le modèle fourni.
- Planifier avec le prestataire la prise en charge des feuillets et réceptionner les registres constitués.
- Mettre en paiement au profit du prestataire les sommes dues à réception de la facture, dans les délais prévus par l'article R 2192-10 du Code de la commande publique.
- Informer le CIG sur toute anomalie présentée par les travaux de reliure.

De plus, les adhérents devront veiller au respect des clauses contractuelles des marchés et/ou accords-cadres passés dans le cadre du groupement de commande. Le coordonnateur ne pourra être tenu responsable du non-respect de ces clauses par un adhérent.

**ARTICLE 5 : RETRAIT D'ADHERENTS AU GROUPEMENT**

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante de l'instance autorisée du membre concerné qui fixe la date de sortie du groupement. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

**ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

Le CIG ne perçoit aucune rémunération, ni ne demande aucune participation financière aux adhérents, au titre des frais de procédure et de fonctionnement du groupement de commandes.

**ARTICLE 7 : MODIFICATION DES TERMES DE LA PRESENTE CONVENTION**

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement des instances sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

**ARTICLE 8 : TRAITEMENT ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES****8-1/ Pour la constitution, la coordination et l'animation du groupement de commandes**

Pour l'ensemble des données collectées et traitées dans le cadre de la constitution et de la coordination du groupement de commandes pour la reliure des actes administrés et/ou de l'état civil, le CIG, en tant que Responsable de traitement, s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données.

Le CIG s'engage notamment à :

- Ne pas utiliser les données personnelles à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées ;
- Ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles celles-ci ont été collectées et dans la limite maximale fixée par la législation ;
- Mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées ;
- Ne pas transmettre à un tiers non habilité ou non autorisé les données personnelles collectées ;
- À examiner les demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, les parties pourront contacter le délégué à la protection des données du CIG à l'adresse [rgpd@cigversailles.fr](mailto:rgpd@cigversailles.fr).

**8-2/ Pour la préparation, la passation et la mise en œuvre du marché de prestation de service pour la reliure des actes**

Dans le cadre de la préparation, la passation et l'exécution du marché de prestation de service pour la reliure des actes, un traitement de données résiduel peut survenir pour lequel le CIG agit pour le compte de la collectivité. À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sous-traitant de la Collectivité qui est le Responsable de traitement :

<b>Objet du traitement</b>	Constitution du groupement de commandes Préparation, passation et exécution du marché de prestation de service pour la reliure des actes et notamment examen des candidats, choix du titulaire, et centralisation des bons de commande pour transmission au titulaire.
<b>Types de données personnelles par catégories de personnes concernées</b>	Représentant de la collectivité : identité, et coordonnées professionnelles. Réfèrent de la collectivité : identité, coordonnées professionnelles, données professionnelles. Candidats au marché de prestation de service : identité, coordonnées professionnelles, données professionnelles.
<b>Nature du traitement</b>	Collecte Accès Transmission au titulaire du marché (bon de commande) Conservation Destruction

<b>Durée du traitement</b>	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention.
<b>Durée de conservation des données et sort final</b>	Données des représentants et référents des CT : validité et élimination Données du marché : 10 ans pour le candidat retenu, 5 ans pour les candidats non retenus et élimination
<b>Obligations de la Collectivité</b>	Fournir au CIG les Données Personnelles objet de la présente convention lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte ; Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement objet de la présente convention ; Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG ; Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du CIG.
<b>Engagements du CIG</b>	Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la collectivité ; S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité ; Solliciter la Collectivité pour recourir à un sous-traitant ultérieur avec lequel un contrat de sous-traitance conforme au RGPD sera conclu ; Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données ; Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles.
<b>Assistance du CIG à la demande de la CT</b>	Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ; Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.
<b>Coordonnées du DPD du CIG</b>	<a href="mailto:rgpd@cigversailles.fr">rgpd@cigversailles.fr</a>

**ARTICLE 9 : LITIGES**

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution, les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du tribunal administratif de Versailles.

A Versailles, le 19/12/2023

Pour le Centre de gestion,  
Coordonnateur du groupement,

Le Président,



Daniel Level

ANNEXE 1 A LA CONVENTION CONSTITUTIVE  
ENGAGEMENT DE L'ADHERENT AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA RELIURE  
DES ACTES ADMINISTRATIFS ET/OU DE L'ETAT CIVIL

IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADHERENT

Dénomination : SYNDICAT MIXTE D'ETUDES, D'AMENAGEMENT ET DE  
GESTION DE L'ILE DE LOISIRS DE CERGY-PONTOISE

SIRET : 259 500 627 000 15

Adresse : RUE DES ETANGS, CS 70 001

Code postal : 95001

Ville : CERGY-PONTOISE CEDEX

Téléphone : 01 30 30 21 55

Email : /

**IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ADHERENT DU GROUPEMENT) ET DU REFERENT :**

**REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR  
SIGNATAIRE DE LA CONVENTION ET DU PRESENT DOCUMENT ANNEXE :**

Nom : HUMBERT  
Prénom : THIBAUT  
Qualité : PRÉSIDENT

**REFERENT**

**(PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI DU DOSSIER DANS LA COLLECTIVITE) :**

Nom : BRUN TOI  
Prénom : PERRINE  
Fonction : Responsable du secteur Administration finances Personnel  
Téléphone : 01 30 30 87 88  
Email : p.bruntoi@cergy-pontoise.iledeleloisirs.fr

**ENGAGEMENT**

Je soussigné(e) Monsieur Thibault HUMBERT

autorisé(e) par une délibération en date du 25/06/24, adressée en Préfecture le .....

adhère au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil

et engage le pouvoir adjudicateur que je représente à rémunérer

le titulaire du marché passé pour le compte du groupement de commandes auquel j'ai souscrit.

A CERGY-PONTOISE le 25 juin 2024

Signature du membre du groupement :  
  
Prénom, qualité)  
**de Loisirs** Président du SMEAG  
Cergy-Pontoise Conseiller régional d'Ile-de-France  
Vice-président à la Communauté d'Agglomération  
de Cergy-Pontoise  


Le service Archives du CIG collecte vos données afin de traiter votre demande d'adhésion au groupement de commandes.  
Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et sur vos droits, contactez notre délégué à [rgpd@cigversailles.fr](mailto:rgpd@cigversailles.fr).