

**AVENANT N° 1 DE LA CONVENTION PLURIANNUELLE  
D'OBJECTIFS 20XX – 20XX  
DU SERVICE INTEGRE D'ACCUEIL ET D'ORIENTATION (SIAO) –  
SERVICE PUBLIC DE LA RUE AU LOGEMENT DE [DEPARTEMENT]**

**Entre L'Etat,**

représenté par le préfet [du département],  
ci-après « l'Etat »

Et

**Le Groupement d'intérêt public .../ l'association .../ le GCSMS [...]**

[Siren/Siret]

dont le siège social est sis ...  
représenté par son/sa président(e) [nom prénom]...  
ci-après « le SIAO »

Il est convenu ce qui suit :

## **Préambule**

**Vu** la Convention Pluriannuelle d'Objectifs (CPO) en date du [date de signature initiale], conclue entre les mêmes parties pour une durée de [X] années (ci-après la « CPO ») ;

**Considérant** l'article XIV de la CPO, toute modification portant sur les modalités d'exécution de la convention doit être définie d'un commun accord entre les parties et doit faire l'objet d'un avenant à la convention, signé par l'État et l'organisme.

**Vu** les articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique relatifs à la constitution de groupement de commandes et à la convention constitutive du groupement respectivement ;

**Considérant** les évolutions réglementaires et opérationnelles intervenues depuis sa signature, notamment l'intégration des observations de la Cour de comptes relatif aux relations entre l'Etat et les gestionnaires de structures d'hébergement et plus particulièrement la recommandation n°9 relative au recours aux nuitées hôtelières de « systématiser le recours aux règles de la commande publique pour l'achat de nuitées hôtelières » ;

Les parties conviennent de modifier la CPO par le présent avenant, qui se substitue aux dispositions contradictoires :

## Article I. Le préambule de la Convention pluriannuelle d'objectifs

**[SELON OPTION DE L'ARTICLE V.9]** Le préambule de la Convention pluriannuelle d'objectifs est complété avec un visa comme ci suit :

« Vu les articles le code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2113-6 et L. 2113-7 ; »

## Article II. Suivi et coordination des parcours

Le numéral **4 de l'article V.** de la convention pluriannuelle d'objectifs, relatif au suivi et à la coordination des parcours, est désormais rédigé comme suit :

### « 4. Suivi et coordination des parcours

- Le SIAO organise des revues de file active avec les gestionnaires de dispositifs d'hébergement - logement et de mesures d'accompagnement. Les modalités précises d'organisation de ces revues de parcours sont décrites dans la convention tripartite.
- Le SIAO s'assure notamment que les personnes hébergées ou logées temporairement ont une évaluation approfondie récente et une demande active ainsi que, dès lors qu'elles y sont éligibles, une demande de logement social à jour.
- Le SIAO communique mensuellement à l'OFII la liste des personnes ayant présenté une demande d'asile et des personnes ayant obtenu une protection internationale qui sont **présentes dans les dispositifs d'hébergement** conformément à l'instruction interministérielle N°DGCS/SD1A/DGEF/2019/143 du 4 juillet 2019 relative à la coopération entre les services intégrés d'accueil et d'orientation (SIAO) et l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) pour la prise en charge des demandeurs d'asile et des bénéficiaires d'une protection internationale ; il prend en compte les retours de l'OFII sur la qualité des données communiquées et traite avec l'OFII les situations individuelles des personnes éligibles au dispositif national d'accueil des demandes d'asile.
- Le SIAO rend compte à l'Etat de la progression des parcours des personnes sans domicile du territoire. »

## Article III. Production et transmission de données statistiques d'activité, de suivi et de pilotage

Le numéral **7 de l'article V.** de la convention pluriannuelle d'objectifs, sur la production et transmission de données statistiques d'activité, de suivi et de pilotage est désormais rédigé comme suit :

### « 7. Production et transmission de données statistiques d'activité, de suivi et de pilotage

- Le SIAO communique au représentant de l'Etat la liste des indicateurs de performance et d'activité détaillés en annexe I de la présente convention. Le représentant de l'Etat est susceptible de demander au SIAO des indicateurs complémentaires.

- Le SIAO transmet en outre à l'Etat, à sa demande, des données et analyses statistiques extraites des systèmes d'information mis à sa disposition par l'Etat, ou d'autres sources s'il y a lieu, ainsi que le cas échéant des analyses qualitatives.
- Afin d'améliorer la qualité de la donnée saisie dans le système d'information mis à leur disposition par l'Etat, en complément des engagements de la convention tripartite, le SIAO propose aux utilisateurs du département [selon ses capacités et les besoins : formations, sensibilisation des différents utilisateurs du SI à la bonne saisie, relais des bases de connaissances alimentées par la Dihal...] »

## Article IV. Acquisition et réservation de nuitées hôtelières

Insérer un numéral 9 à l'article V de la convention pluriannuelle d'objectifs, sur l'acquisition et réservation de nuitées hôtelières :

### « 9. Acquisition et réservation de nuitées hôtelières

- **[OPTION 1]** L'Etat, en tant que pouvoir adjudicateur, est titulaire d'un marché public d'acquisition de nuitées hôtelières, dont il assure également l'exécution. A cet effet, la répartition des rôles entre l'Etat et la SIAO est organisée comme suit :
  - L'Etat émet les bons de commande, assure directement le contrôle du marché et du service fait et procède au paiement mensuel des hôteliers.
  - Le SIAO est en charge de la gestion opérationnelle des nuitées hôtelières et assure à ce titre l'orientation des ménages vers les établissements parties au marché, le recueil des informations nécessaires au suivi des nuitées réservées, ainsi que les relations courantes avec les hôteliers.
- **[OPTION 1 bis]** L'Etat, en tant que pouvoir adjudicateur, délègue à un [tiers distinct du SIAO – préciser le nom de la personne morale si possible] la gestion du marché des nuitées hôtelières, à l'exception de l'exécution budgétaire et comptable. Le SIAO s'articule avec ce dernier pour assurer le bon déroulement des opérations de réservation, d'orientation des ménages et de suivi de consommation des crédits.
- **[OPTION 2]** L'Etat et le SIAO, chacun en tant que pouvoir adjudicateur, forment un groupement de commande dont les modalités sont régies par une convention spécifique annexée à la présente.
- **[OPTION 3]** Le SIAO, en tant que pouvoir adjudicateur, s'engage à conclure un marché public sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires, en application des dispositions du Code de la Commande Publique.
  - Le SIAO en assure la préparation, la passation et la signature. Les services de l'Etat accompagnent le SIAO dans la phase d'analyse des offres, apportant également son appui dans la phase de négociation avec les candidats, sous réserve d'obtenir préalablement le consentement des opérateurs économiques au partage de ces informations avec l'Etat.
  - Le SIAO assure l'ensemble du suivi d'exécution du marché public, notamment l'émission des bons de commande, le suivi et la réception des prestations, la passation des avenants, le paiement des titulaires, leur contrôle ou encore le règlement des éventuels litiges.

- Pendant sa durée d'exécution, le SIAO tient l'Etat informé dans les meilleurs délais de tout événement survenant dans la vie du marché. Le SIAO invite l'Etat aux réunions relatives au marché et lui communique tout document en lien avec son exécution (comptes-rendus de réunions, notes, rapports, etc.). L'Etat peut suivre le déroulement des prestations, consulter les pièces techniques et administratives et faire procéder à toutes les vérifications utiles pour s'assurer de la qualité des prestations et que ses intérêts sont sauvegardés.
- Le SIAO s'engage à respecter le volume maximal de nuitées hôtelières fixé par le représentant de l'Etat et communiqué au SIAO par écrit.
- Le SIAO transmet à l'Etat les données essentielles sur la vie du marché, conformément aux articles L2196-2 et R2196-1 du Code de la Commande Publique.
- Les dépenses réalisées dans le cadre du marché public le sont dans les strictes limites de son objet. Le SIAO transmet à l'Etat, chaque mois, un bilan des dépenses réalisées au titre du marché précisant les prestations commandées pour chaque titulaire et dépose ses demandes de financement dans les conditions prévues avec les DDETS, qui seront couvertes par subvention. »

## **Article V. Durée et entrée en vigueur**

Le présent avenant entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties. Il s'applique pour la durée restante de la Convention, soit jusqu'au [date de fin initiale], sauf résiliation ou modification ultérieure.

Fait à [...] en deux exemplaires, le JJ/MM/AAA

Pour l'Etat,

Pour le groupement / l'association

Le préfet de département

**ANNEXES :**

## I/ Indicateurs :

Indicateurs de performance :

- Durée moyenne des appels décrochés par le 115 et écart type à la moyenne
  - Unité : minutes ; Fréquence : mensuelle ; Source : Données de téléphonie
- Taux de complétude des évaluations flash réalisées par le 115
  - Unité : % ; Fréquence : mensuelle ; Source : Demandes 115
- Stock de demandes insertion au statut transmis à l'issue de la période
  - Unité : Demandes ; Fréquence : mensuelle ; Source : Demandes insertion
- Taux de refus des propositions d'orientations du SIAO en insertion et écart type
  - Unité : % ; Fréquence : mensuelle ; Source : Demandes insertion

Indicateurs d'activité et d'observation sociale :

- Nombre hebdomadaire de personnes distinctes qui ont formulé au moins une demande d'hébergement auprès du 115
  - Unité : % ; Fréquence : hebdo (lundi - dimanche) ; Source : Demandes 115
- Nombre hebdomadaire de personnes distinctes dont aucune demande d'hébergement n'a été pourvue par le 115
  - Unité : % ; Fréquence : hebdo (lundi - dimanche) ; Source : Demandes 115
- Nombre hebdomadaire de personnes distinctes dont au moins une demande d'hébergement a été pourvue par le 115
  - Unité : % ; Fréquence : hebdo (lundi - dimanche) ; Source : Demandes 115
- Nombre hebdomadaire de personnes distinctes qui ont formulé au moins une demande d'hébergement auprès 115 et qui en étaient inconnues jusqu'alors
  - Unité : % ; Fréquence : hebdo (lundi - dimanche) ; Source : Demandes 115
- Nombre de personnes distinctes dont le SIAO a été saisi d'une nouvelle demande d'insertion au cours des quatre dernières semaines
  - Unité : % ; Fréquence : toutes les 4 semaines ; Source : Demandes insertion
- Nombre de personnes prises en charge au cours des quatre dernières semaines au terme d'une orientation par la commission du SIAO
  - Unité : % ; Fréquence : toutes les 4 semaines ; Source : Demandes insertion

## II/ [Si OPTION 2] Convention formant groupement de commande entre l'Etat et le SIAO

**Convention constitutive d'un groupement de commandes relatif à l'accord-cadre à bons de commande pour l'achat de nuitées de mise à l'abri des publics précaires et vulnérables dans la région /département **XX****

<u>ARTICLE 1 - LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES</u> .....	7
<u>ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT ET DE LA CONVENTION</u> .....	8
<u>ARTICLE 3 - DUREE DU GROUPEMENT</u> .....	8
<u>ARTICLE 4 – PASSATION DU MARCHÉ : RÔLE ET MISSIONS DU COORDONATEUR</u> ..	8
<u>ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT</u> .....	9
<u>ARTICLE 6 - CAPACITÉ À ESTER EN JUSTICE</u> .....	9
<u>ARTICLE 7 - SUBSTITUTION DU COORDONATEUR</u> .....	9
<u>ARTICLE 8 – RÉPARTITION FINANCIÈRE ENTRE LES MEMBRES DU GROUPEMENT</u> ...	9
<u>ARTICLE 9 – EXECUTION DU MARCHÉ : RÔLE ET MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT</u> .....	10
<u>ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT</u> .....	10
<u>ARTICLE 11 – RESILIATION DU GROUPEMENT</u> .....	10
<u>ARTICLE 12 - AVENANT A LA CONVENTION</u> .....	11
<u>ARTICLE 13 - COMPOSITION ET APPROBATION DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT</u> .....	11

### **ARTICLE 1 - LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Il est constitué entre les membres approuvant la présente convention un « groupement de commandes » conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Le groupement est constitué entre :

• *L'Etat représenté par la DREETS / DDETS*, désigné ci-après le « service coordonnateur » ;

et

- la **personne morale porteuse du Service Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO)**, désignée ci-après le « **service coordonné** »

## **ARTICLE 2 – OBJET DU GROUPEMENT ET DE LA CONVENTION**

Cette convention a pour objet de constituer un groupement de commandes, d'arrêter les règles de fonctionnement du groupement et notamment les règles relatives à la passation, et à l'exécution du marché pour lequel l'ensemble des parties susvisées se sont rapprochées.

Pour répondre à leurs besoins, les membres du groupement décident de conclure des marchés ayant pour objet la mise à l'abri des personnes précaires et vulnérables.

## **ARTICLE 3 - DUREE DU GROUPEMENT**

Le groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire, jusqu'à la fin des missions du coordonnateur définies à l'article 4 ci-dessous.

## **ARTICLE 4 – PASSATION DU MARCHE : ROLE ET MISSIONS DU COORDONATEUR**

Le coordonnateur du groupement est l'Etat représenté par la **DREETS/ DDETS**.

Il est désigné pour la durée de la convention, au terme des missions définies ci-dessous :

Les missions du coordinateur se limitent à la gestion de la passation, la signature et la notification (missions de base) du ou des contrats visant la mise à l'abri des personnes en situation de vulnérabilité et de précarité.

Le coordonnateur assure les missions suivantes :

- Organisation, si nécessaire, du comité technique du groupement.
- Définition des prestations
- Recensement des besoins
- Rédaction du cahier des charges et constitution du dossier de consultation.
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence.
- Expédition ou mise à disposition des dossiers aux entreprises.
- Centralisation des questions posées par les entreprises, ainsi que des réponses.
- Réception des candidatures et des offres.
- Analyse des offres, régularisation et négociation le cas échéant.
- Information des entreprises évincées (stade candidatures et stade offres)
- Rédaction et envoi de l'avis d'intention de conclure le cas échéant.
- Constitution des dossiers des accords-cadres (mise au point, signature, ...).
- Notification.
- Information au Préfet.
- Rédaction et envoi de l'avis d'attribution
- Passation des avenants lorsqu'ils concernent l'ensemble des membres du groupement.
- Reconduction.

- Assistance en cas de litige.

Par la même convention, les membres du groupement autorisent le coordonnateur à signer les contrats sans qu'il soit besoin pour eux de soumettre cette autorisation à leur assemblée.

## **ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque SIAO membre du groupement s'engage à :

- Respecter les demandes du coordonnateur et y répondre dans le délai imparti.
- Transmettre un état de ses besoins, par le biais éventuellement de fiches de recensement.
- Participer si besoin, à la demande du coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques (élaboration des CCAP, CCTP, règlement de la consultation, participation au Comité technique).
- Exécuter le contrat à hauteur de ses besoins préalablement déterminés par le coordonnateur en respectant les clauses du/des contrat(s) signé(s) par le coordonnateur.
- Inscrire le montant estimatif de l'opération qui le concerne, dans son budget.
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son/ses contrat(s). Le règlement des litiges relevant de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

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

## **ARTICLE 6 - CAPACITE A ESTER EN JUSTICE**

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres du groupement sur sa démarche et son évolution.

## **ARTICLE 7 - SUBSTITUTION DU COORDONNATEUR**

Dans toute hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

En cas de retrait du coordonnateur, si aucun membre ne souhaite assurer cette fonction, la dissolution du groupement sera constatée.

## **ARTICLE 8 – REPARTITION FINANCIERE ENTRE LES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions. Le coordonnateur prend à sa charge la totalité des frais liés à la passation du marché.

Les ou les accords-cadres à bons de commandes sont financés par le BOP 177. Les SIAO financent leur besoin sur leur propre budget.

## **ARTICLE 9 – EXECUTION DU MARCHE : ROLE ET MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Les membres du groupement peuvent utiliser le marché dès sa notification sous réserve du respect des dispositions des marchés et contrats en cours d'exécution au moment de la notification du marché.

Le service coordonnateur et les services coordonnés assurent l'exécution du marché pour leur propre compte. En outre, chaque partie est en charge de passer ses propres bons de commande afin de répondre à ses besoins et sur son budget.

### **Détail des missions des services coordonnés (SIAO)**

Le SIAO sont chargé de l'exécution du marché pour leur propre compte.

L'exécution du marché désigne les missions suivantes :

- Emettre et saisir les bons de commande dans leur propre outil
- Orienter les ménages vers les hôtels et les chambres (bons d'orientation)
- Assurer la gestion opérationnelle des réservations (entrées, sorties, gestion des flux)
- Emettre les bons de fin de prise en charge
- Recevoir les facturations
- Assurer le service fait et contrôler la facturation
- Contrôler la qualité des prestations, notamment via des visites des hôtels
- Assurer le paiement des titulaires de l'accord-cadre

## **ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

### **10.1 - Adhésion**

L'adhésion d'un nouveau membre au groupement ne peut intervenir pendant la durée de la présente convention.

### **10.2 - Retrait**

Un membre du groupement de commandes ne peut se retirer du groupement.

## **ARTICLE 11 – RESILIATION DU GROUPEMENT**

Le service coordonné saisit le service coordonnateur des cas de manquements graves et répétés du titulaire du marché à ses obligations contractuelles. Dans ces cas, le service coordonnateur intervient auprès du titulaire du marché.

Lorsque cette procédure n'aboutit pas, ou de façon insuffisante, le service coordonnateur peut engager une procédure de résiliation du marché après avoir obtenu l'accord du service coordonné.

L'éventuelle indemnité du titulaire pour résiliation du marché est acquittée par chacun des membres du groupement au prorata de son utilisation du marché dont l'état est arrêté par le service coordonnateur.

## **ARTICLE 12 - AVENANT A LA CONVENTION**

La convention du groupement n'est modifiable que par avenant approuvé de tous les membres du groupement.

## **ARTICLE 13 - COMPOSITION ET APPROBATION DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT**

La convention du groupement est constituée du présent document signé par le coordinateur et le/ les services coordonnés. Le service coordonnateur en remet une copie signée au service coordonné.

L'adhésion au groupement du service coordonné s'effectue au moyen de la signature du présent document, établie en un exemplaire original. Cette adhésion est réputée définitivement acquise en l'absence de contestation de sa part dix jours ouvrés après réception par le service coordonnateur de son exemplaire du présent document.

Signature des parties