



MUTUALISATION DES SERVICES

CONVENTION D'ASSISTANCE ENTRE LA CAPG ET LA COMMUNE DE GRASSE PRESTATION DE SERVICE A TITRE PONCTUEL

ENTRE LES SOUSSIGNEES:

La Commune de GRASSE, ayant son siège à Grasse (06130), Place du Petit Puy, identifiée sous le N° SIRET 210 600 698 000 18, et représentée à l'acte par son représentant Mme Valérie COPIN, agissant au nom et pour le compte de ladite commune en vertu d'une délibération n° en date du xxx, visée en Sous-Préfecture de Grasse le xxx.

Dénommée ci-après, « **La Commune** »,

ET

La Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse, identifiée sous le numéro SIRET 200 039 857 000 12, dont le siège est situé au 57 avenue Pierre Sépard 06131 GRASSE cedex et représentée par son Président en exercice, Monsieur Jérôme VIAUD, agissant au nom et pour le compte de la dite Communauté d'Agglomération, habilité à signer les présentes en vertu d'une décision du Président N°2019_043 prise en date du xxx, visée en sous-préfecture de Grasse le xxxx.

Dénommée ci-après, « **la CAPG** »,

PREAMBULE

Vu les articles L5215-27 et L5216-7-1 du code général des collectivités territoriales,

Considérant que dans le cadre de la nouvelle programmation annuelle des mutualisations des services, l'activité « Production de documents graphiques » a été proposée pour une mise à l'étude,

Considérant que la « Production de documents graphiques » nécessite des compétences pointues, notamment d'un géomètre- topographe et dessinateurs-projeteurs,

Considérant que la Commune de Grasse s'est dotée en 2017 d'un service spécifique, le service Etudes et modernisation, rattaché à la DGST, qui dispose desdites compétences,

Considérant que dans l'attente de l'identification précise du périmètre d'étude et de son lancement, la CAPG et la Ville de Grasse ont souhaité amorcer ce travail collaboratif au regard des besoins déjà recensés sur ce domaine « Production de documents Graphiques », notamment dans le cadre du projet dit « le projet du Pigeonnier » porté par la CAPG,

Considérant que les modalités pour fournir une assistance à la CAPG dans les meilleures conditions pour le service Communal ont été organisées et ne compromettent l'exercice de ses propres missions,

Considérant que les articles suscités permettent aux EPCI de confier, par convention, à la commune ou inversement, la gestion d'un équipement et/ou d'un service relevant de ses attributions,

Considérant que cette convention passée en application des dispositions L5215-27 et L5216-7-1 du CGCT, n'emporte ni mise à disposition, ni transfert d'agent, et constitue au sens de la jurisprudence, une coopération entre personnes publiques,

C'est pourquoi, il convient de formaliser une convention entre la CAPG et la Commune, dont l'objectif est de définir précisément les modalités de fonctionnement et de remboursement relatives à cette assistance,

AINSI, IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet, dans un souci de bonne organisation de service et de partage de compétence spécialisées et complémentaires, de préciser les conditions et modalités de réalisation de cette mission « Production de documents Graphiques », au profit de la CAPG.

A titre d'expérimentation, il est prévu de limiter la réalisation de cette mission aux services communautaires suivants:

- Direction des services Techniques
- Service aménagement et foncier
 - Pour le projet d'aménagement dit du « projet du Pigeonnier »
 - Pour les projets communaux pour lesquels la DST CAPG a la maîtrise d'ouvrage déléguée
 - Pour les autres actions de ces services, celles bénéficiaires d'une validation préalable après analyse de la possibilité de prise en charge de la Commune.

Article 2 : Missions à réaliser

Le Service Etude et Modernisation de la Commune de Grasse créé en 2017 est chargé de réaliser des études de faisabilité et de conception des projets de bâtiment et d'espaces publics de la Commune, avec un savoir-faire bien spécifique. Il est à ce titre articulé autour de plusieurs pôles d'activités dont fait partie la production de document graphique.

Les missions à réaliser sont :

- L'acquisition des données (relevés)
- La production de plans numériques « état des lieux »
- La production de plans numériques « projets »
- La communication sur les projets
- L'infographie

Les prestations sont détaillées en annexes.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre

Pour réaliser ces missions, le service mobilisera les compétences techniques de l'agent géomètre-topographe et des agents dessinateurs-projeteurs selon un planning et une organisation des interventions définis.

Les agents mobilisés de la commune demeurent rattachés sous l'autorité hiérarchique du service Etude et Modernisation.

Les agents/le service chargé de la réalisation des missions, restent pris en charge administrativement par la commune et continuent à faire partie des effectifs de la commune. Ils restent assurés par la Ville et utiliseront les véhicules et matériels de la Ville de Grasse.

Pour garantir l'efficacité de la mission et ne pas saturer l'activité des équipes du SEM, la CAPG et la Commune s'accorderont à trouver une organisation et mode opératoire spécifique. Il conviendra de définir :

- Une procédure de saisie du service par la CAPG
- Une proposition des conditions d'intervention selon une programmation,
- délais de restitution du livrable en fonction
- modalité de suivis de la mission,

Une analyse préalable systématique de saisie de la CAPG devra être effectuée par le SEM avant acceptation de prise en charge afin d'assurer l'équilibre de son plan de charge.

Ce mode opératoire sera officiellement communiqué aux équipes concernées du service Etude et Modernisation mais aussi des services et agents concernés de la CAPG, pour les informer des nouvelles directives.

Les agents/ le service disposeront de tous les moyens nécessaires à l'exécution de ces missions.

Article 4 : Engagements des parties

La commune s'engage à :

- Mettre à la disposition de la CAPG, l'expertise et compétence nécessaires à la Production des Documents Graphiques, au bénéfice de la CAPG telles que définies dans l'article 2.
- Dédier à la CAPG le nombre d'agents nécessaires et dans les délais, pour effectuer les missions
- Etablir et convenir conjointement d'un mode d'organisation et fonctionnement spécifique afin de faciliter la réalisation de cette mission (modalités de saisie, modalités d'intervention, circuit du recueil d'information, réunion de suivi, livrable à restituer...)
- Etablir un planning des interventions du service sur les opérations

- Tenir à jour un état mensuel des réalisations des missions effectuées par les équipes du service Etude et Modernisation
- Signaler toutes problématiques/difficultés en lien avec l'organisation de cette mission telle que précisée dans l'article 2
- Effectuer conjointement avec la CAPG un bilan de l'activité réalisé à l'issue de la prestation.

La CAPG s'engage à :

- Fournir toutes les informations, les éléments d'accessibilité nécessaires à la gestion des dossiers et réalisation de la mission
- convenir conjointement et faire respecter un mode d'organisation et fonctionnement spécifique afin de faciliter la réalisation de cette mission (modalités de saisie, circuit du recueil d'information, des validations/décisions, réunion de suivi, livrable à restituer...)
- Prendre en charge financièrement la prestation fournie
- Signaler toutes problématiques/difficultés en lien avec l'organisation de cette mission
- Effectuer conjointement avec la Commune un bilan de l'activité réalisé à l'issue de la prestation.

Article 5 : Coûts et modalités de remboursement

Le coût de la mission d'assistance telle que définie à la présente convention et le remboursement des frais de fonctionnement du service auprès de la commune, s'établissent sur la base :

- du coût horaire de l'agent x le temps passé
- auquel s'ajoute un pourcentage sur les frais de structures (assurances, carburant, matériel utilisé...) pour réaliser l'activité, estimé à 5%.

Les coûts horaires des agents dédiés à la mission sont détaillés en annexe2

Le règlement des sommes dues par la CAPG à la commune au titre de la présente convention sera effectué au terme de la mission, sur la base de l'envoi d'un titre de recette de la commune à la CAPG sur présentation de justificatifs (tableau de bords des interventions, planning, ...), évoqué aux articles 3 et 4 de la présente convention.

Article 6 : Entrée en vigueur-Durée de la mise à disposition-Renouvellement

La présente convention est conclue à compter de la date de signature des deux parties pour une échéance au 31/12/2019.

Toutefois, la durée pourra être renouvelée, selon les possibilités de disponibilités de la commune, uniquement, après acceptation expresse du Maire de la Commune.

Article 7 : Modification de la convention

Toutes modifications des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définies d'un commun accord entre les parties, donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

Article 8: Résiliation

Chaque partie pourra, de manière unilatérale et quel qu'en soit le motif, résilier la présente convention. La partie souhaitant résilier la présente convention doit en informer l'autre partie par simple notification écrite.

La résiliation prendra effet de manière immédiate à compter de sa notification écrite adressée à la partie concernée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité de la part de l'une ou de l'autre des parties.

Article 9: Litiges

En cas de différents sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, chaque partie s'efforcera de trouver de bonne foi un accord. A défaut les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de Nice.

Fait à Grasse, le

Pour la Communauté d'Agglomération
du Pays de Grasse

Pour la Commune

Le président
Jérôme VIAUD

Valérie COPIN
Adjointe aux
Ressources Humaines

Annexe - détail des missions

- L'acquisition des données (relevés)
 - Le relevé topographique réalisé en interne par le SEM
 - Le relevé bâtiment réalisé en interne par le SEM
 - La numération de plans ou cartes au format PDF/JPG
 - La vectorisation de plan depuis un plan papier
- La production de plans numérique « état des lieux »
 - Production d'un plan numérique au format DWG/PDF + papier selon charte SEM
- La production de plans numérique « projets »
 - Production d'un plan numérique au format DWG/PDF + papier selon charte SEM
- La communication sur les projets
 - La production de support de communication de type A0 sur carton plume ou autre
- L'infographie
 - La retouche d'image
 - L'infographie



Mutualisation des services



Convention d'assistance

pour les prestations graphiques entre la CAPG et la Ville de Grasse

Coût horaires par agents du SEM - année 2019

Fonction :	Cout Horaire de l'agent :
Chef de service	33,90€
Topographe	25,57 €
Dessinateur / Projeteur CAT.	19,15 €