



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

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° _____ prise en date du _____, visée en sous-préfecture de Grasse le _____.

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°2019- en date du , visée en Sous-Préfecture de Grasse le .

1

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, le domaine d'activité « Recherche des financements extérieurs et Projets Européens » a été proposé pour une mise à l'étude auprès des Communes de la CAPG intéressées,

Considérant que dans l'attente des conclusions de l'étude, la Commune de Grasse intéressée par ce domaine, a sollicité la CAPG pour étudier la possibilité de bénéficier, à titre ponctuel, le temps de réalisation de l'étude, de l'expertise du Pôle Recherche de Financements extérieurs et projets Européens de la CAPG, pour les grandes opérations Ville,

Considérant qu'une analyse de l'activité du Pôle et des besoins de la Commune a été réalisée sur un périmètre restreint afin de proposer, durant cette période transitoire, les conditions envisageables pour fournir une assistance à la Commune selon une organisation spécifique,

Considérant que les articles suscités permettent aux communes de confier, par convention, aux EPCI 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 L.5215-27 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,

Considérant, qu'aux termes de l'analyse d'activité, cette mission ne compromet pas l'exercice de ses propres missions, la CAPG a répondu favorablement à cette demande,

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 SUIIT :

Article 1 : Objet et périmètre

La présente convention a pour objet, dans un souci de bonne organisation et de solidarité, de préciser les conditions et modalités de réalisation de cette mission d'expertise en matière de recherche de financements extérieurs et projets Européens, au profit de la Commune de Grasse.

Au regard de l'analyse de l'activité du Pôle, son intervention est pour le démarrage, limitée aux opérations suivies par la Direction Générale des Services Techniques de la Commune de Grasse.

Article 2 : Missions à réaliser

Le Pôle recherches de financements extérieurs et projets européens, service de la CAPG a pour objectif d'accompagner les différentes directions, services et agents, dans leurs projets et la recherche de financements associés dans un objectif d'optimisation des recettes. Cela concerne aussi bien les recherches auprès des financeurs nationaux qu'européens.

Les missions à mobiliser du Pôle sont:

- Réaliser les opérations de veille et de recherches approfondies: veille simple et de veille active
- Superviser le montage des dossiers des demandes de subvention et suivi
- Superviser/ appuyer les services référents dans les opérations de contrôles
- Assurer un suivi et une relation permanente avec les différents co-financeurs durant toute la durée de l'opération

Article 3 : Modalités de mise en œuvre- Condition d'exécution

La mission sera réalisée par le Pôle Recherche de Financements extérieurs et projets Européens de la CAPG demeurant rattaché sous l'autorité hiérarchique de la direction générale des services CAPG.

Une demi- journée par semaine est prévue pour réaliser cette mission.

Le Pôle chargé de la réalisation de la mission reste pris en charge administrativement par la CAPG et continue à faire partie des effectifs de la CAPG.

Sur le temps de travail dédié à la Commune de Grasse pour la DGST, il s'intégrera au mode de fonctionnement commun à l'ensemble de l'équipe en place.

Toutefois pour garantir l'efficacité de la mission, la CAPG et la Commune s'accorderont à trouver une organisation et mode opératoire spécifique.

Ce mode opératoire sera officiellement communiqué aux équipes de directions et services de la DGST de la Commune de Grasse pour les informer des nouvelles directives.

Le Pôle disposera de tous les moyens nécessaires à l'exécution de sa mission.

Article 4 : Engagements des parties

La CAPG s'engage à :

- Mettre à la disposition de la Commune, l'expertise et compétence nécessaires à la recherche de financement des projets Ville de Grasse, au bénéfice de la commune telles que définies dans l'article 2.
- Dédier pour la commune une demi-journée par semaine du Pôle chargé de réaliser 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, circuit du recueil d'information, des validations/décisions, réunions de suivi, livrable à restituer...)
- Tenir à jour un état des réalisations des missions effectuées par le Pôle et restituer les travaux
- Signaler toutes problématiques/difficultés en lien avec l'organisation de cette mission telle que précisée dans l'article 2
- Effectuer conjointement avec la Commune un bilan de l'activité réalisé à l'issue de la prestation.

La Commune 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, réunions de suivi, livrable à restituer...)
- Informer les services concernés DGST du nouveau mode opératoire à suivre sur les dossiers de demandes de subventions et veiller à le faire respecter
- Prendre en charge financièrement la prestation fournie
- Signaler toutes problématiques/difficultés en lien avec l'organisation de cette mission
- Effectuer conjointement avec la CAPG un bilan de l'activité réalisé à l'issue de la prestation.

Article 5 : Coûts et modalités de remboursement

Le coût forfaitaire mensuel de la mission d'assistance telle que définie à la présente convention, est fixé à 11 % du coût salarial mensuel de l'agent auquel s'ajoute un pourcentage sur les frais de structure (assurance, carburant, matériel utilisé...) pour réaliser l'activité, estimé à 5 %.

Le nombre de jours affectés à la mission est d'une demi-journée par semaine.

Le règlement des sommes dues par la Commune à la CAPG 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 CAPG à la Commune sur présentation de justificatifs (planning, feuille de paye...), 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 CAPG, uniquement, après acceptation expresse du Président de CAPG.

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