



**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES
MISSION D'ASSISTANCE PONCTUELLE
ENTRE LA COMMUNE DE GRASSE ET LA CAPG**

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° 2022-xx en date du xx xxxx 2022, visée en Préfecture de Nice le xx xxxx 2022.

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 Sébard 06130 GRASSE et représentée par son Président en exercice, Monsieur Jérôme VIAUD, agissant au nom et pour le compte de ladite Communauté d'Agglomération, habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération / décision du Président n° DP2022_xxx prise en date du xx/xx/2022, visée en Préfecture de Nice le xx/xx/2022.

Dénommée ci-après, « **la CAPG** »,

Dénommées ensemble ci-après, « **les parties** »,

Vu les articles L5215-27 et L5216-7-1 du Code général des collectivités territoriales ;

PREAMBULE

Considérant que sa direction des systèmes d'informations subit actuellement une forte surcharge de travail et que la mise en service du Campus de l'ancien palais de justice nécessite de mobiliser les moyens et compétences de ce service de manière immédiate, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse a sollicité la commune de Grasse pour étudier la possibilité de réaliser à titre ponctuel, une mission d'assistance informatique pour assurer notamment un accompagnement dans l'installation informatique, des réseaux et de téléphonie du Campus dans la mise en place des infrastructures réseaux informatique et téléphonie ;

Considérant que les modalités pour fournir à la CAPG cette assistance effectuée par le service communal ont été organisées de façon à être dans les meilleures conditions et de ne pas compromettre l'exercice de ses propres missions ;

Considérant que dans un souci de solidarité, la commune de Grasse a répondu favorablement à cette demande ;

Considérant que les dispositions L5215-27 et L5216-7-1 du Code général des collectivités territoriales 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 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, les parties conviennent de la présente convention dont l'objectif est de définir précisément les modalités de fonctionnement et de remboursement relatives à cette assistance.

AINSI, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet, dans un souci de bonne organisation de service et de partage de compétences spécialisées et complémentaires, de préciser les conditions et modalités de réalisation d'une mission d'assistance en informatique et de téléphonie à titre ponctuel, au profit de la CAPG.

Il est prévu de limiter les contours de cette mission à un soutien technique dans la mise en place des infrastructures réseaux informatique et téléphonie, dont la gestion appartient à la CAPG, notamment dans le cadre de la mise en service du Campus situé à l'ancien palais de justice.

Il est exclu du périmètre d'intervention, les prestations de dépannage des services internes de la CAPG et des communes avec lesquelles la DSI est mutualisée.

Article 2 : Missions à réaliser

Le Service de la Direction des Services Informatiques et de la téléphonie de la Commune de Grasse est d'apporter un soutien technique dans la mise en place de nouvelles infrastructures réseaux :

- Installation et paramétrage de matériels actifs (switchs...) ;
- Connexions aux réseaux des divers matériels... ;
- Soutien au déploiement.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre

Pour réaliser ces missions, le service communal mobilisera les compétences techniques de ses agents selon un planning et une organisation des interventions définis, afin de ne pas interférer dans les missions déjà dévolues au sein de l'organisation de la commune de Grasse.

Les agents seront dédiés à la mission d'assistance en fonction des plannings préalablement définis.

Les agents du service communal demeurent sous l'autorité hiérarchique du Directeur en charge des affaires financières et des systèmes d'informations défini dans l'organigramme de la commune de Grasse.

Les agents du service de la Direction de l'informatique et de la téléphonie de la commune de Grasse, chargés de la réalisation de la mission restent pris en charge administrativement par la Commune et continue à faire partie des effectifs de la Commune.

Pour garantir l'efficacité de la mission, la CAPG et la Commune s'accorderont à trouver une organisation et un fonctionnement optimisé.

Ce fonctionnement sera officiellement transmis pour validation aux équipes de direction de la CAPG et de la Commune

La DSI de la CAPG mettra tous les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission à disposition du service communal de la Direction des services informatiques et de la téléphonie.

Article 4 : Engagements des parties

La commune s'engage à :

- Mettre à la disposition de la CAPG, l'expertise et la compétence de sa Direction des services informatiques nécessaires à la réalisation de sa mission, au bénéfice de la CAPG telles que définies dans l'article 2 ;
- Accompagner les agents/services CAPG concernés ;
- Etablir et convenir conjointement d'un mode d'organisation et de fonctionnement spécifique afin de faciliter la réalisation de cette mission ;
- Etablir conjointement un planning des interventions sur les missions réalisées ;
- Tenir à jour conjointement un état mensuel des réalisations des missions effectuées ;
- Effectuer conjointement avec la CAPG un bilan de l'activité réalisé à l'issue de la prestation ;
- Signaler toutes problématiques/difficultés en lien avec l'organisation de cette mission.

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...) ;
- Informer les services concernés de la CAPG du mode opératoire à suivre dans le cadre de la mission ;
- Prendre en charge financièrement l'assistance fournie ;

- Etablir conjointement un planning des interventions du service sur les missions réalisées ;
- Tenir à jour conjointement un état mensuel des réalisations des missions effectuées par les agents/service de la Direction des Services informatiques ;
- Effectuer conjointement avec la Commune un bilan de l'activité réalisée à l'issue de la prestation ;
- Signaler toutes problématiques/difficultés en lien avec l'organisation de cette mission.

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 2 000 € mensuels, soit 12 000 € pour une durée de 6 mois prévue par ladite convention, soit l'équivalent de 10 jours environ d'un ETP par mois.

Le règlement des sommes dues par la CAPG à la commune au titre de la présente convention sera effectué mensuellement, sur la base de l'envoi d'un titre de recette de la Commune.

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

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} décembre 2022 pour une durée de 6 mois, renouvelable 1 fois pour une même durée après acceptation expresse des deux parties 1 mois avant le terme de la présente convention.

Article 7 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie 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 différends 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,**
Le Président,

Pour la Commune,
L'Adjointe déléguée aux
Ressources Humaines,

Jérôme VIAUD

Valérie COPIN