

DÉPARTEMENT
DES
YVELINES

ARRONDISSEMENT
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU
25 NOVEMBRE 2021

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 45

OBJET

**Approbation des
conventions de délégation
des compétences relatives
à l'eau potable,
l'assainissement et la
gestion des eaux pluviales
urbaines**

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 26 novembre 2021
par voie d'affichages
~~notifié le~~
transmis en sous-préfecture
le 26 novembre 2021
et qu'il est donc exécutoire.

Le 26 novembre 2021

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général des Services

Denis PRINQUESSE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE
LA COMMUNE NOUVELLE

DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

L'an deux mille vingt et un, le 25 novembre à 21 heures, le Conseil Municipal de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 18 novembre deux mille vingt et un, s'est réuni à l'Hôtel de Ville sous la Présidence de Monsieur Arnaud PÉRICARD, Maire de la commune nouvelle.

Etaient présents :

Monsieur LEVEL, Madame HABERT-DUPUIS, Monsieur SOLIGNAC, Madame PEUGNET, Monsieur BATTISTELLI, Madame MACE, Monsieur JOLY, Madame TEA, Monsieur PETROVIC, Madame NICOLAS, Monsieur VENUS, Madame GUYARD, Madame BOUTIN, Monsieur MILOUTINOVITCH, Madame de JACQUELOT, Monsieur BASSINE, Madame de CIDRAC, Monsieur MIRABELLI, Monsieur MIGEON, Madame PEYRESAUBES, Madame LESUEUR, Monsieur JOUSSE, Madame ANDRE, Madame MEUNIER, Madame BRELURUS, Madame NASRI, Madame SLEMPKES, Monsieur LEGUAY, Monsieur SAUDO, Monsieur NDIAYE, Madame GRANDPIERRE, Monsieur JEAN-BAPTISTE, Madame RHONE, Monsieur RICHARD, Monsieur GREVET, Monsieur BENTZ, Monsieur ROUXEL

Avaient donné procuration :

Monsieur HAÏAT à Monsieur NDIAYE
Madame AGUINET à Madame PEUGNET
Madame GOTTI à Madame MACE
Monsieur ALLAIRE à Monsieur VENUS
Monsieur de BEAULAINCOURT à Monsieur SOLIGNAC
Monsieur SALLE à Monsieur PERICARD
Madame FRABOULET à Monsieur GREVET

Secrétaire de séance :

Madame MEUNIER

OBJET : APPROBATION DES CONVENTIONS DE DELEGATION DES COMPETENCES RELATIVES A L'EAU POTABLE, L'ASSAINISSEMENT ET LA GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES

RAPPORTEUR : Madame GUYARD

**Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,**

Conformément aux lois NOTRe (2015), Ferrand-Fesneau (2018) et Engagement et proximité (2019), les compétences relatives à l'eau potable, l'assainissement et la gestion des eaux pluviales urbaines ont été transférées à la Communauté d'Agglomération Saint-Germain Boucles de Seine (CASGBS) au 1^{er} janvier 2020.

Ce transfert de compétences a donné lieu à la mise en œuvre concomitante de conventions de gestion transitoire permettant d'assurer la continuité du service public et laissant à la CASGBS le temps nécessaire pour s'organiser de façon pérenne.

Dans ce cadre, la Commune a donc continué à assurer la gestion effective des compétences en question. Cependant, les conventions susmentionnées arrivent à échéance le 31 décembre 2021.

Par délibération en date du 25 juin 2020, le Conseil Municipal a demandé à la CASGBS de lui déléguer l'exercice des compétences relatives à l'eau potable, à l'assainissement et à la gestion des eaux pluviales urbaines.

Les termes de la délégation de ces trois compétences sont précisés dans trois conventions de délégation de compétence distinctes de l'eau potable, de l'assainissement et des eaux pluviales urbaines.

Ces conventions, objets de la présente délibération, ont donc pour objet de préciser :

- La date de démarrage de la délégation (1^{er} janvier 2022) et sa durée (3 ans renouvelable une fois par reconduction expresse),
- Les conditions de passation et d'exécution des marchés publics, des demandes de subventions,
- Les objectifs assignés à la Commune délégataire et les indicateurs de suivi associés,
- Les modalités financières, comptables et budgétaires,
- Les moyens humains affectés.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal :

- D'approuver les termes des conventions de délégation des compétences relatives à l'eau, à l'assainissement et à la gestion des eaux pluviales urbaines telles qu'annexées à la présente délibération.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer lesdites conventions et tout document s'y rapportant.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu la loi n°2015-091 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe) prévoyant un transfert obligatoire des compétences relative à l'eau et à l'assainissement aux communautés d'agglomération au 1^{er} janvier 2020,

Vu la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes (dite loi Ferrand-Fesneau) prévoyant le transfert de la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines aux communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2020,

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique (dite loi Engagement et proximité) et notamment son article 14 introduisant la possibilité pour une communauté d'agglomération de déléguer, par convention, tout ou partie des compétences relative à l'eau et à l'assainissement,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5215-27, L. 5216-5 ajoutant la possibilité de déléguer, par convention, tout ou partie de la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines,

Vu la délibération n°20-C-18 du Conseil Municipal en date du 25 juin 2020 demandant à la CASGBS de déléguer à la Commune l'exercice des compétences relatives à l'eau potable, l'assainissement et la gestion des eaux pluviales urbaines à partir du 1^{er} janvier 2022,

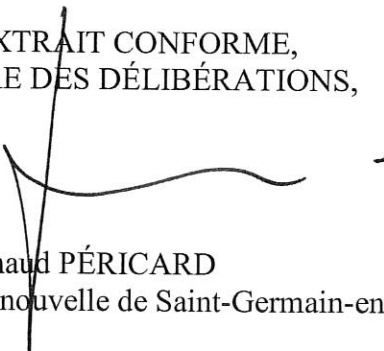
Vu les projets de convention,

À L'UNANIMITÉ, Monsieur BENTZ, Monsieur ROUXEL s'abstenant,

APPROUVE les termes des conventions de délégation des compétences relatives à l'eau, à l'assainissement et à la gestion des eaux pluviales urbaines telles qu'annexées à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer lesdites conventions et tout document s'y rapportant.

POUR EXTRAIT CONFORME,
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,



Arnaud PÉRICARD
Maire de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye

COMMUNES

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPETENCE
EN MATIÈRE D'ASSAINISSEMENT**

Vu le II de l'article 66 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment son article 14 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5216-5 ;

Vu la délibération en date du 12 décembre 2019 de la Communauté d'Agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine approuvant la convention de gestion transitoire portant sur l'assainissement ;

Vu la délibération du conseil municipal n°20-C-18 en date du 25 juin 2020 demandant à Saint-Germain Boucles de Seine de bénéficier d'une délégation lui permettant de continuer à assurer la gestion, l'exploitation et l'entretien des bien affectés à l'exercice de la compétence Assainissement ;

Vu la délibération en date du 24 septembre 2020 de la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine acceptant la délégation de la compétence à la Commune ;

ENTRE

La COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SAINT GERMAIN BOUCLES DE SEINE (la CASGBS ou l'agglomération) représentée par son président Monsieur Pierre FOND ci-après nommée autorité délégante,

ET

La Commune de Saint-Germain-en-Laye, représentée par Arnaud PERICARD, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil municipal en date du 30 septembre 2021, ci-après nommée délégataire.

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Dans une logique de solidarité territoriale face aux contraintes environnementales croissantes qui peuvent contraindre la ressource en eau tant en qualité qu'en disponibilité, la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a attribué à titre obligatoire les compétences eau assainissement et aux Communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2020.

La CASGBS s'est donc vue transférer de plein droit, au 1^{er} janvier 2020, les compétences « eau potable », « assainissement » et « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Dans l'objectif de donner davantage de souplesse à l'exercice des compétences et afin d'apporter des réponses opérationnelles aux préoccupations des territoires, la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a notamment ouvert, dans son article 14 aux Communautés d'agglomération, la possibilité de déléguer en tout ou partie à une Commune, les compétences « eau potable », « assainissement » et « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Lorsqu'une intercommunalité accepte de déléguer l'une de ces compétences, *« la convention conclue entre les parties et approuvée par leurs assemblées délibérantes, précise la durée de la délégation et ses modalités d'exécution. Elle définit les objectifs à atteindre en matière de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures ainsi que les modalités de contrôle de la communauté d'agglomération délégante. Elle précise les moyens humains et financiers consacrés à l'exercice de la compétence déléguée. »*

Les compétences déléguées [...] sont exercées au nom et pour le compte de la communauté délégante ».

La Commune a demandé la délégation de la compétence « Assainissement » à la Communauté d'agglomération.

Cette dernière a décidé de faire application des dispositions de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique et de déléguer, par convention, à la Commune sa compétence en matière d'assainissement.

La présente convention de délégation vise à préciser les conditions dans lesquelles la Commune assurera le service d'assainissement sur son territoire pour le compte de la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir le périmètre et les modalités d'organisation et de suivi de la délégation par la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine à la Commune de sa compétence en matière d'assainissement.

ARTICLE 2 – PERIMETRE DE LA COMPÉTENCE DÉLÉGUÉE

Le champ d'intervention de la compétence assainissement concerne à la fois le fonctionnement et les investissements relatifs à la compétence.

Les missions concernées relèveront également de toutes les missions administratives et comptables préalablement exercées par la Commune (gestion comptable, personnel, accueil, suivi administratif).

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGANTE

La Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine est responsable de la compétence et de l'atteinte des objectifs par le délégataire.

Elle s'engage à mettre à disposition les moyens financiers, humains et techniques nécessaires à l'exercice de la délégation en concordance avec les besoins de financement liés à l'exercice de la compétence déléguée.

- En matière de commande publique, le service de la commande publique ainsi que les services techniques de la CASGBS, pourront être mis à disposition du délégataire pour la rédaction et l'assistance à la passation de tous les contrats nécessaires à l'exécution de la présente convention.
- En matière de protection des données, le service communautaire en charge de la protection des données pourra être mis à disposition du délégataire pour tous les traitements de données nécessaires à l'exécution de la présente convention. L'autorité délégante et la Commune délégataire s'engagent à se conformer aux exigences de transparence du RGPD (règlement général sur la protection des données).
- En matière de communication, le service communication de la CASGBS pourra être à disposition du délégataire gratuitement pour l'élaboration de tout document de communication utile ou nécessaire à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE

La Commune exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte de la CASGBS.

Elle assure la bonne exécution des prestations et travaux objet de la présente convention. Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice des missions qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune met en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées.

Des objectifs généraux du service sont élaborés conjointement entre les parties à la convention et assortis d'indicateurs de suivi tels que mentionnés à l'article 5 de la présente convention.

Article 4.1 Moyens humains

Le délégataire s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer la continuité du service et le respect des conditions de sécurité des agents.

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice des compétences objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et sous son autorité fonctionnelle. Celui-ci gère l'organisation du temps de travail, les arrêts de travail, les congés et les formations des agents et leur verse leur rémunération directement.

Toute modification des effectifs et des emplois relatifs aux compétences objet de la présente convention fera l'objet d'une coordination entre la Commune et la CASGBS.

Article 4.2 Décisions, actes et contrats

La Commune assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention. Les cocontractants seront informés par la Commune de l'existence de la délégation de compétence.

Elle prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées, à l'exception de ce qui est prévu aux paragraphes suivants. Ces décisions, actes ou conventions mentionnent le fait que la Commune agit au nom et pour le compte de la Communauté. Une copie de ces décisions, actes ou conventions est systématiquement transmise à la Communauté d'agglomération.

Concernant les subventions, la Commune se chargera du montage des dossiers de demande et notamment de la production des pièces techniques et financières nécessaires à leur instruction. Elle les transmettra ensuite à la Communauté d'agglomération qui se chargera d'effectuer la demande auprès des organismes subventionneurs. Ces subventions sont perçues par la CASGBS afin de permettre l'équilibre des opérations et du budget annexe dédié.

S'agissant des conventions soumises aux règles de la commande publique à conclure pendant la durée de la présente convention de délégation ou devant faire l'objet d'un avenant, seuls les organes de la Communauté d'agglomération seront compétents pour procéder à la désignation des cocontractants et à la signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable, prévue par la

loi, d'une commission (commission d'appel d'offres, commission consultative des services publics locaux notamment) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré.

Le travail de préparation des contrats publics est assuré par la Commune. La passation d'un contrat public se déroulera donc comme suit :

⇒ Dans le cas des marchés publics, appels d'offres, procédures adaptées, marchés subséquents et contrats passés de gré à gré :

- 1) La Commune rédige les pièces techniques et administratives nécessaires au titre de la commande publique des différents contrats et leurs avenants éventuels, possiblement accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage et les transmet à la CASGBS ;
- 2) La CASGBS après échange avec la Commune peut être amenée à proposer des modifications dans le but d'harmoniser les pratiques (choix techniques, des matériaux, etc...). La Commune ajuste alors les pièces techniques ou administratives fournies à la CASGBS ;
- 3) La Commune assure la phase de consultation publique, y compris les réponses aux questions des candidats ;
- 4) La Commune réalise l'analyse des offres reçues, organise les négociations et se prononce sur l'attribution du marché. Elle assiste les membres de la CAO de la CASGBS en qualité de conseil technique.
- 5) La CASGBS procède à l'attribution du marché et signe le marché comme ses avenants éventuels
- 6) La Commune assure l'ensemble des missions de suivi de l'exécution du marché (technique, administratif et comptable). La CASGBS signe les pièces et documents à intervenir (mise au point, ordre de service, DC4, pénalités, réception etc...).

Dans le cadre de délégations de service public :

- 1) La CASGBS organise la consultation de la commission consultative des services publics locaux sur le projet de délégation de service public.
- 2) La Commune rédige les pièces techniques et administratives nécessaires au titre de la commande publique des différents contrats et leurs avenants éventuels, possiblement accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage et les transmet à la CASGBS ;
- 3) La CASGBS après échange avec la Commune peut être amenée à proposer des modifications dans le but d'harmoniser les pratiques (choix techniques, des matériaux, etc...). La commune ajustera alors les pièces techniques ou administratives fournies à la CASGBS ;
- 4) La CASGBS assure la phase de consultation publique. La commune veillera à transmettre toutes informations utiles pour permettre à la CASGBS de satisfaire à la régularité de la consultation, notamment s'agissant des réponses aux questions des candidats;
- 5) La Commune réalise l'analyse des offres reçues et se prononce sur l'attribution de la délégation de service public. Elle assiste les membres de la CDSP de la CASGBS en qualité de conseil technique; Sur la base des éléments transmis par la commune la CASGBS organise les négociations auxquelles participe la Ville. La CASGBS organise les négociations sur la base des éléments transmis par la commune et procède à l'attribution et à la signature de la délégation de service public et de ses avenants éventuels

- 6) La Commune assure l'ensemble des missions de suivi de l'exécution du contrat (technique, administratif et comptable). La CASGBS signe les pièces et documents à intervenir (mise au point, ordre de service, DC4, pénalités, réception etc...).

La répartition des missions listées ci-dessus est présentée de manière synthétique en annexe 5 du présent document.

La Commune adressera à la CASGBS, 3 mois avant la fin de l'année civile, la planification des marchés et délégation de service public sur l'année à venir.

Article 4.3 Communication

Tout projet de communication à destination des abonnés, des usagers, ou du grand public fera l'objet d'une transmission au service communication de la Communauté d'agglomération (et au service Eau et Assainissement) et devra comporter la charte graphique de la CASGBS.

ARTICLE 5 – OBJECTIFS ASSIGNÉS AU DÉLÉGATAIRE ET INDICATEURS DE SUIVI

Les objectifs de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures devront s'appuyer sur la conformité aux normes et aux demandes de l'Agence Régionale de Santé et de la Direction Départementale des territoires qui seront formulées auprès de la CASGBS.

Les enjeux stratégiques auxquels doit faire face le service d'assainissement et dans lesquels doivent s'inscrire les actions de la Commune délégataire dans le cadre de l'exercice de la compétence sur son territoire sont les suivants :

- garantir une gestion durable du patrimoine ;
- assurer la performance des ouvrages ;
- fournir un service de qualité à l'utilisateur.

Ces enjeux et objectifs stratégiques se déclinent en objectifs opérationnels et en indicateurs de performance, présentés dans le tableau ci-dessous :

Enjeux / objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Indicateurs de suivi
Etre en conformité réglementaire	Mettre en place l'autosurveillance réglementaire	Liste et descriptif des points instrumentés
	Vérifier la capacité du système au regard du besoin actuel et futur	Bilan de l'évolution du volume et du flux produits par le système Volumes refoulés par les PR et volumes déversés
	Maîtriser la disponibilité des équipements électromécaniques	Nombre d'obstructions de pompes par poste Nombre d'interventions curatives/astreinte

	Maîtriser l'encrassement	Nombre de désobstructions (canalisations, branchements) Linéaire de curage préventif et d'ITV (en ml et en % du linéaire de réseau)
	Réduire les raccordements non conformes	Nombre d'enquêtes de conformité réalisées Taux de mise en conformité des branchements
Assurer le service à l'utilisateur	Continuité du service de collecte des effluents	Taux de débordement d'effluents dans les locaux des usagers
Gérer le patrimoine	Maîtriser l'état du patrimoine	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux (P202.2B)

La Communauté d'agglomération se réserve le droit de proposer à la Commune délégataire un avenant à la présente convention pour préciser les valeurs des indicateurs à atteindre, dans un but d'uniformisation de la qualité de service rendu sur son territoire.

Le délégataire devra se conformer au règlement d'assainissement lorsqu'il sera adopté par le Conseil communautaire sur la base de la proposition faite par la Commune.

ARTICLE 6 : MODALITÉS PATRIMONIALES ET GESTION DES BIENS

La Commune utilise les biens meubles et immeubles nécessaires à la gestion des services objet de la présente convention, mis à disposition de la CASGBS en application de l'article L.5215-28 du CGCT, depuis le 1^{er} janvier 2020, constatée par procès-verbal après réalisation d'un état des lieux contradictoire.

La Commune est chargée du respect et du suivi des contrôles menés par les autorités en matière de réglementation d'accueil, d'hygiène et de sécurité.

La Commune s'engage à alerter les services de la CASGBS sur tout dysfonctionnement intervenant sur les ouvrages et équipements nécessaires à l'exercice des compétences objet de la présente convention.

Tout au long de l'exécution de travaux sur les ouvrages participant à l'exercice des compétences relevant de la présente convention, la commune informe la CASGBS du déroulement du chantier (transmission de tous les comptes rendus de réunion) et l'invite systématiquement aux réunions de chantier. A l'issue des opérations de réception, la liste des documents nécessaires à l'intégration patrimoniale des bâtiments, ouvrages et réseaux sera transmise par la Commune à la CASGBS.

La Commune présente à l'appui de son budget prévisionnel un programme de travaux détaillé (nature de l'opération, type de contrat/consultation à envisager, période de réalisation envisagée, moyens mobilisés y compris financier en recettes et en dépenses). Ce programme est idéalement pluriannuel. Dans l'éventualité où une opération non programmée doit être engagée, la Commune en informe la CASGBS afin de coordonner les actions à intervenir. La Commune renseigne l'annexe n°3 relative au programme prévisionnel de travaux notamment détaillé au schéma directeur d'assainissement

La Commune s'engage à fournir avant la fin de l'année civile les éléments relatifs à la préparation budgétaire à venir.

ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET BUDGÉTAIRES

Article 7.1 Rémunération

La Commune ne perçoit aucune rémunération au titre de l'exécution de la présente convention de délégation.

Article 7.2 Dépenses

La CASGBS prend en charge le financement intégral des dépenses réalisées par la Commune au titre de la présente convention.

Les dépenses nécessaires à la gestion des services objets de la présente convention sont acquittées par la Commune et remboursées par la CASGBS.

Les charges de fonctionnement supportées par la Commune et refacturées à la Communauté d'agglomération seront imputées aux comptes de classe 6 correspondant à la dépense.

Le cas échéant, les dépenses de personnel engagées par la Commune seront refacturées à la Communauté d'agglomération au crédit du compte 7084 « mise à la disposition de personnel facturée. La dépense sera enregistrée dans les comptes de la Communauté d'agglomération au débit du compte 6218 « autres personnels extérieurs ».

Les dépenses et recettes d'investissement liées à l'exécution de la présente convention seront ventilées sur le chapitre « opérations pour compte de tiers » de la Commune, en dépenses (45811) et en recettes (45821).

La CASGBS est seule compétente depuis le 1^{er} janvier 2020 pour contracter de nouveaux emprunts. De même, le remboursement du capital des dettes déjà contractées ainsi que leurs intérêts financiers demeurent du ressort de la CASGBS.

La CASGBS est également la seule compétente pour amortir l'actif immobilisé, qu'il s'agisse de l'actif immobilisé mis à disposition par la Commune ou de l'actif acquis depuis la prise de compétence. Il en va de même pour les subventions transférées.

Article 7.3 – Modalités de remboursement des dépenses

Les dépenses engagées en exécution de la présente convention font l'objet de bilans qui devront nécessairement comprendre un décompte mentionnant notamment le service en cause, le fournisseur, la nature de la dépense, le numéro de facture, les montants HT, TVA, TTC et le numéro de mandat.

Le décompte devra également distinguer les montants en dépenses relatifs à la section de fonctionnement et à la section d'investissement.

La Commune transmettra des bilans à la CASGBS tous les trimestres. La CASGBS s'engage à procéder au remboursement des sommes avancées par la Commune, dans un délai de 30 jours à réception du titre de recette.

Article 7.4 – Définition du tarif et recettes

Le budget de la Commune est voté en cohérence avec le tarif de l'assainissement sur le périmètre de la Commune. La Commune élaborera une maquette du budget qu'elle fournira au délégant. Les tarifs appliqués sont ceux délibérés par le Conseil communautaire sur proposition de la Commune. Les recettes sont perçues par la Communauté d'agglomération.

La CASGBS est seule chargée du recouvrement des recettes.

Article 7.5 – Equilibre du budget communautaire

La CASGBS est chargée de l'équilibre du budget communautaire, exécuté par la Commune au nom et pour le compte de la Communauté d'agglomération. L'équilibre budgétaire s'effectue par Commune afin de sectoriser l'ensemble des flux refacturés (dépenses) et reversés (recettes).

A défaut d'équilibre, notamment en raison de recettes insuffisantes et/ou d'augmentation sensible des programmes d'investissement, la CASGBS dispose de la possibilité de faire évoluer ses redevances et/ou d'avoir recours à l'emprunt pour équilibrer son budget.

Tout résultat transféré ou constaté supérieur à l'équilibre sera exclusivement affecté au programme d'investissement à venir de la Commune.

Article 7.6 – Gestion des dépenses et recettes de fin d'année (rattachements et reports)

Au titre de l'exercice 2021, les recettes et dépenses de fonctionnement engagées au titre de prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées ou perçues au 31 décembre 2021 donnent lieu à des rattachements au sein du budget M49 de la Commune. Ces flux viennent donc abonder le résultat de fin d'exercice 2021 constaté par la Commune.

Au titre de 2021, les dépenses de fonctionnement engagées au regard de prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées au 31 décembre 2021 donneront lieu à des rattachements dans le budget de la Commune. Ces dépenses donneront également lieu à des rattachements de produits dans le budget de la Commune et à des rattachements de charges dans le budget de la CASGBS.

De même, toute recette de fonctionnement engagée mais non titrée au 31 décembre 2021 donnera lieu à un rattachement dans le budget M49 de la Commune. Ces recettes donneront également lieu à des rattachements de charges dans le budget de la Commune et à des rattachements de produits dans le budget de la CASGBS.

Ces rattachements sont nécessaires pour garantir à la fois une neutralité de la délégation à la Commune et l'équilibre du compte administratif 2021 de la CASGBS sectorisé par Commune. Dans ces conditions, la Commune transmettra à la CASGBS un détail des engagements non soldés qu'elle compte rattacher à l'exercice 2021 afin de permettre à la Communauté d'agglomération d'inscrire en miroir l'ensemble des engagements et rattachements au titre des refacturations et reversements à son budget M49 intercommunal.

Les recettes et dépenses d'investissement engagées au titre de prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées ou perçues au 31 décembre 2021 donnent lieu à des reports, inscrits en crédits nouveaux, au sein du budget M49 de la Commune et du budget M49 de la CASGBS pour 2021.

ARTICLE 8 – CIRCUITS D'INFORMATION, DECISION ET VALIDATION

Article 8.1 Cas de problèmes ou difficultés majeurs liés à l'exploitation

De manière générale, la Commune délégataire devra alerter sans délai les services techniques de la Communauté d'agglomération en cas de :

- problème technique majeur (arrêt, incendie, panne, etc.) ;
- pollution accidentelle ;
- risque d'atteinte à la sécurité des biens et des personnes.

Article 8.2 Cas de modifications substantielles des conditions d'exploitation

La Commune délégataire informera sans délai les services de la CASGBS de :

- tout changement substantiel, relatif aux personnels intervenant dans le cadre de la convention, qu'il s'agisse de l'identité de la personne, de ses conditions de travail, de son temps de travail, de sa sécurité ;
- tout changement substantiel dans les moyens de fonctionnement auxquels la Commune délégataire recourt (convention, prestation, etc.).

ARTICLE 9 – SUIVI DE LA CONVENTION

La Communauté d'agglomération exerce un suivi de la convention sur la base des documents suivants :

- *Suivi financier*

La Commune délégataire doit assurer un suivi financier régulier et devra donc être en mesure de produire les données permettant aux services de l'agglomération d'actualiser l'étude de sa situation financière et de contrôler le respect de l'équilibre du coût du service. Dans ce cadre, il est demandé à la Commune de fournir une situation arrêtée au 30 juin et une autre à l'issue de la clôture de l'exercice budgétaire par la communication d'un arrêté des comptes ou d'un compte administratif prévisionnel.

Ces données seront exploitées par l'agglomération afin de déterminer :

- la composition des recettes et des charges d'exploitation ;
- le niveau de la capacité d'autofinancement du budget ;
- le niveau du coût du service et son taux de couverture ;
- le niveau des dépenses d'investissements et les modalités de leur couverture (capacité d'autofinancement, emprunt et autres recettes d'investissement et éventuelle mobilisation des excédents).

- *Suivi technique et organisationnel de l'exercice de la compétence*

Annuellement, l'autorité délégataire :

- remplit le tableau de suivi des indicateurs prévus à l'article 5 de la convention ;
- produit une note d'accompagnement permettant de compléter et commenter les données chiffrées par toute information qui lui paraît utile dans le suivi du fonctionnement technique et administratif du service, et notamment :
 - le bilan des travaux en cours ou finalisés dans le trimestre ;
 - une appréciation qualitative des actions menées au regard des objectifs définis à l'article 5 de la présente convention.

Ce bilan annuel fait systématiquement l'objet d'une rencontre entre l'autorité délégante et la Commune délégataire, pour commenter les résultats. Dans cette perspective, le bilan est communiqué à l'autorité délégante avant la date programmée de la rencontre.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉS

La Commune est responsable, à l'égard de la Communauté d'agglomération et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

La Commune est responsable, à l'égard de la CASGBS et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention et que la Commune aurait mis en œuvre de sa propre initiative.

La Communauté d'agglomération est responsable, à l'égard des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations qui ne seraient pas couvertes par la convention et pour lesquels la Commune n'aurait pas agi de sa propre initiative. Le cas échéant, la CASGBS pourra se retourner contre la Commune qui aurait commis une faute dans la gestion de l'activité déléguée

Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à la CASGBS.

La Communauté d'agglomération s'assurera contre toute mise en cause de sa responsabilité et celle de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

TITRE II : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11 –MODIFICATION ET RÉSILIATION

Tout projet de modification portant sur les dispositions autres que l'article 2 doit faire l'objet d'un avenant à la convention, adopté dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à la conclusion de la convention initiale.

La résiliation de la convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de trois mois à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de cette demande.

La CASGBS pourra résilier de manière unilatérale et anticipée la convention 90 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effet, en cas de non-respect des dispositions suivantes :

- La Commune ne respecte pas le budget alloué dans le cadre de la convention ;
- Les actions confiées à la Commune ne sont pas réalisées ou si les valeurs des indicateurs de suivi présentent un écart trop important avec les objectifs

Durant le délai de 90 jours après mise en demeure, le délégant s'engage à rechercher une solution amiable par convocation du délégataire à une commission de résolution amiable des différends. Aucune résiliation amiable ne sera recevable si une procédure contradictoire, incluant la possibilité pour le délégataire de présenter toutes ses observations et propositions de solutions, n'a pas été respectée.

ARTICLE 12 – DURÉE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur au 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 3 ans renouvelable 1 fois par expresse reconduction, via délibérations concordantes des deux parties

ARTICLE 13 – LITIGE

Les parties rechercheront une solution amiable en cas de différend. A défaut d'accord tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif compétent, dans le respect des délais de recours.

Fait à le.....

En X exemplaires originaux,

Le(a) président(e) de
La communauté d'agglomération

Le/la maire

ANNEXE N°1 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT ALLOUES A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE

1. LISTE INDICATIVE DU PERSONNEL MOBILISE

La liste des agents mobilisés pour l'exercice de la compétence est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la Commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

NOM Prénom	Fonction	Statut (titulaire ou contractuel)	Cadre d'emploi	Habilitations et permis (CACES, habilitations électriques, etc.)	Temps indicatif hebdomadaire	Missions principales assurées	Astreinte technique
	Ingénieur	Contractuel		Sans objet	60 % ETP	Suivi technique en lien avec entreprises	Sans objet
							-

2. LISTE INDICATIVE DES MOYENS MATERIELS MOBILISES

La liste des moyens matériels spécifiques mobilisés pour l'exercice de la compétence par la Commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la commune.

La commune pourra également être amenée à utiliser du matériel commun à ses différentes compétences, tels que les locaux (bureaux, centre technique municipal) ou du matériel de dépannage et d'entretien des ouvrages et espaces verts associés.

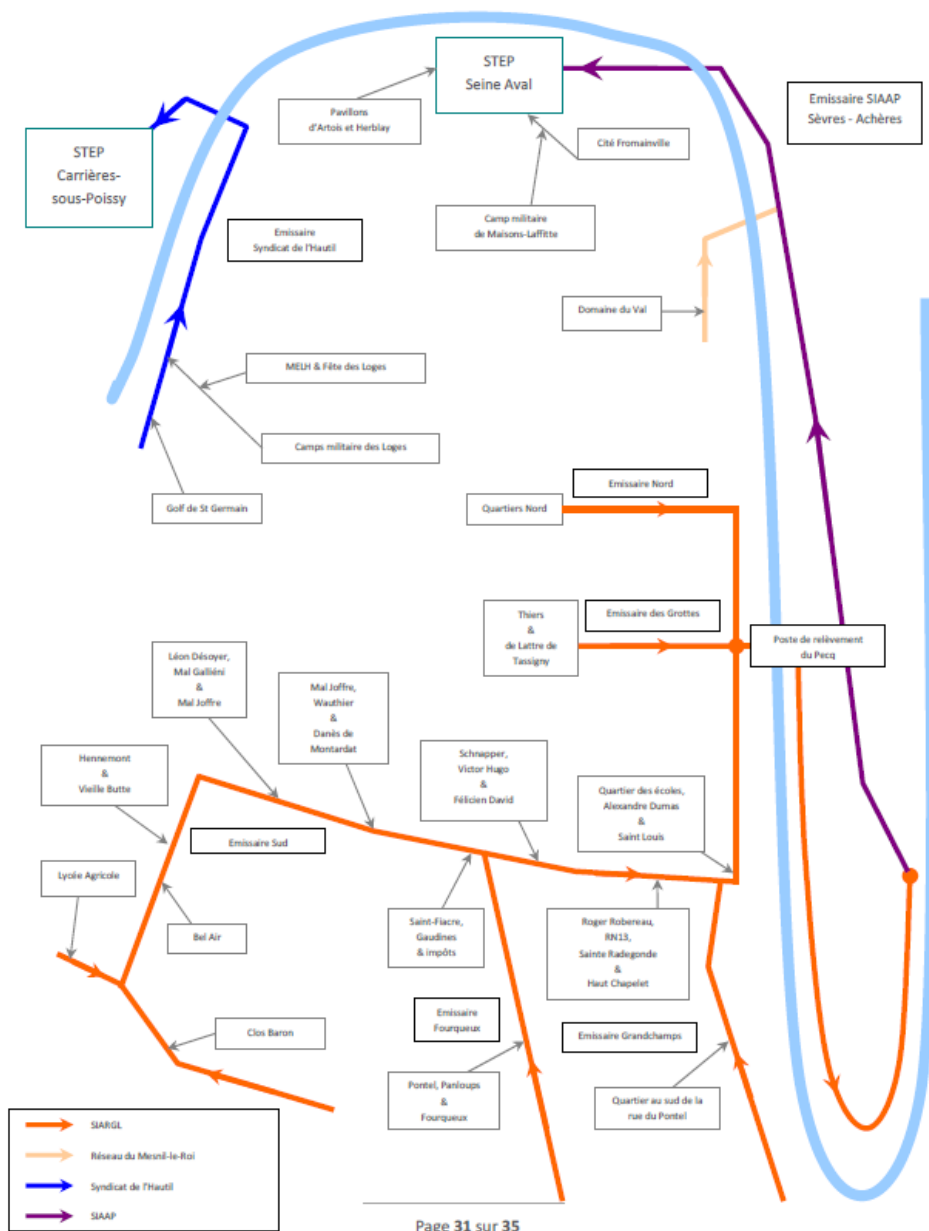
Sans objet

3. LISTE INDICATIVE DES MOYENS CONTRACTUELS DE FONCTIONNEMENT MOBILISES

La liste des moyens contractuels utilisés pour l'exercice de la compétence par la Commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

Nature du contrat	Cocontractant	Objet du contrat	Durée du contrat
<i>Contrats d'entretien</i>			
Marché	EAV	entretien et connaissance du réseau	Fin 31 décembre 22
Marché	EAV	entretien des postes de refoulement	Fin 31 décembre 2022
Marché	SUEZ	entretien du réseau d'assainissement comprenant l'entretien des ouvrages relatifs à la gestion des eaux pluviales	28 septembre 2024
<i>Conventions</i>			
	Mesnil-le-Roi	Effluents des habitants du quartier du Val transitent par le réseau d'assainissement du Mesnil-le-Roi. → Financement des travaux par Saint-Germain-en-Laye → Le Mesnil-le-Roi ne pourra réclamer aucune redevance d'assainissement	Fin 31 décembre 2073
	Etat - RN13	Rejet des eaux de ruissellement d'origine routière dans le réseau d'assainissement de Saint-Germain-en-Laye	Fin août 2010 A renouveler ?
	ONF	Canalisation d'égoût évacuant les eaux usées du sanitaire du Parc de la Charmeriaie passant dans le sol d'une parcelle appartenant à l'ONF (28,20m)	Fin décembre 2008 A renouveler
	Ministère de la Défense	Maintien du raccordement des eaux usées de la Fête des Loges à l'Etoile de Richelieu	Fin juin 2023
	ONF	Maintien d'une canalisation d'égoût dans le sol de la forêt domaniale de Saint-Germain	Fin mai 2022

	ONF	Maintien de la canalisation de refoulement du poste Allée de Pomone, passant sous la route forestière des Princesses	Fin septembre 2024
	Ministère de la Défense	Evacuation des eaux usées et pluviales des installations sportives (Stade George Lefèvre) dans le réseau militaire d'évacuation	Fin juillet 2016 A renouveler
	Ministère de la Défense / SGAP	Raccordement du sanitaire du parc de la Charmeraie au réseau du Quartier Goupil	Fin août 2014 A renouveler
	SNCF	Maintien d'une canalisation d'eau usée passant sous un chemin de fer	Début septembre 1938 Pas de date de fin ?



ANNEXE N°3 – PROGRAMME PREVISIONNEL DE TRAVAUX

Les travaux listés ci-dessous engagent la commune au titre de l'article 6 de la présente convention. Le tableau présente les travaux prévus sur la période 2022-2024.

	Intitulé des travaux	Montant prévisionnel total sur 2022-2024	Période prévisionnelle de réalisation	Moyens prévisionnels de mise en œuvre
1	Thiers	203 750	2022	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
2	Sainte Radegonde	321 062	2022	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
3	Coches	346 179	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
4	Henri Bertrand	35 260	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
5	Dumas	813 607	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
6	Joffre	12 360	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
7	Lulli	17 360	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
8	Alger	12 590	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
9	Lamé	71276	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
10	Palissy	500	2023	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
11	Ayen	314 456	2024	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
12	Ursulines	111 617	2024	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
13	Lyautey	82 646	2024	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
14	Buzot	38 040	2024	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
15	Bûcherons	170 650	2024	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
16	Briancon	19 346	2024	Ouverture de fouille / réhabilitation sans tranchée
	TOTAL travaux	2 570 699		

ANNEXE N°4 – BUDGET PREVISIONNEL M49 POUR L'ANNEE 2022

Compte-tenu des tarifs délibérés sur le périmètre de la commune par le Conseil communautaire de Saint-Germain Boucles de Seine, le budget prévisionnel M49 de la commune pour 2022 est le suivant (à annexer une fois le budget 2022 voté).

ANNEXE N°5 – ACTES et CONTRATS : REPARTITION DES ACTIONS ENTRE LA CASGBS ET LA COMMUNE

	MARCHES PUBLICS – PROCEDURES ADAPTEES – GRE A GRE – MARCHES SUBSEQUENTS		DSP		SUBVENTIONS	
	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>
ANNEE N-1 : PRODUCTION D'UN TABLEAU DES MARCHES A LANCER EN ANNEE N						
Renseignement d'une fiche marché (1 mois avant le lancement de la consultation)	X		X			
MARCHES PUBLICS – APPEL D'OFFRES - PROCEDURES ADAPTEES – GRE A GRE – MARCHES SUBSEQUENTS						
Rédaction des pièces techniques et administratives	X		X	X (sauf convergence des DSP décidées avec la Commune)		
Validation des pièces techniques et administratives		X		X		
Publication de l'AAPC	X Au nom et pour le compte de la CASGBS			X		
Réception des candidatures et des offres	X			X		
Analyse des offres et des candidatures	X		X			
Demande d'information + négociation	X Au nom et pour le compte de la CASGBS			X		
Attribution et Commissions (CAO, CMAPA, CDSP)	Participation aux Commissions	X	Participation aux Commissions	X		
Rédaction des courriers d'attribution et de rejet		X		X		
Signature des marchés		X		X		
Notification des marchés		X		X		
<u>SUBVENTIONS</u>						
Constitution des dossiers de demande de subventions					X	
Demandes de subventions (courrier + instance)						X
Perception des subventions						X

COMMUNES

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPETENCE
EN MATIÈRE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE**

Vu le II de l'article 66 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment son article 14 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5216-5 ;

Vu la délibération en date du 12 décembre 2019 de la Communauté d'Agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine approuvant la convention de gestion transitoire portant sur le service de distribution de l'eau potable;

Vu la délibération du conseil municipal n° 20-C-18 en date du 25 juin 2020 demandant à la Communauté d'agglomération de bénéficier d'une délégation lui permettant de continuer à assurer la gestion, l'exploitation et l'entretien des bien affectés à l'exercice de la compétence distribution d'eau potable;

Vu la délibération en date du 24 septembre 2020 de la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine acceptant la délégation de la compétence à la Commune ;

ENTRE

La COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SAINT GERMAIN BOUCLES DE SEINE (la CASGBS ou l'agglomération) représentée par son président Monsieur Pierre FOND ci-après nommée autorité délégante,

ET

La Commune de Saint-Germain-en-Laye, représentée par Arnaud PERICARD, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil municipal en date du 30 septembre 2021, ci-après nommée délégataire.

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Dans une logique de solidarité territoriale face aux contraintes environnementales croissantes qui peuvent contraindre la ressource en eau tant en qualité qu'en disponibilité, la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a attribué à titre obligatoire

les compétences eau et assainissement aux Communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2020.

La CASGBS s'est donc vue transférer de plein droit, au 1^{er} janvier 2020, les compétences « eau potable », « assainissement » et « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Dans l'objectif de donner davantage de souplesse à l'exercice des compétences et afin d'apporter des réponses opérationnelles aux préoccupations des territoires, la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a notamment ouvert, dans son article 14 aux Communautés d'agglomération, la possibilité de déléguer en tout ou partie à une commune, les compétences « eau potable », « assainissement » et « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Lorsqu'une intercommunalité accepte de déléguer l'une de ces compétences, *« la convention conclue entre les parties et approuvée par leurs assemblées délibérantes, précise la durée de la délégation et ses modalités d'exécution. Elle définit les objectifs à atteindre en matière de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures ainsi que les modalités de contrôle de la communauté d'agglomération délégante. Elle précise les moyens humains et financiers consacrés à l'exercice de la compétence déléguée. »*

Les compétences déléguées [...] sont exercées au nom et pour le compte de la communauté délégante ».

La Commune a demandé la délégation de la compétence Eau potable à la Communauté d'agglomération.

Cette dernière a décidé de faire application des dispositions de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique et de déléguer, par convention, à la Commune sa compétence en matière de distribution d'eau potable.

La présente convention de délégation vise à préciser les conditions dans lesquelles la Commune assurera le service de distribution d'eau potable sur son territoire pour le compte de la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir le périmètre et les modalités d'organisation et de suivi de la délégation par la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine à la Commune de sa compétence en matière de distribution d'eau potable.

ARTICLE 2 – PERIMETRE DE LA COMPÉTENCE DÉLÉGUÉE

Le champ d'intervention de la compétence « distribution d'eau potable » concerne à la fois le fonctionnement et les investissements relatifs à la compétence.

Les missions concernées relèveront également de toutes les missions administratives et comptables préalablement exercées par la commune (gestion comptable, personnel, accueil, suivi administratif).

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGANTE

La Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine est responsable de la compétence et de l'atteinte des objectifs par le délégataire.

Elle s'engage à mettre à disposition les moyens financiers, humains et techniques nécessaires à l'exercice de la délégation en concordance avec les besoins de financement liés à l'exercice de la compétence déléguée.

- En matière de commande publique, le service de la commande publique ainsi que les services techniques de la CASGBS, pourront être mis à disposition du délégataire pour la rédaction et l'assistance à la passation de tous les contrats nécessaires à l'exécution de la présente convention.
- En matière de protection des données, le service communautaire en charge de la protection des données pourra être mis à disposition du délégataire pour tous les traitements de données nécessaires à l'exécution de la présente convention. L'autorité délégante et la Commune délégataire s'engagent à se conformer aux exigences de transparence du RGPD (règlement général sur la protection des données).
- En matière de communication, le service communication de la CASGBS pourra être à disposition du délégataire gratuitement pour l'élaboration de tout document de communication utile ou nécessaire à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE

La Commune exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte de la CASGBS.

Elle assure la bonne exécution des prestations et travaux objet de la présente convention. Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice des missions qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune met en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées.

Des objectifs généraux du service sont élaborés conjointement entre les parties à la convention et assortis d'indicateurs de suivi tels que mentionnés à l'article 5 de la présente convention.

Article 4.1 Moyens humains

Le délégataire s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer la continuité du service et le respect des conditions de sécurité des agents.

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice des compétences objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et sous son autorité fonctionnelle. Celui-ci gère l'organisation du temps de travail, les arrêts de travail, les congés et les formations des agents et leur verse leur rémunération directement.

Toute modification des effectifs et des emplois relatifs aux compétences objet de la présente convention fera l'objet d'une coordination entre la Commune et la CASGBS.

Article 4.2 Décisions, actes et contrats

La Commune assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention. Les cocontractants seront informés par la Commune de l'existence de la délégation de compétence.

Elle prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées, à l'exception de ce qui est prévu aux paragraphes suivants. Ces décisions, actes ou conventions mentionnent le fait que la Commune agit au nom et pour le compte de la Communauté. Une copie de ces décisions, actes ou conventions est systématiquement transmise à la Communauté d'agglomération.

Concernant les subventions, la Commune se chargera du montage des dossiers de demande et notamment de la production des pièces techniques et financières nécessaires à leur instruction. Elle les transmettra ensuite à la Communauté d'agglomération qui se chargera d'effectuer la demande auprès des organismes subventionneurs. Ces subventions sont perçues par la CASGBS afin de permettre l'équilibre des opérations et du budget annexe dédié.

S'agissant des conventions soumises aux règles de la commande publique à conclure pendant la durée de la présente convention de délégation ou devant faire l'objet d'un avenant, seuls les organes de la Communauté d'agglomération seront compétents pour procéder à la désignation des cocontractants et à la signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable, prévue par la loi, d'une commission (commission d'appel d'offres, commission consultative des services publics locaux notamment) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré.

Le travail de préparation des contrats publics est assuré par la Commune. La passation d'un contrat public se déroulera donc comme suit :

⇒ Dans le cas des marchés publics, appels d'offres, procédures adaptées, marchés subséquents et contrats passés de gré à gré :

- 1) La Commune rédige les pièces techniques et administratives nécessaires au titre de la commande publique des différents contrats et leurs avenants éventuels, possiblement accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage et les transmet à la CASGBS ;
- 2) La CASGBS après échange avec la Commune peut être amenée à proposer des modifications dans le but d'harmoniser les pratiques (choix techniques, des matériaux, etc...). La Commune ajuste alors les pièces techniques ou administratives fournies à la CASGBS ;
- 3) La commune assure la phase de consultation publique, y compris les réponses aux questions des candidats ;
- 4) La Commune réalise l'analyse des offres reçues, organise les négociations et se prononce sur l'attribution du marché. Elle assiste les membres de la CAO de la CASGBS en qualité de conseil technique.
- 5) La CASGBS procède à l'attribution du marché et signe le marché comme ses avenants éventuels
- 6) La Commune assure l'ensemble des missions de suivi de l'exécution du marché (technique, administratif et comptable). La CASGBS signe les pièces et documents à intervenir (mise au point, ordre de service, DC4, pénalités, réception etc...).

Dans le cadre de délégations de service public :

- 1) La CASGBS organise la consultation de la commission consultative des services publics locaux sur le projet de délégation de service public.
- 1) La Commune rédige les pièces techniques et administratives nécessaires au titre de la commande publique des différents contrats et leurs avenants éventuels, possiblement accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage et les transmet à la CASGBS ;
- 2) La CASGBS après échange avec la Commune peut être amenée à proposer des modifications dans le but d'harmoniser les pratiques (choix techniques, des matériaux, etc...). La commune ajustera alors les pièces techniques ou administratives fournies à la CASGBS ;
- 3) La CASGBS assure la phase de consultation publique. La commune veillera à transmettre toutes informations utiles pour permettre à la CASGBS de satisfaire à la régularité de la consultation, notamment s'agissant des réponses aux questions des candidats;
- 4) La Commune réalise l'analyse des offres reçues et se prononce sur l'attribution de la délégation de service public. Elle assiste les membres de la CDSP de la CASGBS en qualité de conseil technique;
- 5) Sur la base des éléments transmis par la Commune la CASGBS organise les négociations auxquelles participe la Ville. L sur . La CASGBS procède à l'attribution et à la signature de la délégation de service public et de ses avenants éventuels

- 6) La Commune assure l'ensemble des missions de suivi de l'exécution du marché (technique, administratif et comptable). La CASGBS signe les pièces et documents à intervenir (mise au point, ordre de service, DC4, pénalités, réception etc...).

La répartition des missions listées ci-dessus est présentée de manière synthétique en annexe 5 du présent document.

La Commune adressera à la CASGBS, 3 mois avant la fin de l'année civile, la planification des marchés et délégation de service public sur l'année à venir.

Article 4.3 Communication

Tout projet de communication à destination des abonnés, des usagers, ou du grand public fera l'objet d'une transmission au service communication de la Communauté d'agglomération (et au service Eau et Assainissement) et devra comporter la charte graphique de la CASGBS.

ARTICLE 5 – OBJECTIFS ASSIGNÉS AU DÉLÉGATAIRE ET INDICATEURS DE SUIVI

Les objectifs de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures devront s'appuyer sur la conformité aux normes et aux demandes de l'Agence Régionale de Santé et de la Direction Départementale des territoires qui seront formulées auprès de la CASGBS.

Les enjeux stratégiques auxquels doivent faire face les services d'eau potable et dans lesquels doivent s'inscrire les actions de la Commune délégataire dans le cadre de l'exercice de la compétence sur son territoire sont les suivants :

- garantir une gestion durable du patrimoine ;
- assurer la performance des ouvrages ;
- fournir un service de qualité à l'utilisateur.

Ces enjeux et objectifs stratégiques se déclinent en objectifs opérationnels et en indicateurs de performance, présentés dans le tableau ci-dessous :

Enjeux / objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Indicateurs de suivi
Assurer le service à l'utilisateur	Continuité du service	Taux d'occurrence des interruptions de service non programmées (P151.1)
	Qualité de l'eau distribuée	Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne la microbiologie et les paramètres physico-chimiques (P101.1 et P 102.1)
	Satisfaction des usagers	Taux de réclamations (P155.1)

Gérer le patrimoine	Vérifier la capacité du système au regard du besoin actuel et futur	Nombre d'abonnés desservis, volumes vendus Bilan de l'évolution des volumes
	Maîtriser l'état du patrimoine	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux (P103.2B)
	Maitriser les pertes	Rendement du réseau de distribution (P104.3) Indice Linéaire de pertes en réseau (P106.3)

La Communauté d'agglomération se réserve le droit de proposer à la Commune délégataire un avenant à la présente convention pour préciser les valeurs des indicateurs à atteindre, dans un but d'uniformisation de la qualité de service rendu sur son territoire.

Le délégataire devra se conformer au règlement d'eau potable lorsqu'il sera adopté par le Conseil communautaire sur la base de la proposition faite par la Commune.

ARTICLE 6 : MODALITÉS PATRIMONIALES ET GESTION DES BIENS

La Commune utilise les biens meubles et immeubles nécessaires à la gestion des services objet de la présente convention, mis à disposition de la CASGBS en application de l'article L.5215-28 du CGCT, depuis le 1^{er} janvier 2020, constatée par procès-verbal après réalisation d'un état des lieux contradictoire.

La Commune est chargée du respect et du suivi des contrôles menés par les autorités en matière de réglementation d'accueil, d'hygiène et de sécurité.

La Commune s'engage à alerter les services de la CASGBS sur tout dysfonctionnement intervenant sur les ouvrages et équipements nécessaires à l'exercice des compétences objet de la présente convention.

Tout au long de l'exécution de travaux sur les ouvrages participant à l'exercice des compétences relevant de la présente convention, la commune informe la CASGBS du déroulement du chantier (transmission de tous les comptes rendus de réunion) et l'invite systématiquement aux réunions de chantier. A l'issue des opérations de réception, la liste des documents nécessaires à l'intégration patrimoniale des bâtiments, ouvrages et réseaux sera transmise par la Commune à la CASGBS.

La Commune présente à l'appui de son budget prévisionnel un programme de travaux détaillé (nature de l'opération, type de contrat/consultation à envisager, période de réalisation envisagée, moyens mobilisés y compris financier en recettes et en dépenses). Ce programme est idéalement pluriannuel. Dans l'éventualité où une opération non programmée doit être engagée, la Commune en informe la CASGBS afin de coordonner les actions à intervenir. La Commune renseigne l'annexe n°3 relative au programme prévisionnel de travaux.

La Commune s'engage à fournir avant la fin de l'année civile les éléments relatifs à la préparation budgétaire à venir.

ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET BUDGÉTAIRES

Article 7.1 Rémunération

La Commune ne perçoit aucune rémunération au titre de l'exécution de la présente convention de délégation.

Article 7.2 Dépenses

La CASGBS prend en charge le financement intégral des dépenses réalisées par la Commune au titre de la présente convention.

Les dépenses nécessaires à la gestion des services objets de la présente convention sont acquittées par la Commune et remboursées par la CASGBS.

Les charges de fonctionnement supportées par la Commune et refacturées à la Communauté d'agglomération seront imputées aux comptes de classe 6 correspondant à la dépense.

Le cas échéant, les dépenses de personnel engagées par la Commune seront refacturées à la Communauté d'agglomération au crédit du compte 7084 « mise à la disposition de personnel facturée ». La dépense sera enregistrée dans les comptes de la Communauté d'agglomération au débit du compte 6218 « autres personnels extérieurs ».

Les dépenses et recettes d'investissement liées à l'exécution de la présente convention seront ventilées sur le chapitre « opérations pour compte de tiers » de la Commune, en dépenses (45811) et en recettes (45821).

La CASGBS est seule compétente depuis le 1^{er} janvier 2020 pour contracter de nouveaux emprunts. De même, le remboursement du capital des dettes déjà contractées ainsi que leurs intérêts financiers demeurent du ressort de la CASGBS.

La CASGBS est également la seule compétente pour amortir l'actif immobilisé, qu'il s'agisse de l'actif immobilisé mis à disposition par la commune ou de l'actif acquis depuis la prise de compétence. Il en va de même pour les subventions transférées.

Article 7.3 – Modalités de remboursement des dépenses

Les dépenses engagées en exécution de la présente convention font l'objet de bilans qui devront nécessairement comprendre un décompte mentionnant notamment le service en cause, le fournisseur, la nature de la dépense, le numéro de facture, les montant HT, TVA, TTC et le numéro de mandat.

Le décompte devra également distinguer les montants en dépenses relatifs à la section de fonctionnement et à la section d'investissement.

La Commune transmettra des bilans à la CASGBS tous les trimestres. La CASGBS s'engage à procéder au remboursement des sommes avancées par la Commune, dans un délai de 30 jours à réception du titre de recette.

Article 7.4 – Définition du tarif et recettes

Le budget de la Commune est voté en cohérence avec le tarif de l'eau sur le périmètre de la Commune. La Commune élaborera une maquette du budget qu'elle fournira au délégant. Les tarifs appliqués sont ceux délibérés par le Conseil communautaire sur proposition de la Commune. Les recettes sont perçues par la Communauté d'agglomération.

La CASGBS est seule chargée du recouvrement des recettes.

Article 7.5 – Equilibre du budget communautaire

La CASGBS est chargée de l'équilibre du budget communautaire, exécuté par la Commune au nom et pour le compte de la Communauté d'agglomération. L'équilibre budgétaire s'effectue par Commune afin de sectoriser l'ensemble des flux refacturés (dépenses) et reversés (recettes).

A défaut d'équilibre, notamment en raison de recettes insuffisantes et/ou d'augmentation sensible des programmes d'investissement, la CASGBS dispose de la possibilité de faire évoluer ses redevances et/ou d'avoir recours à l'emprunt pour équilibrer son budget.

Tout résultat transféré ou constaté supérieur à l'équilibre sera exclusivement affecté au programme d'investissement à venir de la Commune.

Article 7.5 – Gestion des dépenses et recettes de fin d'année (rattachements et reports)

Au titre de l'exercice 2021, les recettes et dépenses de fonctionnement engagées au titre de prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées ou perçues au 31 décembre 2021 donnent lieu à des rattachements au sein du budget M49 de la Commune. Ces flux viennent donc abonder le résultat de fin d'exercice 2021 constaté par la Commune.

Au titre de 2021, les dépenses de fonctionnement engagées au regard de prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées au 31 décembre 2021 donneront lieu à des rattachements dans le budget de la Commune. Ces dépenses donneront également lieu à des rattachements de produits dans le budget de la Commune et à des rattachements de charges dans le budget de la CASGBS.

De même, toute recette de fonctionnement engagée mais non titrée au 31 décembre 2021 donnera lieu à un rattachement dans le budget M49 de la Commune. Ces recettes donneront également lieu à des rattachements de charges dans le budget de la Commune et à des rattachements de produits dans le budget de la CASGBS.

Ces rattachements sont nécessaires pour garantir à la fois une neutralité de la délégation à la Commune et l'équilibre du compte administratif 2021 de la CASGBS sectorisé par Commune. Dans ces conditions, la Commune transmettra à la CASGBS un détail des engagements non soldés qu'elle compte rattacher à l'exercice 2021 afin de permettre à la Communauté d'agglomération d'inscrire en miroir l'ensemble des engagements et rattachements au titre des refacturations et reversements à son budget M49 intercommunal.

Les recettes et dépenses d'investissement engagées au titre des prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées ou perçues au 31 décembre 2021 donnent lieu à des reports, inscrits en crédits nouveaux, au sein du budget M49 de la Commune et du budget M49 de la CASGBS pour 2021.

ARTICLE 8 – CIRCUITS D'INFORMATION, DECISION ET VALIDATION

Article 8.1 Cas de problèmes ou difficultés majeurs liés à l'exploitation

De manière générale, la Commune délégataire devra alerter sans délai les services techniques de la Communauté d'agglomération en cas de :

- problème technique majeur (arrêt, incendie, panne, etc.) ;
- pollution accidentelle ;
- risque d'atteinte à la sécurité des biens et des personnes.

Article 8.2 Cas de modifications substantielles des conditions d'exploitation

La Commune délégataire informera sans délai les services de la CASGBS de :

- tout changement substantiel, relatif aux personnels intervenant dans le cadre de la convention, qu'il s'agisse de l'identité de la personne, de ses conditions de travail, de son temps de travail, de sa sécurité ;
- tout changement substantiel dans les moyens de fonctionnement auxquels la Commune délégataire recourt (convention, prestation, etc.).

ARTICLE 9 – SUIVI DE LA CONVENTION

La Communauté d'agglomération exerce un suivi de la convention sur la base des documents suivants :

- *Suivi financier*

La Commune délégataire doit assurer un suivi financier régulier et devra donc être en mesure de produire les données permettant aux services de l'agglomération d'actualiser l'étude de sa situation financière et de contrôler le respect de l'équilibre du coût du service. Dans ce cadre, il est demandé à la Commune de fournir une situation arrêtée au 30 juin et une autre à l'issue de la clôture de l'exercice budgétaire par la communication d'un arrêté des comptes ou d'un compte administratif prévisionnel.

Ces données seront exploitées par l'agglomération afin de déterminer :

- la composition des recettes et des charges d'exploitation ;
- le niveau de la capacité d'autofinancement du budget ;
- le niveau du coût du service et son taux de couverture ;
- le niveau des dépenses d'investissements et les modalités de leur couverture (capacité d'autofinancement, emprunt et autres recettes d'investissement et éventuelle mobilisation des excédents).

- *Suivi technique et organisationnel de l'exercice de la compétence*

Annuellement, l'autorité délégataire :

- remplit le tableau de suivi des indicateurs prévus à l'article 5 de la convention ;
- produit une note d'accompagnement permettant de compléter et commenter les données chiffrées par toute information qui lui paraît utile dans le suivi du fonctionnement technique et administratif du service, et notamment :
 - le bilan des travaux en cours ou finalisés dans le trimestre ;

- une appréciation qualitative des actions menées au regard des objectifs définis à l'article 5 de la présente convention.

Ce bilan annuel fait systématiquement l'objet d'une rencontre entre l'autorité délégante et la Commune délégataire, pour commenter les résultats. Dans cette perspective, le bilan est communiqué à l'autorité délégante avant la date programmée de la rencontre.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉS

La Commune est responsable, à l'égard de la Communauté d'agglomération et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

La Commune est responsable, à l'égard de la CASGBS et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention et que la Commune aurait mis en œuvre de sa propre initiative.

La Communauté d'agglomération est responsable, à l'égard des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations qui ne seraient pas couvertes par la convention et pour lesquels la Commune n'aurait pas agi de sa propre initiative. Le cas échéant, la CASGBS pourra se retourner contre la Commune qui aurait commis une faute dans la gestion de l'activité déléguée

Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à la CASGBS.

La Communauté d'agglomération s'assurera contre toute mise en cause de sa responsabilité et celle de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

TITRE II : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11 –MODIFICATION ET RÉSILIATION

Tout projet de modification portant sur les dispositions autres que l'article 2 doit faire l'objet d'un avenant à la convention, adopté dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à la conclusion de la convention initiale.

La résiliation de la convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de trois mois à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de cette demande.

La CASGBS pourra résilier de manière unilatérale et anticipée la convention 90 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effet, en cas de non-respect des dispositions suivantes :

- La Commune ne respecte pas le budget alloué dans le cadre de la convention ;
- Les actions confiées à la Commune ne sont pas réalisées ou si les valeurs des indicateurs de suivi présentent un écart trop important avec les objectifs

Durant le délai de 90 jours après mise en demeure, le délégant s'engage à rechercher une solution amiable par convocation du délégataire à une commission de résolution amiable des différends. Aucune résiliation amiable ne sera recevable si une procédure contradictoire, incluant la possibilité pour le délégataire de présenter toutes ses observations et propositions de solutions, n'a pas été respectée.

ARTICLE 12 – DURÉE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur au 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 3 ans renouvelable 1 fois par expresse reconduction, via délibérations concordantes des deux parties.

ARTICLE 13 – LITIGE

Les parties rechercheront une solution amiable en cas de différend. A défaut d'accord tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif compétent, dans le respect des délais de recours.

Fait à le.....

En X exemplaires originaux,

Le(a) président(e) de
La communauté d'agglomération

Le/la maire

ANNEXE N°1 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT ALLOUES A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE

1. LISTE INDICATIVE DU PERSONNEL MOBILISE

La liste des agents mobilisés pour l'exercice de la compétence est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

NOM Prénom	Fonction	Statut (titulaire ou contractuel)	Cadre d'emploi	Habilitations et permis (CACES, habilitations électriques, etc.)	Temps indicatif hebdomadaire	Missions principales assurées	Astreinte technique
	Ingénieur	Contractuel		Sans objet	30 % ETP	Suivi technique en lien avec le délégataire	Sans objet
							-

2. LISTE INDICATIVE DES MOYENS MATERIELS MOBILISES

La liste des moyens matériels spécifiques mobilisés pour l'exercice de la compétence par la Commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la commune.

La commune pourra également être amenée à utiliser du matériel commun à ses différentes compétences, tels que les locaux (bureaux, centre technique municipal) ou du matériel de dépannage et d'entretien des ouvrages et espaces verts associés.

Sans objet (DSP)

LISTE INDICATIVE DES MOYENS CONTRACTUELS DE FONCTIONNEMENT MOBILISES

La liste des moyens contractuels utilisés pour l'exercice de la compétence par la commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

Nature du contrat	Cocontractant	Objet du contrat	Durée du contrat
<i>Délégations de service public</i>			
	SUEZ	Distribution d'eau potable	2024

ANNEXE N°2 – LISTE DES BIENS AFFECTES A LA COMPETENCE

La liste ci-dessous mentionne les ouvrages particuliers affectés à l'exercice de la compétence. Elle ne recense pas l'intégralité des petits équipements du réseau.

Saint-Germain-en-Laye :

Château d'eau et réservoirs :

Inventaire des réservoirs :

- Fourqueux : réservoir passage de la Forêt. Volume utile de 4000 m³
- Fourqueux : réservoir du Val Fleuri. Volume utile de 1400 m³ (mise en service en 2021)

Station de relevage :

- Saint-Germain-en-Laye : Hennemont (station de reprise). Débit nominal : 100m³/H

Unité de traitement :

- Saint-Germain-en-Laye : unité de traitement forage. Mise en service rentrée 2021.

• **LES CANALISATIONS**

Le tableau suivant détaille le linéaire de canalisation par gamme de diamètre et par type de matériau exploité dans le cadre du présent contrat. Le linéaire de réseau présenté est celui exploité au 31 décembre de l'année d'exercice hors branchements :

Linéaire de canalisation (m)									
Diamètre / Matériau	Fonte	PE	Amiante ciment	PVC	Acier	Béton	Autres	Inconnu	Total
<50 mm	319	31	-	-	-	-	206	-	557
50-99 mm	6 603	3 513	-	632	3	-	-	-	12 032
100-199 mm	42 729	17 774	1 222	660	702	-	-	-	63 086
200-299 mm	11 379	1 103	166	269	131	-	-	-	13 129
300-499 mm	11 549	-	-	-	857	-	-	-	12 407
500-700 mm	1 072	-	-	-	102	-	-	700	1 954
Inconnu	-	-	-	-	-	-	-	14	14
Total	75 733	22 502	1 305	1 561	1 796	-	206	794	103 900

- **LES ACCESSOIRES DE RÉSEAU**

Le tableau suivant détaille les principaux accessoires de réseau disponibles au 31 décembre de l'année d'exercice dans le cadre du présent contrat :

Inventaire des principaux accessoires du réseau	
Désignation	2019
Débitmètres achat / vente d'eau et sectorisation	6
Détendeurs / Stabilisateurs	1
Equipements de mesure de type compteur	29
Equipements de mesure de type capteur acoustiques prélocalisateurs	19
Hydrants (bouches et poteaux incendies)	-
Vannes	937
Vidanges, purges, ventouses	39

- **LES BRANCHEMENTS**

Le tableau suivant présente le nombre total de branchements au 31 décembre de l'année d'exercice :

Les branchements						
Type branchement	2015	2016	2017	2018	2019	N/N-1 (%)
Branchement eau potable total	5 199	5 304	5 395	5 454	5 655	4,2%

- **LES ÉQUIPEMENTS DE TÉLÉRELÈVE**

St Germain en Laye TELERELEVE						
	Parc compteurs	Compteurs équipés		Compteurs captés		Récepteurs
	Nombre	Nombre	%	Nombre	%	Nombre
Commune de St Germain en Laye	5650	5056	89,0%	4265	84,4%	10

Fourqueux :

- **LES STATIONS DE POMPAGE / RELEVAGE**

Les stations de pompage / relevage disponibles au cours de l'année d'exercice pour la distribution de l'eau sur l'ensemble du réseau dans le cadre de l'exécution du présent contrat sont :

Inventaire des installations de pompage - relevage				
Commune	Site	Année de mise en service	Débit nominal	Unité
L'ETANG-LA-VILLE	L'Etang la ville - le Belvédère (surpression) - Route de la claire forêt			

- **LES CANALISATIONS**

Le tableau suivant détaille le linéaire de canalisation par gamme de diamètre et par type de matériau exploité dans le cadre du présent contrat. Le linéaire de réseau présenté est celui exploité au 31 décembre de l'année d'exercice hors branchements :

Linéaire de canalisation (ml)									
Diamètre / Matériau	Fonte	PE	Amiante ciment	PVC	Acier	Béton	Autres	Inconnu	Total
50-99 mm	3 587	1 352	-	-	-	-	-	-	4 940
100-199 mm	5 347	4 407	-	-	-	-	-	-	9 754
200-299 mm	3 840	-	-	-	-	-	-	-	3 840
Total	12 775	5 759	-	-	-	-	-	-	18 534

ANNEXE N°3 – PROGRAMME PREVISIONNEL DE TRAVAUX

Les travaux listés ci-dessous engagent la commune au titre de l'article 6 de la présente convention. Le tableau présente les travaux prévus sur la période 2022-2024.

Sans objet (DSP)

ANNEXE N°4 – BUDGET PREVISIONNEL M49 POUR L'ANNEE 2022

Compte-tenu des tarifs délibérés sur le périmètre de la commune par le Conseil communautaire de Saint-Germain Boucles de Seine, le budget prévisionnel M49 de la commune pour 2022 est le suivant (à annexer une fois le budget 2022 voté).

ANNEXE N°5 – ACTES et CONTRATS : REPARTITION DES ACTIONS ENTRE LA CASGBS ET LA COMMUNE

	MARCHES PUBLICS – PROCEDURES ADAPTEES – GRE A GRE – MARCHES SUBSEQUENTS		DSP		SUBVENTIONS	
	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>
ANNEE N-1 : PRODUCTION D'UN TABLEAU DES MARCHES A LANCER EN ANNEE N						
Renseignement d'une fiche marché (1 mois avant le lancement de la consultation)	X		X			
MARCHES PUBLICS – APPEL D'OFFRES - PROCEDURES ADAPTEES – GRE A GRE – MARCHES SUBSEQUENTS						
Rédaction des pièces techniques et administratives	X		X	X (sauf convergence des DSP décidées avec la Commune)		
Validation des pièces techniques et administratives		X		X		
Publication de l'AAPC	X Au nom et pour le compte de la CASGBS			X		
Réception des candidatures et des offres	X			X		
Analyse des offres et des candidatures	X		X			
Demande d'information + négociation	X Au nom et pour le compte de la CASGBS			X		
Attribution et Commissions (CAO, CMAPA, CDSP)	Participation aux Commissions	X	Participation aux Commissions	X		
Rédaction des courriers d'attribution et de rejet		X		X		
Signature des marchés		X		X		
Notification des marchés		X		X		
<u>SUBVENTIONS</u>						
Constitution des dossiers de demande de subventions					X	
Demandes de subventions (courrier + instance)						X
Perception des subventions						X

COMMUNES

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPETENCE
EN MATIÈRE DE COLLECTE DES EAUX PLUVIALES URBAINES**

Vu le II de l'article 66 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment son article 14 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5216-5 ;

Vu la délibération en date du 12 décembre 2019 de la Communauté d'Agglomération de Saint-Germain Boucles de Seine approuvant la convention de gestion transitoire portant sur la gestion des eaux pluviales urbaines ;

Vu la délibération du conseil municipal n°20-C-18 en date du 25 juin 2020 demandant à Saint-Germain Boucles de Seine de bénéficier d'une délégation lui permettant de continuer à assurer la gestion, l'exploitation et l'entretien des bien affectés à l'exercice de la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines ;

Vu la délibération en date du 24 septembre 2020 de la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine acceptant la délégation de la compétence à la Commune ;

ENTRE

La COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SAINT GERMAIN BOUCLES DE SEINE (la CASGBS ou l'agglomération) représentée par son président Monsieur Pierre FOND ci-après nommée autorité délégante,

ET

La Commune de Saint-Germain-en-Laye, représentée par Arnaud PERICARD, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil municipal en date du 30 septembre 2021, ci-après nommée délégataire.

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Dans une logique de solidarité territoriale face aux contraintes environnementales croissantes qui peuvent contraindre la ressource en eau tant en qualité qu'en disponibilité, la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a attribué à titre obligatoire

les compétences eau et assainissement aux Communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2020.

La CASGBS s'est donc vue transférer de plein droit, au 1^{er} janvier 2020, les compétences « eau potable », « assainissement » et « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Dans l'objectif de donner davantage de souplesse à l'exercice des compétences et afin d'apporter des réponses opérationnelles aux préoccupations des territoires, la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a notamment ouvert, dans son article 14 aux Communautés d'agglomération, la possibilité de déléguer en tout ou partie à une commune, les compétences « eau potable », « assainissement » et « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Lorsqu'une intercommunalité accepte de déléguer l'une de ces compétences, *« la convention conclue entre les parties et approuvée par leurs assemblées délibérantes, précise la durée de la délégation et ses modalités d'exécution. Elle définit les objectifs à atteindre en matière de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures ainsi que les modalités de contrôle de la communauté d'agglomération délégante. Elle précise les moyens humains et financiers consacrés à l'exercice de la compétence déléguée. »*

Les compétences déléguées [...] sont exercées au nom et pour le compte de la communauté délégante ».

La Commune a demandé la délégation de la compétence Gestion des eaux pluviales urbaines à la Communauté d'agglomération.

Cette dernière a décidé de faire application des dispositions de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique et de déléguer, par convention, à la Commune sa compétence en matière de gestion des eaux pluviales urbaines.

La présente convention de délégation vise à préciser les conditions dans lesquelles la Commune assurera le service de gestion des eaux pluviales urbaines sur son territoire pour le compte de la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir le périmètre et les modalités d'organisation et de suivi de la délégation par la Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine à la commune de sa compétence en matière de gestion des eaux pluviales urbaines.

ARTICLE 2 – PERIMETRE DE LA COMPÉTENCE DÉLÉGUÉE

Le champ d'intervention de la compétence gestion des eaux pluviales urbaines concerne à la fois le fonctionnement et les investissements relatifs à la compétence.

Les missions concernées relèveront également de toutes les missions administratives et comptables préalablement exercées par la commune (gestion comptable, personnel, accueil, suivi administratif).

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGANTE

La Communauté d'agglomération Saint Germain boucles de Seine est responsable de la compétence et de l'atteinte des objectifs par le délégataire.

Elle s'engage à mettre à disposition les moyens financiers, humains et techniques nécessaires à l'exercice de la délégation en concordance avec les besoins de financement liés à l'exercice de la compétence déléguée.

- En matière de commande publique, le service de la commande publique ainsi que les services techniques de la CASGBS, pourront être mis à disposition du délégataire pour la rédaction et l'assistance à la passation de tous les contrats nécessaires à l'exécution de la présente convention.
- En matière de protection des données, le service communautaire en charge de la protection des données pourra être mis à disposition du délégataire pour tous les traitements de données nécessaires à l'exécution de la présente convention. L'autorité délégante et la Commune délégataire s'engagent à se conformer aux exigences de transparence du RGPD (règlement général sur la protection des données).
- En matière de communication, le service communication de la CASGBS pourra être à disposition du délégataire gratuitement pour l'élaboration de tout document de communication utile ou nécessaire à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE

La Commune exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte de la CASGBS.

Elle assure la bonne exécution des prestations et travaux objet de la présente convention. Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice des missions qui lui incombent au titre de la présente convention.

La Commune met en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées.

Des objectifs généraux du service sont élaborés conjointement entre les parties à la convention et assortis d'indicateurs de suivi tels que mentionnés à l'article 5 de la présente convention.

Article 4.1 Moyens humains

Le délégataire s'engage à mettre en œuvre les moyens permettant d'assurer la continuité du service et le respect des conditions de sécurité des agents.

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice des compétences objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et sous son autorité fonctionnelle. Celui-ci gère l'organisation du temps de travail, les arrêts de travail, les congés et les formations des agents et leur verse leur rémunération directement.

Toute modification des effectifs et des emplois relatifs aux compétences objet de la présente convention fera l'objet d'une coordination entre la commune et la CASGBS.

Article 4.2 Décisions, actes et contrats

La Commune assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention. Les cocontractants seront informés par la Commune de l'existence de la délégation de compétence.

Elle prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées, à l'exception de ce qui est prévu aux paragraphes suivants. Ces décisions, actes ou conventions mentionnent le fait que la Commune agit au nom et pour le compte de la Communauté. Une copie de ces décisions actes ou conventions est systématiquement transmise à la Communauté d'agglomération.

Concernant les subventions, la Commune se chargera du montage des dossiers de demande et notamment de la production des pièces techniques et financières nécessaires à leur instruction. Elle les transmettra ensuite à la Communauté d'agglomération qui se chargera d'effectuer la demande auprès des organismes subventionneurs. Ces subventions sont perçues par la CASGBS afin de permettre l'équilibre des opérations et du budget annexe dédié.

S'agissant des conventions soumises aux règles de la commande publique à conclure pendant la durée de la présente convention de délégation ou devant faire l'objet d'un avenant, seuls les organes de la Communauté d'agglomération seront compétents pour procéder à la désignation des cocontractants et à la signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable, prévue par la

loi, d'une commission (commission d'appel d'offres, commission consultative des services publics locaux notamment) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré.

Le travail de préparation des contrats publics est assuré par la Commune. La passation d'un contrat public se déroulera donc comme suit :

⇒ Dans le cas des marchés publics, appels d'offres, procédures adaptées, marchés subséquents et contrats passés de gré à gré :

- 1) La Commune rédige les pièces techniques et administratives nécessaires au titre de la commande publique des différents contrats et leurs avenants éventuels, possiblement accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage et les transmet à la CASGBS ;
- 2) La CASGBS après échange avec la Commune peut être amenée à proposer des modifications dans le but d'harmoniser les pratiques (choix techniques, des matériaux, etc...). La Commune ajuste alors les pièces techniques ou administratives fournies à la CASGBS ;
- 3) La Commune assure la phase de consultation publique, y compris les réponses aux questions des candidats ;
- 4) La Commune réalise l'analyse des offres reçues, organise les négociations et se prononce sur l'attribution du marché. Elle assiste les membres de la CAO de la CASGBS en qualité de conseil technique.
- 5) La CASGBS procède à l'attribution du marché et signe le marché comme ses avenants éventuels
- 6) La Commune assure l'ensemble des missions de suivi de l'exécution du marché (technique, administratif et comptable). La CASGBS signe les pièces et documents à intervenir (mise au point, ordre de service, DC4, pénalités, réception etc...).

Dans le cadre de délégations de service public :

- 1) La CASGBS organise la consultation de la commission consultative des services publics locaux sur le projet de délégation de service public.
- 2) La Commune rédige les pièces techniques et administratives nécessaires au titre de la commande publique des différents contrats et leurs avenants éventuels, possiblement accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage et les transmet à la CASGBS ;
- 3) La CASGBS après échange avec la Commune peut être amenée à proposer des modifications dans le but d'harmoniser les pratiques (choix techniques, des matériaux, etc...). La commune ajustera alors les pièces techniques ou administratives fournies à la CASGBS ;
- 4) La CASGBS assure la phase de consultation publique. La commune veillera à transmettre toutes informations utiles pour permettre à la CASGBS de satisfaire à la régularité de la consultation, notamment s'agissant des réponses aux questions des candidats
- 5) La Commune réalise l'analyse des offres reçues et se prononce sur l'attribution de la délégation de service public. Elle assiste les membres de la CDSP de la CASGBS en qualité de conseil technique.
- 6) Sur la base des éléments transmis par la commune la CASGBS organise les négociations auxquelles participe la Ville. La CASGBS procède à l'attribution et à la signature de la délégation de service public et de ses avenants éventuels

- 7) La Commune assure l'ensemble des missions de suivi de l'exécution du contrat (technique, administratif et comptable). La CASGBS signe les pièces et documents à intervenir (mise au point, ordre de service, DC4, pénalités, réception etc...).

La répartition des missions listées ci-dessus sont présentées de manière synthétique en annexe 5 du présent document.

La Commune adressera à la CASGBS, 3 mois avant la fin de l'année civile, la planification des marchés et délégation de service public sur l'année à venir.

Article 4.3 Communication

Tout projet de communication à destination des abonnés, des usagers, ou du grand public fera l'objet d'une transmission au service communication de la Communauté d'agglomération (et au service Eau et Assainissement) et devra comporter la charte graphique de la CASGBS.

ARTICLE 5 – OBJECTIFS ASSIGNÉS AU DÉLÉGATAIRE ET INDICATEURS DE SUIVI

Les objectifs de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures devront s'appuyer sur la conformité aux normes et aux demandes de l'Agence Régionale de Santé et de la Direction Départementale des territoires qui seront formulées auprès de la CASGBS.

Les enjeux stratégiques auxquels doivent faire face les services d'eaux pluviales urbaines et dans lesquels doivent s'inscrire les actions de la Commune délégataire dans le cadre de l'exercice de la compétence sur son territoire sont les suivants :

- garantir une gestion durable du patrimoine ;
- assurer la performance des ouvrages ;
- fournir un service de qualité à l'utilisateur.

Ces enjeux et objectifs stratégiques se déclinent en objectifs opérationnels et en indicateurs de performance, présentés dans le tableau ci-dessous :

Enjeux / objectifs stratégiques	Objectifs opérationnels	Indicateurs de suivi
Etre en conformité réglementaire	Mettre en place l'auto surveillance réglementaire	Liste et descriptif des points instrumentés
	Vérifier la capacité du système au regard du besoin actuel et futur	Bilan de l'évolution du volume et du flux produits par le système Volumes refoulés par les PR et volumes déversés
	Maîtriser la disponibilité des équipements électromécaniques	Nombre d'obstructions de pompes par poste Nombre d'interventions curatives/astreinte
	Maîtriser l'encrassement	Nombre de désobstructions (canalisations, branchements)

		Linéaire de curage préventif et d'ITV (en ml et en % du linéaire de réseau)
	Réduire les raccordements non conformes	Nombre d'enquêtes de conformité réalisées Taux de mise en conformité des branchements
Assurer le service à l'utilisateur	Continuité du service de collecte des effluents	Taux de débordement d'effluents dans les locaux des usagers
Gérer le patrimoine	Maîtriser l'état du patrimoine	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux (P202.2B)

La Communauté d'agglomération se réserve le droit de proposer à la Commune délégataire un avenant à la présente convention pour préciser les valeurs des indicateurs à atteindre, dans un but d'uniformisation de la qualité de service rendu sur son territoire.

Le délégataire devra se conformer au règlement d'eaux pluviales urbaines lorsqu'il sera adopté par le Conseil communautaire sur la base de la proposition faite par la Commune.

ARTICLE 6 : MODALITÉS PATRIMONIALES ET GESTION DES BIENS

La Commune utilise les biens meubles et immeubles nécessaires à la gestion des services objet de la présente convention, mis à disposition de la CASGBS en application de l'article L.5215-28 du CGCT, depuis le 1^{er} janvier 2020, constatée par procès-verbal après réalisation d'un état des lieux contradictoire.

La Commune est chargée du respect et du suivi des contrôles menés par les autorités en matière de réglementation d'accueil, d'hygiène et de sécurité.

La Commune s'engage à alerter les services de la CASGBS sur tout dysfonctionnement intervenant sur les ouvrages et équipements nécessaires à l'exercice des compétences objet de la présente convention.

Tout au long de l'exécution de travaux sur les ouvrages participant à l'exercice des compétences relevant de la présente convention, la commune informe la CASGBS du déroulement du chantier (transmission de tous les comptes rendus de réunion) et l'invite systématiquement aux réunions de chantier. A l'issue des opérations de réception, la liste des documents nécessaires à l'intégration patrimoniale des bâtiments, ouvrages et réseaux sera transmise par la Commune à la CASGBS.

La Commune présente à l'appui de son budget prévisionnel un programme de travaux détaillé (nature de l'opération, type de contrat/consultation à envisager, période de réalisation envisagée, moyens mobilisés y compris financier en recettes et en dépenses). Ce programme est idéalement pluriannuel. Dans l'éventualité où une opération non programmée doit être engagée, la Commune en informe la CASGBS afin de coordonner les actions à intervenir. La Commune renseigne l'annexe n°3 relative au programme prévisionnel de travaux.

La Commune s'engage à fournir avant la fin de l'année civile les éléments relatifs à la préparation budgétaire à venir.

ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET BUDGÉTAIRES

Article 7.1 Rémunération

La Commune ne perçoit aucune rémunération au titre de l'exécution de la présente convention de délégation.

Article 7.2 Dépenses

La CASGBS prend en charge le financement intégral des dépenses réalisées par la Commune au titre de la présente convention.

Les dépenses nécessaires à la gestion des services objets de la présente convention sont acquittées par la Commune et remboursées par la CASGBS.

Les charges de fonctionnement supportées par la Commune et refacturées à la Communauté d'agglomération seront imputées aux comptes de classe 6 correspondant à la dépense.

Le cas échéant, les dépenses de personnel engagées par la Commune seront refacturées à la Communauté d'agglomération au crédit du compte 7084 « mise à la disposition de personnel facturée. La dépense sera enregistrée dans les comptes de la Communauté d'agglomération au débit du compte 6218 « autres personnels extérieurs ».

Les dépenses et recettes d'investissement liées à l'exécution de la présente convention seront ventilées sur le chapitre « opérations pour compte de tiers » de la Commune, en dépenses (45811) et en recettes (45821).

La CASGBS est seule compétente depuis le 1^{er} janvier 2020 pour contracter de nouveaux emprunts. De même, le remboursement du capital des dettes déjà contractées ainsi que leurs intérêts financiers demeurent du ressort de la CASGBS.

La CASGBS est également la seule compétente pour amortir l'actif immobilisé, qu'il s'agisse de l'actif immobilisé mis à disposition par la commune ou de l'actif acquis depuis la prise de compétence. Il en va de même pour les subventions transférées.

Article 7.3 – Modalités de remboursement des dépenses

Les dépenses engagées en exécution de la présente convention font l'objet de bilans qui devront nécessairement comprendre un décompte mentionnant notamment le service en cause, le fournisseur, la nature de la dépense, le numéro de facture, les montant HT, TVA, TTC et le numéro de mandat.

Le décompte devra également distinguer les montants en dépenses relatifs à la section de fonctionnement et à la section d'investissement.

La Commune transmettra des bilans à la CASGBS tous les trimestres. La CASGBS s'engage à procéder au remboursement des sommes avancées par la Commune, dans un délai de 30 jours à réception du titre de recette.

Article 7.4 – Définition des recettes

La Commune élaborera une maquette du budget qu'elle fournira au délégant. Les tarifs appliqués sont ceux délibérés par le Conseil communautaire sur proposition de la Commune. Les recettes sont perçues par la Communauté d'agglomération.

La CASGBS est seule chargée du recouvrement des recettes.

Article 7.5 – Equilibre du budget communautaire

La CASGBS est chargée de l'équilibre du budget communautaire, exécuté par la Commune au nom et pour le compte de la Communauté d'agglomération. L'équilibre budgétaire s'effectue par Commune afin de sectoriser l'ensemble des flux refacturés (dépenses) et reversés (recettes).

A défaut d'équilibre, notamment en raison de recettes insuffisantes et/ou d'augmentation sensible des programmes d'investissement, la CASGBS dispose de la possibilité de faire évoluer ses redevances et/ou d'avoir recours à l'emprunt pour équilibrer son budget.

Tout résultat transféré ou constaté supérieur à l'équilibre sera exclusivement affecté au programme d'investissement à venir de la Commune.

Article 7.5 – Gestion des dépenses et recettes de fin d'année (rattachements et reports)

Au titre de l'exercice 2021, les recettes et dépenses de fonctionnement engagées au titre de prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées ou perçues au 31 décembre 2021 donnent lieu à des rattachements au sein du budget M49 de la Commune. Ces flux viennent donc abonder le résultat de fin d'exercice 2021 constaté par la Commune.

Au titre de 2021, les dépenses de fonctionnement engagées au regard de prestations déjà réalisées mais n'ayant pas été mandatées au 31 décembre 2021 donneront lieu à des rattachements dans le budget de la Commune. Ces dépenses donneront également lieu à des rattachements de produits dans le budget de la Commune et à des rattachements de charges dans le budget de la CASGBS.

De même, toute recette de fonctionnement engagée mais non titrée au 31 décembre 2021 donnera lieu à un rattachement dans le budget M49 de la Commune. Ces recettes donneront également lieu à des rattachements de charges dans le budget de la Commune et à des rattachements de produits dans le budget de la CASGBS.

Ces rattachements sont nécessaires pour garantir à la fois une neutralité de la délégation à la Commune et l'équilibre du compte administratif 2021 de la CASGBS sectorisé par Commune. Dans ces conditions, la Commune transmettra à la CASGBS un détail des engagements non soldés qu'elle compte rattacher à l'exercice 2021 afin de permettre à la Communauté d'agglomération d'inscrire en miroir l'ensemble des engagements et rattachements au titre des refacturations et reversements à son budget M49 intercommunal.

Les recettes et dépenses d'investissement engagées au titre de prestation déjà réalisés mais n'ayant pas été mandatées ou perçues au 31 décembre 2021 donnent lieu à des reports, inscrits en crédits nouveaux, au sein du budget M49 de la commune et du budget M49 de la CASGBS pour 2021.

ARTICLE 8 – CIRCUITS D’INFORMATION, DECISION ET VALIDATION

Article 8.1 Cas de problèmes ou difficultés majeurs liés à l’exploitation

De manière générale, la Commune délégataire devra alerter sans délai les services techniques de la Communauté d’agglomération en cas de :

- problème technique majeur (arrêt, incendie, panne, etc.) ;
- pollution accidentelle ;
- risque d’atteinte à la sécurité des biens et des personnes.

Article 8.2 Cas de modifications substantielles des conditions d’exploitation

La Commune délégataire informera sans délai les services de la CASGBS de :

- tout changement substantiel, relatif aux personnels intervenant dans le cadre de la convention, qu’il s’agisse de l’identité de la personne, de ses conditions de travail, de son temps de travail, de sa sécurité ;
- tout changement substantiel dans les moyens de fonctionnement auxquels la commune délégataire recourt (convention, prestation, etc.).

ARTICLE 9 – SUIVI DE LA CONVENTION

La Communauté d’agglomération exerce un suivi de la convention sur la base des documents suivants :

- *Suivi financier*

La Commune délégataire doit assurer un suivi financier régulier et devra donc être en mesure de produire les données permettant aux services de l’agglomération d’actualiser l’étude de sa situation financière et de contrôler le respect de l’équilibre du coût du service. Dans ce cadre, il est demandé à la Commune de fournir une situation arrêtée au 30 juin et une autre à l’issue de la clôture de l’exercice budgétaire par la communication d’un arrêté des comptes ou d’un compte administratif prévisionnel.

Ces données seront exploitées par l’agglomération afin de déterminer :

- la composition des recettes et des charges d’exploitation ;
- le niveau de la capacité d’autofinancement du budget ;
- le niveau du coût du service et son taux de couverture ;
- le niveau des dépenses d’investissements et les modalités de leur couverture (capacité d’autofinancement, emprunt et autres recettes d’investissement et éventuelle mobilisation des excédents).

- *Suivi technique et organisationnel de l’exercice de la compétence*

Annuellement, l’autorité délégataire :

- remplit le tableau de suivi des indicateurs prévus à l’article 5 de la convention ;
- produit une note d’accompagnement permettant de compléter et commenter les données chiffrées par toute information qui lui paraît utile dans le suivi du fonctionnement technique et administratif du service, et notamment :
 - le bilan des travaux en cours ou finalisés dans le trimestre ;

- une appréciation qualitative des actions menées au regard des objectifs définis à l'article 5 de la présente convention.

Ce bilan annuel fait systématiquement l'objet d'une rencontre entre l'autorité délégante et la Commune délégataire, pour commenter les résultats. Dans cette perspective, le bilan est communiqué à l'autorité délégante avant la date programmée de la rencontre.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉS

La Commune est responsable, à l'égard de la Communauté d'agglomération et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

La Commune est responsable, à l'égard de la CASGBS et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention et que la Commune aurait mis en œuvre de sa propre initiative.

La Communauté d'agglomération est responsable, à l'égard des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations qui ne seraient pas couvertes par la convention et pour lesquels la Commune n'aurait pas agi de sa propre initiative. Le cas échéant, la CASGBS pourra se retourner contre la Commune qui aurait commis une faute dans la gestion de l'activité déléguée

Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à la CASGBS.

La Communauté d'agglomération s'assurera contre toute mise en cause de sa responsabilité et celle de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

TITRE II : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11 –MODIFICATION ET RÉSILIATION

Tout projet de modification portant sur les dispositions autres que l'article 2 doit faire l'objet d'un avenant à la convention, adopté dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à la conclusion de la convention initiale.

La résiliation de la convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de trois mois à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de cette demande.

La CASGBS pourra résilier de manière unilatérale et anticipée la convention 90 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effet, en cas de non-respect des dispositions suivantes :

- La Commune ne respecte pas le budget alloué dans le cadre de la convention ;
- Les actions confiées à la Commune ne sont pas réalisées ou si les valeurs des indicateurs de suivi présentent un écart trop important avec les objectifs

Durant le délai de 90 jours après mise en demeure, le délégant s'engage à rechercher une solution amiable par convocation du délégataire à une commission de résolution amiable des différends. Aucune résiliation amiable ne sera recevable si une procédure contradictoire, incluant la possibilité pour le délégataire de présenter toutes ses observations et propositions de solutions, n'a pas été respectée.

ARTICLE 12 – DURÉE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur au 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 3 ans renouvelable 1 fois par expresse reconduction, via délibérations concordantes des deux parties

ARTICLE 13 – LITIGE

Les parties rechercheront une solution amiable en cas de différend. A défaut d'accord, tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif compétent, dans le respect des délais de recours.

Fait à le.....

En X exemplaires originaux,

Le(a) président(e) de
La communauté d'agglomération

Le/la maire

ANNEXE N°1 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT ALLOUES A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE

1. LISTE INDICATIVE DU PERSONNEL MOBILISE

La liste des agents mobilisés pour l'exercice de la compétence est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la Commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

NOM Prénom	Fonction	Statut (titulaire ou contractuel)	Cadre d'emploi	Habilitations et permis (CACES, habilitations électriques, etc.)	Temps indicatif hebdomadaire	Missions principales assurées	Astreinte technique
	Ingénieur	Contractuel		Sans objet	60%	Suivi technique en lien avec les entreprises	Sans objet
							-

2. LISTE INDICATIVE DES MOYENS MATERIELS MOBILISES

La liste des moyens matériels spécifiques mobilisés pour l'exercice de la compétence par la commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la commune.

La commune pourra également être amenée à utiliser du matériel commun à ses différentes compétences, tels que les locaux (bureaux, centre technique municipal) ou du matériel de dépannage et d'entretien des ouvrages et espaces verts associés.

Sans objet

3. LISTE INDICATIVE DES MOYENS CONTRACTUELS DE FONCTIONNEMENT MOBILISES

La liste des moyens contractuels utilisés pour l'exercice de la compétence par la commune est présentée dans le tableau ci-dessous. Elle demeure indicative et peut être modifiée à tout moment par la commune. Tout changement substantiel intervenant à ce sujet devra toutefois faire l'objet d'une information immédiate à l'autorité délégante, tel que prévu dans l'article 8.2 de la présente convention.

Nature du contrat	Cocontractant	Objet du contrat	Durée du contrat
Contrats d'entretien			
Marché	EAV	entretien et connaissance du réseau	Fin 31 décembre 22
Marché	EAV	entretien des postes de refoulement	Fin
Marché	SUEZ	entretien du réseau d'assainissement comprenant l'entretien des ouvrages relatifs à la gestion des eaux pluviales	28 septembre 2024
Conventions			

ANNEXE N°3 – PROGRAMME PREVISIONNEL DE TRAVAUX

Les travaux listés ci-dessous engagent la commune au titre de l'article 6 de la présente convention. Le tableau présente les travaux prévus sur la période 2022-2024.

Sans objet

ANNEXE N°4 – BUDGET PREVISIONNEL M49 POUR L'ANNEE 2022

Compte-tenu des tarifs délibérés sur le périmètre de la commune par le Conseil communautaire de Saint-Germain Boucles de Seine, le budget prévisionnel M49 de la commune pour 2022 est le suivant (à annexer une fois le budget 2022 voté).

ANNEXE N°5 – ACTES et CONTRATS : REPARTITION DES ACTIONS ENTRE LA CASGBS ET LA COMMUNE

	MARCHES PUBLICS – PROCEDURES ADAPTEES – GRE A GRE – MARCHES SUBSEQUENTS		DSP		SUBVENTIONS	
	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>	<u>Ville</u>	<u>CASGBS</u>
ANNEE N-1 : PRODUCTION D'UN TABLEAU DES MARCHES A LANCER EN ANNEE N						
Renseignement d'une fiche marché (1 mois avant le lancement de la consultation)	X		X			
MARCHES PUBLICS – APPEL D'OFFRES - PROCEDURES ADAPTEES – GRE A GRE – MARCHES SUBSEQUENTS						
Rédaction des pièces techniques et administratives	X		X	X (sauf convergence des DSP décidées avec la Commune)		
Validation des pièces techniques et administratives		X		X		
Publication de l'AAPC	X Au nom et pour le compte de la CASGBS			X		
Réception des candidatures et des offres	X			X		
Analyse des offres et des candidatures	X		X			
Demande d'information + négociation	X Au nom et pour le compte de la CASGBS			X		
Attribution et Commissions (CAO, CMAPA, CDSP)	Participation aux Commissions	X	Participation aux Commissions	X		
Rédaction des courriers d'attribution et de rejet		X		X		
Signature des marchés		X		X		
Notification des marchés		X		X		
<u>SUBVENTIONS</u>						
Constitution des dossiers de demande de subventions					X	
Demandes de subventions (courrier + instance)						X
Perception des subventions						X