

CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN
POUR LA REPROGRAPHIE

(art. L.5211-4-2, alinéas 1 à 3 CGCT)

Entre les soussignés :

La CREA (Communauté d'Agglomération de Rouen Elbeuf Austreberthe), sise Norwich House – 14bis avenue Pasteur CS 50589 76006 ROUEN CEDEX, représentée par son Président Monsieur Frédéric SANCHEZ, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 16 décembre 2013, ci-après dénommé "l'EPCI",

d'une part,

Et

La Ville de Rouen, sise place du Général de Gaulle CS 31402 76037 ROUEN CEDEX, représentée par son Maire Monsieur Yvon ROBERT, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 29 novembre 2013, ci-après dénommée "la Commune",

d'autre part,

PRÉAMBULE

L'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des Collectivités Territoriales prévoit « qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs ».

Par le biais de ce(s) service(s) commun(s) géré(s) par l'EPCI et dont les effets sont réglés par convention après avis des comités techniques compétents, le législateur entend ainsi encourager la mutualisation de services fonctionnels.

Aussi, dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, la Ville de Rouen et la Communauté d'Agglomération Rouen Elbeuf Austreberthe se sont rapprochées afin d'envisager la mise en commun de leur REPROGRAPHIE respective en créant à cet effet, à l'échelon communautaire, un service commun dénommé dans la convention « REPROGRAPHIE Service Commun ».

Cette mutualisation a vocation à : diversifier l'offre de service des deux collectivités tout en leur garantissant davantage de sécurité et de continuité; maintenir et améliorer la qualité de service aux utilisateurs; partager des ressources variées (techniques, logicielles, accès Internet, sauvegardes, postes de travail) tout en les rationalisant, les valorisant et les optimisant; proposer une nouvelle offre de services à terme aux communes et rationaliser les moyens dans un contexte de réduction des ressources.

La création de ce service commun permettra d'assurer l'ensemble des missions relevant de la Reprographie, tout en optimisant la gestion des ressources humaines, des moyens et matériels, pour aboutir à une meilleure disponibilité des compétences et à la réalisation à terme d'économies d'échelle.

IL EST CONVENU ET ARRETE :

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La présente convention a pour objet de régler les effets de la création d'un service commun entre la Ville de Rouen (Commune) et la CREA (EPCI). Elle fixe les modalités liées à la mise à disposition des agents, des biens, matériels et logiciels ainsi que les aspects financiers conformément à l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

Après avis des instances consultatives suivantes :

- Comité Technique Paritaire de la Ville de Rouen : avisen date du
- Comité Technique Paritaire de la CREA : avis en date du 3 décembre 2013
- Commission Administrative Paritaire de la Ville de Rouen : avis en date du
- Commission Administrative Paritaire de la CREA : avis en date du 17 octobre 2013

Par délibérations respectives en date du 16 décembre 2013 et du 29 novembre 2013, le Conseil communautaire de la CREA et le Conseil municipal de la Ville de Rouen ont approuvé la présente convention aux termes de laquelle, la Commune met à disposition de l'EPCI le service suivant :

| Commune et dénomination du service | Missions | Nombre d'agents territoriaux concernés |
|---|--|--|
| <p>ROUEN Ville – service REPROGRAPHIE</p> | <p>Pré presse PAO macintosh (2) (logiciel spécifique de traitement de mise en page) Gravage de plaques via CTP (computer to plate) machine spécifique de traitement de forme imprimante Gestion des BAT clients (saisie des cartes de visite et correspondance)</p> <p>Offset Impression offset 1 couleur et Impression offset 2 couleurs (production qualitative et quantitative d'imprimés)</p> <p>Papeterie Reliure des registres d'état-civil - Programmation spécifique du massicot Massicotage d'imprimés et de papiers blancs Rainage pneumatique d'imprimés (facilite le pliage de papiers épais) Pliage en volume d'imprimés Agrafage spécifique (de blocs épais) - Plastification A4/A2 Conditionnement sous film rétractable des commandes (protection) Reliures spécifiques (thermo, spirales, archives) Assemblage brochure en volume (tout public) Perforation cylindrique pour classement (plusieurs cm à chaque pression) Mise sous pli et adressage (programmation et conformité de la demande) 25 à 30 000 mois - Micro perforation (offset) pour tickets de billetterie</p> <p>Photocopies Duplication numérique noire (200 000 mois) et couleur (85 000 mois)</p> <p>Sous-traitance et gestion des matières premières Commandes d'impression grand format, de papier rames et ramettes 60 tonnes par an et d'enveloppes</p> <p>Autres prestations Gestion du portail de pré-imprimés (fournitures d'imprimés en stock) Gravure CD/DVD – Devis et facturation interne des directions (commandes communication) – Cartes PVC – Gestion des copieurs des services (commande, facturation, dépannage) – Référent pour passage de concours techniques en papeterie (avec centre de gestion) – Démarche qualité – Accompagnement des services (conseil, aide) afin de répondre à la demande.</p> | <p>7</p> |

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Pour information, le service Reprographie de l'EPCI est ainsi composé :

| Dénomination du service | Missions | Nombre d'agents territoriaux concernés |
|---------------------------------|---|--|
| Service Reprographie de La CREA | <ul style="list-style-type: none"> - Edition et finition des tirages en numérique - Gravure et impression sur CD/DVD - Mise sous pli, adressage - Gestion du parc libre-service de La CREA - Déploiement de la politique d'impression auprès des agents de La CREA | 5 |

Le service commun suivant est constitué :

| Dénomination du service | Missions | Nombre d'agents territoriaux concernés |
|-----------------------------|---|--|
| REPROGRAPHIE SERVICE COMMUN | <ul style="list-style-type: none"> - Edition et finition des gros tirages en offset - Edition et finition des moyens, petits et tirages urgents en numérique - Papeterie, reliure - Gravure et impression sur CD/DVD - Mise sous pli, adressage - Gestion du portail des pré-imprimés de la ville de Rouen - Gestion du parc libre-service de La CREA - Déploiement de la politique d'impression auprès des agents de La CREA | 12 |

Ces activités sont effectuées dans l'intérêt commun des deux collectivités ou dans l'intérêt spécifique de l'une ou de l'autre selon le domaine.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention est prévue pour une durée illimitée à compter du 1^{er} janvier 2014.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS À DISPOSITION

A compter du 1^{er} janvier 2014, l'ensemble des agents publics territoriaux concernés de la commune qui remplissent en totalité ou en partie leurs fonctions dans le service commun (liste en annexe 1), sont de plein droit mis à la disposition de l'EPCI et affectés au sein du service commun pour le temps de travail consacré au service commun. Cette liste est complétée, pour information, des noms des agents de l'EPCI venant constituer la « REPROGRAPHIE Service commun ».

La liste des agents mis à disposition fait chaque année l'objet d'une mise à jour validée par le comité de suivi afin de tenir compte des éventuelles variations annuelles des effectifs et/ou évolutions statutaires.

Situation des personnels mis à disposition :

Les agents mis à disposition demeurent statutairement employés par la Commune. A ce titre leur situation administrative et leur dossier individuel continuent à être gérés par la Commune.

Certaines compétences sont conservées par le maire de la Commune à l'égard des agents municipaux du service commun : la promotion interne, la nomination, la mise à disposition individuelle, le détachement, la position hors-cadre, la disponibilité, le congé parental, l'avancement d'échelon, l'avancement de grade, le pouvoir disciplinaire concernant les sanctions des 2^{ème} à 4^{ème} groupe, la cessation de fonctions (après avis de l'EPCI).

Rémunération :

La Commune continue de verser aux agents concernés par la mise à disposition, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités). L'EPCI rembourse à la Commune la rémunération de l'agent mis à disposition, ainsi que les cotisations et contributions afférentes. Le remboursement est maintenu en cas de congé maladie ordinaire, congé formation professionnelles, congé pour accident de travail ou maladie professionnelle.

Le personnel mis à disposition est, en revanche, indemnisé directement par l'EPCI, pour les frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur en son sein (frais de déplacements, frais de formation..)

Conditions de travail :

L'organisation et les conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées et définies par l'EPCI. A l'exception du congé parental, les décisions en matière de congés sont prises par l'EPCI qui en informe la Commune.

Les personnels mis à disposition du service commun sont régis sur les mêmes bases que les agents de la CREA en ce qui concerne l'attribution des droits à congés, la gestion des cycles de travail, des absences pour événements familiaux et du travail à temps partiel, conformément aux titres 2, 3 et 4 du règlement intérieur en vigueur au sein de la CREA.

Formation :

L'EPCI assure la charge des dépenses engagées pour les actions de formation qu'il fait suivre aux agents.

Le congé de formation et le DIF dépendent de la compétence de l'EPCI.

Evaluation/notation :

L'évaluation individuelle annuelle (notation ou entretien professionnel) des agents du service commun exerçant la totalité de leurs fonctions au sein dudit service relève de l'EPCI. Ce dernier transmet à la Commune les évaluations concernant ses agents respectifs.

Pour les agents exerçant partiellement leurs fonctions au sein du service commun, le supérieur hiérarchique au sein du service commun établit, après un entretien avec l'intéressé, un rapport sur sa manière de servir, qu'il assortit, pour les fonctionnaires, d'une proposition d'évaluation. Ce rapport est ensuite transmis à l'agent qui peut y apporter ses observations, puis à la commune qui procède à l'évaluation individuelle annuelle de l'agent.

ARTICLE 4 : AUTORITE HIERARCHIQUE ET FONCTIONNELLE

Le président de l'EPCI exerce les prérogatives de l'autorité investie du pouvoir de nomination sur les agents du service commun. Tout le personnel de la « REPROGRAPHIE Service commun » est placé sous son autorité hiérarchique.

L'autorité fonctionnelle diffère en fonction des missions réalisées. Les agents du service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de l'EPCI ou du maire de la Commune. Ces derniers contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne (les missions seront définies au fil de l'eau). Le président de l'EPCI adresse directement au responsable du service commun les instructions nécessaires à l'exécution des tâches.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS - DISCIPLINE

Le maire de la Commune exerce le pouvoir disciplinaire sur les agents municipaux exerçant leurs fonctions au sein de la « REPROGRAPHIE Service commun » concernant les sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes. Il peut être saisi par le Président de l'EPCI.
A contrario, le Président de l'EPCI est compétent pour les sanctions du premier groupe.

ARTICLE 6 : RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE

La résidence administrative du service commun est Rouen.

ARTICLE 7 : LOCALISATION DU SERVICE COMMUN

Chaque entité ainsi que son personnel et le matériel mis en commun demeure dans leurs locaux respectifs.

ARTICLE 8 : BIENS MEUBLES, MATERIELS ET LOGICIELS MIS EN COMMUN

La liste des biens, matériels et logiciels mis en commun, au 1^{er} janvier 2014 pour l'activité de la « REPROGRAPHIE Service commun » est jointe en annexe 2.

Cette liste sera actualisée chaque année en comité de suivi afin de tenir compte notamment des acquisitions, des mises au rebut...

ARTICLE 9 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REPARTITION DES FRAIS / REMBOURSEMENT

Les charges financières du service « REPROGRAPHIE Service commun » sont partagées entre la Commune et l'EPCI selon les modalités ci-dessous décrites.

Article 9-1 : charges de personnel de la Commune

Conformément à l'article 3 de la présente convention, L'EPCI rembourse à la Commune la rémunération des agents mis à disposition.

Ce remboursement interviendra trimestriellement sur présentation par la collectivité d'origine des justifications des rémunérations et des cotisations afférentes ayant été mandatées.

Article 9-2 : participation au budget du « REPROGRAPHIE Service commun »

Le budget du service commun sera porté par le budget de l'EPCI. Ce budget sera refacturé à la Commune pour sa quote-part au vu d'un suivi analytique.

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun s'effectue sur la base d'un nombre d'unités fonctionnelles (UF) exprimé en jours constatés par l'EPCI.

Le service commun effectue un suivi de ses activités fixant les quotités et la nature des tâches pour le compte de chaque entité. Ainsi, la participation au budget du service commun représentera l'ensemble des actes réalisés en durée de travail pour une entité. En cas d'impossibilité de suivre la durée de travail pour un acte, le principe des unités fonctionnelles sera remplacé par une répartition en volume de prestations.

La valeur de l'UF est le rapport entre le budget de la « REPROGRAPHIE Service commun » et le nombre total de jours susceptibles d'être travaillés dans l'année budgétaire par l'ensemble du service commun.

Le budget de la « REPROGRAPHIE Service commun » comprend les charges liées au fonctionnement du service et notamment les charges de personnel des deux entités, les fournitures, les coûts de maintenance.

Modalités de versement :

Le comité de suivi devra valider le budget prévisionnel de l'année N+1 afin de déterminer la valeur provisoire de l'Unité Fonctionnelle.

La Commune versera trois acomptes trimestriels représentant chacun 13% du budget prévisionnel du service commun les 1^{er} avril, 1^{er} juillet et 1^{er} octobre.

Au 1^{er} décembre, un état provisoire des UF sera réalisé et la Commune versera pour le 15 janvier de l'année suivante un premier solde des actes n'ayant pas été facturés dans l'année.

Enfin, au plus tard, le 15 février, le réalisé budgétaire de l'année précédente devra être arrêté afin de fixer définitivement la valeur de l'UF ainsi que l'état des travaux réalisés pour la Commune au 31 décembre permettant de déterminer le nombre d'Unités Fonctionnelles avec régularisation sur le premier acompte.

Pour l'année de signature de la convention, la valeur de l'Unité Fonctionnelle est portée à connaissance dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention.

En cas de retard de paiement, il sera calculé des pénalités de retard calculées sur la base du taux directeur de la Banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points.

ARTICLE 10 : DISPOSITIF DE SUIVI DU SERVICE COMMUN

Un comité de suivi est mis en place et est chargé de réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre des services communs, qui sera annexé au rapport d'activité de l'EPCI.

Le comité examinera notamment le bilan financier de ladite convention, le contrôle de fonctionnement du service, la mise à jour de la liste des agents mis à disposition.

Il est composé pour chacun des établissements des directeurs généraux des services, des directeurs généraux adjoints des services concernés et des représentants des services en charge du contrôle de gestion.

ARTICLE 11 : RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES

Au terme de chaque année civile un rapport d'activité sera élaboré par le service commun REPROGRAPHIE et présenté au comité de suivi pour approbation.

ARTICLE 12 : DÉNONCIATION - RESILIATION DE LA CONVENTION – FIN DE MISE A DISPOSITION

La présente convention peut prendre fin à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis d'un an après la notification de la délibération de l'organe délibérant compétant. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront afin d'examiner de concert les modalités de sortie de la convention et notamment les modalités de retour des biens et des personnels ainsi que la détermination des montants et éventuels remboursements.

Il peut en outre être mis fin par l'une des parties à la mise à disposition d'un agent en particulier sous réserve du respect d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information motivée par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'agent peut demander la fin de sa mise à disposition dès lors qu'il est appelé à exercer d'autres fonctions (mutation, mobilité interne) ou dès lors que les conditions statutaires lui permettent la cessation temporaire ou définitive de son activité (disponibilité, départ à la retraite) sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois. L'agent doit formuler sa demande motivée, par LRAR ou lettre remise en mains propres contre décharge, auprès de l'EPCI et de la Commune.

Lorsque cesse la présente mise à disposition, les fonctionnaires, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans la commune, reçoivent une affectation dans l'un des emplois que leur grade leur donne vocation à occuper. S'agissant des agents non titulaires de droit public, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans la commune, ils font l'objet d'une recherche de reclassement dans la limite de leur engagement en cours.

ARTICLE 13 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Rouen – 53 rue Flaubert – 76000 Rouen, dans le respect des délais de recours.

Fait à Rouen , le, en deux exemplaires originaux.

Pour l'EPCI,

Pour la Commune,

**Le Président,
Monsieur Frédéric SANCHEZ**

**Le Maire,
Monsieur Yvon ROBERT**

ANNEXE 1

| Nom - Prénom des agents de la Ville de ROUEN | Statut | Direction d'origine | Quotité d'utilisation sur le service commun | Service commun d'accueil |
|--|--------|---------------------|---|---|
| | | | | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| | | | | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| | | | | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| | | | | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| | | | | La CREA - "Reprographie Service Commun" |

| Nom - Prénom des agents de La CREA | Statut | Direction d'origine | Quotité d'utilisation sur le service commun | Service commun d'accueil |
|------------------------------------|---------------|--|---|---|
| LACAILLE Marie | Fonctionnaire | La CREA - DIMG- Service Administration | 100% | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| LETERME Céline | Fonctionnaire | La CREA - DIMG- Service Administration | 100% | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| RENARD Philippe | Fonctionnaire | La CREA - DIMG- Service Administration | 100% | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| VARNIER Joël | Fonctionnaire | La CREA - DIMG- Service Administration | 100% | La CREA - "Reprographie Service Commun" |
| MAHIEUX Marie José | Fonctionnaire | La CREA - DIMG- Service Administration | 40% | La CREA - "Reprographie Service Commun" |

ANNEXE 2

Conformément à l'article 8 de la convention, ces listes pourront faire l'objet de modifications en comité de suivi.

Liste des biens, matériels et logiciels mis à disposition par la CREA au service commun REPROGRAPHIE

| Désignation | Quantité |
|---|----------|
| Armoire basse grise clair | 2 |
| Armoire haute anth et porte bois | 1 |
| Armoire haute noire | 1 |
| bureau symétrique | 1 |
| Caisson à roulettes 2T bois | 3 |
| caisson à roulettes 2T métallique | 1 |
| chaise dactylo filet ss acc | 2 |
| chaise dactylo grise | 1 |
| chaise visiteur bleu | 4 |
| Meuble rangement pour A3 60 P x 92 hx 40 l | 1 |
| Meuble rangement ramette 36 lx 86 h x 36 P | 11 |
| Petit meuble de rangement 38 P x 48 l x 72 H | 1 |
| Table 120 x 120 | 2 |
| Table 120 x 60 | 1 |
| table 120 x 80 | 2 |
| Table 140 x 70 | 1 |
| Table 140 x 70 | 1 |
| Table 140 x 70 | 1 |
| Table 140 x 70 | 1 |
| table haute 120 x 120 | 2 |
| table haute 80 x 80 | 2 |
| table ronde noire 1m | 1 |
| tabouret haut sur roulettes | 1 |
| Tabouret sur roulettes gris | 1 |
| Equipement multicolore, presse numérique couleur konika minolta BHc6000 (60ppm) | 1 |
| Equipement multifonction N&B Ricoh Pro 907Ex 90ppm | 1 |
| Equipement multifonction n&B Ricoh MP6001 SP 60 ppm | 1 |
| Massicot automatique ideal 4850-95 EP (SRA3) | 1 |
| Robot graveur & imprimantes en série – DP primera 4012 DISC Publisher | 1 |
| Plieuse à poches Morgana Major (2 poches SRA3) | 1 |
| Broyeur ideal 2600 | 1 |
| Adresseuse ID 801TM 115ppm | 1 |
| Machine mise sous pli carat delta max+ (4poches + 1 inserteur) | 1 |
| Plastifieuse à pochette GBC 4500 Pro serie (A2) | 1 |
| Plastifieuse automatique Auto Ultima A3 | 1 |
| Relieuse plastique, métallique en spirale – revolver 4 :1 A4 | 1 |
| Thermorelieuse Fastback FB20 A4 | 1 |
| Poste informatique – unité centrale | 7 |
| Ecran d'ordinateur | 7 |
| Logiciel Adobe Acrobat Pro | 6 |
| Logiciel Photoshop | 1 |
| Logiciel Illustrator | 1 |
| Logiciel InDesign | 1 |

Liste des biens, matériels et logiciels mis à disposition par la VILLE DE ROUEN au service commun REPROGRAPHIE

| Désignation | Quantité |
|-------------------------------|----------|
| Osmoseur | 1 |
| CTP Vector | 1 |
| Perforateur de plaques | 1 |
| MAC PRO, et logiciels | 2 |
| Presse offset GTO1 Heidelberg | 1 |
| Presse offset GTO1 Heidelberg | 1 |
| Kompac option offset | 1 |
| Pèse encre Accura | 1 |
| Densitomètre | 1 |
| Machine à rainer | 1 |
| Thermo relieur Elite XT | 1 |
| Thermo relieur | 1 |
| Conditionneuse | 1 |
| Plastifieuse | 1 |
| Prefo Relieur MATREL | 1 |
| Massicot CP BOURG | 1 |
| Multitex (relieur) | 1 |
| Citoborma (perforeuse) | 1 |
| Assembleuse brocheuse | 1 |
| Plieuse UFO | 1 |
| Piqueuse Rapidex | 1 |
| Gerbeur | 1 |
| Compresseur | 1 |
| Imprimante carte PVC | 1 |
| Tour de gravure CD/DVD RIMAGE | 1 |
| Licence Adobe | 1 |