

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'EPÔNE

SEANCE DU 30 SEPTEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 30 septembre, à vingt heures trente, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Ivica JOVIC, Maire d'Épône.

Présents :

M. Ivica JOVIC, Mme Isabelle MARTIN, M. Jacques FASQUEL, Mme Béatrice DI PERNO, M. Pascal DAGORY, Mme Danièle MOTTIN, M. Didier DIROL, Mme Nathalie BAUDOUIN, M. Olivier ECHARD, M. Francis RIALLAND, Mme Danièle CLOUARD, M. Philippe LEFEVRE, Mme Marie TAINMONT, M. Raoul LIMA, Mme Isabelle ROMAIN, M. Emmanuel BOLLE, M. Stéphane TRUFFAUT, M. Syed-Navid HUSSAIN-ZAIDI, Mme Nicole DEMAISON, M. Daniel RIPERT, Mme Eliane GILLARD, M. Franck BUNEL, M. Guy MULLER, Mme Marie-Laurence CLAUDEL, M. Rodolphe DRUART

Absents ayant donné procuration :

M. Thierry ARFI procuration à M. Olivier ECHARD
Mme Harmony LE CALLENNEC procuration à Mme DI PERNO

Absents excusés :

M. Rémi PUISSEGUR-RIPET
M. Sofia RAFAÏ

Madame Béatrice DI PERNO est élue secrétaire de séance

DATE DE LA CONVOCATION :

24/09/2025

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice	29
Présents	25
Votants	27

DATE D'AFFICHAGE :

24/09/2025

OBJET : OFFRE DE SERVICES DE LA COMMUNAUTE URBAINE AUX COMMUNES

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté Urbaine n°CC_2021-03-25_02 du 25 mars 2021 portant approbation du pacte de gouvernance,

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté Urbaine n°CC_2022-10-20_01 du 20 octobre 2022 portant approbation du projet de territoire,

2025/
Commune d'Épône
Conseil Municipal du 30/09/2025 – Délibération B4 N° 25-047
9.1 Autres domaines de compétences des communes

VU la délibération du Conseil communautaire de la Communauté Urbaine n°CC_2024-11-28_03 portant mise en place d'une offre de services aux communes telle que décrite dans le catalogue de services joint à la présente délibération,

Considérant qu'au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres,

Considérant que, dans ce cadre, la Communauté urbaine souhaite renforcer la collaboration avec et entre les communes en déployant une offre de services aux communes qui permet d'apporter des services concrets et opérationnels,

Considérant que l'offre de services aux communes vise à apporter un appui aux communes, notamment au travers d'outils et d'ingénierie dans des domaines d'expertise de la Communauté Urbaine pouvant intéresser les communes dans l'exercice de leurs compétences, favoriser les coopérations de la Communauté Urbaine avec les communes ainsi que les coopérations directement entre communes et optimiser les ressources pour générer des économies d'échelle et améliorer le service rendu en veillant à la maîtrise de la dépense publique,

Considérant que les services sont regroupés selon trois niveaux de services :

- Niveau 1 : les services gratuits ;
- Niveau 2 : les services avec participation financière (forfait ou sur devis personnalisé) ;
- Niveau 3 : les services mis en œuvre dans le cadre de services communs.

Considérant que le catalogue de services 2024-2025 intègre l'ensemble des services proposés, y compris les services existants, et qu'il sera actualisé chaque année afin d'y intégrer les nouveaux services qui auront été ajoutés en réponse aux besoins exprimés par les communes,

Considérant qu'il s'agit d'un dispositif à la carte où chaque commune est libre de mobiliser les services selon ses besoins.

Considérant que toute demande d'adhésion est adressée par le Maire à la Présidente de la Communauté Urbaine et que chaque demande fait l'objet d'un accusé réception et est étudiée, en tenant compte du plan de charge d'activité des services de la Communauté urbaine, dans l'ordre d'arrivée des demandes puis une réponse est ensuite apportée précisant le délai sous lequel le service pourra lui être rendu,

Considérant qu'afin de bénéficier de l'offre de services de la Communauté Urbaine, il est nécessaire d'approuver la convention cadre et, pour certains services, approuver par délibération les conventions spécifiques,

Considérant qu'une partie des services gratuits (niveau 1) sont déjà accessibles sans délibération,

Considérant que lorsqu'il s'agit d'un service avec participation financière de la commune, un devis est proposé préalablement à la commune et qu'il précise le contour de la mission et son coût, qui correspond au remboursement des frais de fonctionnement supportés par la Communauté Urbaine pour répondre à la demande de la commune,

Considérant que le montant de l'intervention est calculé sur la base d'un coût unitaire horaire moyen de fonctionnement comprenant la masse salariale ainsi qu'un forfait de charges évalué à 20 % de la masse salariale correspondant aux moyens matériel et mobilier (fixé à 51 € pour 2024 et 2025) et qu'il sera ensuite revu annuellement dans la délibération des tarifs communautaires,

Vu la convention cadre relative à la mise en œuvre de l'offre de services aux communes proposée par la Communauté urbaine,

Vu le catalogue regroupant dans un seul et même document l'ensemble des services mobilisables par les communes,

2025/
Commune d'Épône
Conseil Municipal du 30/09/2025 – Délibération B4 N° 25-047
9.1 Autres domaines de compétences des communes

Considérant l'avis favorable de la commission Administration générale, Événementiel et Vie associative consultée le lundi 15 septembre 2025,

Après avoir entendu l'exposé de Madame Béatrice DI PERNO, Adjointe au Maire déléguée à l'Administration générale, Événementiel et Vie associative,

Après en avoir délibéré, à l'Unanimité (27 voix Pour),

1. APPROUVE la convention cadre relative à la mise en œuvre de l'offre de services aux communes proposée par la Communauté urbaine.

2. APPROUVE les conventions spécifiques requises suivantes :

- convention de mise à disposition de l'outil Decla'Loc,
- convention relative à l'usage de GestMax dans le cadre de la CVthèque partagée,
- convention de remboursement de formations partagées.

3. AUTORISE le Maire à signer la convention cadre et les conventions susmentionnées et tous les actes, pièces et documents nécessaires à son exécution ainsi qu'à l'exécution de la présente délibération.

4. PRECISE que la délibération sera adressée à :
- La Préfecture de Versailles

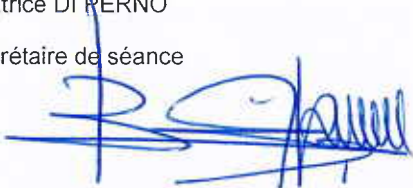
EPÔNE (Yvelines)

Certifié exécutoire le présent acte
Transmis au Préfet des Yvelines
Le **17 OCT. 2025**

Et publié/affiché le **17 OCT. 2025**



Béatrice DI PERNO
Secrétaire de séance



CONVENTION CADRE RELATIVE A L'OFFRE DE SERVICES AUX COMMUNES

Commune de : **EPONE**

Entre

La Communauté urbaine de Grand Paris Seine et Oise, représentée par Madame Cécile ZAMMIT-POPESCU, Présidente de la communauté urbaine, agissant es qualité en vertu d'une délibération du conseil communautaire du 28 novembre 2024,

D'une part

Et **la Ville de Epône**, représentée par Monsieur Ivica JOVIC, Maire, agissant es qualité en vertu d'une délibération du conseil municipal du 30 septembre 2025 N° 25-047,

D'autre part

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Pour la réalisation des missions en soutien des communes, la présente convention prévoit le cadre général des interventions des services communautaires en soutien aux communes. Ces interventions relèvent de domaines d'activités différents. Elles peuvent être ponctuelles ou plus structurées et sont dans ce cas régies par des conventions spécifiques. C'est notamment le cas des services communs.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de l'offre de services, le cadre d'intervention des services communautaires ainsi que les modalités de remboursement par les communes pour les services avec participation financière.

Elle s'applique aux services proposés dans l'offre de services aux communes ne faisant pas l'objet de convention spécifique. La liste des services est détaillée dans le catalogue des services, annexé à la convention et mis à jour annuellement.

Elle permet de répondre à des besoins ponctuels d'ingénierie des communes et d'expérimenter des nouveaux services. Selon les besoins constatés des communes, des conventions spécifiques pourront être mises en œuvre afin de renforcer l'offre de services.

La commune, en la signant, ne s'engage sur la mobilisation d'aucune prestation. Cette adhésion rend juste possible leur mobilisation, selon les modalités définies dans les articles ci-dessous. Pour une bonne organisation des services, la commune informe la Communauté urbaine des services qu'elle envisage de mobiliser.



Article 2 : Modalités de saisine et étude de la demande

Toute demande doit être adressée par le Maire à la Présidente de la Communauté urbaine avec copie par mail (contact.communes@gpseo.fr) auprès de la Mission coordination territoriale qui assure un rôle de guichet unique. La Mission coordination territoriale accompagne les communes dans l'analyse des besoins, assure l'orientation vers les métiers et les compétences de la Communauté urbaine. Pour faciliter la saisine, un formulaire de demande est mis à disposition des communes. La commune indique le nom et les coordonnées de l'interlocuteur ainsi que la date de réponse souhaitée.

Chaque demande fait l'objet d'un accusé réception et est étudiée, en tenant compte du plan de charge d'activité des services de la Communauté urbaine, dans l'ordre d'arrivée des demandes. L'étude de la demande est effectuée en lien étroit avec la commune et les services experts concernés afin de s'accorder sur le périmètre de la mission et le calendrier d'intervention.

Sous 10 jours, soit la demande est traitée et le service rendu à la commune, soit une réponse est faite à la commune précisant : les possibilités ou non de la Communauté urbaine de prendre en charge la demande et le délai sous lequel le service pourra être rendu.

Lorsqu'il s'agit d'un service avec participation financière de la commune, un devis est adressé qui précise le contour de la mission, le délai sous lequel le service pourra être rendu et son coût, qui correspond au remboursement des frais de fonctionnement supportés par la Communauté urbaine pour répondre à la demande de la commune. A réception, la commune confirme ou non la demande d'intervention. La validation intervient par retour du devis signé du Maire.

La Communauté urbaine se réserve le droit de ne pas pouvoir donner suite à la demande d'intervention de la commune, notamment lorsque le plan de charge des services communautaires ne permet pas d'y répondre de manière satisfaisante. La demande d'intervention ne devra pas non plus conduire la Communauté urbaine à une situation de conflit d'intérêts de toute nature et notamment de conflit entre les intérêts des divers membres de la Communauté.

Article 3 : Rapport annuel des interventions

La Communauté urbaine s'engage à présenter à la commune tous les ans un bilan consolidé des interventions réalisées au titre de l'offre de services aux communes et d'en assurer avec la commune l'évaluation (qualitative et quantitative).

Cette présentation permettra de projeter un programme de travail avec la commune.

Le rapport annuel sert également de base au remboursement des frais par la commune.

Article 4 : Conditions de remboursement et modalités de facturation des services avec participation financière

Conformément aux dispositions de l'article D.5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement liés aux prestations réalisées s'effectue sur la base d'un coût unitaire horaire moyen de fonctionnement comprenant la masse salariale ainsi qu'un forfait de charges évalué à 20% de la masse salariale correspondant aux moyens matériel et mobilier. Il est fixé à 51 € pour 2024 et 2025. Il sera ensuite revu annuellement dans la délibération des tarifs communautaires.

Le montant de l'intervention est précisé dans le devis.

Chaque prestation se caractérise par le rendu d'un « livrable » défini dans le devis.

La prestation sera facturée sur la base d'un document de service fait conjointement validé par la direction porteuse du service et le référent technique de la collectivité désigné pour la mission ou le Maire de la commune.

L'ensemble des prestations réalisées pour la commune seront facturées de manière globalisée chaque année, après validation du service fait, par l'émission d'un titre de recettes au mois de novembre et correspondant aux interventions effectuées entre le 1er novembre de l'année N-1 et le 31 octobre de l'année N.

Chaque facturation est établie par la Communauté Urbaine et est formalisée de la manière suivante :

- un titre exécutoire,
- un état récapitulatif des heures réalisées et le coût correspondant,
- les documents attestant du service fait.

Article 5 : Responsabilité

L'intervention de la Communauté urbaine est limitée à la rédaction de projets, conseils ou livrables tels que définis dans le devis établi ou le cas échéant dans la convention correspondante. Elle se fait dans la limite des compétences de chaque collectivité dans le cadre d'un appui en expertise ou en ingénierie. A ce titre, la Commune conserve la responsabilité liée aux décisions qu'elle prend et à ses compétences sans pouvoir se retourner contre la Communauté urbaine.

Article 6 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La convention est conclue pour une période de 1 an, commençant à courir à compter de la date de la signature de la présente convention.

Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction pour la même durée, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la partie concernée un mois minimum avant la date anniversaire

Elle pourra par avenant, faire l'objet de modifications pour répondre aux évolutions réglementaires et aux adaptations du dispositif.

Le Président de la Communauté urbaine

Le Maire de Epône

Cécile ZAMMIT-POPESCU

Ivica JOVIC

Annexe 1 : catalogue de services au 1^{er} octobre 2024



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE CANDIDATURES VIA LE LOGICIEL GESTMAX ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE ET LA COMMUNE DE EPONE

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

La commune de Epône, représentée par son Maire en exercice, Ivica JOVIC, dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Commune".

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Dans le domaine des ressources humaines, des difficultés de recrutement structurelles existent et chaque commune y est confrontée. La mise en place d'une CVthèque partagée à l'initiative de la Communauté urbaine vise à optimiser la recherche de candidats sur le bassin de l'emploi du territoire, notamment pour les métiers en tension. La communauté urbaine met à disposition des communes, tels que l'autorise l'article 5211-4-3 du CGCT, un accès à son logiciel de gestion des candidatures GestMax.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de fonctionnement de la CVthèque partagée entre la Communauté urbaine et les communes.

La convention précise notamment les conditions d'accès de la Commune au logiciel de gestion des candidatures mis à disposition par la Communauté urbaine (GestMax) et les obligations de chacune des parties.

ARTICLE 2 : LES PRINCIPES DU FONCTIONNEMENT

Pour garantir la cohérence du fonctionnement du partage de candidatures, la Communauté urbaine et les communes adhérentes s'accordent sur les principes et objectifs suivants :

- Une volonté partagée de permettre l'accès aux candidatures qui ont un intérêt au regard des compétences exercées par les communes et dans le respect de la concurrence et de la transparence entre chaque collectivité ;
- Le partage des candidatures déposées dans un lieu unique, garantissant le respect des règles du RGPD et notamment l'accord préalable et explicite des candidats au partage de leurs candidatures ;
- Les candidatures transmises seront des candidatures présélectionnées et non retenues dans le process de recrutement de la Communauté urbaine et des communes partenaires ;
- Un partage des candidatures à l'usage exclusif du personnel des ressources humaines assurant la gestion du recrutement ;
- Un partage de candidature via une solution dématérialisée (Gestmax) qui permette d'optimiser les ressources et le temps de traitement des candidatures par la Communauté urbaine et les communes.
- La mise à disposition de l'outil Gestmax est strictement limitée à cet usage ;
- L'accès à l'outil Gestmax sera utilisé dans des conditions normales suivant les règles et usages exposés lors de la présentation et en suivant les règles liées au droit de l'informatique (loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, Droit de la Propriété intellectuelle, RGPD).

ARTICLE 3 : LES DISPOSITIONS GENERALES ET LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Des règles précises sont formalisées pour garantir la protection des données personnelles des candidats dont les candidatures sont partagées, au regard du RGPD. Une mention permettant l'accord de transmission de CV de la part du candidat lors du dépôt de sa candidature est explicite avec une case à cocher dans l'outil de traitement des candidatures Gestmax.

Article 3.1 : Engagements relatifs au pilotage et à la participation au fonctionnement du réseau

La Communauté urbaine s'engage à :

- Sélectionner les candidatures qui seront ajoutées au vivier ;
- Apporter un soutien et un accompagnement aux utilisateurs ;
- Conseiller le développement en tenant compte des possibilités techniques de l'outil.

La direction des ressources humaines de la Communauté urbaine assure la coordination générale, ses aspects administratifs et de façon centralisée l'administration fonctionnelle de l'outil Gestmax ainsi que l'information et la communication.

La direction de la mission de coordination territoriale de la Communauté urbaine apporte un appui administratif et un conseil dans l'élaboration et la mise en place du projet. Elle assure notamment la mise en ligne sur l'Extranet des communes de l'ensemble des documents et liens nécessaires au bon fonctionnement de la CVthèque.

La Commune de s'engage à :

- Désigner la personne en charge du recrutement au sein de la collectivité en transmettant son adresse mail professionnelle nominative et signaler tout changement pour la création d'un compte sur Gestmax ;
- Informer de tout recrutement d'un candidat du vivier ;

- Définir le Responsable de traitement ;
- Déterminer la finalité de la collecte ;
- Respecter le principe de minimisation de la collecte des données personnelles ;
- Respecter une durée de conservation d'un maximum de 2 ans.

Article 3.2 : Engagements relatifs à l'environnement technique

Sur l'environnement technique, la Commune s'engage à respecter les prérequis techniques formulés par la DSINum de la Communauté urbaine :

- La commune doit disposer d'une connexion réseau/internet de bonne qualité (très haut débit) afin de permettre de bonnes performances du logiciel ;
- Les matériels sur lesquels le logiciel sera utilisé devront être conformes aux préconisations de la DSINum et du fournisseur ;
- La mise en place d'une organisation respectueuse des principes de sécurité informatique, en matière de mots de passe et de protection contre les programmes malveillants.

La Communauté urbaine s'engage sur l'administration technique et l'hébergement du logiciel en tant que titulaire du marché.

Sur la base des prérequis techniques fournis, la direction des ressources humaines de la Communauté urbaine relaye les informations utiles aux communes concernées par ce projet, ceci afin que le déploiement de l'outil puisse s'opérer dans de bonnes conditions au sein de leurs structures. Elle assure la relation avec l'éditeur ainsi que la gestion juridique et financière du marché. Elle apporte un soutien et un accompagnement aux utilisateurs et organise l'interface technique entre les communes et l'éditeur.

La Direction des Systèmes d'Information & Usages Numériques (DSINum) de la Communauté urbaine GPS&O a pour mission de maintenir en condition opérationnelle le système d'information et de le développer pour répondre aux besoins des usagers internes et externes, soit :

- Sécuriser, garantir la cohérence et la conformité du SI ;
- Mettre à disposition les moyens techniques informatiques adaptés ;
- Assurer la maintenance ;

Elle intervient dans le présent cadre en appui de la direction des ressources humaines de la Communauté urbaine auprès du prestataire dédié.

ARTICLE 4 : BILAN ET EVOLUTIONS DE LA CVthèque

Un bilan annuel sera réalisé et partagé au sein du réseau RH. La Communauté urbaine et les communes participantes veilleront à :

- Produire des statistiques sur le nombre de candidatures partagées et le nombre de recrutés ;
- Evaluer la pertinence et l'efficacité du dispositif et partager cette évaluation ;
- Être force de proposition sur les évolutions générales et soumettre des projets de développement.

ARTICLE 4 : PRISE D'EFFET, DUREE DE MISE A DISPOSITION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature. Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la partie concernée un mois minimum avant la date anniversaire.

Une évaluation du dispositif sera réalisée au terme de la première année de mise en œuvre puis régulièrement. L'évaluation sera partagée avec les communes engagées.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Envoyé en préfecture le 17/10/2025

Reçu en préfecture le 17/10/2025

Publié le 17/10/2025

ID : 078-217802172-20250930-DEL25_047-DE



Coût du logiciel et des prestations d'hébergement :

- Les droits d'usage du portail sont pris en charge par la Communauté urbaine, ainsi que les prestations de maintenance applicative et d'hébergement ;
- Est également prise en charge par la Communauté urbaine GPS&O la maintenance et l'évolution de la solution.

Connexion internet :

La Commune prend directement en charge les frais de télécommunication liées à la connexion internet nécessaire à l'accès au logiciel.

Temps de travail lié à l'administration technique, fonctionnelle et à l'animation du projet :

Ces prestations sont assurées par le personnel de la Communauté urbaine GPS&O et ne font pas l'objet d'une facturation à la Commune.

Maintenance matérielle :

La maintenance des matériels, propriétés de la Commune, est prise en charge par cette dernière, notamment le matériel informatique nécessaire au bon fonctionnement (ordinateurs, etc.).

ARTICLE 6 : AVENANT

Un avenant pourra être rédigé en fonction de tout élément nouveau concernant le fonctionnement commun.

ARTICLE 7 : LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. En cas de désaccord persistant, les litiges pouvant résulter de l'exécution de la présente convention relèveront de la compétence du tribunal administratif de Versailles.

Fait en 2 exemplaires, à Aubergenville, le

Pour la commune de Epône

**Pour la Communauté urbaine
Grand Paris Seine & Oise**

Le Maire
Ivica JOVIC

Le Président,
Cécile ZAMMIT-POPESCU

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA PLATEFORME « DECLALOC »
ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE ET OISE
ET
LA MAIRIE DE EPONE**

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

La commune de Epône, représentée par son Maire en exercice, Ivica JOVIC, dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Mairie".

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels. L'offre de services aux communes reprend dans un catalogue unique l'ensemble des services existants et les nouveaux services proposés.

La plateforme de télédéclaration des locations de meublés de tourisme et de chambres d'hôtes, dénommée « DéclaLoc » est un outil proposé gracieusement par la Communauté urbaine aux communes depuis le 1^{er} janvier 2020.

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les principes de collaboration entre la Communauté urbaine et la Commune, dans le cadre de la mise à disposition de l'outil « DéclaLoc », plateforme de télédéclaration des locations touristiques de courte durée offrant un téléservice.

La plateforme « DéclaLoc » permet à la Commune de disposer d'une solution numérique pour gérer :

- la dématérialisation des CERFA de meublés de tourisme et de chambres d'hôtes,
- la procédure d'enregistrement en ligne des déclarations préalables aux locations touristiques de courte durée.

Elle fournit également à la Commune une liste des meublés de tourisme intègre si nécessaire les évolutions législatives et réglementaires.

La plateforme « DéclaLoc » donne la possibilité à la Commune d'offrir aux habitants un téléservice accessible 24h/7j sans déplacement ni attente leur permettant de recevoir immédiatement le récépissé de Cerfa et, lorsqu'il y a procédure d'enregistrement, leur numéro d'enregistrement à 13 caractères (meublés de tourisme).

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

La présente convention s'applique à toute Commune bénéficiant de la mise à disposition de l'outil DéclaLoc.

La demande de mise à disposition de DéclaLoc est adressée par le Maire de la Commune à la Présidente de la Communauté urbaine et précise les modules de l'application souhaités.

Le module « CERFA dématérialisé » est disponible pour toutes les communes.

Les modules « procédure d'enregistrement » et « changement d'usage » sont disponibles pour les communes ayant décidé par délibération d'instaurer la procédure d'enregistrement des locations touristiques de courte durée (meublés de tourisme et chambres d'hôte). Ils permettent à la Commune de remplir son obligation de mise en place d'un téléservice.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE URBAINE

La Communauté urbaine met à disposition de la Commune la plateforme « DéclaLoc » pour tout ou partie des modules suivants : « Cerfa », « procédure d'enregistrement » et « changement d'usage ».

La Communauté urbaine sensibilise, informe et forme les élus, cadres administratifs et agents techniques concernés de la Commune, sur les dispositions réglementaires concernant les locations touristiques de courte durée.

Elle fournit gratuitement à la Commune un état détaillé du parc d'hébergement déclaré et renseigné dans la base de données d'informations touristiques.

La Communauté urbaine n'utilise les données transmises par la Commune que dans le cadre de la gestion de la taxe de séjour.

La Communauté urbaine donne accès automatiquement à l'ensemble des déclarations au service compétent de la Commune.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

Pour procéder à l'ouverture du compte sur la plateforme « DéclaLoc », la Commune doit communiquer à la Communauté urbaine :

- les adresses courriels des personnes utilisatrices de la plateforme ainsi que leur niveau d'habilitation (lecteur ou responsable),
- la signature du Maire, le logo et la Marianne de la Mairie en format jpeg ou pdf pour intégration dans le logiciel.

Pour la mise en place des modules « procédure d'enregistrement » et « Commune s'engage à transmettre à la Communauté urbaine également la délibération d'instauration de la procédure d'enregistrement.

Elle autorise l'accès de la Communauté urbaine aux informations collectées par la Commune à travers la plateforme « DéclaLoc » pour la gestion de la taxe de séjour.

La Commune communique sur la mise en ligne de la plateforme « DéclaLoc » auprès des hébergeurs et informe la Communauté urbaine de ses actions de sensibilisation et d'information des loueurs.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES

Les coûts d'installation et de maintenance annuelle du logiciel DéclaLoc sont supportés intégralement par la Communauté urbaine.

La mise à disposition de l'outil DéclaLoc à la Commune est assurée gratuitement.

ARTICLE 6 – DUREE, RENOUVELLEMENT, DENONCIATION ET RESILIATION

La mise à disposition est conclue pour une période de 1 an, commençant à courir à compter de la date de la signature de la présente convention.

Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction pour la même durée, sauf en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à la partie concernée un mois minimum avant la date anniversaire.

En cas de non-respect de la présente convention par la Commune, la Communauté urbaine pourra mettre fin de plein droit à la mise à disposition.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à une solution amiable. À défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente.

Fait en deux exemplaires originaux à Aubergenville, le

Pour la COMMUNAUTE URBAINE
GRAND PARIS SEINE ET OISE

Le Président,

Cécile ZAMMIT-POPESCU

Pour la MAIRIE DE EPONE

Le Maire,

Ivica JOVIC

**CONVENTION DE REMBOURSEMENT POUR DES FORMATIONS MUTUALISEES
ENTRE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE ET OISE
ET LA MAIRIE DE EPONE**

Entre les soussignés :

La Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, représentée par son Président en exercice, Madame Cécile ZAMMIT POPESCU, dûment habilitée à cet effet,

Ci-après dénommée "la Communauté Urbaine",

Et :

La Mairie de Epône, représentée par son Maire en exercice, Ivica JOVIC, dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommée "la Mairie".

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Au travers de son Pacte de gouvernance et de son Projet de territoire, la Communauté urbaine a affirmé sa volonté de s'inscrire en complémentarité et en appui auprès des communes membres. Dans ce cadre, la Communauté urbaine renforce la collaboration avec les communes au travers d'une offre de services aux communes, approuvée par délibération du conseil communautaire du 26 septembre 2024, qui permet d'apporter aux communes des services concrets et opérationnels.

Le développement de formations mutualisées constitue l'un des volets de l'offre de services en matière de ressources humaines. Cette offre de formation se met en œuvre principalement et prioritairement au travers d'une programmation conjointe et de marchés de formation mutualisés dans le cadre du groupement de commande permanent.

Toutefois, certaines formations déployées initialement par la Communauté urbaine pour ses agents peuvent également être proposées aux communes afin de permettre à un maximum d'agents d'en bénéficier et d'optimiser la dépense publique en limitant les places vacantes sur les formations. Dans ce cas, il convient de prévoir la prise en charge financière par la commune de la ou des places de formation réservées pour ses agents lorsqu'il s'agit de formation hors cotisation CNFPT.

Cette proposition de places vacantes de formation contre remboursement peut également être à l'initiative d'une commune au bénéfice de la Communauté urbaine et/ou des autres communes membres.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de remboursement entre la Communauté urbaine et la Mairie pour les formations montées et financées par l'une des collectivités citées (collectivité organisatrice) et dont une ou des places vacantes sont utilisées par l'autre collectivité au bénéfice de ses agents (collectivité bénéficiaire).

ARTICLE 2 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La collectivité organisatrice de la formation (Communauté urbaine ou Mairie) propose les places vacantes, via l'Extranet des communes, aux autres collectivités de la Communauté urbaine en précisant



- l'intitulé de la formation,
- le lieu,
- les dates et horaires,
- le public cible,
- le programme,
- le tarif unitaire d'une place (coût de la formation divisée par le nombre de places).

La collectivité intéressée (Communauté urbaine ou Mairie) qui souhaite réserver une ou des places en informe la collectivité organisatrice en indiquant nom, prénom et fonction du ou des agents concernés.

La collectivité organisatrice adresse un formulaire de réservation de places reprenant les informations de la formation, le nombre de places demandées et le montant de la participation financière correspondante. Ce document doit être signé par la collectivité intéressée et retourné à la collectivité organisatrice.

La collectivité organisatrice se charge alors de transmettre les convocations à la formation au service ressources humaines de la collectivité qui a réservé une et des places et qui se charge de les communiquer aux agents concernés.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE PAIEMENT

La collectivité bénéficiaire rembourse à la collectivité organisatrice le coût de la formation correspondant au nombre de places réservées. Le montant unitaire est calculé sur la base du coût total de la formation divisé par le nombre de places. Le montant dû figure sur le formulaire de réservation signé par la collectivité bénéficiaire.

En cas d'annulation de la participation par la collectivité bénéficiaire, le paiement reste dû sauf en cas de force majeure dûment justifiée.

La facturation sera réalisée à l'issue de la formation.

Lorsque la Communauté urbaine est collectivité organisatrice, la facturation sera intégrée à la facturation annuelle de l'offre de services prévue dans la convention cadre de l'offre de service et qui intervient au mois de novembre et intègre les interventions effectuées entre le 1er novembre de l'année N-1 et le 31 octobre de l'année N.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité organisatrice s'engage à communiquer tous les documents utiles à la collectivité bénéficiaire et à gérer les relations avec le prestataire de la formation. Elle s'assure notamment de son accord pour l'accueil d'agents d'une autre collectivité et de l'établissement à l'issue de la formation des attestations de formation mentionnant le nom de la collectivité de l'agent.

La collectivité bénéficiaire s'engage à mobiliser les agents inscrits à la formation et à régler le montant correspondant aux places réservées.



ARTICLE 5 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle des documents et du contenu des formations reste la propriété exclusive de la collectivité organisatrice. La collectivité bénéficiaire s'engage à ne pas reproduire ni diffuser le contenu de la formation sans autorisation préalable. Elle s'engage également à faire respecter cette clause par ses agents.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à préserver la confidentialité des informations échangées pendant la formation et à ne pas divulguer de données confidentielles à des tiers.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à une solution amiable. À défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS GENERALES

Toutes modifications ou résiliations de la présente convention doivent faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

Fait en deux exemplaires originaux à Aubergenville, le

Pour la COMMUNAUTE URBAINE
GRAND PARIS SEINE ET OISE

Le Président,

Cécile ZAMMIT-POPESCU

Pour la MAIRIE de EPONE,

Le Maire,

Ivica JOVIC