

CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES

Entre :

La communauté de communes Le Tonnerrois en Bourgogne, représentée par sa Présidente, Madame Anne JERUSALEM, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 2 avril 2019, d'une part,

Et :

Le Syndicat des Eaux du Tonnerrois

Représenté par son Président, Rémi GAUTHERON, agissant en vertu de la délibération du comité syndical en date du XXXXXX, d'autre part,

Vu le dispositif de mise à disposition de services, tel que prévu par l'article L.5214-16-1 et l'article R.5111-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu les délibérations susvisées du conseil communautaire et du comité syndical relatives à la gestion en commun de services,

Considérant qu'afin de réaliser des économies au sein du territoire, la communauté de communes propose d'assurer la gestion de certaines missions de comptabilité, de ressources humaines, d'informatique, d'accueil et de facturation pour le compte du SET dans l'intérêt de :

- garantir des services efficaces,
- améliorer la qualité et l'efficacité des services en rationalisant les besoins humains, matériels, mobiliers, informatiques,
- mutualiser des postes pour bénéficier de compétences qui ne seraient pas accessibles individuellement,
- garantir des emplois qualifiés et pérennes avec des perspectives de formation et d'évolution pour les personnes qui les occupent.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : objet de la convention

Les services de la Communauté de Communes Le Tonnerrois en Bourgogne (CCLTB) assureront pour le compte du SET :

- la comptabilité,
- la gestion des ressources humaines,
- l'accueil et facturation,
- l'assistance informatique.

Article 1.1 : Comptabilité / Finances

Pour la partie comptable, la CCLTB s'engage à effectuer :

- Les opérations courantes
- La saisie du budget
- La saisie et le suivi comptable des marchés
- Le suivi et la mise à jour de l'inventaire
- Les opérations spécifiques (opérations d'ordre, opérations sous mandat...)
- La gestion de la dette
- Le FCTVA et la TVA

Article 1.2 : Gestion des ressources humaines

Concernant la gestion des ressources humaines, la CCLTB s'engage à :

- L'élaboration des paies et charges sociales tous statuts confondus dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires,
- La gestion de l'action sociale (Cnas, Titres restaurant)
- La gestion et l'élaboration des actes liés aux arrêts de maladie ordinaire
- L'élaboration et le suivi de l'établissement des attestations CPAM et assurance statutaire
- La gestion des déclarations Sylae
- La gestion des déclarations annuelles (DADSU, assurances statutaires, AIST, ...)
- La rédaction des actes liés aux fins de contrat
- L'information des agents en lien avec les problématiques énoncées dans le présent article, en concertation avec la direction du SET (interlocuteur de premier rang)
- Le classement et l'archivage des dossiers du personnel

Article 1.3 : Service informatique

La CCLTB s'engage à porter assistance au SET pour ses problèmes informatiques par l'intervention de son service dédié.

Article 1.4 : Accueil et facturation

Les activités du SET ayant lieu dans les locaux du service « Environnement » de la CCLTB, celle-ci s'engage à effectuer :

- L'accueil et la gestion des abonnés du secteur 1, la gestion de la base sur le logiciel JVS
- La facturation « eau et assainissement » des abonnés du secteur 1
- L'enregistrement du courrier (départ/arrivée)

Les horaires d'accueil seront définis en fonction de ceux du service Environnement de la CCLTB.

Article 2 –Situation des agents des services concernés

Les agents de la CCLTB restent sous la responsabilité de la Présidente de l'EPCI.

Article 3 - Modalités de remboursement

Compte-tenu de l'évaluation des heures à passer pour le compte du SET, les frais de personnel lui seront facturés sur la base d'un forfait annuel de 15 000 € pour le service comptabilité / ressources humaines.

Le service accueil / facturation sera facturé sur la base de 30 % du traitement brut annuel chargé de l'agent concerné.

Pour les interventions informatiques, le coût sera facturé au temps réel des heures passées, sur la base du traitement brut chargé de l'agent intervenant (ou du reste à charge si l'agent est sous contrat aidé).

Article 4 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue, à partir du 1^{er} avril 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.

Elle pourra être modifiée et reconduite, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, pour un motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de trois mois avant le 31 décembre de l'année concernée.

Article 5 - Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de Dijon est compétent.

Fait à, le

Pour la Communauté de Communes
Le Tonnerrois en Bourgogne

La Présidente,

Anne Jérusalem

Pour le Syndicat des Eaux du Tonnerrois

Le Président,

Rémi Gautheron

ANNEXE

Agents référents des fonctions supports exercées par la Communauté de Communes Le Tonnerrois en Bourgogne pour le compte du Syndicat des Eaux du Tonnerrois :

- Comptabilité : Thierry Callier
- Ressources Humaines : Eugénie Depuydt
- Informatique : Jérôme Chardon
- Accueil / Facturation : Cécile Nony

PROJET