



**AN 2025  
25-021**

République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

**L'an deux mille VINGT-CINQ, le 12 février** à vingt heures, **le Conseil Municipal** légalement convoqué, s'est réuni en séance publique ordinaire, à la mairie au 1 avenue de la Division Leclerc, sous la présidence de M. Gilles LÉCOLE, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Gilles LÉCOLE, Mme Virginie MEUNIER, Mme Fabienne PAULIN, M. Thierry RIHOUEY, Mme Sylvia PADIOU, M. Dimitri MENDY, Mme Marie-Christine LOZACH-PAÏOLA, M. Carlos SOARES, Mme Laurence DENAND, M. Mario MANCUSO, Mme Agnès CHEVALIER, M. Joël DANIEL, M. André GODINEAU, M. Olivier CATTELAÏN, M. Ali HADIK, Mme Elodie MACHADO, Mme Florence VARIN, M. Lionel LECLER, Mme Peggy FRANÇOIS, Mme Myriam DARGENT, Mme Nathalie COLAS, M. Jean-Yves SAUVÉ, Mme Véronique WERNLÉ-LIORZOU, M. Guillaume BASSET, Mme Denise AMBLARD, M. Philippe GOMMARD

### **Absents ayant donné procuration :**

Mme Sophie PRIMAS, procuration à M. Gilles LÉCOLE  
Mme Faïza BOUJAOUANE-EL ALAMI, procuration à M. Dimitri MENDY  
Monsieur Didier JAHIER, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
M. Edward DANGELOT, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
M. Thierry MONTANGERAND, procuration à M. Jean-Yves SAUVÉ  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à Mme Denise AMBLARD  
M. Philippe GARCIA, procuration à M. Guillaume BASSET

### **Mme Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

#### **DATE DE LA CONVOCATION :**

05/02/2025

#### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice 33  
Présents 26  
Votants 33

#### **DATE D'AFFICHAGE :**

05/02/2025

**OBJET : OFFRE DE SERVICE AUX COMMUNES PROPOSÉE PAR LA  
COMMUNAUTÉ URBAINE GPS&O**

**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,

REÇU EN PRÉFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20250212-DEL25\_021-D

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,

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,

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

Considérant la convention spécifique relative à l'usage de GestMax dans le cadre de la CVthèque partagée et la convention spécifique de de remboursement de formations partagées ci-annexées,

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

*Considérant l'avis favorable et unanime émis par la Commission Finances réunie le 6 février 2025,*

*Ayant entendu l'exposé de M. Thierry RIHOUEY, Adjoint au Maire délégué aux Finances,*

**Après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés, (32 voix Pour, 1 Abstention M. Philippe GOMMARD)**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la convention cadre relative à la mise en œuvre de l'offre de services aux communes proposée par la Communauté urbaine.
- **ARTICLE 2 : APPROUVE** les conventions spécifiques requises suivantes :  
convention relative à l'usage de GestMax dans le cadre de la CVthèque partagée,  
convention de remboursement de formations partagées.
- **ARTICLE 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.

  
Sylvia PADIOU,  
Secrétaire de séance

*Fait et délibéré en séance,  
Les jour, mois et an susdits,  
Pour extrait conforme au registre*

  
Gilles LÉCOLE,  
Maire d'Aubergenville

AUBERGENVILLE (Yvelines)  
Certifié exécutoire le présent acte transmis à  
M. le Sous-préfet le 17/02/25  
Et publié le 17/02/25  
  
Gilles LÉCOLE  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE  
le 17/02/2025  
Application agréée E-legalite.com



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

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/Le [Nom de la Mairie]**, représentée par son Maire en exercice, [Nom et Fonction du Représentant légal], 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

### 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

<b>Pour la commune de XXX</b> <b>Le Maire,</b>	<b>Pour la Communauté urbaine</b> <b>Grand Paris Seine &amp; Oise,</b> <b>Le Président,</b>  <b>Cécile ZAMMIT-POPESCU</b>
---	---

## CONVENTION CADRE RELATIVE A L'OFFRE DE SERVICES AUX COMMUNES

Commune de : **XX**

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 26 septembre 2024,

D'une part

Et **la Ville de XX**, représentée par \*\*\*, Maire, agissant es qualité en vertu d'une délibération du conseil municipal du \*\*\*\* 2024,

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 par l'envoi des pièces suivantes :

- 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.

La Présidente de la Communauté urbaine

Le Maire de XXX

Cécile ZAMMIT-POPESCU

Annexe 1 : catalogue de services au 1<sup>er</sup> octobre 2024

# LE CATALOGUE DE SERVICES

## INFORMATION ET MISE EN RESEAU

---

La coordination territoriale propose plusieurs outils pour mettre à disposition et faire circuler les informations. L'accès à ces services est gratuit.

### ► L'EXTRANET DES COMMUNES

*Evolution 2024  
Gratuit*

Espace ressources à destination des communes avec des informations sur les différents domaines d'intervention de la Communauté urbaine, des actualités, des outils partagés, des fiches pratiques ainsi que l'accès aux démarches en ligne à destination des communes.

Les contenus de l'Extranet des communes sont accessibles uniquement aux professionnels des communes disposant d'un compte et les accès aux informations sont différenciés selon les profils utilisateurs : DGS/secrétaires généraux de mairie, collaborateurs mairie, membres des réseaux professionnels, etc...

L'extranet des communes permet également un accès direct aux outils numériques mis à disposition des communes (plateforme habitat, portail des financements externes, ISI-DEP, saisie des demandes de fonds de concours...).

L'Extranet des communes est véritablement pensé comme un centre ressources pour les communes relatif aux activités de la Communauté urbaine.

### ► LES LETTRES D'ACTUALITE MENSUELLES

*Nouveauté 2024  
Gratuit*

Des lettres d'actualités mensuelles sont diffusées aux personnes inscrites à l'Extranet afin de faciliter la circulation de l'information. Deux lettres d'actualité sont chacune diffusée mensuellement : l'une destinée aux directeurs généraux des services et secrétaires généraux de mairie, l'autre adressée à l'ensemble des autres collaborateurs mairie disposant d'un compte.

### ► PORTAIL DES FINANCEMENTS EXTERNES

*Gratuit*

Le portail des financements externes qui donne accès aux communes à une veille mise à jour régulièrement sur les appels à projets et dispositifs des différents financeurs ainsi que des ressources pour construire projets et plans de financement, et monter les demandes de subvention.

### ► PLATEFORME HABITAT

*Gratuit*

La plateforme Habitat de la Communauté urbaine permet aux communes d'accéder rapidement à toutes les informations utiles en matière d'habitat : les documents du PLHi, les chiffres clefs de l'habitat et de la construction par commune, des ressources pour l'amélioration du parc privé... C'est également l'outil qui permet aux bailleurs de déposer leurs demandes de garantie d'emprunt.

## ► LES RESEAUX PROFESSIONNELS

*Evolution 2024*

*Gratuit*

La Communauté urbaine anime plusieurs réseaux professionnels en lien étroit avec les professionnels des communes. Ils fournissent un cadre privilégié pour :

- Faciliter la coordination entre services de la Communauté urbaine et communes,
- Partager les expériences de chacun,
- Créer du lien entre toutes les communes,
- Apporter expertise et appui.

Chaque réseau se réunit régulièrement et dispose d'un espace dédié au sein de l'Extranet facilitant les liens entre professionnels et le partage de ressources.

Les réunions avec les Directeurs généraux des services et Secrétaires généraux de mairie (réseau DG-SG) sont organisées en articulation avec les Conférence des maires.

Les réseaux existants : DGS-SG, référents communication, lecture publique et en 2024 : RH, achat, accueil, juristes.

De nouveaux réseaux professionnels sont en réflexion : finances, services techniques et informatique.

## MISE A DISPOSITION DE LOGICIELS ET SERVICES NUMERIQUES

---

La Communauté urbaine propose de nombreux outils et services numériques aux communes, facilitant ainsi l'activité des services municipaux, les interactions avec les partenaires ainsi que le service offert aux habitants.

Des tutoriels ainsi que des formations à l'utilisation de ces outils sont régulièrement organisées.

### ► LOGICIEL OXALIS, OUTIL DE GESTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

*Gratuit*

La Communauté urbaine met à disposition de l'ensemble des communes gratuitement le logiciel OXALYS qui permet aux communes d'enregistrer et suivre les demandes d'autorisation d'urbanisme.

### ► GUICHET NUMERIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME (GNAU)

*Avec participation financière*

La Communauté urbaine propose à l'ensemble de ses communes membres un téléservice mutualisé, dénommé Guichet numérique des autorisations d'urbanisme (GNAU), permettant de faciliter le dépôt dématérialisé des autorisations d'urbanisme et des déclarations d'intention d'aliéner pour les habitants et pour les professionnels (notaires, géomètres, promoteurs, etc.). Cet outil permet également de procéder à leur instruction et de délivrer les actes correspondants. Il répond aux dispositions de la réglementation en vigueur.

► **PORTAIL ARCOPOLE POUR L'ACCES AU SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE**

*Gratuit*

La Communauté urbaine met à disposition de l'ensemble des communes gratuitement le logiciel ARCOPOLE, qui donne accès à la consultation des informations cadastrales et des documents d'urbanisme. Plusieurs fonds de plan sont ainsi mis à disposition des communes.

► **SYSTEME INTEGRE DE GESTION DES BIBLIOTHEQUES - SIGB**

*Nouveauté 2024*

*Gratuit*

Il est proposé aux bibliothèques/médiathèques de se doter gratuitement du SIGB de la Communauté urbaine en vue de mettre en place un partage des prêts à l'échelle du territoire ; la Communauté urbaine prend à sa charge l'ensemble des frais logistiques.

► **PORTAIL « GUILLETTE » - KIOSQUE NUMERIQUE POUR LES HABITANTS**

*Gratuit*

La Communauté urbaine met à disposition de l'ensemble des communes gratuitement l'outil « Guillemette » qui donne à tous les habitants du territoire un accès gratuit à une importante base documentaire. Il s'agit d'un kiosque numérique, accessible en illimité, avec des milliers de contenus pour apprendre (langue, informatique, soutien scolaire, remise à niveau...), s'informer (1600 titres de presse) et écouter (concerts et ressources de la Philharmonie de Paris).

► **PLATEFORME « DECLA'LOC » POUR LES LOCATIONS TOURISTIQUES**

*Gratuit*

La Communauté urbaine met à disposition des communes gratuitement l'outil « DECLA'LOC » plateforme de télédéclaration des locations touristiques permettant aux communes de proposer un outil de déclaration en ligne pour les propriétaires concernés (Cerfa). Pour celles qui instaurent la procédure d'autorisation préalable au changement d'usage des locaux destinés à l'habitation en meublés de tourisme, cela répond ainsi à leur obligation de proposer un système de télédéclaration.

► **COMPTE SMASH POUR L'ENVOI DE FICHIERS**

*Nouveauté 2024*

*Gratuit*

La Communauté urbaine met à disposition de l'ensemble des communes gratuitement un compte Smash pour l'envoi de fichiers volumineux. Le compte est personnalisable avec les identités visuelles de la commune.

► **AGENDA DES ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES**

*Gratuit*

Les communes peuvent publier leurs propres événements culturels et sportifs sur l'Agenda des sorties de la Communauté urbaine afin de donner une plus grande visibilité à leurs événements et élargir ainsi le public possible.

## MUTUALISATION DES ACHATS

---

### ► GROUPEMENT DE COMMANDE PERMANENT

*Nouveauté 2024*

*Gratuit*

Dispositif d'achat public consistant en une convention unique de groupement de commandes permanent qui regroupe les communes membres volontaires et les établissements publics type CCAS, caisses des écoles.

Les objectifs principaux sont :

- Simplification des démarches administratives (délibération unique d'adhésion à la convention cadre, liberté d'adhésion aux marchés proposés),
- Sécurisation juridique des achats,
- Accompagnement et expertise administrative et technique des services de la Communauté urbaine (gain de temps pour les communes),
- Recherche de gains financiers.

### ► CONVENTION UGAP

*Nouveauté 2024*

*Gratuit*

Permettre aux communes de bénéficier des taux d'intermédiation plus bas négociés par la Communauté urbaine sur certains segments d'achat.

## SERVICES EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES

---

### ► UNE CVTHÈQUE PARTAGÉE

*Nouveauté 2024*

*Gratuit*

Permettre aux communes de consulter le vivier des candidatures non retenues pour un poste par la Communauté urbaine mais dont le profil est susceptible d'intéresser des communes. La consultation de la CVthèque s'effectue avec un accès au logiciel de gestion des candidatures de la Communauté urbaine (Gest-Max).

Actuellement en phase test avec quelques communes, le service sera ensuite ouvert à toutes les communes intéressées. Dans un second temps, sera étudié la possibilité que les communes puissent également alimenter le vivier.

### ► UNE OFFRE DE FORMATIONS MUTUALISÉES

*Nouveauté 2024*

*Gratuit + participation financière selon places réservées*

Le service formation de la Communauté urbaine, en articulation avec le réseau des DRH, coordonne la mise en place d'un catalogue de formations mutualisées répondant à des besoins non couverts par le CNFPT, notamment les formations obligatoires de type CACES, habilitations électriques, etc... Les marchés nécessaires à la mise en place des formations sont passés dans le cadre du groupement de commande permanent.

La Communauté urbaine assure gratuitement la coordination. Chaque commune paie ensuite les places en fonction du nombre d'agents qu'elle inscrit.

Pour les formations qui sont organisées par la Communauté urbaine ou les communes en dehors du CNFPT et du groupement de commande permanent, les places disponibles pourront être proposées entre collectivités afin d'optimiser les sessions de formation. A ce titre, une convention prévoit le remboursement des places réservées par les communes bénéficiaires.

## ► UN DISPOSITIF D'ENTRAIDE ENTRE LES COMMUNES POUR DES APPUIS OU DES REMPLACEMENTS PONCTUELS

*Nouveauté 2024*

*Gratuit + participation financière selon missions*

Ce service a pour but d'offrir, en favorisant l'entraide entre les communes, une réponse aux besoins ponctuels de remplacement non couverts par le CIG ainsi qu'aux besoins d'accompagnement à la prise de poste de nouveaux collaborateurs qui ne disposent pas de pairs au sein de leur collectivité.

La Communauté urbaine se fait le relais de ces besoins au travers du réseau "Ressources humaines", encourage l'identification de personnes ressources susceptibles d'intervenir et accompagne d'un point de vue administratif et juridique la mise en œuvre de l'entraide qui peut prendre plusieurs formes (accueil d'un collaborateur d'une collectivité dans un service pour accompagnement à sa prise de poste, intervention d'un agent expérimenté en cumul d'activité pour un renfort ponctuel, etc..).

## SERVICES EN MATIERE D'URBANISME

---

Plusieurs services sont déjà proposés aux communes en matière d'urbanisme depuis plusieurs années. Outre la mise à disposition d'outils informatiques (OXALIS, GNAU, ARCOPOLE), cela concerne notamment le service commun des ADS (Autorisations du Droit des Sols).

### ► INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS (ADS)

*Avec participation financière*

Le service ADS est proposé dans le cadre d'un service commun auquel adhèrent 63 communes. Les agents instructeurs de la Communauté urbaine étudient les demandes d'urbanisme (permis de construire, déclaration de travaux, permis d'aménager...) au regard de la réglementation en vigueur, pour le compte des communes.

### ► URBANISME OPERATIONNEL (COMMUNES +6000 HABITANTS)

*Nouveauté 2024*

*Avec participation financière*

Dans le cadre de sa politique d'aménagement, une commune peut solliciter l'appui de la Communauté urbaine pour un accompagnement en vue de la mise en œuvre d'un projet d'urbanisme sur son territoire. Cet accompagnement peut porter sur différents niveaux d'intervention qui vont du conseil de 1er niveau sur les types d'études et de démarches à entreprendre en fonction du projet jusqu'à un accompagnement dans la préparation d'opération d'aménagement (aide à la définition du montage opérationnel et de son financement, rédaction de cahiers des charges de consultations pour les études de faisabilité et le recrutement de l'AMO).

## EXPERTISES ET SERVICES DIVERS

---

### ► CONSEIL POUR L'OBTENTION DE FINANCEMENTS EXTERNES *Nouveauté 2024*

*Gratuit + accompagnement avec participation financière*

La Communauté urbaine propose conseil et accompagnement dans la recherche de financements externes pour les projets communaux.

#### Gratuit :

La Communauté urbaine met à disposition des communes un portail des financements externes qui donne accès aux communes à une veille mise à jour régulièrement sur les appels à projets et dispositifs des différents financeurs ainsi que des ressources pour construire projets et plans de financement, et monter les demandes de subvention.

Les communes peuvent solliciter un conseil téléphonique rapide sur la stratégie de mobilisation des financements sur un projet et participer aux conférences des financeurs organisées par la Communauté urbaine

#### Avec participation financière :

La Communauté urbaine peut apporter son appui au montage de certains dossiers de financements extérieurs. Selon les situations, elle peut être sollicitée en conseil ou bien en rédaction de tout ou partie de dossiers de demande de subvention.

### ► COMMUNICABILITE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS *Nouveauté 2024*

*Gratuit et avec participation financière*

#### Gratuit :

Les communes ont la possibilité de solliciter le service PRADA (Personne Responsable de l'Accès aux Documents Administratif) de la Communauté urbaine pour des conseils de 1er niveau relatifs aux règles de droit à communication de documents administratifs pour répondre à une saisine directe d'un usager ou suite à une saisine de la CADA.

La Communauté urbaine propose de mettre en place un réseau des PRADA et d'animer des temps de sensibilisations à destination des professionnels des communes.

#### Avec participation financière :

Un accompagnement à la préparation matérielle (dont la gestion des occultations) par conseil et contrôle de la PRADA de la Communauté urbaine des documents demandés et à transmettre (hors marchés publics) dans le respect des règles en matière de communication des documents administratifs.

### ► APPLICATION DU RGPD (RÈGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNES)

*Nouveauté 2024*

*Gratuit*

Les communes ont la possibilité de solliciter le service RGPD et plus spécifiquement le Délégué à la Protection des Données (DPO) de la Communauté urbaine pour une assistance informative ou des conseils de 1er niveau relatifs aux règles en la matière.

La Communauté urbaine propose de mettre en place un réseau des DPO et des personnes en charge du respect du RGPD dans les communes et d'animer des temps de sensibilisations à destination des professionnels des communes.



## ► SIG ET IMPRESSION CARTOGRAPHIQUE

*Nouveauté 2024  
Gratuit et avec participation financière*

### Gratuit :

Transmission de cartes à la demande, au format numérique. Pas de facturation pour toutes les cartographies existantes qui ne requièrent pas de traitement spécifique par le service.

Impression sur traceur sans facturation dans la limite de 2 impressions annuelles par commune.

### Avec participation financière :

Elaboration de cartographies spécifiques et d'analyses nécessitant un temps d'élaboration. Les travaux sont transmis de manière numérique. Si la commune souhaite des impressions, celles-ci donnent lieu à facturation auprès de la commune.

## ► INSTRUCTION DES DEMANDES D'ABATTEMENT DE TFPB DES BAILLEURS AU TITRE DE LA GESTION URBAINE DE PROXIMITÉ

*2021  
Gratuit*

La Communauté urbaine assure l'instruction des demandes d'abattement de Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) des bailleurs et prépare les bilans. Ce suivi a permis d'affirmer le positionnement des communes auprès des bailleurs et d'obtenir ainsi des discussions au fond sur les actions mises en œuvre au titre de la Gestion Urbaine de Proximité (GUP) et de l'abattement de TFPB.

## ► PRÊT DE MATERIEL

*Gratuit*

La Communauté urbaine met à disposition des communes du matériel partagé pour l'organisation de leurs manifestations.

Les communes se chargent elles-mêmes du transport du matériel.

L'ensemble des modalités pratiques relatives au prêt du matériel est précisé dans un règlement dédié.

## ► REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS MUTUALISE

*Gratuit + participation selon saisine*

Les communes peuvent désigner le référent déontologue de la Communauté urbaine en qualité de référent déontologue pour les élus municipaux. La Communauté urbaine fournit le projet de délibération et assure la coordination du dispositif. La commune assure le règlement des saisines réalisées par ses élus au titre du mandat municipal.

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

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 [Nom de la Mairie]**, représentée par son Maire en exercice, [Nom et Fonction du Représentant légal], 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 [Date].

Pour la COMMUNAUTE URBAINE  
GRAND PARIS SEINE ET OISE  
Madame le Président ou son représentant,

Pour la MAIRIE  
de XXXXX  
Mme/M. le Maire,

[Nom et Signature du Représentant légal]

[Nom et Signature du Représentant légal]