

# CONVENTION RELATIVE A LA CREATION DE SERVICE COMMUN AMENAGEMENT ET URBANISME

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE.1.....	OBJET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'EVOLUTION	6
ARTICLE.2.....	MISSIONS DU SERVICE COMMUN	6
ARTICLE.3.....	SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN	9
ARTICLE.4.....	GESTION DU PERSONNEL DU SERVICE COMMUN	9
ARTICLE.5.....	DISPOSITIONS FINANCIERES	10
ARTICLE.6.....	OBLIGATIONS DES COMMUNES ET DE LA CACP	13
ARTICLE.7.....	SUIVI ET EVALUATION DU SERVICE COMMUN	14
ARTICLE.8.....	ASSURANCES	15
ARTICLE.9.....	DATE D'EFFET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'ADHESION	15
ARTICLE.10.....	GESTION DES DIFFICULTES RENCONTREES	15
ARTICLE.11.....	RESILIATION DE LA CONVENTION	15
ARTICLE.12.....	LITIGES	16
ARTICLE.13.....	MODIFICATIONS ET AVENANTS	17
ARTICLE.14.....	ANNEXES	17

## CONVENTION CONCLUE

### ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, représentée par M. Jean-Paul JEANDON, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire du

ET

La commune de BOISEMONT, représentée par Mme Stéphanie SAVILL, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La Commune de Cergy, représentée par M. Eric NICOLLET, Adjoint au Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La Commune de Courdimanche, représentée par Mme Sophie MATHARAN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La Commune de Eragny-sur-Oise, représentée par M. Thibault HUMBERT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La commune de Maurecourt, représentée par M. Didier GUERREY, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La Commune de Menucourt, représentée par M Eric PROFFIT BRULFERT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La Commune de Neuville-sur-Oise, représentée par M. Gilles LE CAM, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La Commune d'Osny, représentée par M. Jean-Michel LEVESQUE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La commune de Puiseux-pontoise, représentée à Thierry THOMASSIN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

ET

La Commune de SAINT OUEN L'AUMÔNE, représentée par M laurent LINQUETTE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du XXX

Ci-après collectivement désignées « les communes » ou « la commune »

### **Préalablement, il est exposé que :**

La Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise et ses communes membres sont engagées depuis de nombreuses années dans une démarche de mutualisation progressive des services. Cette démarche manifeste la volonté des élus de développer un service public de qualité tout en recherchant des solutions d'optimisation de la dépense publique. Ces mutualisations sont conçues dans le respect de l'identité communale et doivent assurer aux collectivités de disposer d'outils performants pour être en mesure de développer des services publics de qualité attendus par les habitants.

A Cergy Pontoise, l'urbanisme est une compétence communale et l'aménagement urbain est une compétence partagée entre les communes et l'agglomération. L'agglomération est compétente pour l'aménagement des ZAC d'intérêt communautaire et des zones d'activités économiques. Les communes sont compétentes pour l'ensemble des projets intervenant hors ZAC. La création du Service Commun n'emporte pas la répartition des compétences qui est en place et les communes restent les seules à délivrer les autorisations du droit des sols et à décider en dehors des ZAC, des prélèvements attachés à l'aménagement (taxe d'aménagement, projet urbain partenarial...).

Pour organiser efficacement l'application de la réglementation en matière d'urbanisme et la conduite des projets urbains malgré ce partage de responsabilité, la CACP et les communes ont progressivement engagé la mutualisation des services liés aux métiers de l'urbanisme opérationnel, des études urbaines et des projets urbains. Cette mutualisation s'est construite en plusieurs étapes :

- En 2005 et par avenants ensuite, la création de la convention de Mise à Disposition de service dans le cadre de l'instruction du droit des sols, entre la CACP et les communes de Boisemont, Cergy, Courdimanche, Eragny-sur-Oise, Maurecourt, Menucourt, Neuville-sur-Oise, Osny, Puiseux-Pontoise et Saint Ouen l'Aumône ;
- En Avril 2023, la création du Service Commun « Etudes et Projets Urbains » entre la CACP et la Commune de Cergy.

Courant 2024, un diagnostic a été réalisé auprès des communes adhérentes aux services mutualisés afin de recueillir leurs avis sur la qualité des services rendus et leurs souhaits d'évolution des dispositifs. Les éléments et souhaits à retenir sont :

- Satisfaction des communes sur la qualité des services mutualisés ;
- Poursuite des dispositifs, en facilitant les modalités d'adhésion aux communes qui le souhaitent ;
- Conservation du traitement des actes les plus courants au sein de leurs services communaux, à l'exception de la commune de Cergy qui s'inscrit dans une mutualisation élargie ;
- Création de dispositifs financiers justes et équitables, reflétant les spécificités communales et les moyens déployés par chaque commune pour assurer le lien avec les usagers, prendre en compte l'environnement de chaque projet et organiser les contrôles.

Dans ce contexte, et conformément à l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT) la CACP et les communes retiennent de créer un Service Commun pour poursuivre et améliorer les missions déjà mutualisées en élargissant néanmoins le périmètre d'intervention sur les missions d'instruction des autorisations des sols les plus courantes (instruction dans un délai de 1 mois). Ce dispositif comprend donc :

- Un socle de base pour tous les signataires correspondant au périmètre actuel d'intervention du service mis à disposition ;
- Un module optionnel 1 « urbanisme réglementaire » correspondant au nouveau périmètre d'intervention comprenant l'instruction des actes les plus courants en commune et les missions du guichet unique de l'urbanisme et pour lequel seule la commune de Cergy se porte adhérente en 2025 ;
- Un module optionnel 2 « Etudes et projets Urbains » correspondant au périmètre d'intervention du Service Commun créé en juillet 2023 entre la CACP et la Ville de Cergy et pour lequel les communes qui le souhaitent peuvent d'ores et déjà adhérer.

Ce dispositif a pour objectif de :

- Constituer des équipes d'expertise réglementaire et juridique au service de la fiabilité des autorisations d'urbanisme et de la qualité des projets architecturaux, paysagers et urbains ;

- Proposer un pôle d'instruction au périmètre suffisamment robuste pour répondre aux objectifs de continuité du traitement du flux en matière d'autorisations du droit des sols ;
- Mutualiser et optimiser les moyens humains de la CACP et des communes.

## **Il est arrêté les dispositions suivantes :**

### **ARTICLE.1. OBJET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'EVOLUTION**

La présente convention a pour objet de créer le Service Commun d'Aménagement et d'Urbanisme et de définir les modalités de fonctionnement de celui-ci et la réalisation des missions qui lui sont confiées au travers des trois dispositifs suivants :

- Le socle de base : Instructions des autorisations d'urbanisme dites « longue durée ».
- Le module optionnel 1 : Urbanisme réglementaire.
- Le module optionnel 2 : Etudes et projets urbains.

Les missions et les périmètres d'intervention des dispositifs pourront évoluer au regard des opportunités, des gains financiers attendus et des capacités du Service Commun à garantir la qualité du service sur ses missions.

Toute évolution devra avoir reçu un avis favorable unanime du Comité de Pilotage. Un avenant sera réalisé si l'évolution entraîne :

- Une modification de la répartition financière du socle de base entre les membres ;
- Une modification significative des périmètres d'intervention technique des dispositifs.

En fonction des situations, l'adhésion d'une nouvelle commune à tout ou partie des dispositifs telle que prévue à l'article 11, pourra entraîner le transfert à la CACP des agents communaux concernés par ces missions mutualisées.

Il est entendu que ce nouveau Service Commun remplace la convention de mise à disposition de 2005 et le Service Commun créé en 2023.

### **ARTICLE.2. MISSIONS DU SERVICE COMMUN**

#### **2.1 Socle de base : Instruction des autorisations d'urbanisme dites « longue durée » (ADS longue durée)**

##### 2.1.1 Nature des autorisations d'urbanisme instruites

Le Service Commun instruit, pour toutes les communes adhérentes, les actes et autorisations du droit des sols (ADS) dont le délai réglementaire d'instruction est supérieur ou égal à 2 mois, à savoir :

- Permis de construire Maison individuelle - PCMI ;
- Permis de construire modificatif - PCMod ;
- Permis de construire autre que portant sur une maison individuelle - PC ;
- Permis d'aménager - PA ;
- Permis de démolir - PD ;
- Déclarations préalables - DP (en secteur ABF) ;
- Certificats d'urbanisme opérationnels - Cub .

Il est à noter qu'une commune peut choisir d'instruire une partie des actes de sa commune avec ses propres moyens. Néanmoins, la totalité des actes renseignés dans le logiciel métier resteront considérés comme instruits par le Service Commun.

##### 2.1.2 Prérequis

L'adhésion nécessite obligatoirement l'utilisation de l'outil métier d'instruction ADS utilisé et proposé par la Communauté d'Agglomération.

##### 2.1.3 Descriptif de la mission du service

Le service assure l'ensemble des missions d'instruction en lien étroit avec les communes. Les contours exacts des missions et leurs modalités de réalisation des missions par la CACP sont détaillés dans la fiche technique de l'annexe 1 et concernent notamment :

- Le pré-accueil du public ;
- La phase de pré-instruction ;
- La phase d'instruction.

La fiche technique décrit aussi les modalités d'accompagnement du service dans les domaines administratifs réglementaires portés par la Commune tels que notamment :

- La délégation de signature pour les actes d'instruction ;
- Le classement, l'archivage et l'établissement de statistiques ;
- La gestion des contentieux administratifs et des infractions pénales.

## 2.2 Module optionnel 1 : Urbanisme réglementaire

Pour les communes adhérentes à ce module 1, le Service Commun réalise les missions décrites ci-dessous et précisées dans la fiche technique en [annexe 2](#).

### 2.2.1 *Nature des missions*

#### *Missions du guichet unique de l'urbanisme*

- Tâches administratives liées aux autorisations ;
- Renseignements du public, des partenaires institutionnels, des services internes sur toute question d'urbanisme ;
- Etudes d'opportunité et de faisabilité, aide à la décision ;
- Suivi des procédures d'évolution des documents d'urbanisme (hors révision générale) et mise en œuvre des nouvelles dispositions législatives d'urbanisme ;
- Gestion des infractions et des contentieux au nom et pour le compte du maire.

#### *Mission d'instruction des autorisations*

- Déclarations Préalables (DP) dont le délai est inférieur ou égal à 1 mois ;
- Certificats d'Urbanisme de simple information (CUa) ;
- Déclarations d'enseigne et de publicité (AP).

### 2.2.2 *Descriptif de la mission réglementaire du service*

Le service assure l'ensemble des missions d'instruction en lien étroit avec les communes. Les contours exacts des missions et leurs modalités de réalisation par la CACP sont détaillés dans la fiche technique de [l'annexe 2](#) et concernent notamment :

- Le pré-accueil du public ;
- La phase de pré-instruction ;
- La phase d'instruction ;
- La phase de décision ;
- La phase de contrôle.

La fiche technique décrit aussi les modalités d'intervention du service dans les domaines administratifs réglementaires tels que :

- La délégation de signature pour les actes d'instruction ;
- Le classement, l'archivage et l'établissement de statistiques ;
- La gestion des contentieux administratifs et des infractions pénales, ainsi que la prise en charge des honoraires d'avocat.

Il est à noter qu'une commune peut choisir d'instruire une partie des actes de sa commune avec ses propres moyens. Néanmoins, la totalité des actes renseignés dans le logiciel métier resteront considérés comme instruits par le Service Commun.

### 2.3 Module optionnel 2 : Etudes et projets urbains

Pour les communes adhérentes à ce module 2, le Service Commun réalise les missions décrites ci-dessous.

#### 2.3.1 Missions concernées

- Elaboration et suivi des études stratégiques, pré-opérationnelles, de programmation et de conception de projets d'aménagement ;
- Suivi des procédures administratives et financières des opérations (ZAC, Permis d'aménager PUP, concertation, enquête publique, étude d'impact, archéologie...);
- Pilotage des négociations avec les opérateurs immobiliers, facilitation du lien entre les acteurs du projet et organisation de la gouvernance ;
- Elaboration des directives techniques, urbanistiques et environnementales de cession de terrain ou d'aménagement privé ;
- Pilotage des projets en maîtrise d'ouvrage CACP sur les espaces publics au sein des opérations d'aménagement en ZAC ou en ZAE et sur les berges de l'Oise ;
- Conception et animation des stratégies de communication, le débat public de concertation, d'aménagement durable sur les politiques et projets.

#### 2.3.2 Périmètres d'intervention

Les missions confiées s'appliquent sur les périmètres d'intervention ci-dessous :

Politiques et actions publiques	Pour le compte de
Conception et mise en œuvre, concédée ou en régie, de ZAC d'intérêt communautaire ou de zones d'activité économique	CACP (en lien avec la commune)
Conception et mise en œuvre d'études ou de projets d'intérêt communal dans le champ de l'aménagement et de l'urbanisme	La commune
Aménagement d'espaces publics dans le cadre d'opérations d'aménagement ou en accompagnement de projets urbains	CACP
Aménagement des berges de l'Oise	CACP
Accompagnement de projets immobiliers en secteur diffus	La commune

Le périmètre d'intervention géographique du module 2 comprend toutes les communes du territoire de Cergy-Pontoise pour l'exercice de la compétence d'agglomération et le territoire des communes adhérentes pour l'exercice de la compétence communale.

### 2.4 Les autres missions du Service Commun

Pour compléter les missions des 3 dispositifs, le Service Commun proposera

- 2 ou 3 demi-journées d'échanges/d'actualité/formation par an sous forme de « Club Aménagement », pour les services et le cas échéant les élus des communes, sur des thématiques ou sujets d'actualité en lien l'urbanisme réglementaire et l'aménagement. Ces moments pourront également prendre la forme de visite de sites d'opérations remarquables sur le territoire ;
- Des outils dédiés à l'instruction dans le but de capitaliser l'expérience et les expertises et les partager (supports pédagogiques, guides, notes, ..) ;
- Des temps d'échange/partage réguliers avec l'ensemble des communes membres du Service, par exemple sous un format de webinar « café ADS » afin de partager des questions d'actualités, d'instruction, etc...

### ARTICLE.3. SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

La fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail pour les agents impactés par la création du Service Commun conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT est présentée **en annexe 3**.

Il est à noter que :

- L'adhésion de la commune de Cergy au module 1 entraîne le transfert des 6 agents de la ville effectuant les missions du module à 100% ;
- L'adhésion de la commune de Cergy au module 2 n'entraîne aucun transfert, ce transfert ayant déjà été réalisé en 2023 au moment de la création du Service Commun « Etudes et projets urbains ».

Les effectifs affectés au Service Commun à sa création et leur répartition entre les trois missions sont décrits **en annexe 4**. Pour tenir compte de l'évolution des missions du Service Commun et de l'adhésion des communes à tout ou partie des missions, ce tableau est amené à évoluer régulièrement. Un état des lieux sera présenté au Comité de Pilotage chaque année pour validation.

A noter, une partie du temps de travail de la direction et la direction adjointe est affectée à des missions autres que celles du Service Commun.

### ARTICLE.4. GESTION DU PERSONNEL DU SERVICE COMMUN

L'autorité hiérarchique des agents qui exercent leur fonction en totalité au sein du Service Commun est le Président de la CACP, lequel dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, dont l'organisation et la validation des entretiens individuels et annuels.

Les agents du Service Commun sont rémunérés par la CACP à compter de la date de leur nomination.

Les postes de travail permanents sont majoritairement localisés à la Communauté d'Agglomération, dans le quartier du Grand Centre à Cergy.

Néanmoins, pour privilégier les liens avec les élus, les services et les usagers de la commune, des espaces de travail permanents sont conservés dans les locaux de la commune pour accueillir le ou les agents du Service Commun travaillant sur les missions de la commune. Une convention particulière de mise à disposition de locaux et de moyens est réalisée entre la CACP et chacune des communes concernées pour organiser les modalités de travail et d'accueil des agents sur le site de la commune.

Lors de la réalisation des missions répondant exclusivement aux besoins de la commune ou la CACP, les agents du Service Commun œuvrant pour la réalisation de ces missions sont placés respectivement sous l'autorité fonctionnelle du Maire ou du Président de la CACP.

La Direction du Service Commun mettra en œuvre les décisions validées par ces autorités.

## ARTICLE.5. DISPOSITIONS FINANCIERES

Le coût du Service Commun s'articule entre les coûts du socle de base et des modules 1 et 2. Ces coûts, leurs modalités de répartition et de remboursement sont définis ci-après :

### 5.1 Socle de base

#### 5.1.1 Modalités de calcul du coût

Le coût du socle de base du Service Commun correspond au coût annuel réel N de la masse salariale affectée au socle de base du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût de la masse salariale est calculé en prenant en compte les quotes-parts d'activité de l'ensemble des agents affectés au socle de base du Service Commun, tel que décrit à l'article 3.

Il est à noter que le coût de fonctionnement du socle de base du Service Commun n'inclut pas les frais liés aux contentieux et honoraires d'avocat.

#### 5.1.2 Modalités de répartition du coût et d'actualisation

Les modalités de répartition du coût du socle de base du Service Commun sont les suivantes :

- 50% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par la CACP.
- 30% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par les communes membres par le biais d'un coût unitaire par habitant.  
Le poids démographique de chaque commune membre est déterminé par sa population légale au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N (données INSEE) et est actualisé annuellement.
- 20% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par les communes membres par le biais d'un coût unitaire par type d'acte pondéré.  
Pour ce faire, une typologie des actes correspondant aux définitions du Code de l'urbanisme. Est mise en place. Celle-ci s'opère de manière objective selon le CERFA utilisé par le demandeur, qui sert de base à l'enregistrement des dossiers dans le logiciel métier (cf. tableau ci-dessous).  
Pour chaque type d'acte correspond un coefficient de pondération établi selon leur niveau de complexité et donc du temps passé pour leur instruction.  
Le tableau ci-dessous présente la table de correspondance entre les types d'actes et leur pondération.

Type d'acte	Pondération
PC (Permis de construire autre que portant sur une maison individuelle)	2
PA (Permis d'aménager)	1,3
PCMI (Permis de construire Maison indiv)	1
PCMod (Permis de construire modificatif)	1
PD (Permis de démolir)	0,8
DP (Déclarations préalables)	0,7
Cub (Certificats d'urbanisme opérationnels)	0,5
Transfert de dossier	0

Le volume d'actes traités pour chaque commune membre est issu des données enregistrées dans le logiciel métier pour l'instruction des dossiers, par type d'actes sur l'année N, affecté de la pondération correspondante.

Commenté [LP1]: S'agit-il bien d'Oxalis ou bien d'un autre logiciel ?

Le coût unitaire est calculé en divisant 20% du coût du socle de base du Service Commun par le nombre d'actes pondérés de l'ensemble des communes membres.

Le coût unitaire par acte pondéré est ensuite multiplié par le nombre total d'actes pondérés traités pour chaque commune.

Le détail des calculs est présenté en annexe.

Sont actualisés chaque année :

- La population légale,
- La masse salariale affectée au socle de base du Service Commun et les charges indirectes,
- Le nombre d'actes pondérés.

A noter : la pondération des actes est fixe.

#### Cas particulier pour 2025 :

La première année d'application de la convention s'étend sur la période allant du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre 2025. Ainsi le coût définitif pour chaque commune sera calculé en se basant sur :

- Le coût du socle de base du Service Commun sur la période du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre 2025.
- Le nombre d'actes issu des données enregistrées dans le logiciel métier pour l'instruction des dossiers, par type d'acte sur la période du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre 2025.
- La population légale au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

#### 5.1.3 Modalités de remboursement

Au dernier trimestre de chaque année, le coût prévisionnel du socle de base du Service Commun de l'année N et sa répartition entre chaque commune seront présentés pour information au comité de pilotage et transmis aux communes afin qu'elles procèdent aux inscriptions budgétaires pour l'année N+1. Ce coût prévisionnel du socle de base est basé sur le coût prévisionnel de l'année N de la masse salariale affectée au socle de base du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée, de la population légale de chaque commune membre du Service Commun au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N (données INSEE) et du nombre d'actes pondérés de chaque commune membre du Service Commun pour l'année N-1.

Le coût prévisionnel du socle de base du Service Commun pour la période août-décembre 2025 et sa répartition entre chaque commune figurent **à l'annexe 5**.

Les prestations relatives au socle de base du Service Commun feront l'objet d'un remboursement par chaque commune concernée à l'appui d'un titre de recettes établi par la CACP au premier trimestre de l'année N+1 sur la base du coût annuel réel de l'année N du socle de base calculé selon les modalités des articles 5.1.1 et 5.1.2.

## **5.2 Module optionnel 1 : Urbanisme réglementaire**

### 5.2.1 Modalités de calcul du coût

Le coût du module 1 du Service Commun correspond au coût annuel réel N de la masse salariale affectée au module 1 du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût de la masse salariale est calculé en prenant en compte les quotes-parts d'activité de l'ensemble des agents affectés au module 1 du Service Commun.

Il est à noter que le coût de fonctionnement du module 1 du Service Commun n'inclut pas :

- Les frais de bureaux d'études, frais de contentieux, honoraires d'avocats, dépenses de communication et de concertation... qui restent portés par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres.
- Les frais d'enquête publique et de publication légale.
- Les fonctions d'assistance administrative (organisation de réunions publiques, inscription des rapports en conseil municipal...) et financière (inscriptions budgétaires, bons de commande,

passation de marchés...) qui restent portées par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres.

- Les frais d'AMO
- Les frais liés aux contentieux et honoraires d'avocat.
- Les frais d'enquête publique et de publication légale.

#### Cas particulier pour 2025 :

La première année d'application de la convention s'étend sur la période allant du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre 2025. Ainsi le coût définitif pour chaque commune sera calculé en se basant sur le coût du module 1 du Service Commun sur la période août-décembre 2025.

##### 5.2.2 Modalités de répartition du coût et d'actualisation

Le coût est exclusivement porté par la commune de Cergy, seule commune adhérente au Module 1 du Service Commun en 2025.

L'étude de la répartition du coût entre plusieurs adhérents sera engagée lorsqu'une ou plusieurs communes formuleront une demande d'adhésion au module 1 du Service Commun. Les propositions seront présentées en Comité de Pilotage et le modèle financier retenu donnera lieu à la signature d'un avenant à la présente convention.

La masse salariale affectée au module 1 du Service Commun et les charges indirectes sont actualisées chaque année.

##### 5.2.3 Modalités de remboursement

Au dernier trimestre de chaque année, le coût prévisionnel du module 1 de l'année N et sa répartition entre chaque commune seront présentés pour information au comité de pilotage et transmis aux communes afin qu'elles procèdent aux inscriptions budgétaires pour l'année N+1. Ce coût prévisionnel du module 1 est basé sur le coût prévisionnel de l'année N de la masse salariale affectée au module 1 et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût prévisionnel du module 1 pour la période août-décembre 2025 et sa répartition entre chaque commune figurent à l'annexe 5.

Les prestations relatives au module 1 feront l'objet d'un remboursement par chaque commune concernée à l'appui d'un titre de recettes établi par la CACP au premier trimestre de l'année N+1 sur la base du coût annuel réel de l'année N du module 1 calculé selon les modalités des articles 5.2.1 et 5.2.2.

### **5.3 Module optionnel 2 : Réalisation des études et des projets urbains**

#### 5.3.1 Modalités de calcul du coût

Le coût du module 2 du Service Commun correspond au coût annuel réel N de la masse salariale affectée au module 2 du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût de la masse salariale est calculé en prenant en compte les quotes-parts d'activité de l'ensemble des agents affectés au module 2 du Service Commun, tel que précisé à l'article 3.

Il est à noter que le coût de fonctionnement de ce module n'inclut pas :

- Les frais de bureaux d'études, honoraires d'avocats, dépenses de communication et de concertation... qui restent portées par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres ;
- Les fonctions d'assistance administrative (organisation de réunions, de réunions publiques, inscription des rapports en conseil municipal...) et financière (inscriptions budgétaires, bons de

commande, passation de marchés...) qui restent portées par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres.

#### Cas particulier pour 2025 :

La première année d'application de la convention s'étend sur la période allant du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre 2025. Ainsi le coût définitif pour chaque commune sera calculé en se basant sur le coût du module 2 du Service Commun sur la période août-décembre 2025.

#### 5.3.2 Modalités de répartition du coût et d'actualisation

Le coût est exclusivement porté par la commune de Cergy, seule commune adhérente au module 2 du Service Commun à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

L'étude de la répartition du coût entre plusieurs adhérents sera engagée lorsqu'une ou plusieurs communes formuleront une demande d'adhésion au module 2 du Service Commun. Les propositions seront présentées en Comité de Pilotage et le modèle financier retenu donnera lieu à la signature d'un avenant à la présente convention.

La masse salariale affectée au module 2 du Service Commun et les charges indirectes sont actualisées chaque année.

#### 5.3.3 Modalités de remboursement

Au dernier trimestre de chaque année, le coût prévisionnel du module 2 de l'année N et sa répartition entre chaque commune seront présentés pour information au comité de pilotage et transmis aux communes afin qu'elles procèdent aux inscriptions budgétaires pour l'année N+1. Ce coût prévisionnel du module 2 est basé sur le coût prévisionnel de l'année N de la masse salariale affectée au module 2 et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût prévisionnel du module 2 pour la période août-décembre 2025 et sa répartition entre chaque commune figurent à [l'annexe 5](#).

Les prestations relatives au module 2 feront l'objet d'un remboursement par chaque commune concernée à l'appui d'un titre de recettes établi par la CACP au premier trimestre de l'année N+1 sur la base du coût annuel réel de l'année N du module 2 calculé selon les modalités des articles 5.3.1 et 5.3.2.

## **ARTICLE.6. OBLIGATIONS DES COMMUNES ET DE LA CACP**

Le Service Commun a pour mission d'atteindre les objectifs de qualité de service et de maîtrise des dépenses. Pour cela, l'engagement des communes signataires est indispensable. Chacun s'engage à :

- Respecter les demandes du Service Commun et à y répondre dans le délai imparti et fixé par celui-ci ;
- Inscrire le montant du remboursement qui le concerne dans le budget de sa collectivité et d'assurer dans les meilleurs délais l'exécution comptable des titres de recette qui le concerne ;
- Désigner les représentants techniques et politiques qualifiés pour participer aux Comités Techniques et Comités de Pilotage ;
- Inscrire au budget les crédits nécessaires pour les études et projets sur proposition du Service Commun ;
- Assurer le suivi politique, administratif et financier des projets correspondant à son champ de compétence.

## ARTICLE.7. SUIVI ET EVALUATION DU SERVICE COMMUN

Le Service Commun recueillera les grandes orientations de sa mission et les principales validations auprès du Comité technique et du Comité de Pilotage.

Pour garantir la réactivité et la continuité du Service Commun, sa Direction et ses agents effectueront leurs missions quotidiennes en lien direct avec les services et les élus de la commune.

Pour garantir la bonne adéquation entre les besoins de la commune et les moyens affectés au Service Commun, le Maire et/ou son représentant élu désigné formulera ses demandes d'évolution de service prioritairement à la Direction du Service Commun, et inversement.

Si la demande d'évolution du Service Commun entraîne une modification significative des moyens et des modalités d'intervention de celui-ci, sa Direction sollicitera l'avis et les recommandations du Comité de Pilotage.

La Direction présentera, au moins une fois par an, le bilan financier et technique du Service Commun et de ses actions :

- Au Comité de Pilotage du Service Commun ;
- Si demandé, aux Conseil Communautaire et Municipal ;
- Si demandé, au Comité de Direction de la commune.

### 7.1 Le Comité Technique

Se réunissant au moins 1 fois par an, le Comité Technique est composé de représentants techniques et administratifs de la CACP et des communes adhérentes avec :

- un représentant de la Direction Générale des services de la CACP ;
- un représentant de la Direction Générale des services de chaque commune ;
- la Direction du Service Commun et les collaborateurs qualifiés ;
- un représentant de la Direction des finances de la CACP.

Selon l'ordre du jour, d'autres personnes qualifiées pourront être invitées à participer.

Il a pour mission :

- d'être garant du respect de la présente convention et du bon déroulement des actions réalisées par le Service Commun ;
- d'être garant de la diffusion des informations auprès des services de chaque commune ;
- d'être force de propositions pour accompagner le Service Commun dans l'atteinte de ses objectifs et la réussite de ses évolutions géographiques et techniques (ex : adhésion de nouvelles communes au Service Commun ou adhésion de communes adhérentes à un ou deux modules complémentaires) ;
- d'être garant de la tenue des indicateurs de suivi, qui composent pour partie le bilan annuel du Service Commun.

### 7.2 Le Comité de Pilotage

Se réunissant au moins une fois par an, le Comité de Pilotage se réunit sous l'autorité du Président de l'agglomération ou d'un représentant désigné. Il comprendra

- Le Maire de chaque commune et/ou ses représentants ;
- Des représentant des administrations et notamment, la Direction du Service Commun et les collaborateurs qualifiés.

Selon l'ordre du jour, d'autres personnes qualifiées pourront être invités à participer au Comité de Pilotage.

Il a pour mission de :

- Rendre un avis sur le bilan annuel du Service Commun ;
- Rendre un avis sur les propositions d'évolution du Service Commun (périmètre technique d'intervention, modalités pratiques de fonctionnement, demande d'adhésion d'une commune au

socle de base, demande d'adhésion d'une commune à un ou deux modules optionnels) émises par le Comité technique ;

- Valider l'engagement du processus d'intégration de nouvelle(s) commune(s) dans le périmètre d'intervention du Service Commun ;
- Etre garant de la diffusion des informations auprès des élus de la Ville, des habitants et des divers acteurs locaux.

#### **ARTICLE.8. ASSURANCES**

La CACP souscritra l'ensemble des polices d'assurances adéquates en vue de garantir le bon déroulé des missions du Service Commun, localisés non seulement dans les locaux de la CACP mais aussi dans les locaux de la ou des communes.

La CACP et la Commune sont tenues de s'assurer au titre de la responsabilité civile par une police d'assurance de responsabilité civile.

La commune déclare que sa responsabilité est assurée à raison des conséquences qui pourraient résulter de leur qualité de propriétaire des locaux.

La Commune renonce à toutes actions à l'encontre de la CACP en cas de sinistre du fait de l'activité du Service Commun gérée par la CACP, sauf lorsque l'action trouve son origine dans l'inexécution par le Service Commun des obligations nées de la présente convention.

#### **ARTICLE.9. DATE D'EFFET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'ADHESION**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1er juillet 2025.

Elle est conclue sans limitation de durée.

#### **ARTICLE.10. GESTION DES DIFFICULTES RENCONTREES**

En cas de difficulté dans le fonctionnement du Service, la Direction du Service Commun en réfèrera au Comité de Pilotage, qui rendra un avis sur les propositions de solutions qui seront soumises.

Le Président et la Direction Générale des Services de la CACP seront chargés de la mise en œuvre des actions permettant la résolution des difficultés, après avoir pris connaissance de l'avis du Comité de Pilotage.

#### **ARTICLE.11. ADHESION, RETRAIT, RESILIATION DE LA CONVENTION**

##### **11.1 Adhésion**

Toute commune membre non-signataire de la présente convention peut, à tout moment, demander à adhérer au service commun.

Le comité de pilotage est saisi pour évaluer l'impact de l'adhésion sur le Service commun et rend un avis sur la nécessité d'établir un avenant à la présente convention si cet impact est significatif.

La demande d'adhésion au service commun est formalisée par délibération du conseil municipal de la commune intéressée, qui précise en plus de l'adhésion au service commun le ou les modules éventuellement retenus, et soumise à délibération du conseil communautaire.

## **11.2 Retrait pour motif d'intérêt général**

### **11.2.1 Retrait des modules optionnels**

Si une commune souhaite se retirer d'un ou des deux modules optionnels du Service Commun pour motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, elle fera connaître sa décision par courrier recommandé avec AR adressé au Président de la CACP. Un préavis de six mois sera appliqué. La commune demeurera au sein du Service Commun pour le socle de base. Le retrait de la Commune ne l'exonère pas des engagements pris antérieurement auprès du Service Commun sur ces modules.

### **11.3 11.2.2 Retrait du socle de base**

Si une commune souhaite se retirer du socle de base du Service Commun pour motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, elle fera connaître sa décision par courrier recommandé avec AR adressé au Président de la CACP. Un préavis de six mois sera appliqué. La commune sortira alors du service commun. Le retrait de la Commune ne l'exonère pas des engagements pris antérieurement auprès du Service Commun. Elle devra s'acquitter des sommes dues alors que la Commune faisait partie à la convention.

### **11.4 11.2.3 Conséquences du retrait d'une ou plusieurs communes**

En cas de retrait d'un ou plusieurs modules ou du socle de base, la période de 6 mois de préavis sera mise à profit pour étudier les nouvelles modalités financières, humaines et techniques du service.

Le comité de pilotage sera saisi pour étudier l'impact de ce retrait sur le Service Commun et proposera le cas échéant la conclusion d'un avenant avec les communes restant signataires si l'économie de la convention venait à être bouleversée.

## **11.5 Résiliation amiable**

Si toutes les parties décident d'un commun accord au sein du Comité de pilotage de résilier les trois dispositifs de la convention, le Service Commun sera alors dissout.

Si toutes les parties décident d'un commun accord au sein du Comité de pilotage de résilier un ou deux des modules optionnels de la convention, le Service Commun fera l'objet d'un avenant pour modifier le périmètre de son intervention.

La résiliation sera constatée par l'envoi par la CACP d'un courrier recommandé avec AR et sera effective 6 mois après première réception de ce courrier.

Les conséquences financières, humaines et techniques liées à cette résiliation ou à cette modification de périmètre seront discutées et traitées entre les parties pendant les six mois du préavis et pourront faire l'objet d'un avenant de résiliation.

## **ARTICLE.12. LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront aux voies internes de conciliation.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout litige portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention pourra être porté devant la juridiction administrative compétente.

### **ARTICLE.13. MODIFICATIONS ET AVENANTS**

Toute modification des termes de la présente convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par le Comité de pilotage.

### **ARTICLE.14. ANNEXES**

Annexe 1 : Fiche technique Socle de base

Annexe 2 : Fiche technique Module optionnel 1

Annexe 3 : Fiche d'impact

Annexe 4 : Effectifs affectés au service commun à sa date de création

Annexe 5 : Annexe financière – Coûts prévisionnels pour la période août-décembre 2025

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Cergy, le

Le Président de la Communauté  
d'Agglomération de Cergy-Pontoise,

Jean-Paul JEANDON

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Cergy, le

L'Adjoint au maire,

Eric NICOLLET

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Courdimanche, le

Le Maire de Courdimanche,

Sophie MATHARAN

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Eragny, le

Le Maire d'Eragny,

Thibault HUMBERT

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Maurecourt, le

Le Maire de Maurecourt,

Didier GUERREY

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Neuville-sur-Oise, le

Le Maire de Neuville-sur-Oise,

Gilles LE CAM

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Menucourt, le

Le Maire de Menucourt,

Eric PROFFIT-BRULFERT

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Boisemont, le

La Maire de Boisemont,

Stéphanie SAVILL

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Osny, le

Le Maire d'Osny,

Jean-Michel LEVESQUE

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Puiseux-Pontoise, le

Le Maire de Puiseux-Pontoise,

Thierry THOMASSIN

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Saint Ouen l'Aumône, le

Le Maire de Saint Ouen l'Aumône,

Laurent LINQUETTE

