



# Convention de mise à disposition de service pour la recherche et la constitution de dossiers de demandes de subventions

## ENTRE

**La Communauté d'Agglomération Val Parisis**, sise 271 Chaussée Jules César à Beauchamp (95250) représentée par son Président, Monsieur Yannick BOËDEC, dûment habilité à cet effet par délibération du Bureau Communautaire n° BC/2023/XXX en date du 31 janvier 2023 ;

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération »,

D'une part,

**Et la Commune de XXX**, sise XXX, représentée par sa/son Maire, Madame/Monsieur XXX, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal n° XXX en date du XXX ;

Ci-après désignée « la Commune »,

D'autre part,

---

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3. DESCRIPTIF DES MISSIONS REALISEES PAR VAL PARISIS</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4. DESCRIPTIF DES ACTIONS A LA CHARGE DE LA COMMUNE</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5. ORGANISATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION</b> .....	<b>5</b>
5.1 ACTEURS DU PROJET ET PROCESSUS OPERATIONNEL.....	5
<b>ARTICLE 6. MODALITES FINANCIERES</b> .....	<b>6</b>
6.1 CADRE LEGAL DU MECANISME FINANCIER MIS EN ŒUVRE.....	6
6.2 METHODE RETENUE PAR LES PARTIES.....	6
6.3 TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS.....	6
<b>ARTICLE 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9. MODALITES DE RENOUVELLEMENT</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10. FIN DE LA CONVENTION ET RESILIATION</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 11. REGLEMENT DES LITIGES</b> .....	<b>7</b>

## PREAMBULE

1. La recherche et le suivi des subventions constituent une activité quotidienne des collectivités pour financer et accompagner leurs projets sur de nombreuses thématiques. Cette activité représente un travail complexe et chronophage dans la mesure où l'information est dispersée, les critères complexes, les dossiers et documents à remplir multiples.
2. Selon les dispositions de l'article L 5211-4-1 (III) du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être - en tout ou partie - mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.
3. Dans le cadre d'une bonne organisation des services, notamment justifiée par la réalisation d'économies d'échelle, la suppression de doublons entre les services communaux et intercommunaux, et l'amélioration du service public rendu aux usagers, la Communauté d'Agglomération Val Parisis souhaite mettre à disposition de la Commune un service de recherche et de suivi des subventions, avec pour objectif d'optimiser l'obtention de co-financements en facilitant l'échange et la diffusion d'informations sur les aides existantes entre collectivités ainsi qu'en mutualisant la constitution et le suivi des dossiers de demandes de subventions.

Ceci exposé, il est donc convenu ce qui suit.

## Article 1. OBJET DE LA CONVENTION

Considérant l'intérêt d'une bonne organisation des services - notamment pour contribuer à des économies d'échelle et améliorer la qualité et l'efficacité de l'action publique – et en application des dispositions de l'article L.5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Communauté d'Agglomération Val Parisis met à disposition de la Commune signataire un service de recherche et de constitution des dossiers de demandes de subventions.

Deux niveaux de services sont proposés à la Commune :

	Intitulé des missions réalisées	Détail des missions réalisées
<b>Option 1</b>	Missions relatives à la recherche de subventions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospection en matière d'aides et de subventions des différents partenaires susceptibles d'apporter un soutien financier aux projets d'investissements déposés (Etat, Fonds européens, Département, Région ...)</li> <li>- Communication et sensibilisation des services concernant les dispositifs et les appels à projets des différents financeurs ainsi que sur l'état d'avancement de la constitution des dossiers de demandes de subventions</li> </ul>

<p><b>Option 2</b></p>	<p>Missions relatives à la constitution des dossiers de demandes de subventions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre et suivi des procédures relatives aux co-financements des projets d'investissement déposés par la Commune pour traitement</li> <li>- Élaboration des dossiers de demandes de subventions en lien avec les services opérationnels (production, collecte et transmission de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution des dossiers)</li> </ul>
<p><b>Option 3</b></p>	<p>Missions relatives à la recherche de subventions et à la constitution des dossiers de demandes de subventions</p>	<p>Missions de l'option 1 et de l'option 2</p>

Le choix des missions confiées à la Communauté d'Agglomération par la Commune relève de cette dernière au moment de saisir le service mis à disposition.

Il revient notamment à la Commune, lorsqu'elle bénéficie des missions relatives à la prospection en matière de subventions, d'informer la Communauté d'Agglomération de son choix ou non de solliciter une extension du service aux missions relatives à la constitution des dossiers de demandes de subventions pour les projets qu'elle dépose. Ce choix peut être transmis à la Communauté d'Agglomération après que les missions relatives à la recherche de subventions aient été réalisées.

La mise à disposition concerne un (1) agent de catégorie A issu de la filière administrative du cadre d'emploi des attachés territoriaux, dont les fonctions sont « *recherche et suivi des co-financements* ».

La structure du service peut être modifiée d'un commun accord, par voie d'avenant, en fonction de l'évolution des besoins constatés par les parties.

La présente mise à disposition du service porte également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service :

- Bureau avec matériel de bureautique et informatique associé
- Téléphone portable
- Tablette
- Logiciel métier
- Voiture de service

## **Article 2. CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS A DISPOSITION**

L'agent visé à l'article 1 de la présente convention et affecté au sein du service demeure statutairement employé par Val Parisis, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

L'agent concerné sera individuellement informé par le Président de la CAVP de la mutualisation du service dont il relève.

Cet agent sera placé, pour l'exercice de ses fonctions et dans la limite des missions listées à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la Commune.

Le Maire, au-travers de son représentant, adresse directement à l'agent mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie. Val Parisis contrôle la bonne exécution des tâches confiées.

L'agent mis à disposition de la Commune dressera un bilan annuel lors d'un comité pour présenter l'ensemble des services rendus à la Commune.

### **Article 3. DESCRIPTIF DES MISSIONS REALISEES PAR VAL PARISIS**

---

Val Parisis s'engage à procéder à une recherche exhaustive des subventions auxquelles peuvent prétendre les projets qui lui sont déposés par la Commune.

### **Article 4. DESCRIPTIF DES ACTIONS A LA CHARGE DE LA COMMUNE**

---

La Commune s'engage à :

- Transférer tous les dossiers dans des délais raisonnables au service mis à disposition pour prise en charge,
- Prendre en charge les dossiers constitués dans des délais raisonnables pour signature, dans le cas où l'extension du service aux missions relatives à la constitution des dossiers de demande de subvention serait sollicitée.

### **Article 5. ORGANISATION DU SERVICE MIS A DISPOSITION**

---

#### **5.1 ACTEURS DU PROJET ET PROCESSUS OPERATIONNEL**

Le service est constitué d'un chargé de mission de la Communauté d'Agglomération.

En fonction du souhait de la Commune, l'agent mis à disposition travaillera avec un référent identifié par la Commune ou directement avec les services concernés pour l'exercice de ses missions.

Le chargé de mission est en charge des missions listées dans l'article 1 de la présente convention. À ce titre :

- Il assure un rôle d'animation en interne avec les services de la Commune afin d'assurer la constitution des dossiers qui lui sont transmis par cette dernière si elle n'a pas désigné de référent au sein de ses services,
- Il exploite les données communiquées par la Commune afin de fournir les pièces constitutives des dossiers qui lui sont confiés,
- Il informe la Commune de l'état d'avancement des dossiers qui lui sont confiés jusqu'à l'établissement de la convention de co-financement.
- Selon la volonté de la Commune, il sera l'interlocuteur privilégié des financeurs jusqu'à la finalisation de la convention de co-financement

## Article 6. MODALITES FINANCIERES

### 6.1 CADRE LEGAL DU MECANISME FINANCIER MIS EN ŒUVRE

Conformément à l'article D 5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition en application du III de l'article L 5211-4-1 s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention définit la méthode retenue pour la détermination du coût unitaire de fonctionnement et comprend une prévision d'utilisation du service mis à disposition, exprimée en unités de fonctionnement.

Le coût unitaire comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. La détermination du coût est effectuée par la Communauté d'Agglomération.

### 6.2 METHODE RETENUE PAR LES PARTIES

Chaque projet déposé, dont la prise en charge a été validée par la Communauté d'Agglomération au démarrage du processus, est facturé selon un coût forfaitaire à la Commune et dont le montant dépend des missions confiées par celle-ci à la Communauté d'Agglomération.

Missions réalisées par la Communauté d'Agglomération		Montant refacturé à la Commune
<b><u>Option 1</u></b>	Missions relatives à la recherche de subventions	500€
<b><u>Option 2</u></b>	Missions relatives à la constitution des dossiers de demandes de subventions	2 000€
<b><u>Option 3</u></b>	Missions relatives à la recherche et à la constitution des dossiers de demandes de subventions	2 500€

Les montants sont compris toutes taxes comprises.

Un dossier est enregistré pour traitement à son arrivée dans le service. Le transfert d'une demande par la Commune à la Communauté d'Agglomération est considéré comme une validation.

### 6.3 TITRES DE RECETTES ET PAIEMENTS

Dans le cas où la Commune confie à la Communauté d'Agglomération les missions relatives à la prospection en matière de subventions et que la Commune ne souhaite pas confier à la Communauté d'Agglomération les missions relatives à la constitution des dossiers de demandes de subvention, les titres de recettes sont émis après la remise à la Commune du compte-rendu de la prospection opérée par l'agent mis à disposition. Dans le cas contraire, ces missions sont refacturées en même temps que les missions relatives à la constitution des dossiers de demandes de subventions.

Dans le cas où la Commune sollicite la constitution des dossiers de demandes de subventions par la Communauté d'Agglomération, un projet n'est facturé qu'une seule fois, quel que soit le nombre de dossiers de demandes de subventions auquel celui-ci a pu aboutir. Les titres de recettes de ces éléments, ainsi que les titres de recettes relatifs aux missions de prospection réalisées préalablement le cas échéant, sont émis après la première notification d'attribution de la première subvention.

La Commune s'engage à verser les sommes dues à la Communauté d'Agglomération dans les 30 jours après réception du titre de recette.

Il est entendu entre les parties que, dans le cas où la Commune confie à la Communauté d'Agglomération les missions relatives à la prospection en matière de subventions et que celles-ci s'avèrent infructueuses, ces missions ne feront pas l'objet d'une refacturation à la Commune.

De même, dans le cas où la Commune confie à la Communauté d'Agglomération les missions relatives à la constitution des dossiers de demandes de subventions et que ceux-ci ne sont pas retenus pour l'attribution d'une subvention, ces missions ne feront pas l'objet d'une refacturation à la Commune

---

## **Article 7. MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant daté et signé par les parties.

---

## **Article 8. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

La présente convention est effective à partir de l'obtention de son caractère exécutoire, et se poursuit jusqu'au 31 décembre 2023.

---

## **Article 9. MODALITES DE RENOUELEMENT**

La convention est reconductible deux (2) fois tacitement par période annuelle.

---

## **Article 10. FIN DE LA CONVENTION ET RESILIATION**

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties pour tout motif d'intérêt général à la fin de chaque année civile, sous réserve d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie, six mois au moins avant l'échéance du 31 décembre.

Si des dossiers sont en cours de traitement à la date de départ de la Commune, ou si la Commune ne souhaite pas renouveler la convention de mise à disposition de ce service lorsque la durée d'effet de cette dernière arrive à expiration, ces dossiers sont repris en charge par la Commune et ne relèvent plus de la responsabilité du service mis à disposition.

La Commune reste redevable du coût forfaitaire multiplié par le nombre de projets en cours de traitement par le service mis à disposition au moment de la résiliation.

---

## **Article 11. REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.) dont la mise en œuvre n'excédera pas 6 mois.

Fait à Beauchamp, le XXX,

<p>Pour la Communauté d'Agglomération Val Parisis, Le Président,</p> <p>Monsieur Yannick BOËDEC</p>	<p>Pour la Commune de XXX, La/Le Maire,</p> <p>Madame/Monsieur XXX</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------