

Extrait du registre
des délibérations de la commune de Bernes sur Oise
Séance du 12 septembre 2024

Date de la convocation
4/09/2024

Date d'affichage
4/09/2024

Nombre de membres
Afférents au Conseil municipal : 23

En exercice : 23

Réf : CM 2024 - 44

Pour : 19
Contre :
Abstentions :

Acte rendu
exécutoire après
dépôt en Préfecture
de Pontoise
le : **17 SEP. 2024**

et publication ou
notification
du : **17 SEP. 2024**



Le douze septembre de l'an deux mille vingt-quatre à vingt heures, les membres du Conseil municipal se sont réunis à la salle du conseil municipal en séance publique, sur la convocation qui leur a été adressée par le maire conformément aux articles L. 2121-10, L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Présents : 15 – Elodie ALBENDIN, Olivier ANTY, Nathalie BAHIL, Abdoulaye DIATTA, Denis DUBOSQUELLE, Céline FOURQUAUX, Olivier FOUR, Ronald GEORGES, Maryline GIRARD, Stéphane LACOSTE, Michel MALINGRE, Nicolas MEYFROODT, Dorothee OULIE, Nicolas TAGUAY, Sylvia WARNER

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés :

Absents : 4 – Lisa CODET, Sayed RUNJANALLY, Carine FRAISSE, John FRAISSE

Absents ayant donné procuration : 4 – Véronique APPOLONUS à Olivier FOUR, Virginie COUTINHO à Céline FOURQUAUX, Anne-Marie GALLIMARD à Stéphane LACOSTE, Sandra ORLUC à Michel MALINGRE

Secrétaire de séance : Michel MALINGRE

OBJET : Délibération portant adhésion à la mission de conseil en assistance à maîtrise d'ouvrage par mise à disposition d'un agent du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne (CIG)

M. le Maire expose au Conseil Municipal que le Centre de Gestion de la Grande Couronne assure pour le compte des collectivités différentes missions dont celle de conseil en assistance à maîtrise d'ouvrage, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique.

Le Centre de Gestion propose ainsi une convention permettant sur demande de la Commune, de faire appel aux missions de conseil et d'assistance suivants :

1. Montage d'opération :

- Recueil et exploitation des données de base relatives au projet envisagé
- Inventaire des besoins
- Recensement des contraintes (administratives, urbaines, techniques.....)
- Définition des principes de fonctionnement
- Formulation des exigences fonctionnelles, qualitatives et techniques
- Elaboration des tests de faisabilité et de scénarios d'aménagement
- Estimation du montant prévisionnel des travaux
- Rédaction du programme, en vue de la consultation d'équipes de maitres d'œuvre

- Assistance au montage du dossier de
- Planning prévisionnel des différentes
- Suivi des étapes de la procédure
- Assistance à la passation des marchés publics pour la désignation de prestataires intellectuels
- Assistance à la rédaction des compte-rendus, rapports

2. Suivi d'opération

- Assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage (MO)
- Mise en place et suivi du marché de maîtrise d'œuvre
- Suivi des études de conception
- Suivi de l'enveloppe financière prévisionnelle
- Suivi des missions des prestataires intellectuels (maîtrise d'œuvre, contrôleur technique, CSPS)
- Assistance pendant le choix des entreprises
- Assistance pour la conduite des travaux et leur réception

Le Maire rappelle que les enjeux de développement d'équipements publics, d'outils et d'infrastructures nécessitent l'expertise du service AMO du CIG pour répondre aux objectifs de la loi MOP (maîtrise d'ouvrage publique).

Considérant la nécessité de signer cette convention par voie de délibération,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal DECIDE :

- d'adhérer à la convention relative à la mise à disposition d'un agent du CIG de la Grande Couronne, pour une mission de conseil en assistance à maîtrise d'ouvrage
- d'autoriser le Maire à signer les actes correspondants

Fait et délibéré à Bernes sur Oise, le 12/09/2024

Vu pour extrait certifié conforme au registre.

Le Maire,

Le Secrétaire de séance

Olivier ANTY

Michel MALINGRE



Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible par le biais du site www.telerecours.fr et ce en application de l'article R.421-1 du code de justice administrative.

CONVENTION N°24_04390 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'AGENT DU CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT EN SUIVI D'OPERATION

LA MAIRIE BERNES-SUR-OISE (95)

Entre les soussignés :

Entre le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France, ci-dessous appelé CIG dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel Level, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

D'une part,

Et la mairie de Bernes-sur-Oise, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, Olivier ANTY, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal ou d'administration par délibération du 12.9.2024.,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

À la demande de la Collectivité, le CIG met à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique. (CGFP).

Article 2 : Étendue des missions

L'intervention du CIG portera sur la mise à disposition d'un agent. De manière générale, le CIG interviendra dans les cadres suivants :

- Montage d'opération / programmation :
 - Recueil et exploitation des données de base relatives au projet envisagé ;
 - Inventaire des besoins (après entretiens avec les futurs utilisateurs) ;
 - Recensement des contraintes (administratives, urbaines, techniques ...) ;
 - Définition des principes de fonctionnement ;
 - Formulation des exigences fonctionnelles, qualitatives et techniques ;
 - Élaboration de tests de faisabilité et de scénarios d'aménagement ;
 - Estimation de l'enveloppe prévisionnelle de l'opération ;
 - Rédaction du programme, en vue de la consultation d'équipes de maîtres d'œuvre ;
 - Assistance au montage du dossier de consultation des concepteurs ;
 - Planning prévisionnel des différentes phases de consultations ;
 - Suivi des étapes des procédures de mise en concurrence ;
 - Assistance à la passation des marchés publics pour la désignation de prestataires intellectuels ;
 - Assistance à la rédaction des comptes-rendus, rapports.
- Suivi d'opération
 - Assistance à l'organisation de la maîtrise d'ouvrage ;
 - Assistance lors des procédures de sélection des marchés de prestataire intellectuel (maîtrise d'œuvre, contrôleur technique, CSPS, etc) ;

- Suivi des études de conception ;
- Suivi de l'enveloppe financière prévisionnelle ;
- Suivi des missions des prestataires intellectuels (maîtrise d'œuvre, contrôleur technique, CSPS, etc.);
- Assistance lors des procédures de sélection des marchés de travaux ;
- Assistance pour la conduite des travaux et leur réception.

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est convenue pour une durée de (3) trois ans à compter de la date de signature de la convention par le CIG. À échéance, la convention est renouvelable tacitement une fois pour une période de trois (3) ans.

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois (3) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception est respecté.

Article 4 : Modalités d'intervention

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable de la collectivité et l'édition d'une proposition d'intervention. Les propositions d'intervention précisent les conditions d'exécution de la mission, les volets d'interventions, les fréquences et les durées de ces dernières.

La collectivité peut en outre utiliser les outils informatiques (applications, logiciels, etc.) mis à disposition par le CIG dans le cadre de la présente convention.

Article 5 : Dispositions financières

5.1 Tarification

La Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

5.2 Révision des tarifs

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Ils sont consultables à tout moment sur le site du CIG.

5.3 Facturation

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG selon le tarif en vigueur (voir annexe 1).

La facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la Collectivité. Les informations ci-après doivent être indiquées au CIG dès la signature de la convention :

- Numéro de SIRET
- Code Service
- Numéro d'engagement juridique (*annuel de préférence*)

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé à la :

Paierie départementale des Yvelines
12 rue de l'École des Postes

78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C 785 0000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Article 6 : Condition d'exécution**6.1 Transmission d'informations**

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

6.2 Moyens matériels

En cas de déplacement sur site, la Collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil pour l'entretien aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé à minima : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; une chaise ; un accès à internet stable (à haut et bon débit) ; des prises de courant ; un éclairage adapté.

Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité**7.1 Déontologie**

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la réglementation en vigueur.

Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent.

7.2 Confidentialité/Discretion

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

Article 8 : Responsabilité

Les indications données par l'agent du CIG se fondent exclusivement sur les informations communiquées par la collectivité.

Le CIG n'assume qu'une mission d'assistance et d'accompagnement de la collectivité. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la Collectivité et de leurs suites. De plus, le CIG ne pourra être tenu pour responsable ou co-responsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par la Collectivité.

Enfin, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la collectivité de ses obligations légales et réglementaires.

Article 9 : Traitement des données

Bien que les interventions détaillées dans la présente convention n'aient pas pour objet le traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD, un traitement de données personnelles résiduel peut survenir. Le CIG peut donc être amené à traiter des données personnelles pour le compte de la Collectivité. À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sous-traitant de la Collectivité qui est le Responsable de traitement :

| | |
|--|---|
| Objet du traitement | Cf. Missions détaillés à l'article 2 de la présente convention. |
| Catégories de personnes concernées | Agents et élus de la Collectivité ; Partenaires et professionnels intervenant dans le projet. |
| Type de données personnelles concernées | Identité ; Coordonnées ; Données relatives à la vie professionnelle. |
| Nature du traitement | Collecte ; Accès ; Transmission ; Conservation. |

| | |
|--|---|
| Durée du traitement | La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention. À l'issue, le Sous-traitant détruit les données. |
| Obligations de la Collectivité | Fournir au CIG les données personnelles objet de la présente convention lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte ; Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement objet de la présente convention ; Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG, et superviser le traitement. |
| Engagements du CIG | Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la Collectivité ; S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité ; En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité) ; Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données ; Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles. |
| Assistance du CIG à la demande de la CT | Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ; Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais. |
| Coordonnées du DPD du CIG | rgpd@cigversailles.fr |

Article 10 : Dispositions diverses

10.1 Nullité partielle

Dans l'hypothèse où l'une des stipulations de la Convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la Convention.

10.2 Litiges

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la Convention. À défaut, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

À Versailles, le

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,



Daniel Level
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Pour la Collectivité,



Le Maire,
Olivier ANTY

Annexe 1 : Tarification pour l'année 2024

| Tarification horaires pour l'année 2024 (cf la délibération du 18/10/2023) ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE | |
|---|----------------|
| Pour les collectivités affiliées de moins de 1000 habitants | 55,50 € |
| Pour les collectivités affiliées de 1001 à 3500 habitants | 71,50 € |
| Pour les collectivités affiliées de 3501 à 5000 habitants ou EPCI de 1 à 50 agents | 79,00 € |
| Pour les collectivités affiliées de 5001 à 10000 habitants ou EPCI de 51 à 100 agents | 88,00 € |
| Pour les collectivités affiliées de 10001 à 20000 habitants ou EPCI de 101 à 350 agents | 97,50 € |
| Pour les collectivités affiliées de plus de 20000 habitants ou EPCI de plus de 350 agents | 104,00 € |
| Pour les collectivités et établissements non affiliés | 130,50 € |

Envoyé en préfecture le 17/09/2024

Reçu en préfecture le 17/09/2024

Publié le



ID : 095-219500584-20240912-2024_44_03-DE