



## CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN COMMUNICATION

### **ENTRE**

La Communauté d'Agglomération de l'Etampois Sud-Essonne, représentée par son Président, Johann MITTELHAUSSER, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 7 avril 2025, désignée ci-après par le terme « La Communauté d'Agglomération » ou « La CAESE »

### **ET**

La commune de [REDACTED], représentée par son maire, [REDACTED], en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du [REDACTED], désignée ci-après par le terme « la commune »

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

Depuis 2018 l'Agglomération a toujours eu à cœur de développer la mutualisation avec ses communes membres en tant que véritable support du développement des communes afin de les accompagner et de répondre à leurs besoins.

La mutualisation a vocation à répondre aux besoins d'aujourd'hui et de demain des communes. Dans un contexte de nécessaire maîtrise de la dépense publique et de raréfaction de certaines compétences techniques, elle constitue également un outil précieux pour améliorer l'efficacité de l'action publique et favoriser les économies d'échelle. En dehors des compétences transférées, les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT permettent la création de services communs, outil juridique le plus abouti en matière de mutualisation, entre un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres.

Certaines communes ayant exprimé le besoin de pouvoir disposer d'un accompagnement technique dans leur communication institutionnelle, l'Agglomération a donc étudié les modalités opérationnelles de mise en place d'un service commun en la matière.

Les besoins ponctuels exprimés par les communes ne nécessitent dans un premier temps aucun recrutement.

C'est dans ces conditions que le service commun Communication de la Communauté d'Agglomération peut être mis à disposition de l'ensemble des communes membres dépourvues de service communication. C'est précisément l'objet de la présente convention de définir les modalités de fonctionnement de ce service commun entre les communes et la Communauté d'Agglomération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 2 avril 2025,

Considérant que la commune bénéficiaire et la Communauté d'agglomération souhaitent partager le service commun Communication, en dehors des compétences déjà transférées à cette dernière,

Considérant qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement du service commun entre la Communauté d'agglomération et la commune bénéficiaire ainsi que les modalités de participation financière de cette dernière aux coûts de fonctionnement du service,

Ceci étant exposé, il est convenu entre les parties à la présente convention, ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service commun Communication et les modalités de participation de la commune bénéficiaire aux coûts du service communautaire.

Les parties décident de partager le service commun pour la réalisation des missions définies à l'article 3 de la présente convention.

La convention vise notamment à préciser la répartition des responsabilités qui incombent à chaque partie.

### **Article 2 : Personnel mis à disposition**

Le service commun de la CAESE chargé de la Communication est dénommé Service commun Communication.

Le personnel affecté au service commun demeure placé sous l'autorité de la Communauté d'Agglomération, néanmoins lorsqu'il exerce ses missions dans le cadre de la compétence transférée, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire ou de son représentant.

Il est expressément précisé que la Communauté d'Agglomération, en sa qualité d'autorité gestionnaire du service commun, fixe les conditions de travail du personnel précité et organise la répartition des tâches incombant au service.

En conséquence, et en fonction des nécessités de service, la Communauté d'Agglomération organise les congés du personnel, sa formation et sa carrière. A ce titre, elle exerce les pouvoirs de nomination et disciplinaire sur le personnel affecté au service commun.

Le personnel du service commun Communication est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de sa mission.

En cas de dysfonctionnements, l'agent ou le maire de la commune bénéficiaire en informe le Président afin qu'il puisse proposer au Maire les moyens utiles pour les résoudre.

### **Article 3 : Périmètre du service commun et descriptif des missions confiées**

La présente convention s'applique à toute demande en matière de communication sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence en application de la réglementation en vigueur.

Elle porte notamment sur :

- Elaboration d'une stratégie avec état des lieux et préconisations
- Création de visuels multi formats (affiches, invitations, flyers, kakémonos, panneaux d'exposition, bâches, etc.)
- Création de contenus rédactionnels
- Réalisation de livret multi formats de plusieurs pages (exemple : agenda culturel, guide d'accueil du nouvel habitant, guide des associations,)
- Réalisation d'un magazine municipal
- Création d'une identité visuelle de A à Z avec déclinaison multi supports

- Réalisation d'une carte de vœux
- Création et lancement d'un réseaux social
- Création d'une lettre d'information avec rubricage (avec ou sans outil dédié)
- Illustrations personnalisées
- Création de carte de visite
- Création de vidéos
- Etc.

Le Maire de la commune adhérente demeure responsable de la communication institutionnelle de sa commune, la CAESE se dégage de toute responsabilité d'ordre éditoriale ou politique.

La commune porte à la connaissance du service commun Communication de la CAESE tout élément relatif au projet de communication souhaité. Celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour y répondre dans le délai négocié.

Les envois des demandes seront obligatoirement adressés sur la boîte de réception « service communication » dédiée aux communes.

En fonction de l'actualité, du flux des demandes, des nécessités d'échanger avec les demandeurs et de la charge de travail, des réunions pourront être organisées avec la commune, en présentiel ou par téléphone ou visio conférence pour échanger sur les éléments souhaités.

Un bilan de la mise en œuvre de ce service commun sera réalisé annuellement et adressé à chaque commune adhérente.

La révision des montants de la participation des communes pourra être faite à l'issue de la période initiale de la convention, après délibération du Conseil communautaire de la CAESE décidant des modifications à y apporter selon les modalités prévues à l'article 7 de la présente convention.

#### **Article 4 : Participation financière**

Le coût unitaire de fonctionnement du service (rémunération des agents, ceux des services supports, autres charges de fonctionnement) est estimé à 24,80 € / heure. Conformément au pacte financier et fiscal, le coût de ce service fera l'objet d'une refacturation à hauteur de 100 % du coût réel réestimé en décembre N pour l'année N+1.

A titre indicatif, les durées estimatives et coûts associés sont les suivants :

<b>Prestations</b>	<b>Nombre d'unités (en h)</b>	<b>Coût ramené au CUF</b>
Création et fourniture d'une affiche (A4, A3 ou A5) avec transmission des visuels et des textes par la mairie, comprenant au moins 3 allers-retours de modifications	2	49,60 €
Création d'un visuel d'affiche de A à Z sans transmission d'éléments par la mairie	4	99,20 €
Réalisation de visuel adapté aux réseaux sociaux (format carré par exemple)	1	24,80 €

selon un thème déterminé		
Création de contenu rédactionnel sur la base d'une note ou d'éléments transmis par la commune	2 à 4 selon la complexité du sujet	49,60 € à 99,20 €
Réalisation d'un livret type agenda de 60 pages	50	1 240,00 €
Création et rédaction d'un magazine municipal de A à Z de 20 pages, avec interview, prises de photos éventuels, participation à des réunions et toutes les phases de corrections jusqu'au BAT	120	2 976 €
Création d'une identité visuelle de A à Z avec déclinaison multi supports (invitation, affiche multi format, signalétique) et délivrance de la maquette clef en main	120	2 976,00 €
Réalisation d'une carte de vœux personnalisée	40	992,00 €
Création et lancement d'un réseaux social (paramétrage et préconisation)	2 à 4 selon le média	De 49,60 € à 99,20 €
Création d'une maquette lettre d'information (avec ou sans outil dédié, rubricage etc.)	7	173,60 €
Réalisation d'une aquarelle sur la base d'une photographie préalablement communiquée	7	173,60 €
Illustration (coloriage sans couleurs)	3 à 10 selon la complexité de l'objet	74,40 € à 248 €
Création d'une invitation (selon nombre de pages : 1, 2 ou 4)	2 ou 7	De 49,60 € À 173,60 €
Kakémono	2	49,60 €
Livret (16 pages)	38	942,40 €
Vidéo simple	8	198,40 €
Vidéo avec mélange photos/vidéos/texte	14	347,20 €
Post réseaux - publication simple	1	24,80 €
Post réseaux - publication complexe	2	49,60 €

### Article 5 : Durée de la convention

La convention prend effet à compter de sa signature par la CAESE et la Commune. Cette convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année de signature et pour une période de 1 an avec un engagement minimum de production annuelle discuté à l'avance entre la CAESE et la Commune. A l'issue de cette

période, la convention sera reconduite tacitement par période d'une année allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, sauf dénonciation par l'une des parties.

#### **Article 6 : Dénonciation de la convention**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, à la suite d'une délibération de son assemblée délibérante, notifiée par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation devra être notifiée dans le respect d'un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle fixée au 31 décembre.

#### **Article 7 : Modification**

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal et du Conseil communautaire.

#### **Article 8 : Règlement des litiges**

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre leur différent à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de la voie amiable de résolution, les contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Versailles.

Le Président de la CAESE

Le Maire de la Commune de

Johann MITTELHAUSSER

## ANNEXE 1

### DESCRIPTIF (NON EXHAUSTIF) DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN

#### *1 – Organisation (si besoin) d'une réunion de mise au point et réalisation d'un état des lieux*

Définition du contexte et des besoins

#### *2 – Préconisation et accompagnement dans les choix des outils de communication et les canaux de diffusion*

Elaboration d'une stratégie et accompagnement dans la prise en main d'outils de communication  
Recherche, si besoin, de fournisseurs extérieurs

#### *3 – Création d'outils de communication et ou d'une charte graphique*

Création d'une identité graphique (à réutiliser ou non en autonomie sous réserve de dispenser d'un logiciel de création)

Création et livraison de maquette

Création de réseaux sociaux divers

Création de supports dit imprimables

Création de supports numériques

Déclinaison des supports en plusieurs formats

Création de vidéo

Création d'illustrations uniques sur la base d'une photographie

#### *4 – Animation de réseaux de communication (réseaux sociaux)*

Création d'une ligne éditoriale

Définition et proposition de contenus

Gestion des demandes et des « réclamations »

#### *5 – Gestion des impressions et de leur livraison*

Gestion des demandes, des bons de commande et de la facturation

## **ANNEXE 2**

### **COMPOSITION DU SERVICE COMMUN**

La composition du service commun du service communication porte sur les emplois suivants :

3 emplois équivalent temps plein et 2 emplois à temps partiel (80 et 50 %)

Les emplois concernés sont :

- 3 chargés de communication (catégorie A)
- 2 graphistes-maquettistes (catégorie B)

## ANNEXE 3

### FICHE D'IMPACT

#### A. Service mis en commun :

##### 1. Principe :

En dehors des compétences transférées, un établissement de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs pour l'exercice de missions opérationnelles dont notamment l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune (article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales CGCT).

##### 2. Absence de transfert de personnel

Le service commun comprend exclusivement des agents de la Communauté d'Agglomération qui seuls remplissent leurs fonctions dans ce service.

La mise en commun du service n'entraîne donc aucun transfert d'agents.

Les emplois concernés sont :

- 3 chargés de communication (catégorie A)
- 2 graphistes-maquettistes (catégorie B)

#### II. Effet sur l'organisation du travail, sur les conditions de travail, sur la rémunération, sur les droits acquis :

##### 3. Impact sur l'organisation et les conditions de travail

###### 3.1. Autorité fonctionnelle

Le Président de la Communauté d'agglomération continue d'exercer l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination sur les agents du service commun, lesquels sont exclusivement issus de la Communauté d'agglomération. Tout le personnel du service commun reste placé sous son autorité hiérarchique.

Le Maire, ou son représentant, peut en revanche donner toute instruction aux agents du service commun pour les missions relevant de la compétence transférée, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires applicables, sans aucun droit de regard de la part de la Communauté d'Agglomération.

###### 3.2. Organisation et conditions de travail

L'organisation et les conditions de travail du service mis en commun sont inchangées.

Le service commun est soumis à l'organisation et aux conditions de travail en vigueur au sein de la Communauté d'agglomération (rythme de travail, horaires, télétravail, congés...).

La mise en place du service commun pourra entraîner des déplacements sur le territoire.

##### 4. Impact sur la rémunération

La création du service commun n'a aucun impact sur la rémunération des agents.

#### 5. Impact sur les droits acquis

La création du service n'entraînant aucun transfert d'agent, la question de l'impact sur les droits acquis est sans objet.

Service commun communication au 31 mars 2025	
Composition	5 agents
Statut	Contractuels
Catégorie hiérarchique	3 agents de catégorie A 2 agents de catégorie B
Temps de travail	37h40 hebdomadaires 1 607 heures annuelles
Lieu de travail	siège de la Communauté d'Agglomération
Rattachement hiérarchique	Présidence

## ANNEXE 4

### Maquette de refacturation

#### Maquette refacturation service commun avec la ville de xxxxx

<b>1. Service commun</b>	Ja n.	Fé v.	M ar.	Av r.	M ai	Jui n.	Jui l.	Ao û.	Se p.	Oc t.	No v.	Dé c.	<b>TOTAL</b>
<b>Fonctionnement</b>													
Charges de personnel (1)													
<b>Total</b>													

(1) Les charges de personnel sont calculées par Unité de Fonctionnement correspondant à une heure de travail

Aucune majoration ne sera appliquée au titre des frais de structure sur les coûts de fonctionnement.