

LA CHARTE D'ENGAGEMENTS MUTUELS

ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
ET LES COMMUNES MEMBRES
DU TERRITOIRE SAUER-PECHELBRONN

– Service aux communes –

PRÉAMBULE

LA CREATION DU SERVICE AUX COMMUNES

La création du service aux communes répond à une volonté forte d'asseoir la proximité au service du territoire.

En découle plusieurs enjeux communs qui fondent les relations entre les communes et la communauté de communes et se déclinent à travers des engagements portés par chacune des parties déployées dans la présente charte.

L'enjeu principal étant de **développer une dynamique de coopération locale**.

Seul le volet administratif du service aux communes sera développé ici et non le volet technique (banque de matériel).

LA CHARTE COMME CADRE

POUR UNE RELATION CONSOLIDÉE

Cette charte d'engagements mutuels repose sur plusieurs objectifs :

- Définir un mode de relation structuré
- Formaliser des engagements réciproques et respectueux

Par la signature de cette charte, la communauté de communes et les communes s'engagent dans une démarche collaborative afin d'améliorer l'efficacité de l'initiative publique.

La communauté de communes, par le biais de ce service, propose aux communes membres un accompagnement autour de 2 grands axes :



I) L'accompagnement des communes en matière de commande publique et le portage d'actions partagées



II) L'animation et le soutien du réseau des agents communaux

En complément du service proposé, chaque commune a accès à la plateforme juridique SVP qui permet un accompagnement par des experts via des entretiens téléphoniques sur des domaines d'intervention très larges ainsi qu'à un accès illimité à l'espace client (my.svp.com) avec de la documentation (notes d'actualités, fiches pratiques...), l'intégralité des sources officielles (textes, jurisprudence...) et des exemples de documents (arrêtés, délibérations, règlements, exemples de dossiers de consultation de marchés publics...).

Les chargés de mission de la communauté de communes restent également à l'écoute et en soutien aux communes dans le cadre de leurs projets.



I) L'accompagnement des communes en matière de commande publique et le portage d'actions partagées

En cas de sollicitation du service aux communes en matière de commande publique, la commune tiendra compte d'un délai raisonnable, lié aux charges de travail du service, nécessaire à l'instruction de sa demande, de l'ordre de :

- 48h : en cas de réponse à une question relative aux procédures de marchés publics
- 5 jours francs : dans le cadre d'une relecture d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) avant publication (la date de publication pouvant varier selon les observations faites par le service aux communes)
- Pour un accompagnement complet (rédaction des pièces par le service aux communes), il convient de se rapprocher du service afin d'établir un calendrier

Pour un traitement optimal de la demande, il est impératif que la commune communique tous les documents officiels demandés et nécessaires à l'accompagnement (ex : délibération de délégation au Maire, délibérations spécifiques à un projet (Avant-Projet Sommaire (APS), Avant-Projet Définitif (APD)...).

A. L'accompagnement des communes en matière de commande publique

La communauté de communes s'engage à :

- Conseiller les communes sur toutes les questions relatives aux procédures de marchés publics (procédure adéquate, publicité, contrôle de légalité...)
- Partager les modèles de documents (modèles de dossier de consultation des entreprises, Avis d'Appel Public à Concurrence (AAPC), tableaux d'analyses, courriers de rejets, courrier d'attribution, courriers de notification, Ordre de Services (OS), avenants, rapport de présentation,...)
- Relire les pièces du DCE établies par la commune ou son MOE sur demande avant publication
- Assister les communes dans le montage des marchés publics **dont le coût d'objectif est supérieur au seuil des marchés publics sans formalité** pour :
 - o la rédaction des pièces administratives du DCE pour les consultations pour lesquelles elle est sollicitée, à savoir : Acte d'Engagement (AE), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Règlement de Consultation (RC)
 - o la gestion des formalités de publicité (conseil support de publicité, transmission d'un modèle d'AAPC et relecture de l'avis sur sollicitation de la commune)
 - o la dématérialisation de la consultation et de la procédure (uniquement si la commune dispose de la plateforme Alsace Marchés Publics (AMP))
 - o la saisie des offres, du registre des dépôts, l'édition du rapport de présentation, des tableaux d'analyses, des courriers non-retenus, retenus et de notification **pour les marchés transmissibles au contrôle de légalité**

Ne sont pas compris dans cet accompagnement :

- Le volet technique des marchés publics (Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et pièces financières)
- Les échanges avec le MOE et/ou les entreprises : ils sont gérés par les communes en direct
- Le volet contentieux pour lequel l'accompagnement d'un avocat peut s'imposer
- La mise en place des contrats d'assurance dommage ouvrages et tous risques chantier ainsi que le suivi et la saisie des assureurs en cas de besoin

Les communes s'engagent à :

- Participer de manière constructive et volontariste, dans chaque projet dans laquelle elles se sont engagées en répondant aux sollicitations du service aux communes
- Rédiger les pièces techniques et financières (CCTP, Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ou Bordereau des Prix Unitaires (BPU))
- Mettre à disposition de l'agent intercommunal une connexion internet dans le cadre d'un accompagnement en mairie
- Veiller à la présence d'un agent et/ou élu lors des entretiens liés à l'accompagnement, l'agent intercommunal ne se substituant pas à l'agent et/ou élu communal.

Il n'y a aucun transfert hiérarchique ou de responsabilité dans cette mission d'assistance. Toutes les observations du service aux communes sont faites dans la limite de l'expertise des agents intercommunaux.

En tout état de cause, la commune reste responsable de ses choix, notamment :

- la responsabilité de la publicité (choix du support de pub, transmission AAPC au support choisi)
- la responsabilité de la dématérialisation (mise en ligne du DCE, téléchargement des plis, données essentielles)

B. Le portage d'actions partagées (groupement de commandes)

Chaque commune est libre de s'inscrire ou non à un projet de mutualisation et de s'engager, par une délibération actant l'adhésion de la commune et la signature d'une convention propre, au dispositif mobilisé (groupement de commande).

La communauté de communes s'engage à :

- Définir une stratégie d'achats commune en collaboration avec les communes
 - o Evaluation des besoins
 - o Veille et définition d'une stratégie (feuille de route)
 - o Planification des achats
- Piloter le dossier administratif et technique des groupements de commande
- Rédiger les conventions de groupement de commande et les documents de marché
- Conduire la procédure de consultation et de passation du marché
- Procéder au suivi de l'exécution du marché **selon les modalités précisées dans chaque convention de groupement de commande**

Les communes s'engagent à :

- Respecter les délais de réponse pour leur participation ou non aux groupements proposés
- Fournir les informations demandées dans les délais fixés. En cas de non-respect de ce point, la commune ne pourra participer au groupement de commande
- Désigner par délibération, deux représentants siégeant aux instances attributives des marchés mutualisés (un titulaire et un suppléant). Seule la présence d'un représentant sera nécessaire



II) L'animation et le soutien du réseau des agents communaux

Face aux évolutions des dernières années qui imposent de plus en plus de rigueur et d'expertise au quotidien, le besoin d'échange et de proximité qui apparaissait encore il y a peu comme un confort devient aujourd'hui une réelle nécessité.

A ce titre, la communauté de communes par le service aux communes, propose d'animer et de soutenir le réseau des secrétaires de mairie et d'organiser des cycles de formation pour tous les agents communaux.

A. L'animation et le soutien du réseau des secrétaires de mairie

La communauté de communes s'engage à :

- Animer un comité de travail « secrétaire de mairie » qui aura pour objectif :
 - o La préparation des rencontres avec les secrétaires de mairie (choix des sujets à aborder/établissement de l'ordre du jour/propositions d'interventions...)
 - o La réflexion autour des besoins en termes de groupement de commandes (définition des priorités/établissement d'un calendrier)
 - o Le recensement des besoins en termes de formation
- Mettre en place un espace collaboratif numérique afin de partager des documents et échanger autour de thématiques partagées
- Organiser des rencontres régulières entre les secrétaires de mairie sur des sujets partagés (1x par trimestre) et inviter les agents à être de véritables acteurs de ces rencontres
- Elaborer un trombinoscope comportant les domaines d'expertise des secrétaires de mairie volontaires
- Soutenir les communes dans le cadre du recrutement des agents communaux : notamment, en partageant les offres d'emploi sur le site internet et les réseaux sociaux et en orientant les communes vers les bons interlocuteurs dans le cadre de la gestion administrative du recrutement.
- Communiquer aux élus et agents un compte-rendu à l'issue des réunions
- Transmettre une attestation de présence aux agents présents dans le cadre de ces réunions

Les communes s'engagent à :

- Autoriser les agents à participer aux réunions organisées par la communauté de communes et leur permettre de disposer du temps nécessaire pour préparer et animer ces réunions
- Mettre à disposition leur expertise, leurs connaissances et supports dans le cadre de thématiques partagées
- Communiquer leurs besoins de recrutement à l'intercommunalité si elles souhaitent une publication plus large de leurs offres d'emploi

B. Organisation de cycles de formation pour les agents communaux

La communauté de communes s'engage à :

- Recenser et centraliser les besoins de formation de chaque commune et proposer des itinéraires de formation qui répondent aux besoins communs
- Organiser, en lien avec le CNFPT et/ou d'autres organismes de formation, un maximum de formations délocalisées (sur le territoire Sauer-Pechelbronn ou au plus près dans la mesure du possible)
- Prioriser l'organisation des formations en fonction de l'actualité (ex : baux de chasse, élections...)

Les communes s'engagent à :

- Définir clairement les besoins de formation de leurs agents
- Répondre et transmettre différents documents (questionnaires par exemple...) demandés par le service aux communes et nécessaires à la planification des formations
- Autoriser les agents à participer aux formations conformément aux besoins exprimés par la commune lorsqu'ils se sont engagés
- Transmettre une liste des locaux et du matériel disponibles et mobilisables dans le cadre de l'organisation de formations mutualisées

Le choix des groupements de commande et des formations sera fait en fonction des besoins exprimés par les communes membres. Le service aux communes étant rattaché à la direction de la communauté de communes, les décisions finales seront prises en concertation avec le groupe de travail « secrétaires de mairie » après validation du Président.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le service aux communes :

- Dans le cadre des marchés publics : marchespublics@sauer-pechelbronn.fr
- Pour toute autre question : lucille.schall@sauer-pechelbronn.fr