

COTISATIONS ANNUELLES

Pour les Communes et les Établissements Publics de Coopération Intercommunale

Missions	x hab DGF	plafond	fiches
Eau potable	0,15 €	2 000 €	oranges
Assainissement collectif	0,50 €	6 000 €	roses
Assainissement autonome	0,05 €	1 000 €	roses
Autres (partage C/EPCI)	0,90 €	10 000 €	blanches

Montants TTC

Pour les Association Syndicales Autorisées dans le domaine de l'irrigation agricole

Adhérents	Forfait	Tarif/adhérent	Aspersion
de 0 à 99	360 €	2,71 €	
de 100 à 199	410 €		
de 200 à 399	470 €		
de 400 à 599	540 €		
au-delà de 600	600 €		
aspersion < 500 ha			17,76 €
aspersion > 500 ha			12,06 €

Montants HT

fiches vertes

PRESTATIONS À LA VACATION

Forfaits par demi-journée TTC, selon la catégorie de l'intervenant

Catégorie	Technicien	Administratif
A	167 €	151 €
B	117 €	107 €
C	94 €	89 €

Pour les **dossiers de demandes de subventions** :

150 € si moins d'une journée de travail ;

200 € pour le premier financeur, 100 € par financeur supplémentaire.

Pour l'**assainissement autonome** : 150 € contrôle de conception, 200 € contrôle de réalisation ou diagnostic vente.

Pour l'**assainissement collectif** :

850 € dans le cadre de l'autosurveillance réglementaire pour les stations d'épuration de capacité inférieure à 2 000 équivalents habitants.

300 € bilan annuel d'exploitation pour les stations d'épuration de capacité supérieure à 2 000 équivalents habitants.

Fiches thématiques

Descriptif indicatif des prestations

Fiches

- les prestations générales	1
- l' assistance à maîtrise d'ouvrage	2
fiche complétée par la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage	
- l' eau potable	3
fiche complétée par les modalités d'intervention relative à la réalisation du projet de rapport sur le prix et la qualité de service	
- l' assainissement collectif	4
fiche complétée par les modalités d'intervention relative à la réalisation du projet de rapport sur le prix et la qualité de service (cf eau)	
- l' assainissement non collectif	5
fiche complétée par le descriptif des modalités d'interventions relatives aux missions SPANC	
- la gestion des cours d'eau	6
- les espaces naturels, sites et itinéraires	7
- l' ingénierie financière	8
- le conseil juridique et assuranciel	9
- le développement numérique	10
- la commande publique.....	11
- les bâtiments	12
- l' énergie-forêt-climat	13
- les routes et les infrastructures de transports	14
- gestion du domaine public routier, entretien de la voirie et de ses dépendances, exploitation et sécurité de la route	15
- l'acquisition de véhicules et de matériels pour l'entretien routier	16
- le foncier et le classement de voirie	17
- la restauration collective	18
- le Service Départemental d'Incendie et de Secours	19
- ensemble des prestations auprès des ASA d' irrigation agricole	20
fiche complétée par la convention de gestion	
- assistance technique auprès des ASA d' irrigation agricole	21

Prestations générales

Prestations intégrées à l'adhésion, quel que soit le niveau d'adhésion

Fiche adoptée lors du CA du 26 mars 2018

Plateforme de dématérialisation des marchés publics

Abonnement annuel pris en charge par IT05 pour l'ensemble de ses adhérents.

Publicités auprès du Dauphiné Libéré

Un coût préférentiel pour la publicité des marchés publics :

- 40 € HT (au lieu de 450 €) pour les marchés inférieurs à 90 000 € HT ;
- de l'ordre de 250 à 500 € HT (coût au mm colonne, en fonction de la longueur, selon les tarifs réglementaires) pour les marchés supérieurs à 90 000 € (jusqu'à 5 225 000 € pour les marchés de travaux, 209 000 € pour les marchés de fournitures et de services) ;

avec :

- un lien avec AWS ;
- une publication dans les 3 jours à 5 jours sur le Dauphiné Libéré « papier » ;
- une couverture régionale sur les sites « www.marchespublic.ledauphiné-legales.com » et nationale avec « www.francemarches.com » ;
- un accès gratuit pour les entreprises.

Centrale d'achat

Accès réservé exclusivement aux adhérents d'IT05. L'offre de produits s'étoffera progressivement, en fonction de la demande des adhérents.

À ce jour, les accords-cadres suivants ont été passés permettant des conditions avantageuses pour :

- les services de téléphonie ;
- la fourniture et pose de signalisation verticale ;
- la fourniture de papier ;
- la pose de signalisation horizontale (marquages au sol) ;
- la fourniture et pose des dispositifs de retenue (barrières de sécurité routière) ;
- la fourniture de sel de déneigement.

Assistance à maîtrise d'ouvrage

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors du Conseil d'administration du 8 octobre 2019

Instaurée par la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée, relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée et reprise depuis le 1^{er} avril 2019 dans le Code de la Commande Publique, **le maître de l'ouvrage** est la personne morale pour laquelle l'opération est réalisée. Responsable de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

Telles que le mentionnent les dispositions des articles L-2422-2 et 3 du livret IV du code précité, le maître d'ouvrage peut avoir recours à un ou plusieurs assistant(s) à maîtrise d'ouvrage pour mener à bien l'opération au niveau **administratif, juridique** notamment pour la passation des contrats ou les demandes d'autorisations éventuelles, au **niveau financier** et au **niveau technique** (aide à la définition du programme – conduite de l'opération).

L'assistance à maîtrise d'ouvrage doit se comprendre comme l'intervention de tout spécialiste visant à aider le maître d'ouvrage à la **conduite du projet**. Cette fonction ne doit en aucun cas être confondue avec une délégation de la maîtrise d'ouvrage à un mandataire qui assurera la maîtrise d'ouvrage en lieu et place de la personne pour le compte de laquelle l'ouvrage est réalisé.

Enfin, la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, exercée par une personne publique ou privée, est incompatible avec toute mission de maîtrise d'œuvre, de réalisation de travaux ou de contrôle technique portant sur le ou les mêmes ouvrages, exercée par cette personne directement ou par une entreprise.

L'AMO peut porter sur :

1) L'assistance pendant la phase programmation

Intervention au niveau de la définition du programme opérationnel :

- périmètre de l'opération ;
- définition des objectifs ;
- recensement des besoins ;
- partis d'aménagements à retenir ou à exclure ;
- hypothèses de dimensionnement à retenir ;
- fixation de l'enveloppe financière prévisionnelle ;
- conseil dans le mode de sélection d'un maître d'œuvre ou prestataire technique ;
- assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

2) L'assistance pendant la phase réalisation du projet (phase étude – phase travaux)

Accompagnement du maître d'ouvrage :

- dans la sélection du maître d'œuvre ou autre prestataire ;

- dans ses rapports avec le maître d'œuvre tout au long du projet ;
- dans la sélection notamment du bureau de contrôle, du chargé de la coordination des travaux en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS), diagnostiqueur « amiante et plomb », etc...
- dans le développement des énergies renouvelables et la réduction des émissions de gaz à effet de serre dans le respect des objectifs du Plan Climat Air Énergie du territoire ;
- au moment des phases critiques de :
 - l'évaluation du coût de l'opération à partir de l'estimation prévisionnelle des travaux remise par le maître d'œuvre ;
 - l'élaboration du dossier de consultation des entreprises ;
 - l'analyse des offres ;
 - la mise au point des marchés de travaux ;
 - l'engagement des travaux ;
 - la réalisation des travaux ;
 - la passation éventuelle d'avenants aux marchés de travaux ;
 - la réception des ouvrages ;
- le suivi de la garantie de parfait achèvement des travaux ;
- assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

MODÈLE DE CONVENTION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE ENTRE IT05 ET RELATIVE À

Entre **l'établissement public administratif IT05**, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie BERNARD ;

Et représentée par

Vu l'article R 3232-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), relatifs à l'assistance technique ;

Vu les statuts approuvés par l'Assemblée Générale constitutive d'IT05 du 28 janvier 2014, modifiés le 21 avril 2016 et le 27 avril 2017 ;

Vu la délibération IT2014-CA04 du Conseil d'Administration du 13 mars 2014 adoptant le modèle de convention et autorisant le Président à signer ;

Vu la délibération IT2017-CA14 du Conseil d'Administration du 14 décembre 2017 fixant les coûts d'intervention par demi-journée ;

Vu la fiche descriptive de l'assistance à

Vu la délibération du Conseil XXX du

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} - Objet

La présente convention règle les rapports entre les parties en ce qui concerne une mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage relative à , fournie par IT05 au bénéfice de XXX désignée ci-après le maître d'ouvrage.

Article 2 - Définition des missions et calendrier prévisionnel

L'assistance à la maîtrise d'ouvrage porte sur :

La remise des documents de consultation est fixée à un mois à compter de la signature par les deux parties de la présente convention et de la demande formelle du maître d'ouvrage.

Article 3 - Engagement d'IT05

IT05 est au service de ses adhérents, à ce titre l'agence technique s'engage durant toute sa mission au respect des principes suivants :

Neutralité : IT05 conduit ses missions avec neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs.

Objectivité : les avis ou conseils d'IT05 restent purement techniques. L'agence dit le droit applicable et informe ses adhérents sur les règles à observer en toute objectivité.

Transparence : IT05 s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance basée sur une communication transparente et loyale qui doit être réciproque.

L'agence ne peut pas apporter de réponses pertinentes si les questions ne sont pas posées en toute transparence, si elles éludent une partie de la problématique ou si les documents dont dispose l'adhérent et nécessaires à l'élaboration d'une réponse adaptée ne sont pas communiqués.

Confidentialité : IT05 s'engage à respecter strictement la confidentialité dans les informations qui lui seront données et dans la façon dont elles seront traitées, sauf à être expressément autorisée à en faire état dans l'intérêt des autres adhérents.

Professionnalisme : IT05 ne saurait se substituer au contrôle de légalité de l'État. Les personnels auront pour objectif de donner la réponse la mieux adaptée aux intérêts de tous dans le respect de ces statuts.

Spécialité : IT05 ne saurait dispenser de prestations étrangères aux intérêts locaux.

Article 4 - Engagement du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage demeure le responsable principal de l'ouvrage. IT05 n'a ni la vocation, ni la compétence, pour se substituer à lui. Ainsi il appartient au maître d'ouvrage d'assumer ses prérogatives, en particulier :

- de fournir à IT05 tout élément utile à l'exercice de ses missions ;
- d'arrêter les choix techniques et les enveloppes financières ;
- de solliciter les subventions auprès des partenaires financiers ;
- de solliciter les autorisations administratives ;
- de procéder au choix du maître d'œuvre, des entreprises et des prestataires externes et de notifier les commandes correspondantes ;
- de réceptionner les travaux.

Le maître d'ouvrage s'engage à se faire représenter par un élu ou toute autre personne nommément désignée.

Le maître d'ouvrage autorise IT05 à utiliser les informations recueillies dans le cadre de ses missions.

Les agents représentants IT05 affectés à la mission, sont autorisés à pénétrer dans les installations du maître d'ouvrage concerné, dans des conditions normales de sécurité.

Le maître d'ouvrage renonce à recours de toute responsabilité civile décennale envers IT05, en vertu de l'article 1792 du Code Civil ou de principe équivalent reconnu par le juge administratif.

Article 5 - Conditions financières de la prestation d'IT05

La prestation d'IT05 est calculée sur la base de la tarification en vigueur, à la date de la signature de la convention par le Maître d'ouvrage. Ces coûts peuvent être révisés ou actualisés. Ils se décomposent comme suit, par demi-journée :

	catégorie	€
Technicien	A	167
Technicien	B	117
Technicien	C	94
Administratif	A	151
Administratif	B	107
Administratif	C	89

Le montant de la prestation d'IT 05, est estimé à € toutes taxes comprises.
La facture sera établie au coût réel des interventions.

Article 6 - Révision et durée de la convention

En cas de fait nouveau impactant significativement les termes de la présente convention, un avenant ou une nouvelle convention devra être conclu préalablement à la mise en œuvre des modifications afférentes.

La mission confiée à IT05 débute à réception de la convention dûment signée et s'achève à la fin de la prestation.

Article 7 - Limite de la convention

La mission d'assistance de base ne supplée pas le travail de gestion et d'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité du maître de l'ouvrage et de son ou ses exploitants. Elle ne peut non plus suppléer à des missions de maîtrise d'œuvre.

IT05 ne pourra être tenu pour responsable en cas de défaillance des ouvrages.

Article 8 - Litiges

Les parties s'accordent à porter tout différend pouvant s'élever entre elles pour l'application et l'interprétation de la présente convention devant le tribunal administratif de Marseille, nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre elles.

Pour le Maître d'Ouvrage
Le Président

Pour IT05

Eau potable

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors des CA du 1^{er} décembre 2015 et du 8 octobre 2019

1) Assistance à la mise en conformité des captages d'eau potable

Prestations intégrées à l'adhésion

- des réunions de sensibilisation et d'information des collectivités pour favoriser l'engagement des démarches (exposé des objectifs, des obligations réglementaires, du déroulement, des intervenants...);
- l'assistance à maîtrise d'ouvrage afin de rechercher des prestataires pour la réalisation d'études ou d'actions d'animation ;
- une aide à la décision aux étapes clés (validation de la stratégie de protection, élaboration du plan d'action...);
- une ou des visites sur site (état des lieux, participation à la visite de l'hydrogéologue agréé...);
- la participation aux actions de communication et de concertation ;
- la visite sur site pour suivi de la mise en place des mesures de protection ;
- l'assistance à maîtrise d'ouvrage afin de rechercher un maître d'œuvre pour les travaux de mise en conformité définis dans la déclaration d'utilité publique.

2) Assistance à l'optimisation de la gestion du service d'eau potable

Prestations intégrées à l'adhésion

- des réunions de sensibilisation et d'information des collectivités pour favoriser la réalisation de schéma directeur d'eau potable (exposé des objectifs, des obligations réglementaires, du déroulement, des intervenants...);
- l'accompagnement technique des prestations confiées à des prestataires pour la réalisation de schéma directeur d'eau potable (adaptation du modèle de cahier des charges, aide à la compréhension des offres, participation aux réunions de suivi des prestations) ;
- des réunions de sensibilisation et d'information des collectivités sur la réglementation (tarification, comptage, traitement, fuites, transfert de compétence, etc...);
- assistance à la rédaction du rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) ;
- assistance à la saisie des indicateurs sur la base de données de l'observatoire de l'eau et de l'assainissement (SISPEA) - cf. modalités d'intervention ;
- assistance à la rédaction de règlement de service de l'eau ; cette prestation comprend, au maximum, deux réunions avec l'adhérent ; au-delà, la collectivité peut demander des réunions supplémentaires facturées au temps réel selon les tarifs adoptés par demi-journée.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- pour toute réunion supplémentaire au-delà de 2 réunions pour l'assistance à la rédaction de règlement de service, facturation au temps réel selon les tarifs adoptés par demi-journée ;
- l'accompagnement technique des prestations confiées à des prestataires pour la réalisation d'études, hors schéma directeur (adaptation du modèle de cahier des charges, aide à la compréhension des offres, participation aux réunions de suivi des prestations) ;

- assistance à maîtrise d'ouvrage afin de rechercher un maître d'œuvre pour des travaux (hors travaux de mise en conformité) ;
- assistance afin d'engager et de mener une procédure de passation d'un contrat de délégation de service public ou de prestations ;
- assistance au montage de dossiers de demandes de subventions ;
- accompagnement technique des prestations confiées à des prestataires pour la réalisation de schéma communal de la défense extérieure contre l'incendie (adaptation du modèle du cahier des charges, aide à la compréhension des offres, participation aux réunions de suivi des prestations.

Détail des prestations de l'assistance à maîtrise d'ouvrage

- assistance à la recherche d'un bureau d'étude pour les études préliminaires ;
- aide à la définition du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle à partir d'études préliminaires tel que le schéma directeur d'eau potable ;
- visite préalable sur site afin d'appréhender les prestations envisagées ;
- assistance à la rédaction des pièces techniques (CCTP) et administratives (RC, AE, CCAP, DPGF, BPU, ...) du dossier de consultation ;
- réunion de présentation du dossier de consultation finalisé ;
- assistance à la mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme de publicité dématérialisée du Département ;
- préparation du choix du prestataire (lecture des propositions de candidats et rédaction du rapport d'analyse) ;
- assistance dans les réponses à transmettre aux candidats non retenus ;
- suivi du prestataire : analyse critique des documents rendus ;
- visite du chantier (dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre).

**MODÈLE DE CONVENTION FIXANT LES MODALITES D'INTERVENTION POUR LA
RÉALISATION DU PROJET DE RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE
D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT
DE LA COMMUNE DE**

Entre **l'établissement public administratif IT05**, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marie BERNARD ;

Et **la Commune de**, représentée par son Maire,

Vu l'article 32 de la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements, des Régions et des établissements publics intercommunaux, codifié à l'article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), permettant de regrouper les moyens entre collectivités ;

Vu les statuts approuvés par l'Assemblée Générale constitutive d'IT05 du 28 janvier 2014, modifiés le 21 avril 2016 et le 27 avril 2017 ;

Vu la délibération N° IT2015-CA023 du Conseil d'Administration d'IT05 le 1^{er} décembre 2015, fixant les modalités d'intervention relatives à la réalisation du projet de rapport sur le prix et la qualité de service d'eau potable et d'assainissement ;

Vu les fiches descriptives des missions dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement collectif mises à jour le 8 octobre 2019 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de du

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Le présent document, voté lors du Conseil d'Administration d'IT05 le 1^{er} décembre 2015, suivant délibération N° IT2015-CA023, règle les rapports entre les parties en ce qui concerne les missions de réalisation du projet de rapport sur le prix et la qualité du service (ci-après désigné « RPQS ») **d'eau potable et d'assainissement** réalisées par IT05 au bénéfice de la Collectivité.

Article 2 - Définition des missions

a) Assistance technique à la rédaction d'un projet de RPQS

IT05 propose un projet de RPQS en conformité avec les textes réglementaires en vigueur. L'année N, l'assistance technique d'IT05 portera sur l'exercice du service de l'année N-1.

A partir des informations fournies par la collectivité, IT05 élaborera un projet de RPQS.

En fonction des prestations retenues, le document comportera les éléments du service d'eau potable suivants :

- caractéristiques techniques ;
- tarification et recettes ;
- indicateurs de performance ;
- financement des investissements ;
- actions de solidarité et de coopération décentralisée.

Il sera établi par IT05, dans un délai maximal de quatre mois, suivant la remise par la collectivité de l'ensemble des informations nécessaires.

La collectivité sera destinataire d'un exemplaire du projet de RPQS, envoyé par voie électronique, par IT05.

La validation, la transmission et l'adoption du RPQS reste de la responsabilité de la collectivité.

b) Une assistance technique pour la mise à jour de la base de données SISPEA

Afin de répondre à une forte demande sociale de transparence sur la gestion des services publics, la Loi sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA) du 30 décembre 2006 a confié à l'Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques (ONEMA) le soin de mettre en place un observatoire des services publics d'eau et d'assainissement : le Système d'Information sur les Services Publics d'Eau et d'Assainissement (SISPEA). L'actualisation des données est à la charge de la collectivité.

Sous réserve d'être désignée comme mandataire par la collectivité, IT05 se chargera d'alimenter la base de données SISPEA pour le compte de la collectivité à partir des informations transmises.

L'accès à cet observatoire pour IT05 se fera par l'intermédiaire d'un compte spécifique et non pas via le compte de la collectivité. La collectivité fera donc le nécessaire pour donner mandat à IT05 via la plateforme SISPEA.

c) Une présentation du projet de RPQS par IT05 à l'assemblée délibérante pour adoption et à la CCSP, lorsqu'elle existe, pour consultation

Si la collectivité le souhaite, IT05 peut présenter le projet de RPQS à l'assemblée délibérante en apportant les explications techniques, administratives et financières nécessaires à la compréhension du document.

Pour les collectivités disposant d'une CCSP (Commission Consultative des Services Publics Locaux) au titre de l'article L1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, IT05 pourra aussi présenter ce projet de rapport devant cette commission.

Article 3 - Engagement d'IT05

a) Engagement général

IT05 est au service de ses adhérents, à ce titre elle s'engage durant toute sa mission au respect des principes suivants :

Neutralité : IT05 conduit ses missions avec neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs.

Objectivité : les avis ou conseils d'IT05 restent purement techniques. Elle dit le droit applicable et informe ses adhérents sur les règles à observer en toute objectivité.

Transparence : IT05 s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance basée sur une communication transparente et loyale qui doit être réciproque.

L'Agence ne peut pas apporter de réponses pertinentes si les questions ne sont pas posées en toute transparence, si elles éludent une partie de la problématique ou si les documents dont dispose l'adhérent et nécessaires à l'élaboration d'une réponse adaptée ne sont pas communiqués.

Confidentialité : IT05 s'engage à respecter strictement la confidentialité dans les informations qui lui seront données et dans la façon dont elles seront traitées, sauf à être expressément autorisée à en faire état dans l'intérêt des autres adhérents.

Professionnalisme : IT05 ne saurait se substituer au contrôle de légalité de l'État. Les personnels auront pour objectif de donner la réponse la mieux adaptée aux intérêts de tous dans le respect de ces statuts.

Spécialité : IT05 ne saurait dispenser de prestations étrangères aux intérêts locaux.

b) Engagement spécifique

IT05 interviendra sur demande écrite annuelle de la collectivité, valant ordre de service.

À compter du lancement de la mission, IT05 s'engage à fournir un projet de RPQS finalisé dans un délai maximal de quatre mois, sous réserve de la communication de l'ensemble des indicateurs et de tous renseignements nécessaires par la collectivité.

Le délai de réalisation du projet de RPQS débutera à la réception de l'ensemble des éléments demandés par IT05.

Article 4 - Engagement de la collectivité

La collectivité demeure le responsable de l'établissement du RPQS. IT05 n'a ni la vocation, ni la compétence, pour se substituer à lui. Ainsi il appartient à la collectivité d'assumer ses prérogatives, en particulier de fournir à IT05 tout élément nécessaire à l'exercice de ses missions.

La collectivité s'engage à se faire représenter par un élu ou toute autre personne nommément désignée si besoin.

C'est le Maire qui a la responsabilité de la rédaction définitive du rapport ainsi que de sa communication.

Pour mener à bien sa mission, IT05 a besoin des données de l'année N-1 dont disposent les services techniques ou la compagnie fermière. Elles lui seront transmises par l'intermédiaire de questionnaires envoyés par IT05 à la collectivité et, s'il y a lieu, à la compagnie fermière. IT05 a également besoin du contrat d'affermage qui lui sera fourni avec la présente convention signée

ainsi que les avenants ou le nouveau contrat signé au cours de la durée de validité de la convention.

La signature de cette convention vaut autorisation, pour les services techniques de la collectivité ou la compagnie fermière, de communiquer les données à IT05.

Conformément à l'article L2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la collectivité est tenue de présenter à son assemblée délibérante le RPQS dans un délai de neuf mois suivant la fin de l'exercice considéré. La collectivité fait son affaire du respect de ce délai et IT05 ne pourra être tenu pour responsable du non-respect de celui-ci. Pour rappel, le respect de ce délai implique une transmission de l'ensemble des données nécessaires à la rédaction du RPQS avant le 31 mai de l'année N (Cf article 2).

La collectivité a en charge la rédaction de la délibération relative au RPQS et de son passage devant l'assemblée délibérante. A ce titre, elle transmettra au plus tôt à IT05 une copie de cette délibération notifiée à la préfecture. L'intégration des données dans SISPEA sera réalisée sous un délai de quinze jours.

Lorsque la collectivité est une EPCI, elle devra transmettre à chaque commune adhérente un exemplaire du RPQS pour que sa présentation au conseil municipal intervienne dans les 12 mois qui suivent la clôture de l'exercice conformément à l'article D2224-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce rapport est mis à disposition du public. Dans les collectivités de plus de 3 500 habitants, il fait l'objet d'un affichage en mairie. Il est transmis au Préfet pour information.

Article 5 - Propriété des données

La collectivité est propriétaire des données collectées. Elle autorise IT05 à :

- les stocker dans sa base de données ;
- éditer le projet de RPQS ;
- compléter la plateforme SISPEA mise en place par l'ONEMA ;
- s'en servir pour réaliser et diffuser des analyses statistiques départementales ou sectorielles.

La signature de cette convention n'habilite pas IT05 à diffuser les données à d'autres entités que la collectivité, la DDT ou l'ONEMA.

Article 6 - Conditions financières de la prestation d'IT05

Les prestations choisies dans la présente convention sont comprises dans l'adhésion à IT05.

La collectivité assurera les charges financières ayant trait à ses responsabilités.

Article 7 - Responsabilité

L'avis technique émis par IT05 reste un avis simple étant précisé que l'avis technique définitif relève de la compétence de la collectivité en application des articles L2224-8 et L2224-10 du CGCT.

IT05 se chargera de la reproduction, pour la collectivité, d'un projet de RPQS en 3 exemplaires papier et 1 exemplaire informatique.

Article 8- Litiges

Les parties s'accordent à porter tout différend pouvant s'élever entre elles pour l'application et l'interprétation du présent document devant le tribunal administratif de Marseille, nonobstant tout règlement amiable qui pourrait intervenir entre elles.

Commune de
M le Maire

Pour IT05
Monsieur le Président,

L'assainissement collectif

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors des CA du 1^{er} décembre 2015 et 10 décembre 2019

Prestations intégrées à l'adhésion

Assistance à la mise en place du suivi régulier des ouvrages d'épuration des eaux usées, des réseaux et de traitement des boues.

Réseau

- identification des points de rejets et des points singuliers du réseau (déversoir d'orage, poste de relevage).

Assistance pour l'élaboration de conventions de raccordement des établissements générant des pollutions d'origine non-domestique aux réseaux

- assistance à la rédaction et/ou actualisation des autorisations de déversement.

Stations d'épuration (STEP)

- rédaction d'une fiche descriptive de la station ;
- diagnostic ponctuel du fonctionnement des ouvrages ;
- visites avec prélèvements d'échantillons ponctuels ;
- visite diagnostic sur 24 heures pour déceler des dysfonctionnements ;
- mesure de la hauteur de boues accumulées (lagunes, filtres plantés de roseaux) ;
- estimation de la production de boues sur l'ensemble des filières ;
- formation du personnel d'exploitation.

Validation de l'autosurveillance

- assistance à la rédaction d'un manuel d'autosurveillance (identification des équipements, des méthodes et procédures) conformément à l'arrêté du 22 juin 2007 ;
- agrément des appareils de mesure réseau et station d'épuration ;
- audit des appareils de mesure sur le réseau de collecte ;
- audit des appareils de mesure (débitmètre et préleveur), des méthodes de prélèvement et d'analyses sur les stations d'épuration.

Exploitation des résultats de l'autosurveillance

- synthèse des données d'autosurveillance et rédaction d'un rapport annuel de l'autosurveillance ;
- réunion avec le Maître d'ouvrage (présentation des résultats du suivi régulier, identification des difficultés rencontrées, des priorités de travaux et assistance à la programmation des travaux).

Gestion durable des services

- des réunions de sensibilisation et d'information des collectivités pour favoriser la réalisation de schéma directeur d'assainissement (exposé des objectifs, des obligations réglementaires, du déroulement, des intervenants...);
- l'accompagnement technique des prestations confiées à des prestataires pour la réalisation de schéma directeur d'assainissement (adaptation du modèle de cahier des charges, aide à la compréhension des offres, participation aux réunions de suivi des prestations) ;
- assistance à la rédaction du rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) ;
- assistance à la saisie des indicateurs sur la base de données de l'observatoire de l'eau et de l'assainissement (SISPEA) cf. modalités d'intervention ;
- assistance à la rédaction de règlement de service ; cette prestation comprend, au maximum, 2 réunions avec l'adhérent ; au-delà, la collectivité peut demander des réunions supplémentaires facturées au temps réel selon les tarifs adoptés par demi-journée.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Assistance à maîtrise d'ouvrage afin de rechercher un maître d'œuvre pour des travaux (stations d'épurations, postes de relevage).

Pour toute réunion supplémentaire au-delà de 2 réunions pour l'assistance à la rédaction de règlement de service, facturation au temps réel selon les tarifs adoptés par demi-journée ;

Détail des prestations de l'assistance à maîtrise d'ouvrage

- assistance à la recherche d'un bureau d'étude pour les études préliminaires ;
- aide à la définition du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle à partir d'études préliminaires ;
- visite préalable sur site afin d'appréhender les prestations envisagées ;
- assistance à la rédaction des pièces techniques (CCTP) et administratives (RC, AE, CCAP, DPGF, BPU...) du dossier de consultation ;
- réunion de présentation du dossier de consultation finalisé ;
- assistance à la mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme de publicité dématérialisée du Département ;
- préparation du choix du prestataire (lecture des propositions de candidats et rédaction du rapport d'analyse) ;
- assistance dans les réponses à transmettre aux candidats non retenus ;
- suivi du prestataire : analyse critique des documents rendus ;
- visite du chantier (dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre).

Offres de services (prestations payantes à la mission) :

- Réalisation de bilans de fonctionnement sur 24 heures dans le cadre de l'autosurveillance réglementaire.
- Réalisation de bilans annuels d'exploitation sur les systèmes d'assainissement (STEP > 2 000 EH -équivalent habitants-).

L'assainissement non collectif

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors du CA du 1^{er} décembre 2015

Prestations intégrées à l'adhésion

Assistance aux SPANC (Service Public d'Assainissement non Collectif) pour le suivi des missions

- suivi des mises à jour des zonages et schémas directeurs d'assainissement ;
- assistance à la mise en place des SPANC (description des moyens techniques et administratifs nécessaires et des modalités de réalisation) ;
- suivi des missions des SPANC, analyses et état des lieux du fonctionnement du parc de l'assainissement non collectif.

Assistance pour la définition et la programmation de travaux d'entretien et d'amélioration des ouvrages

- mise en place du suivi des programmes de réhabilitation des filières d'assainissement non collectif défectueuses.

Assistance pour l'élaboration de programmes de formation du personnel

Gestion durable des services

- assistance à la rédaction du rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) ;
- assistance à la saisie des indicateurs sur la base de données de l'observatoire de l'eau et de l'assainissement (SISPEA) - cf. modalités d'intervention ;
- assistance à la rédaction de règlement de service ; cette prestation comprend, au maximum, 2 réunions avec l'adhérent ; au-delà, la collectivité peut demander des réunions supplémentaires facturées au temps réel selon les tarifs adoptés par demi-journée.

Prestations à la vacation

Pour toute réunion supplémentaire au-delà de 2 réunions pour l'assistance à la rédaction de règlement de service, facturation au temps réel selon les tarifs adoptés par demi-journée.

Offres de services (prestations payantes à la mission)

Contrôle de conception et de réalisation

Pour les immeubles non raccordés au réseau public de collecte, la Commune assure le contrôle des installations d'assainissement non collectif conformément aux prescriptions de l'article L2224-8 du CGCT.

Cette mission du SPANC consiste, pour des installations neuves ou à réhabiliter, en un examen préalable de la conception et en une vérification de l'exécution.

Par suite de l'article 5 de l'arrêté du 7 septembre 2009 relatif aux modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif réalisées et réhabilitées, la vérification de conception et d'exécution consiste, sur la base des documents fournis par le propriétaire de l'immeuble, et lors d'une visite sur place, à :

- identifier, localiser et caractériser les dispositifs constituant l'installation ;
- repérer l'accessibilité et les défauts d'entretien et d'usure éventuels ;
- vérifier l'adaptation de la filière réalisée ou réhabilitée au type d'usage, aux contraintes sanitaires et environnementales, aux exigences et à la sensibilité du milieu, aux caractéristiques du terrain et à l'immeuble desservi ;
- vérifier le respect des prescriptions techniques réglementaires en vigueur lors de la réalisation ou réhabilitation de l'installation ;
- constater que le fonctionnement de l'installation n'engendre pas de risques environnementaux, de risques sanitaires ou de nuisances.

À l'issue du contrôle, la Commune établit un document qui évalue la conformité de l'installation au regard des prescriptions réglementaires.

Diagnostic dans le cadre des ventes immobilières

À compter du 1er janvier 2011, le vendeur d'une habitation en assainissement non collectif a l'obligation de justifier de l'état de son installation.

Un contrôle a déjà eu lieu : le vendeur doit annexer à la promesse de vente ou à défaut à l'acte authentique, le document (daté de moins de trois ans au moment de la vente) établi à l'issue du contrôle et délivré par le SPANC.

Aucun contrôle n'a eu lieu : le vendeur ou un représentant contacte le SPANC afin de convenir d'un rendez-vous.

Les modalités d'exécution de la mission de contrôle exercée par les Communes sont fixées par arrêté du 7 septembre 2009 précisées ci-dessus.

**MODÈLE DE CONVENTION FIXANT LES
MODALITES D'INTERVENTION RELATIVE AUX MISSIONS SPANC
(Service Public d'Assainissement non Collectif)**

Entre **l'établissement public administratif IT05**, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie BERNARD ;

Et représentée par

Vu l'article 32 de la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements, des Régions et des établissements publics intercommunaux, codifié à l'article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), permettant de regrouper les moyens entre collectivités ;

Vu les statuts approuvés par l'Assemblée Générale constitutive d'IT05 du 28 janvier 2014, modifiés le 21 avril 2016 et le 27 avril 2017 ;

Vu l'article 5 de l'arrêté du 7 septembre 2009 et à l'arrêté du 27 avril 2012, relatifs aux modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif ;

Vu la délibération N° IT2014-CA015 du Conseil d'Administration d'IT05 le 15 juillet 2014, fixant les rapports entre les parties en ce qui concerne les missions SPANC (Service Public d'Assainissement non Collectif) ;

Vu les délibérations N°IT2014-CA06 et N°IT2014-CA17 des Conseils d'administration du 24 mars 2014 et 4 novembre 2014 fixant le coût des interventions SPANC ;

Vu la fiche thématique « assainissement non collectif » mise à jour le 1^{er} décembre 2015 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Le présent document, fixe les modalités d'exécution du **service public d'assainissement non collectif** pour les contrôles de conception et de réalisation des immeubles non raccordés au réseau public de collecte et des diagnostics d'assainissement non collectifs préalables aux ventes immobilières réalisés par IT05 au bénéfice de la Commune de XXX

Article 2 - Définition des missions

a) Contrôle de conception et de réalisation

Pour les immeubles non raccordés au réseau public de collecte, la collectivité assure le contrôle des installations d'assainissement non collectif conformément aux prescriptions de l'article L2224-8 du CGCT.

Cette mission du SPANC consiste, pour des installations neuves ou à réhabiliter, en un examen préalable de la conception et en une vérification de l'exécution.

La vérification de conception et d'exécution des installations d'assainissement non collectif consiste, sur la base des documents fournis par le propriétaire de l'immeuble, et lors d'une visite sur place, à :

- identifier, localiser et caractériser les dispositifs constituant l'installation ;
- repérer l'accessibilité et les défauts d'entretien et d'usure éventuels ;
- vérifier l'adaptation de la filière réalisée ou réhabilitée au type d'usage, aux contraintes sanitaires et environnementales, aux exigences et à la sensibilité du milieu, aux caractéristiques du terrain et à l'immeuble desservi ;
- vérifier le respect des prescriptions techniques réglementaires en vigueur lors de la réalisation ou réhabilitation de l'installation ;
- constater que le fonctionnement de l'installation n'engendre pas de risques environnementaux, de risques sanitaires ou de nuisances.

À l'issue du contrôle, la collectivité établit un document qui évalue la conformité de l'installation au regard des prescriptions réglementaires.

b) Diagnostics dans le cadre des ventes immobilières :

À compter du 1er janvier 2011, le vendeur d'une habitation en assainissement non collectif a l'obligation de justifier de l'état de son installation.

Un contrôle a déjà eu lieu : le vendeur doit annexer à la promesse de vente ou à défaut à l'acte authentique, le document (daté de moins de trois ans au moment de la vente) établi à l'issue du contrôle et délivré par le SPANC.

Aucun contrôle n'a eu lieu : le vendeur ou un représentant contacte le SPANC afin de convenir d'un rendez-vous.

Les modalités d'exécution de la mission de contrôle exercée par les Communes ou leur regroupement, sont fixées par arrêtés du 07 septembre 2009 et du 27 avril 2012 précisées ci-avant.

Article 3 - Engagement d'IT05

a) Engagement général

IT05 est au service de ses adhérents, à ce titre elle s'engage durant toute sa mission au respect des principes suivants :

Neutralité : IT05 conduit ses missions avec neutralité vis-à-vis de ses interlocuteurs.

Objectivité : les avis ou conseils d'IT05 restent purement techniques. Elle dit le droit applicable et informe ses adhérents sur les règles à observer en toute objectivité.

Transparence : IT05 s'engage vis-à-vis de ses adhérents dans une relation de confiance basée sur une communication transparente et loyale qui doit être réciproque.

L'Agence ne peut pas apporter de réponses pertinentes si les questions ne sont pas posées en toute transparence, si elles éludent une partie de la problématique ou si les documents dont dispose l'adhérent et nécessaires à l'élaboration d'une réponse adaptée ne sont pas communiqués.

Confidentialité : IT05 s'engage à respecter strictement la confidentialité dans les informations qui lui seront données et dans la façon dont elles seront traitées, sauf à être expressément autorisée à en faire état dans l'intérêt des autres adhérents.

Professionnalisme : IT05 ne saurait se substituer au contrôle de légalité de l'État. Les personnels auront pour objectif de donner la réponse la mieux adaptée aux intérêts de tous dans le respect de ces statuts.

Spécialité : IT05 ne saurait dispenser de prestations étrangères aux intérêts locaux.

b) Engagement spécifique aux missions du SPANC

IT05 interviendra sur demande écrite de la collectivité, valant ordre de service, à la réception de chaque dossier complet transmis par la Collectivité. Elle transmettra son avis sur la conception du projet dans un délai de 20 jours ouvrés suivant la réception de la demande.

IT05 transmettra son avis sur la réalisation des travaux correspondants dans un délai de 20 jours ouvrés à compter de la visite permettant de constater l'achèvement des travaux de l'installation d'assainissement non remblayée.

Dans le cadre d'un diagnostic dans le cadre des ventes immobilières, IT05 s'engage à transmettre son avis dans un délai de 15 jours ouvrés suivant la réception de la demande.

En cas de problème particulier, IT05 préviendra immédiatement la Collectivité. Les délais indiqués ci-dessus pourront être, d'un commun accord, adaptés aux circonstances et modifiés.

Article 4 - Engagement de la collectivité

La collectivité demeure le responsable principal du SPANC. IT05 n'a pas ni la vocation, ni la compétence, pour se substituer à lui. Ainsi il appartient à la collectivité d'assumer ses prérogatives, en particulier de fournir à IT05 tout élément utile à l'exercice de ses missions.

La collectivité s'engage à se faire représenter par un élu ou toute autre personne nommément désignée si besoin.

Préalable à toute demande faite auprès de l'agence technique départementale IT05, la collectivité devra avoir délibéré sur la création du SPANC et mis à jour un règlement de service spécifique aux différentes missions assurées par le SPANC.

À ce titre et préalablement à toute intervention, la collectivité devra transmettre à IT05 :
- les conclusions du zonage d'assainissement ;

- la délibération de création du SPANC ;
- le règlement de service du SPANC.

Pour le contrôle de conception et de réalisation, la collectivité devra transmettre à IT05, pour chaque demande :

- le plan de situation au 1/25 000ème (ou 1/50 000ème) ;
- l'extrait cadastral du secteur (positionnement des éventuels puits, sources et forages dans un rayon de 100 m) ;
- le plan de masse au 1/500ème de l'installation où figureront la situation des différents éléments de l'installation (ouvrage, conduites...), l'emplacement de l'habitation, de l'exutoire éventuel ainsi que le sens des pentes ;
- l'étude de définition de filière ;
- le dossier de déclaration de l'installation d'assainissement non collectif.

Pour le diagnostic dans le cadre des ventes immobilières, la collectivité devra transmettre à IT05, pour chaque demande :

- les coordonnées du vendeur (adresse, téléphone, mail...) ;
- les références cadastrales des parcelles de l'immeuble ;
- les plans et le descriptif de l'installation d'assainissement ;
- le diagnostic initial s'il existe.

La collectivité veillera à informer le pétitionnaire de la nécessité de dégager les ouvrages et leur accès.

Article 5 - Conditions financières de la prestation d'IT05

Les conditions financières déterminées par le Conseil d'Administration d'IT05, sont celles en vigueur à la date de la réalisation de la prestation, soit forfaitairement :

- contrôle de conception = 150 €
- contrôle de réalisation = 200 €
- diagnostic préalable à une vente immobilière = 200 €

Un titre de recettes sera adressé à la collectivité pour chaque dossier traité, que le contrôle ait pu avoir lieu ou non (cas des dispositifs recouverts).

Article 6 - Responsabilité

L'avis technique émis par IT05 reste un avis simple étant précisé que l'avis technique définitif relève de la compétence de la collectivité en application des articles L2224-8 et L2224-10 du CGCT.

Article 7- Litiges

Les parties s'accordent à porter tout différend pouvant s'élever entre elles pour l'application et l'interprétation du présent document devant le tribunal administratif de Marseille, nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre elles.

Pour la Commune

Pour IT05

Gestion des cours d'eau

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014

Au titre du Département sur l'ensemble du territoire

Le Département accompagne les groupements de communes en charge de la gestion des cours d'eau sur les points suivants :

- suivi et contrôle externe des travaux financés par le Conseil Départemental ;
- échange avec les partenaires financiers sur l'évolution des critères ;
- conseils et diagnostics techniques ;
- aide à la décision et à la programmation des opérations ;
- accompagnement pour le montage des dossiers réglementaires et financiers ;
- fourniture de données sur les cours d'eau (qualité de l'eau, morphologie, etc...) ;
- échange d'informations techniques et réglementaires par l'animation d'un réseau.

Dans ce domaine, le Département s'appuie sur les compétences :

- des structures porteuses de contrat de rivières et de SAGE (Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux) ;
- scientifiques et techniques de l'IRSTEA (Institut de Recherche en sciences et technologie pour l'environnement et l'agriculture), d'EDF.

L'échange de données auquel participe le Département implique notamment :

- les conservatoires (Conservatoire d'espaces naturel de Provence, Conservatoire Botanique Alpin) ;
- Météo France ;
- le Parc National des Écrins ;
- le Parc Naturel Régional du Queyras.

Prestations intégrées à l'adhésion

Dans le cadre d'étude globale :

- aide à la définition du besoin (ex : protection de berges, reprise du profil d'équilibre) ;
- avis sur les projets de cahier des charges pour une mission partielle ou complète de prestations intellectuelle ;
- aide à la consultation des bureaux d'études ;
- avis consultatif sur les rapports d'analyse des offres.

Dans le cadre de l'acquisition de connaissance sur le fonctionnement des cours d'eau :

- aide à la définition du besoin et des moyens ;
- assistance à la rédaction des pièces techniques dans le cadre d'une consultation de prestation de fournitures et de services.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- assistance technique pour la maîtrise du foncier ;
- rédaction des déclarations au titre du code de l'environnement ;
- rédaction des programmes de maîtrise d'œuvre en phases d'études préliminaire et d'avant-projet ;
- rédaction des rapports d'analyse des offres (prestations et travaux).

Dans le cadre de la réalisation de travaux :

- aide à la définition et à la planification des opérations ;
- rédaction du cahier des charges pour une mission partielle ou complète de maîtrise d'œuvre ;
- relecture et critique des études de maîtrise d'œuvre et des dossiers réglementaires avant instruction ;
- avis consultatif sur les rapports d'analyse des offres.

Espaces naturels, sites et itinéraires

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors du CA du 26 mars 2019

Au titre du Département sur l'ensemble du territoire

Sensibilisation et communication sur la notion d'Espaces Naturels Sensibles et d'Espaces, Sites et Itinéraire (ESI) de sports de nature.

Développer et vulgariser l'appropriation de la notion d'Espaces Naturels et de Sites et Itinéraires

- identification et examen des sites pouvant être intégrés au PDESI (Plan Départemental des Espaces, Sites et Itinéraires) relatifs aux sports de nature en fonction des critères définis ;
- identification des sites inscrits au schéma départemental des Espaces Naturels Sensibles et examen de sites présentant les caractéristiques nécessaires pour bénéficier de la labellisation « ENS » ;
- démarches auprès des collectivités gestionnaires des ESI ou possédant un ENS potentiel sur son territoire, informations sur les aides financières du Département.

Assistance

- assistance à la rédaction des conventions de sites permettant de préciser l'engagement des partenaires ;
- assistance à l'émergence d'actions visant à l'émergence d'actions concertées et à l'ouverture des sites au public dans un objectif de pérennisation des sites et ou des itinéraires (actions de communication, de sensibilisation à la préservation de l'environnement, de diffusion de bonnes pratiques, schéma de principe des aménagements, signalétique, etc...).

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- assistance à maîtrise d'ouvrage pour le choix d'un prestataire pour la réalisation d'un plan de gestion ou d'action du site, ou d'études d'incidence et ou scientifiques complémentaires ;
- assistance à la recherche d'un bureau d'étude pour les études préliminaires ;
- aide à la définition du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle à partir d'études préliminaires ;
- visite préalable sur site afin d'appréhender les prestations envisagées ;
- assistance à la rédaction des pièces techniques (CCTP) et administratives (RC, AE, CCAP, DPGF, BPU, ...) du dossier de consultation ;
- réunions de présentation du dossier de consultation finalisé ;
- assistance à la mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme de publicité dématérialisée AWS ;
- préparation du choix du prestataire (lecture des propositions de candidats et rédaction du rapport d'analyse) ;
- assistance dans les réponses à transmettre aux candidats non retenus ;
- suivi du prestataire : analyse critique des documents rendus ;
- visite du chantier (dans le cadre d'une maîtrise d'œuvre).

Ingénierie financière

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors du CA du 8 octobre 2019

I - Conseil au financement des projets (montage administratif et financier)

Au titre du Département sur l'ensemble du territoire

- Informations sur l'éligibilité d'un projet aux aides publiques (Département, Région, État, Fonds Européens, etc.).

Prestations intégrées à l'adhésion

- Rédaction d'une note d'aide à la décision sur les possibilités de financement d'un projet ;
- Élaboration d'un plan de financement prévisionnel (en fonction de la maturité du projet) ;
- Accompagnement administratif et financier au montage d'un projet.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- Montage des dossiers de demande de subvention (tous financeurs confondus)

II- Conseil budgétaire et comptable

Prestations intégrées à l'adhésion

- Conseil et diagnostic de premier niveau relatifs à l'application des dispositifs réglementaires et nomenclatures comptables en vigueur ;
- Analyse des conditions financières d'une proposition de prêt bancaire ;
- Veille relative aux problématiques liées aux fonctions financières et comptables des collectivités locales, aux évolutions économiques et contextes de marchés à court, moyen et long terme.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- Analyse financière prospective et rétrospective notamment dans le cadre des comptes administratifs et des orientations budgétaires ;
- Analyse financière dans la réalisation de projet d'investissement spécifique et / ou pluriannuel ;
- Analyse portant sur la maîtrise des dépenses de fonctionnement ;
- Accompagnement dans la renégociation de dette ;
- Optimisation des fonctions financières et comptables : formations spécifiques sollicitées par la collectivité adhérente.

Conseil juridique et assuranciel

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Modifiée lors du CA du 10 décembre 2019

En préambule, il est précisé qu'en matière de conseils juridiques à des tiers (communes, autres collectivités), le rôle d'IT05 est encadré par la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 qui réserve aux seuls professionnels du droit (avocats, huissiers, notaires) le soin d'accomplir certains actes définis sous le vocable de "périmètre du droit".

Aussi, IT05 ne peut pas intervenir dans le domaine du contentieux engagé ou avéré (précontentieux) entre une collectivité adhérente et un tiers (usager, fournisseur...).

Il est donc conseillé dans ce cas, aux membres d'IT05, de faire jouer prioritairement leur propre assurance :

- L'assurance protection juridique (pénal, civil et administratif) si elles ont souscrit un tel contrat. Elles disposent alors de conseils juridiques de l'assurance, de la prise en charge partielle de leurs frais de justice et conserve le libre choix de l'avocat et la direction du procès.

- L'assurance en responsabilité civile qui intervient quand la collectivité est mise en cause financièrement (contentieux indemnitaire). Dans ce cas, c'est l'assurance qui impose l'avocat de son choix et prend en charge l'intégralité des frais de justice. Elle assure la direction du procès dans la mesure où elle devra supporter les condamnations éventuelles.

En conséquence, l'intervention d'IT05 se limitera aux prestations suivantes :

Prestations intégrées à l'adhésion

Conseil et diagnostic de premier niveau

- relatifs à l'application des dispositifs règlementaires en vigueur.

Formation / séminaires

- veille juridique relative aux problématiques liées à l'activité courante des collectivités locales et les évolutions majeures à venir.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Expertise : mise à disposition des compétences internes propres à analyser la problématique posée par la collectivité adhérente et, le cas échéant, lui proposer les ressources externes (avocats, cabinets d'experts, etc...) susceptibles de l'accompagner vers la résolution d'une situation complexe.

Optimisation de la fonction juridique : formations spécifiques sollicitées par la collectivité adhérente et gestion stratégique des contentieux.

Développement numérique

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors des CA du 4 avril 2017 et 26 mars 2019

Au titre du Département sur l'ensemble du territoire

- **Saisine de l'administration par voie électronique (SVE)**

Depuis le 7 novembre 2016, les administrations ont l'obligation de mettre en place un dispositif qui permette à tout usager de saisir l'administration par voie électronique.

Cela concerne une demande, une déclaration, un document ou une information ou même une réponse à la collectivité.

Le logiciel prévoit :

- La notification des demandes en lignes avec la gestion d'accusé réception pour l'utilisateur dans les 7 jours, ou lorsque celui-ci n'est pas instantané, un accusé d'enregistrement dans les 24 heures « ouvrés » pour les envois électroniques. C'est d'autant plus important qu'en fonction des demandes, le silence de l'administration est susceptible de valoir acceptation.
- La gestion de la demande dématérialisée avec orientation vers le bon service.
- Le stockage des pièces jointes justificatives.
- La possibilité d'avoir une page internet statique si la collectivité ne possède pas de site propre.

Le logiciel enregistre toutes les demandes et assure leur traçabilité. Du côté des usagers, ce portail sera adapté aux appareils mobiles (tablettes et smartphone).

- **Mes Démarches en Ligne (MDEL)**

Le Département met en place un outil de gestion pour les démarches en ligne faites par les usagers auprès des mairies.

Ces démarches concernent l'inscription sur les listes électorales, la demande d'actes d'état civil, la déclaration de changement de coordonnées et le recensement citoyen.

L'application permet la notification des demandes en ligne, la gestion de la demande dématérialisée et le stockage des pièces jointes justificatives.

- **Centrale d'achat UGAP** : tarification « partenaire » dans le domaine informatique.

- **Archivage électronique à valeur légal (SAE).**

- **Prestations diverses et centrale d'achat via la convention avec le SICTIAM.**

Prestations intégrées à l'adhésion d'IT05

Conseil et diagnostic de premier niveau :

- relatifs à la gestion des données de la collectivité et de son système d'exploitation (serveurs, bases de données, référentiels), de ses applicatifs métiers, ses réseaux (structure, sécurité) et ses équipements informatiques ;
- relatifs au réseau et matériel de téléphonie fixe et/ou mobile de la collectivité ;
- relatifs à la gestion des informations géographiques détenues par la collectivité ;
- relatifs à la démarche en ligne via le portail « mes hautes-alpes.fr ».

Formation / séminaires :

- veille technique relative aux problématiques liées au développement numérique (OPEN DATA, etc....) et à l'évolution des outils liés à la bureautique, téléphonie, etc...

Accès aux trois accords-cadres de télécoms :

- téléphonie mobile ;
- raccordements téléphoniques tous types, acheminement du trafic téléphonique entrant et sortant ;
- services d'accès à internet, liens d'interconnexion

L'adhérent échange et passe alors sa commande en direct avec le référent dédié de l'opérateur du lot choisi.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Dans les domaines des télécoms, de l'informatique (système d'informations, matériel, logiciel, infrastructure, développement des services et usages numériques) et de l'information géographique.

Expertise : mise à disposition des compétences internes propres à analyser la problématique posée par la collectivité et, le cas échéant, l'accompagner dans la formalisation puis la mise en œuvre opérationnelle de son projet (**rédaction de DCE**, analyse des offres, démarrage).

Commande publique

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014

Prestations intégrées à l'adhésion

Conseil et diagnostic de premier niveau

- relatifs à l'application des dispositifs réglementaires en vigueur.

Formation / séminaires

- veille juridique relative aux problématiques liées à la commande publique (directives européennes, évolution du CMP, etc...) et benchmark "achat public" en lien avec les acteurs locaux, participation au réseau local des acheteurs publics.

Mise à disposition de la **plateforme Marchés Publics**

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Expertise : mise à disposition des compétences internes propres à analyser la problématique posée par la collectivité adhérente et, le cas échéant, l'accompagner dans la formalisation puis la mise en œuvre opérationnelle de son projet (**rédaction de DCE**, analyse des offres, démarrage).

Optimisation de l'achat public conduit par la collectivité adhérente : diagnostic de l'organisation, des ressources consacrées à la commande publique, recherche de pistes d'optimisation (définition optimale des besoins et des procédures utilisées dans le respect du CMP, benchmark sur les pratiques similaires en fonction de la famille d'achat, élaboration d'un référentiel des bonnes pratiques internes, formations spécifiques).

Bâtiments

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors du CA du 8 octobre 2019

A. Préambule : responsabilité du maître d'ouvrage

L'édification d'un bâtiment public se doit d'avoir une valeur d'exemple en matière :

- de service à la population ;
- de conditions d'accueil aux usagers ;
- de conditions de travail du personnel ;
- de valorisation d'une architecture de qualité et de territoire respectueuse de l'environnement naturel,
- de développement durable en réponse aux lois de transition énergétique et écologique.

C'est pourquoi, le maître d'ouvrage doit rechercher des moyens performants :

- pour lui permettre de répondre à ses objectifs ;
- de rentabiliser au mieux son investissement notamment au travers d'une démarche en "coût global" pour une bonne maîtrise des coûts de fonctionnement ultérieurs.

Pour mener à bien tout projet de construction publique, IT05 peut accompagner les collectivités selon le processus de réalisation ci-après :

Désignation des prestataires	Processus de réalisation d'une opération	
	Faisabilité technique et financière	Programme - conduite d'opération : phase étude et phase travaux
IT05	Prestation intégrée à l'adhésion	Accompagnement payant

B. Descriptif du processus de réalisation

Prestations intégrées à l'adhésion

Faisabilité :

- définition des besoins et analyse des contraintes ;
- opportunité d'une réutilisation d'un bâtiment ou d'une construction neuve ;
- sélection éventuelle de prestataires pour diagnostics (matériaux à risque "amiante" et "plomb", structures, installations électriques, accessibilité HAND, géotechnique), rédaction des cahiers des charges, analyse des offres et assistance à la contractualisation ;
- consultation des services de l'architecture (le service départemental de l'architecture et du patrimoine des Hautes-Alpes, CAUE) ;

- avis sur la faisabilité technico-financière de l'opération projetée au travers d'une note d'aide à la décision ;
- assistance à la rédaction de tout projet de délibération ;
- intégration des objectifs du Plan Climat Air Energie Territorial 05 (PCAET) du secteur.

À noter enfin qu'il est également possible d'intervenir sur des projets de taille modeste ($\leq 25\ 000$ € HT). La mission consistera à conseiller le maître d'ouvrage avant toute demande de subventions. En effet, selon le type d'opération, le recours à un prestataire technique peut s'avérer nécessaire pour élaborer les pièces techniques du dossier de consultation des entreprises.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Phase programme et conduite de l'opération jusqu'à la sélection du maître d'œuvre :

- sélection d'un programmiste et d'un conducteur d'opération : rédaction du cahier des charges, analyse des offres, assistance à la contractualisation ;
- accompagnement du Maître de l'ouvrage sur le bon déroulement des missions confiées au(x) prestataire(s) dans :
 - l'élaboration d'un préprogramme confirmant ou infirmant la faisabilité du projet ;
 - la rédaction d'un programme général et du programme technique détaillé (ces deux documents seront remis au Maître d'œuvre chargé du projet) ;
 - la rédaction des pièces du marché de maîtrise d'œuvre ;
 - l'assistance au choix du Maître d'œuvre (concours d'architecture au travers d'une intention architecturale ou sélection simple).
- assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

Phase réalisation de l'engagement des études du projet jusqu'à la réception des travaux :

- accompagnement du Maître de l'ouvrage dans :
 - l'avancement des éléments de mission du Maître d'œuvre : esquisse, étude de faisabilité énergétique avec possibilité d'utilisation d'énergies renouvelables, avant-projet, projet ;
 - l'assistance à sélection notamment du bureau de contrôle, du chargé de la coordination des travaux en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS) : rédaction du cahier des charges, analyse des offres, assistance à la contractualisation ;
 - le contrôle du respect du programme et de l'estimation financière allouée aux travaux ;
 - l'assistance à l'élaboration du dossier de consultation des entreprises, contrôle de l'analyse des offres et mise au point des marchés de travaux ;
 - l'assistance au choix d'un cabinet d'assurance (dommage-ouvrage) ;
 - le contrôle du bon déroulement des travaux, assistance à la passation éventuelle d'avenants aux marchés de travaux ;
 - l'assistance lors de la réception des travaux et mise en service des installations ;
 - l'assistance à l'élaboration de cahier des charges pour la maintenance des installations techniques ;
- assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

Énergie-forêt-climat

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Mise à jour lors du CA du 8 octobre 2020

Missions de service public portées par le Département

Le Département anime ou coordonne des projets dont de nombreux bénéficient directement ou indirectement aux collectivités locales. C'est le cas dans la déclinaison d'actions issues des assises du bois que le Département coanime avec la Préfecture. Le projet « bois+05 » dont le principal objectif est la sécurisation de l'approvisionnement des chaufferies bois ou le contrat d'objectif « Objectif Chaleur Renouvelable » qui permet aux maîtres d'ouvrages éligibles de bénéficier d'un accompagnement et de financements pour l'investissement de ce type de projets. Il anime également le réseau d'acteurs qui propose de l'ingénierie et du conseil aux particuliers pour les problématiques énergétiques dans l'habitat (EIEs, ADIL, CAUE, SOLIHA, etc.). Dans ce domaine il porte des programmes d'Intérêts Généraux (PIG) dédiés à la précarité énergétique et à l'insalubrité.

Le Département participe à des réseaux d'acteurs en lien avec l'énergie, la filière « forêt bois » et le pastoralisme (AMORCE, ORECA, Énergie Partagée, BDM (Bois Durable Méditerranée), Bois des Alpes, CLERC, MRBE (Mission Régionale Bois Énergie) COFOR, ONF, etc.). Les collectivités peuvent ainsi bénéficier de ce partenariat, notamment par des retours d'expériences, de la montée en compétence, d'une veille technique, juridique et de synergie pour répondre à des appels à projets.

Il s'assure de la complémentarité de l'ingénierie proposée par les acteurs publics sur le territoire.

Descriptif indicatif de la mission d'assistance technique IT05

Les missions proposées couvrent la majorité des demandes en lien direct avec l'utilisation et la production de l'énergie, notamment : la réhabilitation thermique de bâtiments, la sobriété énergétique, l'utilisation de matériaux biosourcés, l'éclairage public, l'achat et la vente d'énergie, la production d'énergies renouvelables dont les chaufferies et les réseaux de chaleur bois, le solaire thermique, l'hydraulique, l'éolien, la méthanisation, le photovoltaïque en toiture, au sol ou ombrières de parkings, etc.

Afin de mutualiser le temps consacré à des projets similaires, de réaliser des économies d'échelles et d'optimiser certaines démarches, il peut être proposé que l'accompagnement soit apporté par grappes ou problématiques communes. Chaque collectivité gardant son indépendance : réalisation de « grappes » photovoltaïques, maintenance de chaufferies, suivi des consommations énergétiques, achat groupé, etc.

Prestations intégrées à l'adhésion

- Sur sollicitation des adhérents, réalisation de notes d'aide à la décision ou notes d'opportunité permettant aux collectivités de disposer d'éléments pour engager des études spécifiques, des opérations de maîtrise d'œuvre, des recrutements de prestataires ou d'opérateurs. Ces notes peuvent inclure des paramètres techniques, financiers, des approches juridiques, les différentes possibilités de portage d'un projet (public, public privé, CPE, DSP, SEM, etc.).
- Identification de surconsommations, de surchauffe, d'inconfort dans les bâtiments.
- Conseil à l'utilisation de matériaux biosourcés.
- Identification du potentiel de subventions ou de sources de financement.
- Accompagnement à des groupements d'achats de type UGAP pour l'achat d'électricité.
- Animations du réseau des collectivités :
 - partages et retours d'expériences de projets ou de réalisations avec d'autres collectivités ;
 - réunions de sensibilisation et d'information ;
 - mise en relation avec le réseau d'acteurs ou de partenaires.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention, toutes opérations entrant dans une phase pré-opérationnelle ou opérationnelle.

- Bilan énergétique simplifié : état des lieux des principaux postes de consommations énergétiques de la collectivité et plus particulièrement du patrimoine bâti, de l'éclairage public, des véhicules, etc. sur la base de factures compilées par la collectivité. Propositions d'un programme d'actions. Réalisation d'un état comparatif des consommations et d'une analyse des résultats.

Accompagnement :

- à l'élaboration d'un programme, au recrutement de prestataires pour la réalisation d'études spécifiques ou de faisabilité d'opérations de maîtrise d'œuvre, ou d'opérateurs. Cet accompagnement peut être proposé sur toutes les phases d'un projet depuis les études jusqu'à l'exploitation ;
- au montage de dossiers de subventions sur les aspects techniques ;
- pour le volet technique des procédures d'achat d'énergie, bois, gaz, etc. ;
- d'autres accompagnements peuvent être proposés ponctuellement. Ils font l'objet d'une analyse avant un engagement d'IT05.

Routes et infrastructures de transport

(voirie, ouvrages, protection de falaises)

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Modifiée lors du CA du 10 décembre 2019

Au titre du Département sur l'ensemble du territoire

- conseil non formalisé sur le montage, les procédures d'une opération (type hotline) ;
- échange de modèles ou de documents types lorsqu'ils existent.

IT05 peut apporter son assistance aux adhérents, dans les domaines suivants :

- l'aménagement d'entrée d'agglomération ;
- la sécurisation des aménagements routiers ;
- l'aménagement de traverse de village ;
- l'aménagement de carrefour ;
- la stabilisation de rives ;
- l'aménagement ou la construction de ponts/tunnels ;
- la construction de murs de soutènement ;
- la réalisation d'ouvrages de protection de falaises ;
- la sécurisation des passages à niveaux ;
- l'aménagement de voies cyclables ou liaisons piétonnes.

Prestations intégrées à l'adhésion

- Rédaction d'une note d'aide à la décision, avec ordre de grandeur de l'enveloppe financière, éventuellement illustrations, sans production graphique spécifique portant sur :
 - la formalisation du besoin ;
 - une analyse sommaire de la faisabilité technico-financière ;
 - l'identification des contraintes et des procédures administratives : acquisitions foncières voire DUP, étude d'impact, procédure loi sur l'eau, Natura 2000 etc...
 - l'identification des schémas départementaux à prendre en compte (transports, accessibilité, cyclable, déplacements, etc...).
- Interprétation ponctuelle (dans la limite de deux par an) de désordres d'ouvrages d'art avec proposition de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires. L'interprétation porte uniquement sur les parties d'ouvrages accessibles dans des conditions de sécurité suffisantes.
- Interprétation ponctuelle (dans la limite de deux par an) de désordres sur état d'un ouvrage de protection de falaise avec proposition de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires...). L'interprétation porte uniquement sur les parties d'ouvrages et des sites accessibles dans des conditions de sécurité suffisantes.

- Avis ponctuel (dans la limite de deux par an) sur un événement de type chute de blocs, avec analyse visuelle de la zone de départ, proposition de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires...).

L'avis porte uniquement sur des sites, zones de départ accessibles dans des conditions de sécurité suffisantes.

Les avis produits par IT05 n'engagent pas sa responsabilité.

- Assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- Assistance à maîtrise d'ouvrage en phase études :

- pour la définition des objectifs poursuivis ;
- pour la définition des partis d'aménagements à retenir ou à exclure, des hypothèses de dimensionnement à retenir (trafic, profil en travers) ;
- conseil à la rédaction des pièces du marché de maîtrise d'œuvre ;
- avis sur les rendus d'étude produite par le maître d'œuvre s'il existe.

Les données d'entrée nécessaires sont transmises par le demandeur (plan topographique, comptage de trafic, archives, documents d'urbanisme...).

- Assistance à maîtrise d'ouvrage en phase travaux (selon l'existence d'une mission de maîtrise d'œuvre ou non).

- accompagnement dans ses relations avec le maître d'œuvre s'il existe ;
- accompagnement du maître d'ouvrage pendant les phases critiques :
 - l'élaboration du dossier de consultation des entreprises ;
 - l'analyse des offres ;
 - la mise au point des marchés de travaux ;
 - la réalisation des travaux ;
 - la passation éventuelle d'avenants aux marchés de travaux ;
 - la visite en amont des opérations préalables de réception (OPR) ;
- assistance à la sélection du bureau de contrôle, du chargé de la coordination des travaux en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS) et du chargé de la coordination environnementale (rédaction du cahier des charges, analyse des offres, assistance à la contractualisation).

- Assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

- Interprétation (au-delà du nombre inscrit dans la prestation de base) de désordres d'ouvrages d'art avec propositions de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires...).

L'interprétation porte uniquement sur les parties d'ouvrages accessibles dans des conditions de sécurité suffisantes.

- Interprétation (au-delà du nombre inscrit dans la prestation de base) de désordres sur l'état d'un ouvrage de protection de falaise avec propositions de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires...).

L'interprétation porte uniquement sur les parties d'ouvrages et des sites accessibles dans des conditions de sécurité suffisantes.

- Avis ponctuel (au-delà du nombre inscrit dans la prestation de base) sur un événement de type chute de blocs, avec analyse visuelle de la zone de départ, proposition de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires, etc...).

L'avis porte uniquement sur des sites, zones de départ accessibles dans des conditions de sécurité suffisantes.

Gestion du domaine public routier, entretien de la voirie et de ses dépendances, exploitation et sécurité de la route

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Modifiée lors du CA du 10 décembre 2019

Au titre du Département sur l'ensemble du territoire

Dans le cadre des avis, contrôles, coordination et fonds de concours :

- marquage, signalisation de police ;
- diagnostic de sécurité, traverse d'agglomération (RD).

Prestations intégrées à l'adhésion

- Assistance dans le cadre du domaine de réglementation de la voirie :
 - pour la gestion de la signalisation publicitaire et les pré-enseignes dérogatoires ;
 - pour la rédaction des arrêtés de circulation, permission de voirie, alignement...
 - identification des schémas départementaux à prendre en compte (transport, accessibilité, cyclable, déplacements, signalisation directionnelle, signalisation d'intérêt local...) afin d'étudier l'interaction d'un acte de voirie avec la voirie départementale ou nationale.
- Dans le cadre des conseils, diagnostics et notes d'opportunités :
 - avis sur l'état d'une voie ou de ses dépendances, bleues ou vertes, avec propositions de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires) ;
 - assistance aux choix de matériel ;
 - assistance à la définition du type de signalisation touristique / signalisation d'information locale à mettre en place (recherche de prestataire, diagnostic...);
 - conseil pour la mise en place de petites opérations de sécurité en et hors agglomération (ralentisseurs, chicanes...) : note d'opportunité, solutions techniques.

Rédaction d'une note, avec ordre de grandeur de l'enveloppe financière, éventuellement illustrations, sans production graphique spécifique.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- Dans le cadre des missions de conseils et diagnostics :
 - conseil à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'un outil de suivi des actes de voirie ;
 - comptage routier pour l'établissement des diagnostics liés aux mesures de trafic et de vitesse ;
 - conseil sur la gestion d'une base de données routières, ou sur la mise en place d'une couche SIG pour la voirie communale au niveau intercommunal.

- Assistance à maîtrise d'ouvrage en phase études et travaux pour :
 - les opérations de sécurité ;
 - le programme de réparation des chaussées ;
 - le programme d'entretien des dépendances bleues ou vertes ;
 - le programme de matériels, de nouvelles acquisitions et de renouvellement.

- Accompagnement du Maître d'ouvrage :
 - tout au long de l'avancement des éléments de mission du maître d'œuvre s'il existe ;
 - assistance à la sélection du bureau de contrôle et du chargé de la coordination des travaux en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS) : rédaction du cahier des charges, analyse des offres, assistance à la contractualisation ;
 - contrôle du respect du programme et de l'estimation financière allouée aux travaux.
 -

- Accompagnement du maître d'ouvrage au moment des phases critiques de :
 - l'élaboration du dossier de consultation des entreprises ;
 - l'analyse des offres ;
 - la mise au point des marchés de travaux ;
 - la réalisation des travaux ;
 - la passation éventuelle d'avenants aux marchés de travaux ;
 - la visite préalable en amont des OPR.

- Assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

Acquisition de véhicules et de matériels pour l'entretien routier

Fiche adoptée au Conseil d'Administration du 10 décembre 2019

IT05 peut apporter son assistance à l'acquisition de véhicules, matériels et engins pour l'entretien routier :

- les voitures ;
- les utilitaires : fourgon et fourgonnettes ;
- les camionnettes ;
- les camions ;
- les engins de déneigement ;
- les tracteurs agricoles et faucheuses ;
- les engins polyvalents.

Prestations intégrées à l'adhésion :

- aide à la définition du besoin ;
- aide à la sélection de fournisseurs ou de candidats (sourcing) ;
- estimation prévisionnelle.

Les avis produits par l'Agence Routière Départementale, via IT05, n'engagent pas sa responsabilité.

- Assistance à la rédaction de tout projet de délibération.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

- établissement du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- réponse aux questions techniques des candidats durant la consultation ;
- analyse des offres ;
- réception du matériel conformément aux articles 22 et 23 du CCAG fournitures courantes et services : vérification de la conformité du matériel livré au cahier des charges, essais.

Foncier et classement de voirie

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 13 mars 2014
Modifiée lors du CA du 10 décembre 2019

Prestations intégrées à l'adhésion

Conseil sur les procédures et démarches à suivre pour :

- acquérir/vendre/échanger un bien à l'amiable ;
- acquérir un bien par voie d'expropriation ;
- louer ou mettre à disposition le domaine privé et le domaine public (baux, convention d'occupation...)
- constituer des servitudes conventionnelles.

Conseil sur la rédaction des actes authentiques administratifs de vente ou d'achat :

- pièces préalables à demander ;
- fourniture d'un modèle ;
- procédure de publication.

En aucun cas il ne s'agira d'examiner les cas particuliers.

Conseil sur le déclassement/classement :

- aide à la classification d'une voie ;
- conseil sur les procédures de classement/déclassement des voies.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Assistance à la procédure d'expropriation :

- rédaction d'un cahier des charges pour le choix d'un cabinet foncier ou géomètre ;
- si la collectivité souhaite mener elle-même la procédure d'expropriation, assistance complète au suivi de la procédure, de l'enquête parcellaire au jugement en fixation des indemnités.

Rédaction d'actes administratifs de vente ou d'achat :

- aide à la demande des pièces préalables ;
- aide à la rédaction ;
- aide à la publication.

Assistance à la procédure de classement/déclassement de voirie :

- recensement exhaustif du réseau viaire de la collectivité et proposition de classification (voie communale / chemin rural / domaine privé désaffecté), en concertation avec les élus ;
- établissement ou mise à jour du tableau de classement des voies communales et du tableau d'inventaire des chemins ruraux, avec création des fichiers numériques ;
- établissement des documents graphiques (carte générale, plans de détail des zones urbanisées) sous format numérique ;
- assistance pour la procédure d'enquête publique et établissement du dossier d'enquête, le cas échéant.

Restauration collective

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 21 avril 2016

Prestations intégrées à l'adhésion

Assistance aux personnels territoriaux, mettant à disposition d'un public des denrées alimentaires :

- mise à disposition des textes législatifs et réglementaires de référence.

Aide à l'aménagement des locaux de restauration (hall de production, cuisine relais, salle de restauration) :

- aide à la décision sur le choix des matériels ;
- aide à la disposition des matériels et à l'aménagement des locaux ;
- radicalisation des matériels en fonction des volumes à traiter.

Approvisionnement :

- organisation de l'approvisionnement en circuits courts ;
- approvisionnement, organisation et distribution en cuisine centrale ;
- organisation réglementaire et réception cuisine satellite.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Aide au traitement des denrées :

- aide au choix des denrées en fonction des volumes et de la disponibilité de la mise en œuvre ;
- aide au choix des matériels à utiliser en fonction des denrées et des volumes à traiter ;
- accompagnement sur la mise en œuvre et la présentation ludique des préparations froides (couleurs, volume, choix de la vaisselle etc.).

Accompagnement :

- accompagnement des personnels sur les usages sanitaires réglementaires ;
- organisation des équipes sur les différents secteurs opérationnels ;
- mise en place des documents d'autosurveillance ;
- organisation du secteur plonge.

Service Départemental d'Incendie et de Secours

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 24 novembre 2016

Au niveau départemental, sur l'ensemble du territoire

Assistance en maîtrise des risques : avis simples

- Conception d'une Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI).
- Dans le domaine de la gestion des risques :
 - * d Défense de la Forêt Contre l'Incendie (DFCI) ;
 - * brûlage dirigé ;
 - * Plan de Prévention des Risques (PPR)...
- Pour les plans de continuité, le plan communal de sauvegarde, les Dispositifs Préventifs de Secours (DPS)...

Prestations intégrées à l'adhésion

Logistique

- navette logistique intra départementale : acheminement de colis et de courriers via la navette du SDIS, sur la base de ses programmes et circuits ;
- présentation du modèle SDIS 05 de gestion des Équipements de Protection Individuelle (EPI) ;
- participation à une campagne annuelle de contrôle des EPI et petits matériels du SDIS.

Protocole : conseils

- organisation de cérémonies (remise de médailles, de prix ...) ;
- communication ciblée : événementielle, institutionnelle, évènement particulièrement sensible, tel que le décès d'un agent en service ;
- organisation d'obsèques avec hommage officiel.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la rédaction d'un cahier des charges permettant la consultation d'un bureau d'étude :

- En maîtrise des risques :
 - planification d'urgence ;
 - plan de continuité d'activité ;

- plan communal de sauvegarde ;
- plan d'intervention pour le déclenchement préventif des avalanches...

- Gestion de la sécurité des manifestations rassemblant du public : élaboration des Dispositifs Préventifs de Secours (DPS).

Avis complexes sur les plans et leur mise en œuvre.

Logistique : Équipements de Protection Individuelle

- aide à la mise en place d'une campagne de contrôle des EPI ;
 - contrôle des EPI réalisé par le SDIS directement ;
- dans la limite des compétences de la collectivité et de leurs agents.

Associations syndicales autorisées dans le domaine de l'irrigation agricole

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 24 novembre 2016
Modifiée lors du CA du 10 décembre 2019

Prestations intégrées à l'adhésion : gestion administrative de l'ASA

Gestion comptable et financière

- Établissement des documents financiers :
 - budget primitif et son rapport de présentation ;
 - budget supplémentaire et son rapport de présentation ;
 - compte administratif et son rapport explicatif ;
 - décisions modificatives (virements de crédits, crédits supplémentaires).

- Établissement des documents comptables et sociaux :
 - bordereaux de mandats ;
 - mandats de paiement ;
 - bordereaux de recettes ;
 - titres de recettes ;
 - établissement de facture microcentrale.

- Suivi annuel de l'état de l'actif (Achat, sortie de l'actif).

- Montage de dossiers de prêt et suivi annuel des emprunts en cours.

- Établissement des déclarations de TVA :
 - télédéclaration de la TVA ;
 - télédéclaration des demandes de remboursement des crédits de TVA.

- Réalisation d'un suivi financier de l'association :
 - étude prévisionnelle des dépenses et recettes de l'ASA sur un échéancier à long terme ;
 - suivi des dépenses et recettes par compte.

Secrétariat

- Rédaction des correspondances nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

- Accompagnement de l'ASA dans ses démarches envers les acteurs administratifs, économiques et sociaux.

- Établissement des documents administratifs et sociaux :
 - statuts ;

- règlement de service ;
 - règlement intérieur ;
 - délibérations du syndicat et de l'assemblée des propriétaires ;
 - procès-verbaux d'assemblée des propriétaires ;
 - contrat de travail, télédéclaration préalable d'embauche, procédure de licenciement, démission.
- Préparation et animation des réunions du syndicat et assemblées des propriétaires :
- convocations aux assemblées de propriétaires et aux réunions du syndicat ;
 - affichage en Mairie de la convocation à l'assemblée et de la liste des adhérents convoqués ;
 - invitations du Préfet et de l'exécutif des Communes sur lesquelles s'étend le périmètre de l'ASA conformément à la législation ;
 - assistance de l'ASA lors de la réunion ou de l'assemblée des propriétaires ;
 - rédaction des comptes rendus de réunions ou d'assemblées des propriétaires auxquelles l'agent d'IT05 a assisté.

Gestion du périmètre et établissement du rôle des redevances syndicales

- Suivi des fichiers adhérents, parcellaires, bornes :
- saisie et mise à jour du fichier adhérent sur présentation d'une attestation notariale ou selon la documentation foncière et fiscale (changement de propriétaire ou d'adresse, souscription d'un nouvel adhérent) ;
 - saisie et mise à jour du fichier parcellaire (mutation, division de parcelle, remembrement, nouvelle souscription) ;
 - saisie et mise à jour du fichier des bornes d'aspersion (suivi annuel des débits, suivi des classes de borne).
- Établissement du rôle des redevances syndicales :
- préparation du rôle sur les bases tarifaires définies par le syndicat de l'ASA (le relevé annuel des consommations par bornes est remis à IT05 par le Président en exercice) ;
 - préparation et émission du rôle des redevances ;
 - saisie des consommations (aspersion) ;
 - impression des avis de recouvrement ;
 - transfert du rôle en Trésorerie par télétransmission (portail Hélios).

Assistance technique

- Une visite sur site avec les irrigants.
- Rédaction d'une note traduisant la nature du projet (étude ou travaux par exemple) et intégrant la carte du périmètre des ouvrages, quelques photos et éventuellement un plan grossier des travaux pour une analyse sommaire de la faisabilité.
- Avis sur l'opportunité technico-financière de l'opération projetée (calcul sommaire).
- Aide à la réalisation des courbes de tarage pour le calcul des volumes consommés et équipement en sondes limnimétriques.
- Aide à la télédéclaration auprès de l'Agence de l'Eau.

Associations syndicales autorisées dans le domaine de l'irrigation agricole

Fiche adoptée lors du Conseil d'administration du 24 novembre 2016

Prestations intégrées à l'adhésion

- prise de contact (rendez-vous téléphonique ou courriel) pour la prise de contact et la formalisation du besoin ;
- une visite sur site avec les irrigants ;
- rédaction d'une note de 3 à 5 pages maximum traduisant la nature du projet (étude ou travaux par exemple) et intégrant la carte du périmètre des ouvrages, quelques photos et éventuellement un plan grossier des travaux pour une analyse sommaire de la faisabilité.

Prestations à la vacation : font l'objet d'une convention

Définition plus précise du besoin

- analyse sur l'opportunité technico-financière de l'opération projetée (calcul sommaire) ;
- aide à la réalisation des courbes de tarage pour le calcul des volumes consommés et équipement en sondes limnimétriques ;
- aide à la télédéclaration auprès de l'Agence de l'Eau ;
- analyse plus poussée de la faisabilité technique du projet (analyse des enjeux et des contraintes : reprise d'ouvrages (prise d'eau, canaux, ouvrages de charge, de réserve, passage à l'aspersion...) ;
- identification des procédures administratives nécessaires (acquisitions foncières, étude d'impact, procédure Loi sur l'Eau, Natura 2000...) ;
- intégration des objectifs des PGRE (plan de gestion quantitative de la ressource en eau) si présent sur le bassin versant ;
- budget prévisionnel et recherche de financements ;
- assistance à la rédaction de tout projet de délibération ;
- avis sur l'état d'un ouvrage avec propositions de suites à donner (études complémentaires, travaux conservatoires, recherche des économies réalisables hors investissement par l'amélioration de la gestion des réseaux, du choix cultural...

L'accompagnement des irrigants devra s'intégrer dans une réflexion globale de la gestion quantitative de la ressource en eau, en ayant à l'esprit l'objectif suivant :

↳ établir une stratégie pour l'optimisation des prélèvements conduisant à la production d'économie d'eau (évaluer les moyens nécessaires à l'amélioration de la connaissance du fonctionnement hydraulique).

L'assistance en phase études

- intervention de niveau « programme opérationnel » ;

- définition des objectifs poursuivis ;
- ébauche des différents scénarii possibles ;
- hypothèse de dimensionnement à retenir (coût à l'Ha, au m³...);
- assistance à la rédaction des pièces du marché de maîtrise d'œuvre ;
- assistance à la rédaction de l'analyse des offres et suivi du marché ;
- montage du dossier de subvention ;
- assistance à la rédaction de toute correspondance nécessaire au projet.

L'assistance pendant les phases de réalisation « études et travaux »

- Accompagnement de l'ASA dans ses rapports avec le maître d'œuvre :
 - dans la sélection du coordinateur SPS (sécurité et protection de la santé) si besoin ;
 - aide au remplissage des DICT (déclaration d'intention de commencement des travaux).
- Accompagnement des ASA au moment des phases critiques :
 - élaboration des documents de consultation des entreprises (DCE) ;
 - analyse des offres ;
 - mise au point des marchés de travaux ;
 - suivi des travaux (en synergie avec le maître d'œuvre) ;
 - passation éventuelle d'avenants aux marchés de travaux ;
 - visite préparatoire aux opérations préalables de réception.

MODÈLE DE CONVENTION DE GESTION ENTRE IT05 ET L'ASSOCIATION SYNDICALE AUTORISÉE DE

Entre **l'établissement public administratif IT05**, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie BERNARD ;

Et **l'ASA.....**, représentée par son Président, M

Vu l'article 32 de la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements, des Régions et des établissements publics intercommunaux, codifié à l'article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), permettant de regrouper les moyens entre collectivités ;

Vu les statuts approuvés par l'Assemblée Générale constitutive d'IT05 du 28 janvier 2014, modifiés le 21 avril 2016 et le 27 avril 2017 ;

Vu la délibération IT2016-CA18 du Conseil d'Administration du 24 novembre 2016 intégrant la gestion des ASA dans les missions d'IT05 ;

Vu la délibération du Conseil Syndical du , d'adhésion à IT05 ;

Vu la délibération IT2018-CA16 du Conseil d'Administration du 12 novembre 2018 révisant les cotisations ;

Vu la délibération IT2019-CA9 du Conseil d'Administration du 26 mars 2019 fixant les nouvelles modalités de gestion des ASA ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

IT05 assurera la gestion administrative de l'ASA pour les missions dont elle est mandatée, conformément à l'article n° 6 de la présente convention.

L'ASA garde son indépendance de décision.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention, passée pour une durée de 3 ans, entre en vigueur à compter de sa date de signature.

ARTICLE 3 - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention sera renouvelée par tacite reconduction, pour une période annuelle, après le terme des 3 premières années, sauf dénonciation effectuée par lettre recommandée par l'une des parties, avec un préavis de 3 mois.

ARTICLE 4 - RÉMUNÉRATION DES PRESTATIONS

Les tarifs relatifs à la facturation de gestion administrative et comptable sont fixés par délibération du Conseil d'Administration d'IT05.

Le montant global de cette rémunération est versé à IT05 en une seule fois, avant le 31 décembre de l'année en cours.

ARTICLE 5 - RÉVISION DE LA TAXE DE GESTION

La taxe de gestion sera révisée annuellement, y compris pendant la période des trois premières années.

ARTICLE 6 - ÉTENDUE DE LA PRESTATION D'IT05

Le contenu des différents documents établis par IT05 pour l'ASA, se font sous la responsabilité et les directives de cette dernière.

6.1 - Gestion comptable et financière

- Établissement des documents financiers :

- Budget primitif et son rapport de présentation ;
- Budget supplémentaire et son rapport de présentation ;
- Compte administratif et son rapport explicatif.

- Établissement des documents comptables et sociaux :

- Bordereaux de mandats ;
- Mandats de paiement ;
- Bordereaux de recettes ;
- Titres de recette ;
- Établissement de facture microcentrale.

- Suivi annuel de l'état de l'actif (Achat, sortie de l'actif).

- Montage de dossiers de prêts et suivi annuel des emprunts en cours.

- Établissement des déclarations de TVA :

- Télédéclaration de la TVA ;
- Télédéclaration des demandes de remboursement des crédits de TVA.

- Réalisation d'un suivi financier de l'association :

- Étude prévisionnelle des dépenses et recettes de l'ASA sur un échéancier à long terme ;
- Suivi des dépenses et recettes par compte.

6.2 - Secrétariat

- Rédaction des correspondances nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

- Accompagnement de l'ASA dans ses démarches envers les acteurs administratifs, économiques et sociaux.

- Établissement des **documents administratifs et sociaux** :

- Statuts (révision)
- Règlement de service
- Règlement intérieur
- Délibérations du syndicat et de l'assemblée des propriétaires,
- Procès-verbaux d'assemblée des propriétaires,
- Contrat de travail, télédéclaration préalable d'embauche, procédure de licenciement, démission.

- Préparation et animation des réunions du syndicat et assemblées des propriétaires :

- Convocations à l'assemblée de propriétaires et aux réunions du syndicat
- Affichage en Mairie de la convocation à l'assemblée et de la liste des adhérents convoqués.
- Invitations du Préfet et de l'exécutif des communes sur lesquelles s'étend le périmètre de l'ASA conformément à la législation.
- Assistance de l'ASA lors de la réunion ou de l'assemblée des propriétaires,
- Rédaction des comptes rendus de réunions ou d'assemblées des propriétaires auxquelles l'agent d'IT05 a assisté.

6.3 - Gestion du périmètre et établissement du rôle des redevances syndicales

- Suivi des fichiers adhérents, parcellaires, bornes

- Saisie et mise à jour du fichier adhérent sur présentation d'une attestation notariale ou selon la documentation foncière et fiscale (changement de propriétaire ou d'adresse, souscription nouvel adhérent).
- Saisie et mise à jour du fichier parcellaire (mutation, division de parcelle, remembrement, nouvelle souscription),
- Saisie et mise à jour du fichier des bornes d'aspersion (suivi annuel des débits, suivi des classes de borne).

- Établissement du rôle des redevances syndicales

Préparation du rôle sur les bases tarifaires définies par le syndicat de l'ASA. Le relevé annuel des consommations par bornes est remis à IT05 par le Président en exercice.

- Préparation et émission du rôle des redevances ;
- Saisie des consommations (aspersion) ;
- Impression des avis de recouvrement ;
- Transfert du rôle en Trésorerie par télétransmission (portail Hélios).

6.4 - Assistance technique

- Prise de contact (rendez-vous téléphonique ou courriel) pour la prise de contact et la formalisation du besoin ;
- Une visite sur site avec les irrigants ;

- Rédaction d'une note de 3 à 5 pages maximum traduisant la nature du projet (étude ou travaux par exemple) et intégrant la carte du périmètre des ouvrages, quelques photos et éventuellement un plan grossier des travaux pour une analyse sommaire de la faisabilité ;
- Avis sur l'opportunité technico-financière de l'opération projetée (calcul sommaire) ;
- Aide à la réalisation des courbes de tarage pour le calcul des volumes consommés et équipement en sondes limnimétriques ;
- Aide à la télédéclaration auprès de l'Agence de l'Eau.

ARTICLE 7 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

Toute modification des conditions et modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent remettre en cause la substance même de la convention.

ARTICLE 8 – ÉLECTION DE DOMICILE

Les structures signataires élisent domicile en leur siège social pour tous les exploits, correspondances et notifications, qui leur seront adressés en ce lieu.

ARTICLE 9 – RÉSILIATION ET CADUCITÉ DE LA CONVENTION

La résiliation de la présente convention, par l'une ou l'autre des parties, pour des raisons justifiées, peut intervenir à tout moment sous réserve d'un préavis de 3 mois, à compter de la réception d'une lettre recommandée notifiant la rupture.

La présente convention sera rendue caduque par IT05 dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Dissolution de l'ASA, ou état d'insolvabilité notoire,
- En cas de non-respect par l'un des cocontractants des engagements inscrits dans la présente convention,
- Pour toute raison d'intérêt général.

La caducité sera effective à l'expiration du délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée, valant mise en demeure.

Les cocontractants ne pourront se prévaloir d'aucun droit à indemnité.

ARTICLE 10 – RECOURS

Les parties s'accordent à porter tout différend pouvant s'élever entre elles en ce qui concerne l'application et l'interprétation de la présente convention devant le Tribunal Administratif de Marseille, nonobstant tout règlement amiable ou transactionnel qui pourrait intervenir entre elles.

Pour l'ASA

Pour IT05