

**DEPARTEMENT
DES YVELINES**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA CONSTRUCTION
ET LA GESTION D'UNE PISCINE**

**Arrondissement de
Saint-Germain-en-Laye**

Siège : Mairie de Saint-Germain-en-Laye

**SEANCE DU
18 février 2026**

PUBLIE LE : 24 FEV. 2026

Délibération n°260218-6 : Convention de prestation de services entre le syndicat intercommunal pour la construction et la gestion d'une piscine (SICGP) et le syndicat mixte seine ouest (SMSO) pour la réalisation de prestations ressources

L'an deux mille vingt-six, le dix-huit février à dix-neuf heures trente, le Comité du Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'une Piscine, dûment convoqué par le Président le cinq février, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Saint-Germain-en-Laye, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur **Benoît BURGAUD**, Premier Vice-président du Syndicat Intercommunal.

SEANCE DU 18 FÉVRIER 2026

PRESENTS

AIGREMONT	Alexandre GAYMAY, DELEGUE TITULAIRE Emma SADOON, DELEGUEE TITULAIRE
CHAMBOURCY	Marie-Pascale TUVI, DELEGUEE TITULAIRE Myriam GUY, DELEGUEE TITULAIRE
LE PECQ	David MANUEL, DELEGUE TITULAIRE Raphaël PRACA, DELEGUE TITULAIRE
MAREIL-MARLY	Christian DUSSART, DELEGUE TITULAIRE Maria WENTHOLT, DELEGUEE TITULAIRE
MARLY-LE-ROI	Benoît BURGAUD, DELEGUE TITULAIRE Marie-Odetta ALAIS, DELEGUEE TITULAIRE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE	Serge MIRABELLI, DELEGUE TITULAIRE

ABSENTS EXCUSES

AIGREMONT	Annie DONGRADI, DELEGUEE SUPPLEANTE
LE PECQ	Richard HULLIN, DELEGUE SUPPLEANT
LE VESINET	Salma BELOUAH, DELEGUEE TITULAIRE Monica LONARDI, DELEGUEE SUPPLEANTE
MAREIL-MARLY	Philippe BARDET, DELEGUE SUPPLEANT
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE	Arnaud PERICARD, PRESIDENT Christine BOGE, DELEGUEE SUPPLEANTE

Pouvoirs : Néant

Communes non représentées : Le Vésinet

Assistaient à la séance

Monsieur Philippe LE BEULZE, Directeur Général mutualisé des services d'Unilys
Monsieur Cyrille ARIEU, Directeur adjoint du Dôme
Madame Agnès CHEVALIER, Responsable du service secrétariat/assemblées d'Unilys

<i>Nombre de communes</i>	:	7
<i>QUORUM</i>	:	8
<i>Délégués présents</i>	:	11
<i>Pouvoirs</i>	:	/
<i>Délégués comptant pour le vote</i>	:	11

OBJET : CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES ENTRE LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LA CONSTRUCTION ET LA GESTION D'UNE PISCINE (SICGP) ET LE SYNDICAT MIXTE SEINE OUEST (SMSO) POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS RESSOURCES

RAPPORTEUR : Monsieur BURGAUD, Vice-président

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son articles L 5221-1 ;

VU le code de la commande publique, notamment son article L 2511-6 ;

CONSIDERANT, le besoin formulé par le Syndicat Mixte Seine Ouest d'être accompagné par les agents du Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'une Piscine pour la réalisation de missions d'ingénierie financière et comptable ;

CONSIDERANT les ressources et compétences mobilisables au sein des services du SICGP ;

CONSIDERANT la convention proposée ;

LE COMITE,

Après avoir entendu les explications de son Président et en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

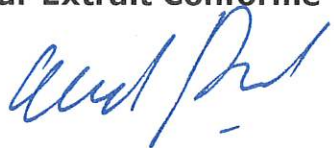
APPROUVE la convention de prestations de services avec le Syndicat Mixte Seine Ouest (SMSO) pour la réalisation de prestations ressources, jointe à la présente délibération ;

AUTORISE le Président à signer tous les documents afférents à cette convention, y compris les éventuels avenants à intervenir.

Fait à Saint-Germain-en-Laye, le **23/02/2026**

Transmis en préfecture et affiché le **24/02/2026**

David MANUEL
Secrétaire de séance

Pour Extrait Conforme

Arnaud PERICARD
Président du Syndicat Intercommunal

**Convention de prestation de services entre
le Syndicat Mixte Seine Ouest et
le Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'une Piscine
pour la réalisation de prestations ressources**

Entre,

Le Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'une Piscine, dont le siège se situe à l'hôtel de Ville de Saint-Germain-en-Laye, 16, rue de Pontoise, 78100 Saint-Germain-en-Laye, représenté par son Président, Monsieur Arnaud PERICARD, dument habilité par délibération en date du ,
Appelé « **le SICGP** » ;

Et,

Le Syndicat Mixte Seine Ouest, dont le siège se situe au 2 place André Mignot à Versailles, représentée par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, dument habilité par délibération CS/2020-16 en date du 16 septembre 2020 ,
Appelé « **le SMSO** » ;

Collectivement « **les Parties** »,

Il a été convenu ce qui suit :

Table des matières

Article 1 – Objet de la convention	3
Article 2 – Etendue des missions.....	3
Article 3 – Durée de la convention d’entente	3
Article 4 : Modalités d’intervention	3
Article 5 : Dispositions financières	4
5.1 Tarification.....	4
5.2 Révision des tarifs.....	4
5.3 Facturation	4
Article 6 : Conditions d’exécution	4
6.1 Transmission d’informations	4
6.2 Moyens matériels.....	4
Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité.....	5
7.1 Déontologie	5
7.2 Confidentialité/Discretion	5
Article 8 : Responsabilité.....	5
Article 9 : Traitement des données	5
Article 10 : Dispositions diverses.....	6
10.1 Nullité partielle.....	6
10.2 Litiges.....	7

Annexe : grille tarifaire

Article 1 – Objet de la convention

Cette convention s'inscrit dans le cadre de l'article L.5221-1 du code général des collectivités territoriales.

En outre, conformément à l'article L.2511-6 du code de la commande publique et de la jurisprudence en cours, les précisions suivantes sont apportées :

- La présente convention poursuit strictement un but d'intérêt général ;
- La présente convention ne concerne pas d'organismes privés ;
- Par la présente convention le SICGP s'inscrit dans une démarche de prestation de services ;
- La présente convention n'a pas d'effet résultant à une situation privilégiée d'un opérateur privé par rapport à ses concurrents ni la réalisation sur le marché concurrentiel d'au moins 20 % des activités concernées par cette prestation,
- La présente convention se limite au remboursement par SMSO des charges supportées par le SICGP et suivant une tarification déterminée aux présentes.

La présente convention a pour objet l'exécution de prestations de services par le SICGP qui interviendra dans les cas suivants :

- **Finances et comptabilité** :
 - Suivi du financement des opérations complexes d'investissement et appui au suivi du plan de trésorerie ;
 - Rédaction des rapports budgétaires (d'orientation budgétaire, budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions budgétaires modificatives et comptes administratifs-compte de gestion ou compte financier unique) ;
 - Suivi des contrats de prêts, des plans d'amortissements ;
- **Prestation de coordination et pilotage de l'entente avec le SMSO** : Un cadre du SICGP est dédié à cette fonction de coordination et de pilotage.

Pour l'exécution de ces prestations, le SICGP met à disposition les agents nécessaires.

Article 3 – Durée de la convention d'entente

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et pour une durée d'un an, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

La Convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de deux (2) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception est respecté.

Article 4 : Modalités d'intervention

Chaque intervention du SICGP sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable du SMSO et l'édition d'une proposition d'intervention.

Trois types d'intervention sont proposés :

- Les propositions récurrentes seront exprimées par le SMSO par écrit pour un engagement annuel et feront l'objet d'une proposition de devis.

- Pour la prestation « Suivi de carrière », le devis sera estimatif sur la base des agents présents en début de trimestre mais la facturation sera effectuée sur la base de l'effectif présent au dernier jour du mois.
- Les propositions ponctuelles et exceptionnelles feront l'objet d'une expression des besoins rédigée par le SMSO et feront l'objet d'un devis.

Article 5 : Dispositions financières

5.1 Tarification

Le SMSO participe aux frais d'intervention du SICGP selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés par le SICGP et présenté en annexe des présentes.

5.2 Révision des tarifs

Les tarifs seront révisables annuellement au 1^{er} janvier. La nouvelle grille tarifaire sera communiquée courant du mois de décembre de l'année précédente.

Les Parties conviennent qu'en cas d'augmentation annuelle de plus de 3% des tarifs, les Parties se rencontrent afin d'en tirer les conséquences.

5.3 Facturation

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

La facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible au SMSO. Elle sera déposée sur une base trimestrielle de 4 factures par an. Les informations ci-après doivent être indiquées au SICGP dès la signature de la convention :

- numéro de SIRET ;
- code Service ;
- numéro d'engagement juridique (*annuel de préférence*).

Le règlement intervient par mandat administratif à terme échu le mois suivant le dépôt de la facture.

Le SMSO s'acquittera à l'intention du SICGP du paiement, sous trente jours, des factures. A compter de la constatation du non-respect du délai de règlement précité, le SICGP sera en droit de suspendre l'exécution des prestations réalisées pour le SMSO de plein droit.

Article 6 : Conditions d'exécution

6.1 Transmission d'informations

Le SMSO s'engage à fournir au SICGP toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

6.2 Moyens matériels

En cas de déplacement sur site, le SMSO s'engage à fournir des locaux d'accueil pour l'entretien avec l'agent du SICGP aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

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

6.3 Situation des agents du SICGP

Lorsqu'il met en œuvre des missions relevant des prestations de la présente convention, chaque agent du SICGP reste placé sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique du SICGP. Les prestations réalisées sont placées sous la responsabilité du Président du SMSO.

Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité

7.1 Déontologie

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

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

Enfin, le SICGP ne porte aucun jugement sur la manière dont les actions ont été menées par le SMSO.

7.2 Confidentialité/Discrétion

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

Article 8 : Responsabilité

Les indications données par l'agent du SICGP se fondent exclusivement sur les informations communiquées par le SMSO.

Le SICGP n'assume qu'une mission de prestation de services pour le SMSO. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par le SMSO et leurs suites. De plus, le SICGP ne pourra être tenu pour responsable ou coresponsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par le SMSO.

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

Article 9 : Traitement des données

Dans le cadre de la présente convention, le SICGP traite des données personnelles pour le compte du SMSO. À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le SICGP agit en tant que sous-traitant du SMSO qui est le responsable de traitement :

Objet du traitement	Cf. Missions détaillées à l'article 2 de la présente convention.
Catégories de personnes concernées	Agents et élus de la Collectivité. Partenaires institutionnels. Associatifs. Politiques et économiques de la Collectivité. Administrés.
Type de données personnelles concernées	Dans le cadre de la commande publique et la propriété publique : Identité. Coordonnées.

	Données relatives à la vie professionnelle. Données d'ordre économique et bancaire. Dans le cadre du droit administratif général : Identité. Coordonnées. Données relatives à la vie personnelle et professionnelle. Données sensibles (notamment appartenance syndicale).
Nature du traitement	Collecte. Accès. Transmission. Conservation.
Durée du traitement	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention ou de la date de fin des garanties légales propre aux opérations traitées dans le cadre de la convention. À l'issue, le sous-traitant détruit les données.
Obligations du syndicat	Fournir au SICGP les données personnelles, objet de la présente convention, lorsque le SICGP ne procède pas directement à leur collecte. Documenter par écrit toute instruction donnée au SICGP concernant le traitement, objet de la présente convention. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du SICGP, et superviser le traitement.
Engagements du SICGP	Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites du SIGM. S'assurer que les agents du SICGP accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité. En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité). Mettre à la disposition du SMSO toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données. Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles.
Assistance du SICGP à la demande du SIMLM	Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits. Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles. Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.
Coordonnées du DPD du SICGP	rgpd@cigversailles.fr

Article 10 : Dispositions diverses

10.1 Nullité partielle

Dans l'hypothèse où l'une des stipulations de la Convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour

ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la Convention.

10.2 Litiges

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

**Fait en deux exemplaires à Saint-
Germain-en-Laye, Le**

**Pour le SICGP
Le Président**

Arnaud PERICARD

**Pour le SMSO
Le Président**

Daniel LEVEL

ANNEXE :

Prestation	Détail des tâches	Périodicité	Tarif
Prestation 1 : Exécution comptable	Intégration des factures Chorus dans CIVIL Finance	Forfait mensuel	1 820,00 €/mois
	Appréciation de la validité des pièces justificatives		
	Attribution des factures selon les services responsables		
	Contrôle des factures		
	Liquidation de la facture		
	Mandatement de la facture		
	Mandatement des emprunts		
	Classement et archivage des pièces et documents comptables		
	Préparation des titres de recettes après réception des factures		
	Titration des régies (avances et recettes)		
Prestation 2 : Suivi comptable des marchés et de la dette	Suivi et saisie des immobilisations	Forfait mensuel	1 270,00 €/mois
	Traitement des rejets		
	Vérification des imputations comptables		
	Saisie des marchés		
	Contrôle de l'amendement et de l'avancement des marchés publics		
Prestation 3 : Prospective	Préparation des échéanciers	Forfait mensuel	1 270,00 €/mois
	Gestion de la TVA et des intérêts moratoires		
Prestation 4 : Consultation bancaire	Mise à jour de la prospective financière	Facturation à la prestation	340,00 €/unité
Prestation 5 : Pilotage financier	Détermination du besoin, du calendrier, rédaction d'un courrier	Facturation à la prestation	500,00 €/unité
	Suivi de la consultation (relance des banques, suivi des réponses)		
	Pilotage et coordination des enjeux stratégiques du syndicat par le Directeur des Finances		
	Mise à disposition d'une maquette budgétaire de référence aux services		
Prestation 6 : Suivi des marchés de travaux	Rédaction des rapports budgétaires	Forfait mensuel	1 500,00 €/mois
	Assistance continue et réunions régulières avec l'établissement		
	Saisie du marché sur CIVIL Finance		
	Intégration des factures Chorus dans CIVIL Finance		
	Saisie et suivi des sous-traitants		
	Saisie et suivi des avances		
	Suivi de la consommation des crédits		
Prestation 7 : Paie	Levée de retenues des garanties	Forfait mensuel	850,00 €/ mois
	Validation des états d'acompte		
	Saisie des variables de paie (carrières, absentéisme) dans SIRH		
	Réception et contrôle des variables de paie transmises par le SIMLM		
	Gestion de l'interface CIG		
	Contrôle des bulletins intermédiaires		
	Déclaration cotisations CIG, FNCSFT		
	Gestion des échanges avec la trésorerie		
	Gestion des relations et échanges organismes sociaux (URSSAF, CPAM, ...)		
Prestation 8 : Mandatement des paies	Réponses aux questions agents sur la paie du mois	Forfait mensuel	250,00 €/ mois
	Diffusion des bulletins aux agents et élus		
Prestation 9 : Gestion agent	Mandatement des paies	Forfait mensuel 50€ par agent permanent/mois 30€ par vacataire/mois	Estimation sur effectif communiqués
	Formalités administratives de recrutement (DPAE, B2)		
	Etablissement des actes administratifs (arrêtés, contrats)		
	Suivi de l'acte administratif (Contrôle de légalité, Ciged, notification agent)		
	Gestion du dossier individuel agent		
	Etablissement des actes administratifs (arrêtés, contrats)		
	Suivi de l'acte administratif (Contrôle de légalité, Ciged, notification agent)		
	Gestion du dossier individuel agent		
	Traitement des arrêts maladies (déclaration net, suivi paiement)		
	Gestion des CLM - CLD (expertise, CMU)		
	Gestion des accidents du travail (déclaration, suivi, expertise, CMU)		
	Gestion et suivi des entretiens professionnels annuels		
	Réponses aux questions agents et managers		
	Dossier retraite pour les agents titulaires (simulations, liquidation, ...)		
Prestation 10 : Recrutement	Etablissement des documents de fin de contrat (attestation France travail, certificat administratif)		
	Transmission du dossier individuel pour archivage lors du départ agent		
	Aide à la rédaction de l'annonce et ou du profil de poste	Facturation à la prestation	55€/heure
	Réalisation de la déclaration de vacance d'emploi		
Prestation 11 : Actions sociales	Mise en ligne annonce sur les sites institutionnels (emploi territorial, France travail)		
	Aide à la sélection de cv		
	Accompagnement lors des entretiens de recrutements		
	Pilotage des contrats d'action sociale (mutuelle, prévoyance, Plurelya)	Forfait mensuel	35 €/mois
Prestation 12 : Santé au travail	Déclaration annuelle de cotisations (Plurelya)		
	Déclaration mensuelle de cotisations (mutuelle et prévoyance)		
	Gestion des adhésions, des demandes de prestations, des résiliations, ...		
	Suivi du contrat Ostra (déclaration annuelle, saisie nouveaux agents, ...)	Forfait mensuel	35 €/mois
	Suivi des obligations en matière de santé des agents permanents		
	Demandes de visites médicales, mise en œuvre des préconisations)		

Prestation 13 : Prévention des risques	Accompagnement, élaboration et/ou mise à jour du document unique de prévention des risques en lien avec le CIG	Facturation à la prestation	55€/heure
	Aide à la mise en œuvre des actions		
Prestation 14 : RSU	Saisie du RSU sur l'application	Facturation à la prestation	375 €/unité
	Note explicative à l'attention des élus		
Prestation 15 : Conseil Social Territorial	Présence aux réunions d'informations (CIG, élus, ...)	Facturation à la prestation	55€/heure
	Rédaction du projet pour le conseil social territorial (note, projet délib, ...)		
	Rédaction du rapport et de la délibération pour le comité		
	Suivi signature du contrat et ou convention		
Prestation 16 : Administration logiciels finance	Assistance Utilisateurs : CIVIL Finance et parapheur électronique	Forfait mensuel	30,00 €/mois
	Mise à jour des droits		
	Suivi des mises à jour du logiciel		
Prestation 17 : Pilotage de la prestation	Réunions régulières avec l'établissement	Forfait mensuel	25,00 €/mois
	Centralisation des demandes		
	Elaboration des devis		
	Réalisation des factures et du titrage de la prestation		
Prestation 18 : Secrétariat des Assemblées	Mise au point des agendas et calendrier du comité	Facturation à la prestation	42,00 €/h
	Mise à jour des ordres du jour et pilotage avec les équipes en charge		
	Relecture et contrôle des documents déposés avant envoi		
	Envoi des documents aux élus		
	Suivi des réponses des élus et relances		
	Préparation des dossiers pour le comité		
	Publication des délibérations et envois au contrôle de légalité		
	Relecture et contrôle des PV de séance		
	Mise à jour des tableaux de suivi		
Prestation 19 : Nouveau comité	Travaux à relancer pour organiser un nouveau comité en cas de changement d'agenda		42,00€/h (estimation 3h)
Prestation 20 : Marchés et juridique	Conseil juridique	Facturation à la prestation	54,00 €/ h
	Assistance et gestion des marchés et actes de commande publique		
Prestation 21 : Autres	Mobilisation des équipes Unilys pour une prestation d'expertise non précisée ci-dessus	Forfait à la prestation	75,00 €/h
	Volume horaire sur devis selon la nature du projet		