

CENTRE de GEST

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

d'EURE-ET-LOIR

Séance du 27 septembre 2024

Nombre de membres

27

Nombre de présents

17

Pouvoirs :

2

Nombre d'absents

10

Nombre de votants

19

Quorum

14

L'an deux mil vingt-quatre, le 27 septembre 2024 à 14h30, le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir dûment convoqué le 19 septembre 2024 s'est réuni sous la présidence de Monsieur Bertrand MASSOT.

Etaient présents :

- Marie-Claude BENOIT-MOUSSEAU, adjointe au Maire de NOGENT-LE-ROTROU,
- Martine BOUILLARD, Adjointe au Maire du COUDRAY,
- Alain CONTREPOIS, Conseiller municipal de CHARTRES,
- Marie-Pierre DAVID, Adjointe au Maire de LEVES,
- Benoît DELATOUCHE, Maire de BARJOUVILLE,
- Hélène DENIEAULT, Maire de CHALLET,
- Jean-Luc DUCERF, Maire d'AUNEAU-BLEURY-SAINT-SYMPHORIEN,
- Philippe GALIOTTO, Maire de COLTAINVILLE,
- Jacky GAULLIER, Maire de SAINT-GEORGES-SUR-EURE,
- Bernard GOUIN, Vice-Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BONNEVALAIS,
- Sylvie HONNEUR-BUCHER, Conseillère départementale d'Eure-et-Loir,
- Patrick LAFAVE, Conseiller de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DES FORETS DU PERCHE,
- Corine LE ROUX, Maire de BOUTIGNY PROUAIS,
- Bertrand MASSOT, Maire de LUISANT,
- Martine MOKHTAR, Administratrice du CCAS de CHARTRES,
- Jean-Louis RAFFIN, Maire de CHATEAUNEUF-EN-THYMERAIS,
- Damien STEPHO, Maire de VERNOUILLET,

Pouvoirs :

- François BELHOMME, Maire d'EPERNON, a donné pouvoir à Bertrand MASSOT,
- Max VAN DER STICHELE, Maire de VER-LES-CHARTRES, a donné pouvoir à Hélène DENIEAULT,

Absents excusés :

- John BILLARD, Maire du FAVRIL,
- Michel CHARPENTIER, Maire de FONTENAY-SUR-EURE,
- Evelyne LEFEBVRE, Conseillère Départementale d'Eure-et-Loir,
- Olivier MARCADON, Maire adjoint de LUCÉ,

Absents :

- Ghizlan CHOUAYB, Conseillère municipale de CHATEAUDUN,
- Lydie GUERIN, Administratrice de la CAISSE DES ECOLES DE DREUX,
- Benoit PELLEGRIN, Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE BEAUCE,
- Caroline VABRE, Adjointe au Maire de DREUX,

- Laurent ARCHENAU, Payeur départemental

Secrétaire de séance :

- Jean-Luc DUCERF,

Assistaient également :

- Gabrielle BARRETT-JACQUET, Directrice générale,
- Oriana CAUQUIS, Directrice générale adjointe,

Délibération n°2024 – D – 31

Conseil

Séance du 27 septembre 2024

Objet : Création d'une nouvelle mission facultative « prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication » pour les collectivités affiliées – nouvelle annexe à la convention-cadre « missions facultatives »

Exposé de Monsieur MASSOT Bertrand, Président

Plan de communication, notoriété et image, magazine municipal, site internet, communication interne, relations presse, marketing territorial, réseaux sociaux... Quelle que soit la taille d'une collectivité ou d'un établissement public, communiquer de manière efficiente est impératif notamment pour informer et fédérer les administrés autour des projets de politique publique, animer le débat citoyen et favoriser l'usage des services publics.

L'article L.2141-1 du Code général des collectivités Territoriales (CGCT) reconnaît un « droit des habitants de la commune à être informés des affaires de celle-ci » comme un principe « essentiel de la démocratie locale ».

Cependant, faute de moyens humains, matériels et par manque de connaissances, la réalisation des supports de communication dans les collectivités et les établissements publics ne disposant pas d'un service communication est, soit confiée à des agents sans formation dans le domaine, soit externalisée auprès de professionnels de communication privés (agences de communication, freelances...) qui ne disposent pas, dans la grande majorité des cas, d'une culture du service public et proposent des prestations à des coûts prohibitifs.

Cette situation entraîne plusieurs conséquences :

- Le manque de prise en compte de l'importance de la communication ;
- Le renoncement à développer sa communication ;
- Un manque de modernité et d'attractivité des services publics ;
- Des manques de moyens humains qui ne permettent pas de répondre à la diversité des supports de communication actuels en impression et en numérique ;
- Un retard de la présence de la communication publique sur les canaux modernes de communication : réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn...), plateformes vidéo, outils de communication participatifs... À noter que la région Centre-Val de Loire est l'une des moins représentée sur les réseaux sociaux (*baromètre de la communication*) ;
- Des coûts budgétaires importants en cas de recours à des prestataires extérieurs privés.

Ces conséquences sont d'autant plus dommageables que selon les résultats de la 6e édition du baromètre de la communication locale 2020, les administrés, dans une grande majorité, « jugent utile et apprécient cette information de proximité ».

Fort de ce constat, le centre de gestion d'Eure-et-Loir souhaite contribuer à rendre plus qualitative et professionnelle la communication publique des collectivités et des établissements publics euréliens au service de l'attractivité du territoire et de ses administrés à travers une nouvelle prestation facultative *prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication*.

Il est rappelé que dans le cadre des articles L452-40 et L452-44 du Code Général de la Fonction Publique, un centre de gestion peut mettre des agents à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent en vue d'assurer des tâches administratives, de numérisation ou effectuer des missions temporaires. C'est donc sur ce fondement que le Centre justifie son intervention.

Aussi, le Président propose au conseil d'administration de créer une mission facultative *prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication*.

Cette prestation facultative sera proposée aux collectivités affiliées adhérentes à la convention cadre « missions facultatives », ces dernières pourront ainsi en bénéficier sans qu'il n'y ait lieu de délibérer à nouveau.

En tant que de besoin, chaque collectivité adhérente pourra bénéficier de cette prestation en adressant une demande d'intervention.

Dans le cadre de cette mission, les collectivités affiliées pourront ainsi bénéficier et seront assurées par le service communication du Centre de gestion :

- **GRAPHISME** : réalisation de propositions graphiques sur tous supports imprimables et numériques tels que affiches, flyers, carton d'invitation, plaquette institutionnelle ou promotionnelle, goodies (accessoires promotionnels de faible valeur), flocage de véhicules et de tout autre support à partir d'éléments rédactionnels fournis par la collectivité ;
- **COMMUNICATION ÉDITORIALE** : conception de maquettes pour bulletin/magazine municipal, mise en page bulletin/magazine municipal à partir d'éléments rédactionnels fournis par la collectivité ;
- **PHOTOS/VIDÉOS** : prise de vues (photos), production de vidéos (live action, motion design).

Pour chacune de ces prestations, les collectivités affiliées bénéficieront d'une aide à la formalisation de leurs besoins de communication : conseils dans le choix des supports de communication en fonction des objectifs fixés et des cibles à atteindre.

Chaque projet de communication étant unique, une proposition tarifaire adaptée et, le cas échéant, sur-mesure prenant en compte les exigences de la collectivité demanderesse ou de l'établissement public demandeur, les éléments fournis (visuels, textes), les délais de réalisation et de conception ainsi que la complexité du projet sera établie pour chaque demande de prestation à l'issue d'une réunion de cadrage.

Il est proposé d'établir un coût horaire de la mission à 49€.

La prestation facultative *prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication* inclura :

GRAPHISME / COMMUNICATION ÉDITORIALE

- Réunion de cadrage avec la collectivité ;
- Proposition tarifaire (devis) ;
- Recherche graphique ;
- Reprise et formatage des contenus rédactionnels ;
- La prise d'une photo de couverture par le Centre de gestion
- Conception graphique ;
- 1 ou 2 propositions ;
- 2 retours pour modifications ;
- Livraison d'un fichier au format PDF haute définition ;
- Cession des droits sur les fichiers fournis (libre de droit et sans exclusivité).

PHOTOS/VIDÉOS

- Réunion de cadrage avec la collectivité ;
- Proposition tarifaire (devis) ;
- Shooting photos / captation vidéo ;
- 2 retours pour modifications pour la vidéo ;
- Livraison des fichiers numériques HD photos et vidéos ;
- Cession des droits sur les fichiers fournis (libre de droit et sans exclusivité).

La prestation n'inclura pas :

- L'impression des supports de communication ;
- La rédaction des contenus ;

Les frais annexes (frais kilométriques et frais de repas en cas de journée complète sur site) seront facturés en complément aux taux réglementaires.

Pour toutes les prestations, la collectivité affiliée (représentée par une personne physique) reste légalement responsable des contenus publiés et garant du respect de la législation en vigueur.

Envoyé en préfecture le 02/10/2024

Reçu en préfecture le 02/10/2024

Publié le

ID : 028-282800374-20241002-2024_D_31-DE

Aussi, au regard de ce qui précède, il vous est demandé de bien vouloir :

- Approuver la création d'une nouvelle mission facultative *prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication* telle définie ci-avant,
- Approuver la tarification horaire proposée susvisée à raison de 49€/heure, complétée le cas échéant par les frais annexes (frais kilométriques et frais de repas en cas de journée complète sur site) facturés aux taux réglementaires.
- Approuver les modalités d'intervention telles que présentées dans l'annexe n°18 à la convention cadre « mission facultative » jointe ;
- Autoriser le Président à signer tout document permettant la mise en œuvre de cette mission et à communiquer sur le sujet.

Les membres du Bureau, réunis le 12 septembre 2024, ont émis un avis favorable.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

- D'approuver la création d'une nouvelle mission facultative *prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication* telle définie ci-avant,
- D'approuver la tarification horaire proposée susvisée à raison de 49€/heure, complétée le cas échéant par les frais annexes (frais kilométriques et frais de repas en cas de journée complète sur site) facturés aux taux réglementaires,
- D'approuver les modalités d'intervention telles que présentées dans l'annexe n°18 à la convention cadre « mission facultative » jointe,
- D'autoriser le Président à signer tout document permettant la mise en œuvre de cette mission et à communiquer sur le sujet.



Le Président,

Bertrand MASSOT

Certifié exécutoire compte tenu
De la transmission en préfecture le :
De la publication le : 03/10/24

- 2 OCT. 2024

Par délégation,
La Directrice Générale
Gabrielle BARRETT

ANNEXE 18

Prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication

Vu l'article L2141-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) reconnaissant un droit des habitants de la commune à être informés des affaires de celle-ci comme un principe essentiel de la démocratie locale ;

Vu les articles L452-40 à L452-44 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) autorisant un centre de gestion à mettre des agents à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent en vue d'assurer des tâches administratives, de numérisation ou effectuer des missions temporaires ;

Vu l'adhésion de la collectivité / établissement public à la convention cadre missions facultatives du CDG28 ;

Vu la demande de prestation adressée par l'autorité territoriale demanderesse au CDG28 ;

Considérant que la collectivité est signataire de la convention cadre missions facultatives.

A. PRÉSENTATION DE LA PRESTATION

Par délibération n°2024-D-31, le Conseil d'administration du centre de gestion d'Eure-et-Loir a créé la prestation facultative « prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication » pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG28.

Cette prestation facultative a pour objet de contribuer à rendre plus qualitative et professionnelle la communication publique des collectivités affiliées euréliennes au service de l'attractivité du territoire et de ses administrés à travers 3 types d'intervention :

- **GRAPHISME** : réalisation de propositions graphiques sur tous supports imprimables et numériques tels que affiches, flyers, carton d'invitation, plaquette institutionnelle ou promotionnelle, goodies (accessoires promotionnels de faible valeur), kakémono (toile verticale tendue et tenue par une structure en aluminium), flocage de véhicules et de tout autre support à partir d'éléments rédactionnels fournis par la collectivité ;
- **COMMUNICATION ÉDITORIALE** : conception de maquettes pour bulletin/magazine municipal, mise en page bulletin/magazine municipal à partir d'éléments rédactionnels fournis par la collectivité ;
- **PHOTOS/VIDÉOS** : prise de vues (photos), production de vidéos (live action, motion design).

Pour chacune de ces prestations, les collectivités affiliées bénéficient d'une aide à la formalisation de leurs besoins de communication : conseils dans le choix des supports de communication en fonction des objectifs fixés et des cibles à atteindre.

B. PRÉALABLE À L'INTERVENTION DU CDG28

La réalisation d'un projet de communication par la mise à disposition d'un agent chargé de communication nécessite la validation des étapes préalables suivantes :

► adhésion de la collectivité affiliée à la convention cadre ;

► renseignement de la demande de prestation disponible sur le site Internet cdg28.fr

précisant notamment le référent au projet et le délai souhaité de transmission des livrables ;

- ▶ désignation par la collectivité d'un référent du projet, qui sera l'unique interlocuteur du chargé de communication durant la prestation ;
- ▶ transmission par l'autorité territoriale demanderesse de la demande de prestation complétée et signée au centre de gestion d'Eure-et-Loir ;
- ▶ validation par le centre de gestion d'Eure-et-Loir des délais de réalisation demandée de la prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication ;
- ▶ organisation d'une réunion de cadrage, avec le référent du projet en présentiel ou en visioconférence, pour évoquer le projet de communication, le brief et l'expression du besoin de la collectivité. Au cours de cette réunion seront évoqués les enjeux et les attentes de la collectivité, les objectifs souhaités, les types de contenus à mettre en forme, les orientations graphiques, les supports et les formats de communication adaptés au projet ;
- ▶ élaboration d'une proposition tarifaire adaptée (volume horaire) prenant en compte les éléments échangés lors de la réunion de cadrage, les délais de réalisation et de conception ainsi que la complexité du projet ;
- ▶ envoi du devis par le CDG28 à la collectivité ;
- ▶ validation de la proposition tarifaire (signature du devis) par la collectivité et transmission au centre de gestion d'Eure-et-Loir.

Toute modification de la prestation devra se traduire par une demande de prestation complémentaire transmise par la collectivité au centre de gestion d'Eure-et-Loir.

C. MODALITÉS D'INTERVENTION DU CDG28

La prestation facultative *prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication* inclut :

C1. GRAPHISME / COMMUNICATION ÉDITORIALE

- Réunion de cadrage avec la collectivité ;
- Proposition tarifaire (devis) ;
- Recherche graphique ;
- Reprise et formatage des contenus rédactionnels ;
- Réalisation de la couverture pour les bulletins/magazines municipaux (photographie, visuel)
- Conception graphique ;
- 1 ou 2 propositions ;
- 2 retours pour modifications ;
- Livraison d'un fichier au format PDF haute définition par voie dématérialisée ;
- Cession des droits sur les fichiers fournis (libre de droit et sans exclusivité).

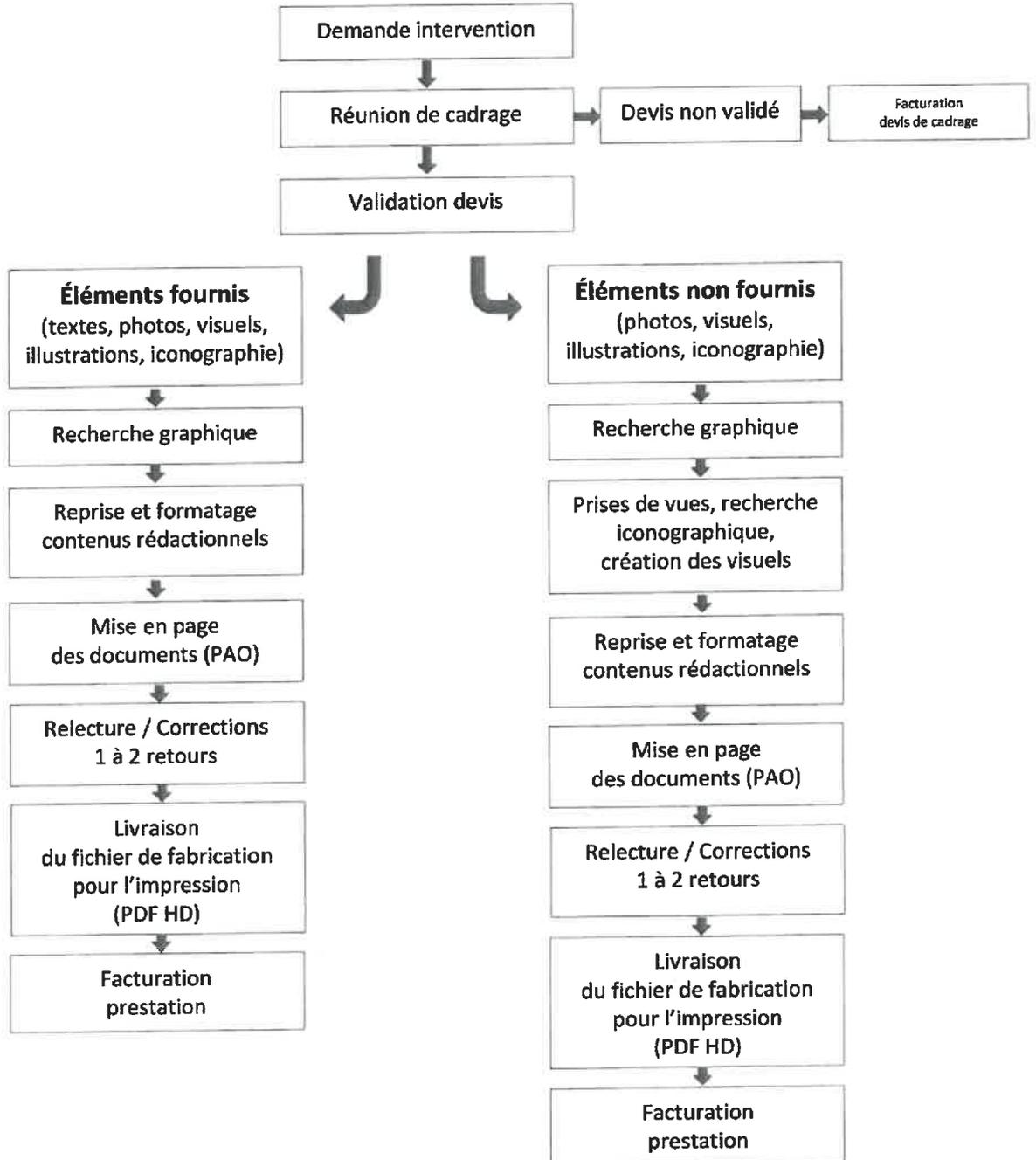
Les missions graphisme/communication éditoriale n'incluent pas :

- La rédaction des contenus ;
- L'impression des supports de communication.

La collectivité demanderesse devra, dans tous les cas, transmettre au CDG28, dans les délais convenus lors de la réunion de cadrage, les éléments suivants :

- le contenu rédactionnel : textes validés par le référent du projet au format traitement de texte (Word, Writer ou équivalent) ;
- photographies et iconographie au format HD (300 dpi minimum) ;
- logo de la collectivité au format HD ou vectoriel ;
- charte graphique de la collectivité.

Schéma d'intervention pour une prestation GRAPHISME / COMMUNICATION ÉDITORIALE :



Pour chaque projet de communication, la collectivité affiliée (le Maire ou le Président) est le directeur de la publication et, de ce fait, est légalement responsable des contenus publiés et garant du respect de la législation en vigueur notamment en ce qui concerne le droit à l'image et les autorisations de publication.

Lors de la signature du devis, la collectivité valide le rétroplanning de production qui l'accompagne. Elle s'engage de ce fait à respecter les délais de validation lors des phases de relecture et de corrections. En cas de non-respect de ces délais, le centre de gestion d'Eure-et-Loir ne pourra être tenu responsable du décalage de transmission des livrables.

Le centre de gestion d'Eure-et-Loir assure la livraison de fichiers de fabrication conformes aux exigences des imprimeurs mais ne gère pas en direct les relations avec ces derniers. Le choix de l'imprimeur et la gestion de la fabrication des supports de communication relèvent de la seule responsabilité de la collectivité. À sa demande, le centre de gestion d'Eure-et-Loir peut cependant la conseiller dans le choix d'un prestataire et la validation du bon à tirer (BAT).

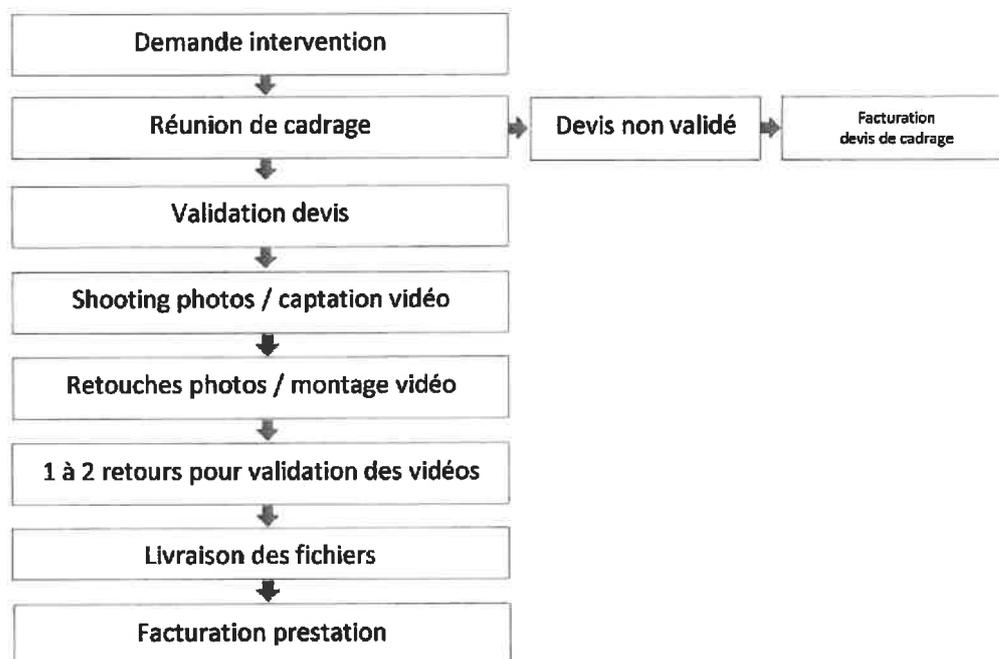
Le centre de gestion d'Eure-et-Loir ne contribue pas à la diffusion des supports de communication de la collectivité/établissement public.

C2. PHOTOS/VIDÉOS

- Réunion de cadrage avec la collectivité ;
- Proposition tarifaire (devis) ;
- Shooting photos / captation vidéo ;
- 2 retours pour modifications pour la vidéo ;
- Livraison des fichiers numériques HD photos et vidéos par voie dématérialisée ;
- Cession des droits sur les fichiers fournis (libre de droit et sans exclusivité).

Les éléments éditoriaux sont fournis par la collectivité / l'établissement public. Le respect du droit à l'image des personnes et des biens est de la responsabilité de la collectivité / l'établissement public pour les photos et les vidéos fournies par le CDG28 et/ou la collectivité / l'établissement public.

Schéma d'intervention pour une prestation PHOTOS/VIDÉOS :



D. MODALITÉS FINANCIÈRES

Le coût horaire est voté annuellement par délibération du Conseil d'administration du centre de gestion d'Eure-et-Loir. Il est également publié dans la brochure nommée « Tarification (*millésime en cours*) missions facultatives » disponible sur le site Internet cdg28.fr.

Après avoir réalisée une réunion de cadrage, une proposition tarifaire adaptée prenant en compte les exigences de la collectivité demanderesse, les éléments fournis (visuels, textes), le temps de travail et de conception ainsi que la complexité du projet est établie pour chaque demande de prestation.

La collectivité devra prendre en charge les frais de déplacement et, éventuellement, le coût du repas du chargé de communication en mission.

Les frais de la réunion de cadrage seront dus par la collectivité si cette dernière ne donne pas suite au devis. Ils seront inclus dans la proposition tarifaire si la collectivité missionne le centre de gestion d'Eure-et-Loir.

E. ET APRÈS ?

Après la prestation de services, facturée dans les modalités définies ci-dessus, il peut être transmis à l'autorité territoriale demanderesse, une fiche d'évaluation pour la prestation sollicitée.

Cette dernière sera à retourner dûment complétée et signée au CDG28.