



Déposé à la Sous-Préfecture  
de ROCHEFORT, le

23 JUIL. 2015

**RENOUVELLEMENT de la  
CONVENTION**  
relative à l'organisation d'une

**AGENCE POSTALE  
COMMUNALE**

Convention générale et  
Annexes

---

**AGENCE POSTALE COMMUNALE  
DE  
ROYAN LE PARC**

**179390**

**RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION  
RELATIVE A L'ORGANISATION  
D'UNE AGENCE POSTALE COMMUNALE**

DSG n° AS.358

---

Entre :

La Poste, Société Anonyme au capital de 3 800 000 000 euros, dont le siège social est situé au 44 Boulevard de Vaugirard, 75757 PARIS CEDEX 15, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de PARIS sous le numéro B 356 000 000, représentée par **Mr Daniel BOURREL** en qualité de Directeur Régional Poitou-Charentes Ouest,

d'une part,

et

**La Commune de Royan**, représentée par son Député-Maire en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 14 avril 2014, intervenue pour l'application des articles L.2122.22 et L.2122.23 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux modalités de délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au profit du Maire, rendue exécutoire le 16 avril 2014 compte tenu de l'accomplissement des formalités légales, lui-même représenté par **M. Patrick MARENGO, Premier Adjoint au Maire**, en vertu de l'arrêté ASG n° 14.0689 en date du 17 avril 2014, lui portant délégation de fonctions et de signature, rendu exécutoire le 17 avril 2014, compte tenu de l'accomplissement des formalités légales,

d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

### **PREAMBULE**

Pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 2 juillet 1990 modifiée, La Poste souhaite maintenir un réseau d'au moins 17 000 points de contact. Certains d'entre eux présentent pourtant un niveau d'activité qui justifie la recherche de nouveaux modes de gestion partenariale.

C'est pourquoi La Poste a souhaité proposer aux communes la gestion d'agences postales communales offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire.

Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une agence postale communale. Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste géré par un bureau centre, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste.

La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention définit, à compter du **01 / 07 / 2015**, les conditions dans lesquelles les services de La Poste définis dans l'article 2 ci-après sont proposés dans le cadre de l'agence postale communale située à **ROYAN LE PARC** sur le territoire de la commune de **ROYAN**, fonctionnellement rattachée au bureau centre de **ROYAN**.

## **ARTICLE 2 : SERVICES DE LA POSTE PROPOSES PAR L'AGENCE POSTALE COMMUNALE**

L'agence postale communale propose au public les services suivants :

### **2-1. Services postaux**

- Tout affranchissement manuel (lettres et colis ordinaires),
- Vente de timbres-poste à usage courant :
  - Carnets de timbres Marianne autocollants,
  - Planche de timbres pour affranchissement de la tranche de poids supérieure et envoi à l'international,
  - Produits saisonniers (timbres Vacances, timbres Noël, timbres Saint Valentin, ...),
- Vente d'enveloppes et Prêt-à-Poster :
  - Prêt-à-Poster marque d'affranchissement en lots de 10, (en option Prêt-à-Poster locaux ou régionaux par lot),
  - Emballages Colissimo M et L (en option emballages Colissimo 1 bouteille, XL et S),
- Dépôt des objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre, Chronopost et valeur déclarée),
- Retrait des lettres et colis en instance hors Poste Restante, valeur déclarée et Chronopost,
- Dépôt des procurations courrier,
- Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité et Prêt-à-Poster de réexpédition.

### **2-2. Services financiers et prestations associées**

- Retrait d'espèces sur compte courant postal du titulaire dans la limite de 350 euros par période de 7 jours,
- Retrait d'espèces sur Postépargne ou livret d'épargne du titulaire dans la limite de 350 euros par période de 7 jours,
- Paiement de mandat cash, dans la limite de 350 euros par opération,

## **ARTICLE 3 : GESTION DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE**

La commune charge un ou plusieurs de ses agents d'assurer les prestations postales énumérées ci-dessus, conformément à l'article 29-1 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 et à l'article 6 de la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 modifiée.

L'agent territorial est un agent titulaire ou non de la fonction publique territoriale.

Chargé de la gestion de l'agence postale communale, il effectue les opérations visées à l'article 2 conformément aux procédures et aux conditions de vente définies par La Poste, avec l'appui des agents de La Poste qui dépendent de son bureau centre.

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le maire conformément à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

PH  
012

La Poste s'engage à fournir à l'agent territorial chargé de la gestion de l'agence postale communale une formation adaptée. Les dépenses liées à cette formation seront prises en charge par La Poste.

La commune détermine les jours et horaires d'ouverture, après en avoir informé La Poste, de manière à satisfaire les besoins de la clientèle, et à assurer dans des conditions satisfaisantes la continuité du service public.

En cas de fermeture temporaire de l'agence postale communale, notamment lors des congés de l'agent territorial, la commune indique à la population, par voie d'affichage, les coordonnées des points de contact de La Poste les plus proches et du bureau où les objets en instance sont disponibles.

## **ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE**

### **4-1. Modalités générales**

La commune s'engage à fournir un local ou un emplacement pour l'exercice des activités de l'agence postale communale, à l'entretenir et en assurer le bon fonctionnement (eau, électricité, chauffage, téléphone, ...). Le local doit être maintenu en bon état par la commune tant en ce qui concerne la propreté que la sécurité des lieux.

La Poste s'engage à approvisionner l'agence postale communale en petit matériel, imprimés et fournitures postales nécessaires à son activité. Cette liste est recensée dans les conditions particulières de la présente convention.

Les agences postales communales disposent d'une armoire forte, d'une balance et d'un équipement informatique simplifié mais non relié au système d'information des services financiers de La Poste qui permet à leur bureau centre d'enregistrer les opérations effectuées. Ces équipements sont fournis et entretenus par La Poste. La Poste prend également en charge les frais de raccordement et d'abonnement liés à l'internet (hors téléphonie) ainsi que les frais de communications téléphoniques relatifs à l'utilisation des terminaux de paiement électroniques dans le cadre de l'agence postale communale.

Les équipements et matériels nécessaires au bon fonctionnement de l'agence postale communale sont fournis par La Poste pendant la durée de la convention et demeurent la propriété de La Poste. L'agent territorial chargé de la gestion de l'agence postale communale veille au bon entretien des équipements, matériels et fournitures qui lui sont confiés. En cas de perte, vol ou détérioration des équipements, matériels et fournitures, il doit en informer La Poste par écrit dans les 48 heures, avec copie au maire de la commune.

### **4-2. Particularités relatives aux produits Courrier / Colis**

La Poste détermine avec la commune les modalités de mise en sécurité des envois postaux déposés par les clients ou mis en instance par La Poste.

La Poste remet, lors de la signature de la présente convention, les produits Courrier / Colis décrits à l'article 2-1, dans la limite des quantités figurant dans les conditions particulières. A la demande de l'agent territorial chargé de la gestion de l'agence postale communale, La Poste assure le réapprovisionnement des stocks afin de répondre à tout moment à la demande de la clientèle.

Les modalités de gestion des stocks et de réalisation des inventaires sont précisées dans les conditions particulières de la présente convention.

La Poste peut à tout moment et unilatéralement arrêter la commercialisation d'un produit. Dans cette hypothèse, elle en informe l'agent chargé de la gestion de l'agence postale communale, afin que les dispositions nécessaires puissent être prises.

PH  
Jd<sup>3</sup>

### 4-3. Dispositions comptables

L'agence postale communale dispose d'une comptabilité et d'une caisse distinctes de celles de la commune. La caisse est alimentée en tant que de besoin par le bureau centre en fonction du niveau des opérations financières réalisées par l'agence postale communale.

Toutes les opérations comptables de l'agence postale communale sont intégrées dans la comptabilité du bureau de **ROYAN** qui assure exclusivement les approvisionnements en espèces et en objets à vendre (figurines, emballages, ...).

Les pièces comptables sont transmises chaque jour au bureau de **ROYAN**.

L'agence postale communale devra respecter les procédures précisées par La Poste dans la réglementation relative à la gestion des bureaux.

### **ARTICLE 5 : INDEMNITE COMPENSATRICE MENSUELLE**

En contrepartie des prestations fournies par la commune, La Poste s'engage à verser à la commune une indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle fixée à 1127 euros.

Cette indemnité compensatrice est revalorisée, chaque année au 1<sup>er</sup> janvier, en fonction du dernier indice des prix à la consommation [tabac inclus] connu au 1<sup>er</sup> décembre, selon le mode de calcul suivant :  $M \times I / R$

M = 972 € ou 1095 € (indemnité compensatrice mensuelle de référence)

I = indice des prix à la consommation [tabac inclus] connu au 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédente.

R = 121,39 (indice des prix à la consommation [tabac inclus] du mois d'octobre 2010)

Il est convenu que le montant de l'indemnité revalorisée est arrondi selon la formule suivante : à l'euro supérieur à partir de 0,50 et à l'euro inférieur en dessous de 0,50.

Cette indemnité est versée mensuellement, à terme échu, par La Poste à la commune.

Ce montant pourra être modifié si la commune ne bénéficie plus ou vient à bénéficier du classement en ZRR ou en ZUS. Dans les deux cas, les nouveaux montants sont appliqués à compter de la date de prise d'effet de l'arrêté constatant le classement ou le déclassement des communes dans l'une ou l'autre de ces zones.

Pour les APC inscrites dans une convention territoriale, ce montant d'indemnité est applicable pendant la durée d'inscription de l'agence postale à ladite convention territoriale.

Cette indemnité compensatrice mensuelle permet de compenser les charges supportées par la commune, notamment :

- la part de rémunération brute de l'agent et la part des charges de l'employeur,
- la part du coût du local affecté à l'agence postale communale, comprenant l'amortissement et les assurances,
- la part des frais d'entretien du local affecté à l'agence postale communale (eau, électricité, téléphone, chauffage, ...).

PH  
L4

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITES**

Pour l'ensemble des services proposés par l'agence postale communale, La Poste engage sa responsabilité à l'égard de ses clients et des tiers, conformément aux dispositions légales qui lui sont applicables. La Poste assume par ailleurs l'entière responsabilité de tous les litiges, dommages ou accidents liés directement ou indirectement aux opérations effectuées à l'agence postale communale, objets de la présente convention.

Toutefois, la commune assure l'entière responsabilité de tous les dommages ou accidents qui pourraient survenir au sein de l'agence postale communale et qui trouveraient leur origine dans l'absence ou le défaut d'entretien des locaux.

La commune ne saurait être tenue pour responsable des fautes détachables ou non détachables qui pourraient être commises par l'agent territorial dans l'exercice de l'activité de l'agence postale communale, dans la mesure où celui-ci est directement placé sous l'autorité de La Poste. La responsabilité pécuniaire de ces fautes incombe à La Poste, laquelle se réserve la possibilité de se retourner contre l'agent fautif en cas de faute détachable.

De son côté, la commune informe La Poste des procédures qu'elle engage, si besoin est, à l'encontre de l'agent.

L'agent territorial chargé d'assurer le fonctionnement de l'agence postale communale est soumis aux dispositions du Code Pénal en matière de secret professionnel et de secret des correspondances.

## **ARTICLE 7 : DUREE**

La présente convention est conclue pour **une durée de 9 ans** à compter de sa signature<sup>1</sup>.

Au terme de cette période, la convention fait obligatoirement l'objet d'un nouvel examen entre les parties.

## **ARTICLE 8 : RESILIATION**

La convention peut être résiliée par la commune unilatéralement à sa date anniversaire, avec notification à La Poste trois mois au moins avant cette échéance.

Le non respect par l'un des signataires de ses obligations résultant de la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention sans préjudice des dommages et intérêts que, sauf cas de force majeure, elle pourrait solliciter.

Dans ce cas, la résiliation prend effet, de plein droit, à l'issue d'un mois après l'envoi d'une mise en demeure, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet.

A la fin du contrat, et quelles qu'en soient les circonstances, les équipements et le matériel fournis par La Poste pour le fonctionnement de l'agence postale communale restent la propriété de La Poste.

## **ARTICLE 9 : ASSURANCES**

En sa qualité de propriétaire des locaux, il appartient à la commune de garantir son patrimoine au titre de la garantie des dommages aux biens et de souscrire une garantie responsabilité civile propriétaire d'immeuble permettant de couvrir les dommages et accidents qui pourraient être occasionnés aux clients et aux tiers de La Poste.

---

<sup>1</sup>La durée de la convention est librement fixée pour une durée comprise entre 1 et 9 ans.

De la même manière, La Poste s'oblige à garantir l'ensemble des dommages qui pourraient survenir au bâtiment qu'elle occupe et qui lui seraient directement imputables.

La Poste s'engage également à souscrire une assurance de groupe permettant de couvrir le ou les agents territoriaux contre les risques qu'ils encourent dans le cadre de l'activité qu'ils effectuent au sein de l'agence postale communale.

#### **ARTICLE 10 : MARQUES**

La commune s'engage à respecter l'image de marque de La Poste. Elle ne pourra pas en utiliser les signes distinctifs pour un autre objet que les prestations fournies dans le cadre de la présente convention.

#### **ARTICLE 11 : SUIVI DU PARTENARIAT**

Une rencontre de suivi est organisée chaque semestre entre le chef d'établissement du bureau centre de La Poste, le maire de la commune et le ou les agents territoriaux assurant la gestion de l'agence postale communale, afin que chacun soit informé de l'activité constatée et de la bonne application de la présente convention.

#### **ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE**

Tant pendant le cours de la présente convention qu'après son expiration pour quelque cause que ce soit, les parties garderont strictement confidentiels les renseignements techniques et commerciaux échangés dans le cadre de la présente convention.

Les parties mettent à la charge de leurs agents la même obligation de confidentialité.

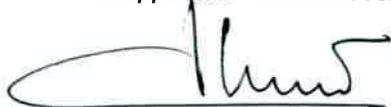
#### **ARTICLE 13 : LITIGES**

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les parties.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant le tribunal administratif compétent.

Fait à LA ROCHELLE, le 1er juillet 2015  
En trois exemplaires originaux

Pour La Poste  
P / Mr Daniel BOURREL  
**Mr Alain MAUDET**  
Directeur Ressources  
et Appui aux Transformations



Pour la commune  
**Mr Patrick MARENGO**,  
Premier Adjoint au Maire



**ANNEXE 1 : CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'ORGANISATION D'UNE AGENCE POSTALE COMMUNALE**

**AGENCE POSTALE COMMUNALE DE : ROYAN LE PARC - 179390**

Bureau centre : **ROYAN- 173060**

Le bureau centre est l'établissement postal qui enregistre comptablement les opérations réalisées dans l'agence postale communale. Il assure les liaisons avec l'agence postale communale, son approvisionnement et en contrôle le bon fonctionnement. Il est l'interlocuteur privilégié de l'agent.

**1- BENEFICIAIRES DU SERVICE**

**Vente d'objets et dépôt du courrier** : tout client en faisant la demande.

**Remise des instances courrier** : tout habitant de la zone d'instance définie ci dessous :

La zone d'instance de l'agence postale communale de **ROYAN LE PARC** est composée de la commune de **ROYAN LE PARC**.

**Services bancaires et prestations associées** : tout client en faisant la demande.

**2- MODALITES D'OUVERTURE**

**L'agence postale communale fonctionne durant l'amplitude suivante :**

Jours et heures d'ouverture :

**Lundi au vendredi :** 9h30- 12h et 13h30-16h  
**Samedi:** 9h- 11h30

En cas de fermeture temporaire de l'agence postale communale, la commune prévient le bureau centre dans les meilleurs délais.

Pour informer ses clients, elle affiche à l'extérieur du local les coordonnées postales et téléphoniques du bureau centre, qui assure le service en particulier dans le cadre de la remise des instances, et éventuellement des autres bureaux de poste proches.

**3- ORGANISATION INTERNE DU SERVICE**

**Liaisons avec le bureau centre :**

Heures et jours de livraison du courrier et des colis à l'agence postale communale :

Heures et jours de collecte du courrier, des colis et des pièces comptables :

L'agent s'engage à envoyer au bureau centre les pièces comptables dès la première liaison qui suit la réalisation de l'opération.

Pr  
67

#### 4- PRODUITS CONFIES A L'AGENCE POSTALE COMMUNALE PAR LA POSTE

Le montant des stocks détenus dans une agence postale communale ne peut en aucun cas excéder 400 euros en timbres-poste et 300 euros en Prêt-à-Poster et emballages Colissimo.

Au cas particulier il est fixé à :

	MONTANT STOCK INITIAL		MONTANT MAXIMUM AUTORISE	
	Quantités	Montant en Euros	Quantités	Montant en Euros
Timbres-poste dont camets				
Prêt-à-Poster				
Emballages Colissimo				

#### Inventaire :

Les inventaires sont réalisés selon le calendrier propre au bureau centre qui envoie les documents nécessaires à l'agence postale communale pour la réalisation de cet inventaire. Les procédures sont définies par le bureau centre.

#### 5- EXECUTION DU SERVICE

La Poste s'engage à installer, entretenir et, le cas échéant, remplacer à ses frais :

- A l'extérieur, une enseigne « Agence postale communale »
- Une boîte aux lettres sur le bâtiment de l'agence ou aussi près que possible de l'établissement,
- Une balance,
- Un équipement informatique simplifié non relié au système d'information des services financiers de La Poste,
- Une armoire forte adaptée si la commune ne dispose pas d'un coffre-fort.

La Poste s'engage également à fournir :

- Le matériel (timbre à date, griffes à sceller, ficelle, plomb, sacs, caissettes) nécessaire à l'exécution du service,
- Les consommables nécessaires à l'utilisation du matériel,
- Les imprimés, guides et documents de réglementation nécessaires à la réalisation des opérations postales et financières.

En tout état de cause, ces équipements et matériels demeurent la propriété de La Poste.

En cas de perte ou de vol, l'agent territorial en informe La Poste par écrit dans les 48 heures, avec copie au maire de la commune.

*Ph*  
*18*

**ANNEXE 2 : GRILLE TARIFAIRE APPLICABLE POUR LE CALCUL DE L'INDEMNITE COMPENSATRICE MENSUELLE**

	Indemnité* au <b>01/01/2011</b>	Indemnité* au <b>01/01/2012</b>	Indemnité* au <b>01/01/2013</b>	Indemnité* au <b>01/01/2014</b>
APC (agence postale communale)	950 € par mois soit 11 400 € par an	972 € par mois soit 11 664 € par an	990 € par mois soit 11 880 € par an	996 € par mois soit 11 952 € par an
APC en ZRR	1070 € par mois soit 12 840 € par an	1095 € par mois soit 13 140 € par an	1 116 € par mois soit 13 392 € par an	1 122 € par mois soit 13 464 € par an
APC en ZUS	1070 € par mois soit 12 840 € par an	1095 € par mois soit 13 140 € par an	1 116 € par mois soit 13 392 € par an	1 122 € par mois soit 13 464 € par an
APC inscrite dans une convention territoriale	1070 € par mois soit 12 840 € par an	1095 € par mois soit 13 140 € par an	1 116 € par mois soit 13 392 € par an	1 122 € par mois soit 13 464 € par an

\* Il a été convenu entre l'AMF et La Poste de procéder à une revalorisation de l'indemnité compensatrice versée par La Poste à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 et de prévoir que l'indemnité serait ensuite revalorisée chaque année au 1<sup>er</sup> janvier selon la formule indiquée à l'article 5 de la convention ( $M \times I / R$ ).

Par exemple, pour les tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, le mode de calcul sera le suivant :

$$M (= 950 \text{ € [ou } 1070 \text{ €]}) \times I (= \text{xxxxx}) / R (=121,39)$$

M = 950 € ou 1070 € (indemnité compensatrice mensuelle de référence)

I = XXX (indice des prix à la consommation [tabac inclus] connu au 1<sup>er</sup> décembre 2011)

R = 121,39 (indice des prix à la consommation [tabac inclus] du mois d'octobre 2010)

Pour les indexations annuelles suivantes, « I » sera l'indice des prix à la consommation [tabac inclus] connu au 1<sup>er</sup> décembre, soit, en général, celui du mois d'octobre.

Pn  
Jm<sup>9</sup>