

Conseil Municipal du		5 février 2018	à	18h00
N°ordre	9			
N° identifiant	2017-0373			
Rapporteur(s)	Mme Christine SARRAZIN-BAUDOUX			
Date de la convocation	16/01/2018			
Président de séance	Mme Laurence VALLOIS-ROUET			
Secrétaire(s) de séance	M.BLANCHARD François et Mme BREUILLE Coralie			
Membres en exercice	53			
Quorum				
Présents	41	<p>Mme Laurence VALLOIS-ROUET - M. Francis CHALARD - M. Bernard CORNU - Mme Jacqueline GAUBERT - Mme Christine SARRAZIN-BAUDOUX - Mme Patricia PERSICO - M. Jean-Daniel BLUSSEAU - M. Abderrazak HALLOUMI - M. François BLANCHARD - Mme Régine FAGET-LAPRIE - M. Christian PETIT - Mme Marie-Thérèse PINTUREAU Adjoint Mme Eliane ROUSSEAU - Mme Nicole BORDES - M. Daniel HOFNUNG - M. Yves JEAN - Mme Francette MORCEAU - M. El Mustapha BELGSIR - Mme Michèle HENRI - Mme Christine BURGERES - M. Patrick CORONAS - M. Laurent LUCAUD - Mme Anne GERARD - Mme Diane GUERINEAU - Mme Clotilde BALLON - Mme Jacqueline DAIGRE - M. Philippe PALISSE - M. Jean-José MASSOL - Mme Valérie FRANCHET-JUBERT - Mme Stéphanie DELHUMEAU-DIDELOT - M. Jacques ARFEUILLERE - Mme Manon LABAYE - M. Alain VERDIN - M. Michel BERTHIER - M. Jean-Claude BONNEFON - Mme Coralie BREUILLE - Mme Christiane FRAYSSE - Mme Marie-Madeleine JOUBERT - M. Sylvain POTHIER-LEROUX - Mme Nathalie RIMBAULT-HERIGAULT - Mme Peggy TOMASINI Conseillers municipaux</p>		
Absents	3	<p>M. Alain CLAEYS - Maire M. Aurélien TRICOT Adjoint M. Jean-Baptiste RICCO Conseiller Municipal</p>		

Mandats	9	<u>Mandants</u> M. Jean-Marie COMPTE M. Jules AIME Mme Martine APERCE Mme Marie-Dolorès PROST M. Edouard ROBLOT Mme Aïcha HOUSSEIN M. Frédéric BOUCHAREB Mme Michèle FAURY-CHARTIER Mme Nathalie RIMBAULT-RAITIERE	<u>Mandataires</u> M. Michel BERTHIER M. Abderrazak HALLOUMI Mme Valérie FRANCHET-JUBERT Mme Jacqueline DAIGRE Mme Stéphanie DELHUMEAU-DIDELOT M. Alain VERDIN M. Jean-José MASSOL Mme Nicole BORDES M. Patrick CORONAS
Observations	L'ordre de passage des délibérations est le suivant : de 1 à 9, puis 17, puis de 10 à 20. Sortie de M. Christian PETIT.		

Projet de délibération étudié par:	1- Commission générale Finances - Ressources - Personnel
------------------------------------	--

Service référent	Direction Générale Finances publiques - Administration numérique Direction Administration générale
------------------	---

Ce sujet fait l'objet de l'engagement : développer les solidarités.

La Ville de Poitiers assure depuis 2006 la gestion d'une agence postale communale dans le cadre d'un partenariat avec le groupe la Poste.

Conformément aux dispositions de la convention initiale :

- la Ville de Poitiers met à disposition de la Poste un local, situé 47 rue des Trois Rois à Poitiers, ainsi qu'un agent à mi-temps ; cet agent effectue les opérations visées à l'article 2 de la convention, conformément aux procédures et conditions de ventes définies
- la Poste s'engage à verser à la Ville de Poitiers une indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle de 1 005 € qui sera imputée sur la ligne budgétaire 020-70848, étant précisé que ce montant est révisé annuellement en décembre.

Cette convention définissant les engagements respectifs des deux partenaires, reconductible tous les 3 ans, est arrivée à échéance.

En conséquence, il vous est proposé :

- d'approuver le renouvellement de ce partenariat permettant d'offrir un service de proximité aux habitants
- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention selon le modèle joint ainsi que tout document à intervenir.

POUR	40	
CONTRE	0	
Abstention	5	M. Philippe PALISSE, M. Jean-José MASSOL, M. Alain VERDIN, Mme Aïcha HOUSSEIN, M. Frédéric BOUCHAREB
Ne prend pas part au vote	5	M. Jacques ARFEUILLERE, Mme Manon LABAYE, Mme Christiane FRAYSSE, Mme Marie-Madeleine JOUBERT, M. Christian PETIT

Pour le Maire,



RESULTAT DU VOTE	Adopte
------------------	--------

Affichée le	8 février 2018
Date de publication au Recueil des Actes Administratifs	

Date de réception en préfecture	7 février 2018
Identifiant de télétransmission	086-218601946-20180205- lmc179490-DE-1-1

Nomenclature Préfecture	9.1
Nomenclature Préfecture	Autres domaines de competences des communes

CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE L'AGENCE POSTALE COMMUNALE DE POITIERS

Entre :

La Poste, Société Anonyme au capital de 3 800 000 000 euros, dont le siège social est situé au 9 rue du Colonel Pierre Avia – 75015 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro B 356 000 000, représentée par M. [Prénom NOM] en qualité de Directeur Régional de La Poste de [Région],

d'une part,

et

La commune de POITIERS représentée par Monsieur Alain CLAEYS en qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du [jour, mois, année],

d'autre part.

Ci-après conjointement dénommés les « Parties » ou individuellement dénommé la « Partie ».

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE

L'accessibilité aux services postaux au sein de ses 17 000 points de contact et la qualité de l'engagement des postiers et des partenaires, sont l'atout maître du réseau La Poste.

Au cœur de l'évolution des modes de vie de ses clients et de son environnement, La Poste adapte en permanence son réseau en privilégiant la multiplicité des points de contact et en proposant une offre de services et une relation de qualité adaptées aux besoins de ses clients.

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.

Ceci exposé, il a été arrêté et convenu des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention (ci-après « la Convention ») définit, à compter du [Date], 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 sur le territoire de la commune de Poitiers, fonctionnellement rattachée au bureau centre de POITIERS HOTEL DE VILLE.

ARTICLE 2 : PRESTATIONS PROPOSEES PAR L'AGENCE POSTALE COMMUNALE

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

2-1. Produits et services postaux

- Affranchissements (lettres et colis ordinaires ou recommandés),
- Vente de produits :
 - Timbres à usage courant dont timbres et carnets de timbres philatéliques,
 - Enveloppes Prêt-à-Poster par lots,
 - Emballages Colissimo,
 - Emballages à affranchir,
 - Prêt-à-Expédier Chronopost France Métropolitaine
 - Pack déménagement, pack garde du courrier, enveloppes de réexpédition
 - Fourniture d'autres produits postaux sur demande.
- Dépôts d'objets y compris recommandés (hors objets sous contrat, objets en nombre et valeur déclarée),
- Retraits d'objets y compris recommandés (hors poste restante, valeur déclarée et Chronopost),
- Services de proximité : contrat de réexpédition du courrier, garde du courrier, abonnement mobilité,
- Dépôt des procurations courrier.

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,
- Transmission au bureau centre pour traitement direct selon les règles en vigueur :
 - des demandes de services liées aux CCP,
 - des demandes d'émission de mandat cash, d'un montant maximum de 350 euros,
 - des procurations liées aux services financiers,
 - des versements d'espèces sur son propre compte courant postal, dans la limite de 350 euros par période de 7 jours,
 - des versements d'espèces sur un Postépargne ou livret d'épargne, dans la limite de 350 euros par période de 7 jours.
- Transmission au centre financier pour traitement direct des demandes de dépôt de chèques sur CCP et comptes épargne.

2-3. Produits tiers

- Vente de produits et services de téléphonie « La Poste Mobile »
- Vente de produits et services de Partenaires de La Poste.

2-4. Borne d'informations tactile

- Mise à disposition en libre-service dans le local recevant le public de l'agence postale d'une borne tactile, connectée à Internet, permettant au public d'accéder à des informations relatives au Groupe La Poste et ses produits et services, aux différents services publics et administrations, à la commune, à l'office du tourisme de la commune et à tout autre service.

Les informations et services auxquels le public pourra accéder par l'intermédiaire de la borne tactile seront définis par La Poste, qui pourra les faire évoluer à tout moment pendant la durée de la Convention.

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.

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 Convention.

La Poste met à disposition de la commune une borne tactile destinée au public, composée d'une tablette tactile, de son support et de ses équipements périphériques.

Le raccordement à Internet, nécessaire au fonctionnement de la borne, sera assuré par La Poste.

La commune s'engage à ce que cet accès Internet soit exclusivement dédié au fonctionnement de la borne tactile et s'interdit de l'utiliser dans le cadre d'une autre activité.

Dans l'hypothèse où l'accès à internet, via la borne tactile de La Poste, se fait par l'intermédiaire du WIFI de la mairie, cette dernière devra s'assurer que son contrat avec son fournisseur d'accès à Internet l'autorise à mettre à disposition du public cet accès. En cas de changement de fournisseur d'accès à internet, la commune devra en avvertir, La Poste, par écrit dans un délai minimum de un (1) mois avant la modification de la ligne.

Dans l'hypothèse où la commune ne souhaite plus que La Poste utilise son réseau WIFI, elle s'engage à en informer La Poste [xx] mois avant la mise en œuvre de sa décision et à permettre à La Poste d'installer, à ses frais, une connexion à Internet permettant le fonctionnement de la borne tactile.

L'agence postale communale dispose 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 son 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, et à ce que la tablette tactile et son support ne soient pas dégradés par les utilisateurs.

En outre, la commune assurera un nettoyage régulier de la tablette tactile afin de garantir son niveau d'hygiène.

La commune veillera à installer la borne tactile dans un endroit susceptible de garantir la confidentialité des opérations réalisées sur la borne.

L'agent aura reçu de La Poste une formation adaptée pour être en mesure de répondre aux sollicitations des utilisateurs de la borne tactile. Pour autant, celui-ci ne devra pas se substituer à l'utilisateur pour accéder aux sites et/ou effectuer les opérations d'ordre privé. L'agent ne devra en aucun cas avoir connaissance des données personnelles, notamment bancaires, d'un client.

La Poste pourra décider de reprendre la borne tactile à tout moment. Dans cette hypothèse, La Poste notifiera sa décision par écrit à la commune et reprendra la borne tactile dans les meilleurs délais.

En cas de perte, vol ou détérioration des équipements, matériels et fournitures, l'agent territorial 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 Convention, les produits Courrier / Colis décrits à l'article 2-1, dont les quantités figurent à l'article 4 des conditions particulières. À 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 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.

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 POITIERS HOTEL DE VILLE qui assure exclusivement les approvisionnements en espèces et en objets à vendre (figurines, emballages, ...).

Les pièces comptables sont transmises chaque jour au bureau de POITIERS HOTEL DE VILLE ;

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 l'indemnité compensatrice forfaitaire mensuelle prévue en annexe 2.

Cette indemnité compensatrice est revalorisée, chaque année au 1^{er} janvier, selon le mode de calcul indiqué en annexe 2.

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, ...).

ARTICLE 6 : INDEMNITE EXCEPTIONNELLE D'INSTALLATION

La Poste s'engage à verser à la commune une indemnité exceptionnelle d'installation, égale à trois fois le montant de l'indemnité compensatrice mensuelle définie à l'article 5 de la Convention.

Cette indemnité exceptionnelle n'est versée qu'une seule fois à la commune en même temps que la première indemnité compensatrice mensuelle.

ARTICLE 7 : 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 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 ou des matériels et équipements mis à sa disposition.

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 8 : DUREE

La Convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature¹.

Sauf dénonciation trois mois au moins avant la date d'échéance, la Convention est renouvelée par tacite reconduction, une fois, pour la même durée.

Au terme de chaque période de 1 an, la Convention fait obligatoirement l'objet d'un nouvel examen entre les parties.

ARTICLE 9 : 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 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 10 : 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

¹La durée de la Convention est librement fixée pour une durée comprise entre 1 et 9 ans.

permettant de couvrir les dommages et accidents qui pourraient être occasionnés aux clients et aux tiers de La Poste.

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 11 : 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 Convention.

ARTICLE 12 : 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 Convention.

ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE

Tant pendant le cours de la 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 Convention.

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

ARTICLE 14 : LITIGES

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la 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 Poitiers, le

En deux exemplaires originaux

Pour La Poste
[Prénom NOM]
Directeur Régional de La Poste de [Région]
[cachet de La Poste]

Pour la commune
Monsieur Alain CLAEYS
Maire de la commune de Poitiers
[cachet de la commune]

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

AGENCE POSTALE COMMUNALE DE :	POITIERS B	PC : 869250
--------------------------------------	-------------------	--------------------

Bureau centre : **POITIERS HOTEL DE VILLE** **PC : 869940**

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 POITIERS. est composée de la commune de POITIERS.

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 :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30

Fermé le Samedi

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 :

Du lundi au vendredi vers 9h00

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

Du lundi au vendredi vers 12h00

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

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

Le montant des stocks détenus dans l'agence postale communale est fixé à :

MONTANT STOCK INITIAL		
	Quantités	Montant en Euros
Timbres-poste dont carnets	Ces données ont été précisées par la remise du Bordereau de transfert lors de l'ouverture de l'agence postale.	
Prêt-à-Poster		
Emballages Colissimo		
Emballages Chronopost		

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
- Une tablette tactile, son support et les éventuels équipements périphériques.

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.

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

	Indemnité* Au 01/01/2017
APC (agence postale communale)	1005 € par mois soit 12060 € par an
APC en ZRR	1132€ par mois soit 13584 € par an
APC en quartier prioritaire de la ville ou quartier de zone active	1132 € par mois soit 13584 € par an
APC inscrite dans une convention territoriale	1132 € par mois soit 13584 € par an

* Il est convenu entre l'AMF et La Poste que cette indemnité compensatrice peut être revalorisée, chaque année au 1er janvier, en fonction du dernier indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble, connu au 1er décembre, selon le mode de calcul suivant :

$$M \times I / R$$

M = 950 € ou 1070² € (indemnité compensatrice mensuelle de référence)

I = indice des prix à la consommation base 2015 connu au 1er décembre de l'année précédente.

R = 94,91 (indice des prix à la consommation base 2015 du mois d'octobre 2010)

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.

² Indemnité compensatrice de référence pour les cas suivants :

- « APC » situé en quartier prioritaire de la ville ou quartier de veille active,
- « APC » situé en zone de revitalisation rurale,
- « APC » inscrit dans une convention territoriale.