

Convention cadre locale pour la gestion d'une Maison de Services au Public  
à Bagnac-sur-Célé

Entre

LA POSTE, Société Anonyme, au capital de 3 800 000 000 euros, dont le siège social est situé au 44, bd 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 **M. Philippe WAHL** en qualité de **Président du Groupe La Poste**

Ci-après « La Poste » ou « le gestionnaire de la Maison de Services au Public »

Et

La collectivité locale représentée par **M. Fausto ARAQUE, Maire de Bagnac-sur-Célé**

Et

**Pôle Emploi** représenté par **M. Thierry COUVE – Directeur territorial Lot/ Tarn et Garonne,**

**Caisse d'Allocations Familiales - CAF -** représenté par **Mme Elise PALUS, Directrice du Lot,**

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie - CPAM -** représenté par **M. Vincent MAGINOT, Directeur du Lot,**

**Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail - CARSAT -** représenté par **Mme Joëlle SERVAUD-TRANIELLO, Directrice Midi-Pyrénées,**

**Mutualité Sociale Agricole - MSA -** représenté par **M. Jean-Marc CAZALS, Directeur général Midi-Pyrénées Nord,**

**Gaz Réseau Distribution France – GRDF** représenté par **M. Thierry GLESS, Directeur Territorial Régional,**

Ci-après dénommés « les Opérateurs contribuant au fonds inter-opérateur et leur réseau »

**Électricité Réseau Distribution France – ERDF** représenté par **M. Patrice BOCQUILLON, ERDF, Directeur territorial Lot,**

Ci-après dénommés « les autres Opérateurs »

Les Opérateurs contribuant au fonds inter-opérateur et les autres Opérateurs étant ci-après dénommés ensemble « les Partenaires »

Ci-après dénommés tous ensemble « les Parties »

## Préambule

Afin de renforcer l'accès aux services de proximité et leur qualité, l'Etat s'est engagé depuis plusieurs années dans le développement de maisons de services au public. Aussi, il a fixé en 2015 un objectif de 1000 maisons de services publics en activité pour la fin 2016.

L'objectif « 1000 maisons de services publics » fait pleinement écho aux engagements pris par La Poste au titre du Contrat d'Entreprise 2013-2017 et du Contrat de Présence Postale Territorial 2014-2016.

Ces contrats rappellent la nécessité pour La Poste d'adapter son réseau de points de contact pour répondre aux besoins des populations desservies à travers notamment la mutualisation de services au public incluant l'offre postale, dans le respect des principes fixés dans la loi 95-115 du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire, dans la loi 2005-516 du 20 mai 2005 relative à la régulation des activités postales et dans la loi 2010-123 du 19 février 2010 relative à l'entreprise publique La Poste et aux activités postales.

La Poste s'est ainsi proposée pour accueillir des maisons de services publics au sein de certains de ses bureaux de poste situés en territoires ruraux et de montagne, d'ici fin 2016.

Espaces mutualisés de services au public labellisés par les préfets de département, les Maisons de services au public ont vocation à délivrer une offre de proximité et de qualité à l'attention de tous les publics. De l'information transversale de 1er niveau à l'accompagnement de l'utilisateur sur des démarches spécifiques, les Maisons de services au public articulent présence humaine et outils numériques.

Les Parties ont envisagé la création d'une maison de services au public dans le bureau de poste de **Bagnac-sur-Célé (46) situé Place du 8 mai - 46270 Bagnac-sur-Célé** (ci-après « le Bureau »).

C'est dans ce contexte que les Parties se sont rapprochées afin de signer la présente convention (ci-après « la Convention »).

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

#### **ARTICLE 1.     Objet de la Convention**

La Convention a pour objet de définir les modalités dans lesquelles La Poste propose au public les services des Partenaires au sein d'un espace mutualisé, prenant la forme d'une maison de services au public (ci-après la « MSAP ») au sein du Bureau.

#### **ARTICLE 2.     Prestations proposées au sein de la MSAP**

##### **2.1. Service d'information et d'accompagnement du public via un îlot numérique dédié aux Partenaires**

La Poste met à disposition du public au sein du Bureau un îlot « services au public » aménagé et dédié à la consultation des services en ligne des Partenaires (ci-après « l'îlot numérique »).

Le personnel du Bureau accueille, oriente, accompagne et aide le public dans ses démarches, via principalement les services en ligne des différents Partenaires.

Dans ce cadre, le personnel du Bureau :

- Donne des informations d'ordre général sur les Partenaires (offres et services rendus, agence/bureau le plus proche, horaires d'ouverture...),
- Aide à la compréhension des documents mis à disposition du public par les Partenaires,
- Accompagne le public dans l'utilisation des services en ligne (aide à la navigation, le cas échéant aide à la création de compte ou à l'utilisation d'outils de simulation ou d'inscription, ...),
- Aide à la constitution de dossiers simples (complétude du dossier, informations d'ordre général sur les modalités de dépôts...),
- Facilite la relation à distance entre le public et les Partenaires via la mise à disposition d'une tablette au guichet permettant :
  - aux Partenaires d'effectuer des rendez-vous en visioconférence avec le public,
  - ou au public d'utiliser certains services en ligne nécessitant une utilisation prolongée (supérieure à 30 minutes et dans la limite d'une heure).

La tablette sera mise à disposition du public sur rendez-vous au guichet et utilisée dans un espace fermé du Bureau, sans surcoût pour le Partenaire sous réserve de la disponibilité de la tablette et de l'espace.

Les conditions de prises de rendez-vous avec les Partenaires intéressés seront détaillées au public au guichet.

Les modalités de ces prestations pour l'ensemble des Partenaires sont détaillées en Annexe 1 de la Convention. Elles déterminent le niveau de services attendu par l'ensemble des Partenaires et permettent à ceux-ci d'évaluer la MSAP.

## **2.2. Mise à disposition des Partenaires d'un espace fermé pour recevoir le public**

Sur demande des Partenaires intéressés, La Poste pourra mettre à disposition un espace fermé ou isolé avec une zone de confidentialité au sein du Bureau afin que les Partenaires puissent y tenir des permanences ou recevoir des rendez-vous (ci-après « l'Espace confidentiel »).

La mise à disposition de l'Espace confidentiel sera accordée par demi-journée et pendant les heures d'ouverture du Bureau.

En cas d'incapacité d'un des Partenaires d'effectuer sa permanence, il s'engage à en informer La Poste dans les délais les plus brefs afin que cette dernière puisse en informer le public. La rémunération prévue à l'article « Financement des prestations proposées par La Poste restera due à La Poste.

Les modalités spécifiques à chacun des Partenaires sont détaillées en Annexe 2 de la Convention.

Il est convenu entre les Parties que cette mise à disposition d'espace est accordée à titre non exclusif aux Partenaires. L'Espace peut être librement utilisé, en dehors des horaires convenus dans l'Annexe 2, par La Poste ou par tout autre partenaire de La Poste.

## **2.3. Prestations complémentaires**

Toute autre prestation de service complémentaire demandée par un Partenaire et acceptée par La Poste, impliquant notamment une transaction financière effectuée au guichet du Bureau par La Poste au nom et pour le compte d'un Partenaire, fera l'objet d'une convention signée entre La Poste et le Partenaire concerné afin d'en définir les modalités financières et opérationnelles.

### **ARTICLE 3. Obligations du gestionnaire de la MSAP**

#### **3.1. Principes de gestion de la MSAP**

La Poste assure la gestion administrative et financière de la MSAP dans les conditions prévues à la présente Convention.

L'(es) agent(s) chargés de l'animation et de la gestion quotidienne de la MSAP sont des agents de La Poste.

#### **3.2. Horaires**

La MSAP est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30, le samedi de 8h30 à 12h30

La Poste se réserve le droit de modifier les heures et jours d'ouverture de la MSAP dans le respect des procédures qui lui sont applicables notamment celles mentionnées dans le Contrat de Présence Postale Territoriale. Dans ce cas, une information sera faite par La Poste à l'ensemble des Partenaires au plus tard 30 jours avant la mise en œuvre effective des nouveaux horaires.

En tout état de cause, La Poste s'engage à ce que la MSAP soit ouverte au moins 24 heures par semaine réparties sur au moins trois jours.

#### **3.3. Labellisation**

La Convention une fois signée des Parties est transmise par la Poste au préfet de département pour expertise et obtention de la labellisation de l'espace mutualisé de services au public au sein du bureau en tant que « Maison de Services au Public ».

Cette labellisation sera formalisée dans un arrêté pris par le préfet. Une signalétique « Maison de Services au Public » sera alors apposée sur la façade du Bureau dans les conditions prévues à l'article « Signalétique » ci-dessous.

#### **3.4. Equipement de l'îlot numérique**

L'îlot numérique est équipé d'un bureau, de deux chaises et d'un paravent permettant de le distinguer du reste du Bureau.

Il est également équipé de supports permettant d'afficher la documentation fournie par les opérateurs dans la salle du public.

L'équipement informatique comprend un ordinateur ou équivalent avec liaison Internet haut débit et prise USB ainsi qu'une imprimante/scanner multifonctions.

Les équipements mis à disposition du public pourront faire l'objet d'un ajustement en fonction de la fréquentation de la MSAP dans des conditions à définir entre les Parties.

### **3.5. Equipement de l'Espace confidentiel**

L'Espace confidentiel est équipé :

- d'un bureau et 2 chaises,
- des branchements nécessaires à la fourniture d'électricité,
- d'un accès Internet en Wi-Fi.

La Poste prend en charge les coûts liés à la fourniture d'électricité et d'Internet.

La Poste met à disposition des Partenaires une tablette ou tout autre matériel informatique dans les conditions définies à l'article 2.1.

Aucun équipement ou matériel informatique ne pourra être installé dans l'Espace de confidentialité par un Partenaire sans l'accord préalable de La Poste.

Tout élément apporté et/ou installé par un Partenaire dans l'Espace confidentiel restera, en toute hypothèse et en toute circonstance, sous la seule responsabilité de ce Partenaire. Les Partenaires s'engagent à ne pas introduire dans le Bureau de produits ou matériels susceptibles de présenter un risque pour le public, La Poste, ses locaux et/ou son personnel.

### **3.6. Sécurisation des équipements informatiques mis à disposition du public**

La clôture volontaire ou automatique de la session de l'utilisateur entraîne, la fermeture de toutes les navigations éventuellement en cours au moment de la fermeture, et la réinitialisation d'une nouvelle session utilisateur.

La Poste s'engage à mettre en place un dispositif de mise en veille automatique des équipements informatiques au bout de 5 minutes d'inactivité.

Au bout de 30 secondes de mise en veille, la session de navigation en cours sera automatiquement clôturée. En conséquence, toutes les données saisies ou téléchargées au cours de la session de navigation seront effacées.

Ce dispositif sera porté à la connaissance des utilisateurs des équipements dans les Conditions Générales d'Utilisation des équipements, qui devront être acceptées préalablement à chaque ouverture de session.

### **3.7. Signalétique**

#### Signalétique extérieure

La présence des Partenaires dans l'enceinte du Bureau est matérialisée par l'apposition d'une signalétique spécifique « La Poste & Partenaires » sur la façade du Bureau avec l'apposition en dessous des logos de chacun des Partenaires.

Une signalétique « Maison de Services au Public » sera également apposée sur la façade du Bureau.

L'installation de la signalétique extérieure est à la charge de La Poste. Elle s'assurera notamment de l'obtention des autorisations nécessaires à l'installation des éléments de signalétique mentionnés ci-dessus.

#### Signalétique intérieure

Un panneau d'information mis en place dans l'espace public du Bureau sera dédié aux services rendus par la MSAP.

Ce panneau reprendra les logos de chaque Partenaire, indiquera le cas échéant les jours et horaires des permanences des Partenaires dans le Bureau ainsi que les différentes prestations rendues par la MSAP.

### **3.8 Accessibilité**

La Poste s'engage à respecter les normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite à l'intérieur de la MSAP.

### **3.9 Neutralité**

Dans son activité d'accompagnement du public, le personnel de La Poste s'engage à n'avoir aucune démarche commerciale proactive à l'égard du public utilisant les services de la MSAP.

## **ARTICLE 4. Obligations des Partenaires**

### **4.1. Référent**

Les Partenaires désignent un correspondant référent pour la MSAP, accessible par téléphone et par email pendant leurs heures d'ouverture au public, dont les coordonnées figurent en Annexe 3.

Chaque Partenaire s'engage à désigner un remplaçant dans les meilleurs délais, en cas d'incapacité temporaire ou définitive du correspondant référent qu'il a désigné.

### **4.2. Formation du personnel**

Les Partenaires assurent, à leur charge et à leur frais, la formation des personnels de La Poste à l'exclusion des salaires et des frais de déplacement du personnel de la Poste. Ces formations seront réalisées par chaque Partenaire dans les conditions prévues en Annexe 4.

Le personnel de la Poste s'engage à suivre les formations dispensées par les Partenaires.

Les Partenaires s'engagent par ailleurs à contribuer à l'actualisation des connaissances des personnels de La Poste et à leur apporter tout soutien nécessaire.

Pour ce faire, les Partenaires s'engagent à fournir une assistance aux personnels du Bureau de Poste, via leurs correspondants référents que les personnels du Bureau pourront solliciter à tout moment en cas de besoin.

### **4.3. Documentation**

Les Partenaires fournissent à la MSAP une documentation régulièrement actualisée sur leurs offres et/ou services que La Poste mettra à disposition du public dans l'îlot numérique.

### **4.4. Respect du règlement intérieur dans le Bureau**

Les Partenaires s'engagent à respecter, et à faire respecter par chacun de leurs agents et personnels intervenant dans le Bureau le règlement intérieur en vigueur dans le Bureau ainsi que toute consigne, notamment de sécurité, qui sera communiquée par La Poste.

De façon générale, les Partenaires s'engagent à mettre tous les moyens en œuvre pour ne pas perturber l'activité et le fonctionnement du Bureau et pour ne pas gêner la clientèle de La Poste.

## **ARTICLE 5. Financement des prestations proposées par La Poste**

### **5.1. Financement des Opérateurs contribuant au fonds inter-opérateurs**

Les prestations décrites à l'article 2.1 de la Convention seront financées par un fond inter-opérateurs défini au niveau national entre l'Etat et les Opérateurs contribuant au fonds inter-opérateurs et leur réseau (CNAMTS, CNAF, CNAV, MSA, Pôle Emploi, GrDF). Sa création est prévue d'ici la fin de l'année 2015 et entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

En contrepartie des prestations décrites à l'article 2.2 de la Convention, La Poste percevra pour chacun des Opérateurs contribuant au fonds inter-opérateurs ou leur réseau une rémunération mensuelle forfaitaire de 50 € HT par demi-journée de permanence hebdomadaire.

Toute demande de prestation complémentaire fera l'objet d'un devis par La Poste.

### **5.2. Financement des autres Opérateurs**

En contrepartie des prestations décrites à l'article 2.1 de la Convention, La Poste percevra pour chacun des autres Opérateurs une rémunération mensuelle forfaitaire de 80 € HT.

En contrepartie des prestations décrites à l'article 2.2 de la Convention, La Poste percevra pour chacun des autres Opérateurs une rémunération mensuelle forfaitaire de 50 € HT par demi-journée de permanence hebdomadaire.

Toute demande de prestation complémentaire fera l'objet d'un devis par La Poste.

### **5.3. Modalités de paiement**

Ces rémunérations s'entendent hors taxe (HT) et seront facturées toutes taxes comprises (TTC) mensuellement au taux de TVA en vigueur au jour de la facturation.

Chaque mois, chaque Partenaire versera sur le compte de La Poste, dont les coordonnées figurent ci-après, le montant de la rémunération qui lui est due dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture.

<b>RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE</b>			
Titulaire : LA POSTE ADV MAISONS ALFORT 68 AV GENERAL DE GAULLE 94700 MAISONS ALFORT Etablissement : LA BANQUE POSTALE Domiciliation : CENTRE FINANCIER DE PARIS			
<b>Identification Nationale</b>			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE RIB
20041	00001	79207229U020	37
<b>Identification Internationale</b>			
IBAN : FR29 2004 1000 0179 2072 9U02 037 BIC : PSSTFRPPPAR			

Tout retard de paiement d'une facture donnera lieu, de plein droit et sans rappel, à :

- l'application de pénalités de retard au taux de trois (3) fois le taux de l'intérêt légal applicable à compter du jour suivant la date limite de paiement figurant sur la facture impayée.
- l'application d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement conformément aux dispositions de l'article L.441-6 du Code de commerce.

#### **ARTICLE 6. Communication**

Chacune des Parties s'engage à recueillir systématiquement l'accord préalable et écrit des autres Parties avant d'utiliser ou de faire référence aux Marques d'une autre Partie ou d'une quelconque société du groupe auquel cette dernière appartiendrait.

En outre, chaque Partie s'interdit toute action de communication externe, sans avoir au préalable soumis par écrit à l'accord des autres Parties le contenu et les supports de cette communication.

D'une manière générale, toute communication réalisée par l'une des Parties ne doit en aucun cas déprécier, dévaloriser et/ou modifier l'image de marque des autres Parties.

Chaque Partie pourra se prévaloir de l'existence du partenariat dans sa communication interne.

#### **ARTICLE 7. Adhésion à la Charte nationale de qualité**

Les relations de la MSAP avec le public et les Parties sont régies, à la date de signature des présentes, par la Charte nationale de qualité des Maisons de Services au Public jointe en Annexe 5.

#### **ARTICLE 8. Coopération avec la cellule départementale et la cellule nationale d'animation des Maisons de service au public**

Les Parties s'engagent à coopérer avec la cellule départementale d'animation désignée par le Préfet, lorsqu'elle existe, ainsi qu'avec la cellule nationale de coordination constituée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) et le Commissariat général à l'Egalité des Territoires (CGET).

Le cas échéant, elles mettent en œuvre les évolutions de la politique nationale des maisons de service au public au sein de la MSAP.

#### **ARTICLE 9. Suivi de la MSAP**

##### **9.1. Evaluation de la MSAP**

Afin d'améliorer la qualité de la MSAP, La Poste :

- adhère à l'outil de gestion mis en place par la cellule nationale de coordination sous la forme d'une plateforme collaborative,
- met à disposition du personnel du Bureau une tablette connectée lui permettant d'assurer le relevé quotidien de la fréquentation de la MSAP,
- s'engage à adresser un relevé mensuel de la fréquentation via la plateforme collaborative,
- rend compte aux Partenaires des éventuelles difficultés rencontrées au sein de la MSAP ou dans la relation avec eux, notamment dans le cadre des comités de suivi prévus ci-après.

##### **9.2. Comité de pilotage**

Les Parties se réunissent en comité de pilotage au moins une fois par an sous l'autorité du Préfet du département.

Ce comité est organisé par les services de la préfecture ou, lorsqu'elle existe, par la cellule départementale d'animation. Ce comité est composé d'au moins un représentant pour chacune des Parties.

Ce comité a notamment pour mission de :

- Suivre les activités des maisons de services au public du département,
- Analyser les résultats et les différents dispositifs d'évaluation des maisons de services au public du département,
- Mettre en place des plans d'action au niveau départemental pour améliorer les maisons de services au public,
- Echanger sur les ajustements nécessaires (en terme de moyens, de formation...) en lien avec la fréquentation de la MSAP ainsi que sur leurs conditions de mise en œuvre.

## **ARTICLE 10. Responsabilité**

**10.1.** La responsabilité d'une Partie pourra être engagée par une autre Partie s'il est établi qu'elle n'a pas respecté ses engagements au titre des présentes.

Chaque Partie s'engage à répondre et faire son affaire de tous dommages directs qui pourraient survenir dans le Bureau, résultant de faits imputables à ses activités, préposés et/ou ses biens et occasionnés dans les locaux de La Poste.

**10.2.** Chacune des Parties reste responsable à l'égard du public de ses offres et produits et traite les réclamations qui en découlent.

**10.3.** La Poste s'engage à mettre en œuvre ses meilleurs efforts pour fournir les services dans les conditions prévues aux présentes.

La Poste met en place les moyens nécessaires au bon fonctionnement des services et équipements et fera ses meilleurs efforts pour prendre les mesures nécessaires au maintien de leur continuité et de leur qualité.

**10.4.** Les Partenaires sont seuls responsables à l'égard du public du contenu de la documentation qu'ils mettent à disposition au sein de la MSAP et traite les réclamations qui en découlent.

**10.5.** La Poste n'a pas vocation à conseiller le public sur les opérations qu'il entend faire sur le site et ne délivre que des informations de nature générale au public.

La responsabilité de La Poste ne saurait donc être engagée au titre d'un quelconque défaut de conseil, sauf faute lourde de cette dernière dûment prouvée.

**10.6.** Les Partenaires sont seuls responsable des contenus accessibles sur leurs sites Internet et des dommages qui peuvent naître de leur utilisation. La Poste ne saurait être tenue pour responsable du contenu et du fonctionnement de chacun des sites.

La Poste n'exerce aucun contrôle sur le contenu ou les caractéristiques des données reçues ou transmises par le public sur les sites et décline toute responsabilité quant aux conséquences de l'utilisation de ces données.

La responsabilité de La Poste ne saurait être engagée :

- En cas de perturbations, de dysfonctionnement ou d'indisponibilité totale ou partielle de l'accès Internet
- En cas de mauvaise utilisation des sites par le public,
- En cas de transmission de virus, par quelque moyen que ce soit, par le public,
- En cas de litiges nés à l'occasion de l'utilisation d'un des sites des Partenaires,
- En cas de captation des données personnelles du public par des tiers,
- En cas de violation par le public des dispositions légales en vigueur.

## **ARTICLE 11. Assurances**

**11.1.** La Poste déclare avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable une police la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile exploitation pouvant lui incomber en raison des dommages corporels, matériels et immatériels subis par les tiers et imputables à son exploitation.

Par ailleurs, La Poste a souscrit auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable une police qui couvre les dommages aux biens dont La Poste est propriétaire, locataire ou dont elle a la garde.

**11.2.** Les Partenaires déclarent avoir souscrit auprès d'une compagnie notoirement solvable les assurances nécessaires couvrant tous les dommages corporels, matériels et immatériels subis par les tiers, les clients, le personnel de La Poste, les équipements et les locaux de La Poste et causés par leurs biens, leurs activités ou par leurs préposés et commettants.

Ils s'engagent à les maintenir en état de validité pendant toute la durée d'exécution de la Convention et à fournir à la demande de La Poste une attestation d'assurance émanant de leurs assureurs et mentionnant les plafonds de garantie par type d'évènement couvert.

Ces montants de garantie ne pourront, en aucun cas, être analysés comme des limites de responsabilité.

## **ARTICLE 12. Confidentialité**

Les Parties s'engagent à garder confidentielles les informations à caractère technique, commercial, administratif ou de quelque autre nature que ce soit, sous quelque forme que ce soit (verbale, écrite ou digitale, sur tous supports) dont elles auront eu connaissance dans le cadre de la préparation et/ou de l'exécution de la Convention, que ces informations soient relatives à l'activité, au fonctionnement ou aux clients/usagers de l'une ou l'autre des Parties.

Cette obligation de confidentialité perdurera au-delà de la cessation de la Convention, quelle qu'en soit la cause.

## **ARTICLE 13. Durée de la Convention**

**13.1.** La Convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter de sa date de signature par les Parties.

**13.2.** Les Opérateurs contribuant au fonds inter-opérateurs s'engagent à l'égard de La Poste sur une durée ferme de 3 ans pour les services décrits à l'article 2.1, sans possibilité d'y mettre un terme

avant cette échéance. Ils pourront mettre fin à tout moment à tout ou partie des prestations décrites aux articles 2.2 et 2.3 moyennant le respect d'un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée avec avis de réception adressée à La Poste qui en informera les autres Partenaires.

**13.3.** Les autres Opérateurs peuvent à tout moment se retirer de la Convention ou mettre fin à l'une des prestations proposées par La Poste, telles que décrites aux articles 2.1, 2.2 et 2.3, moyennant le respect d'un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée avec avis de réception adressée à La Poste qui en informera les autres Partenaires.

**13.4.** La Poste s'engage à l'égard des Opérateurs contribuant au fonds inter-opérateurs sur une durée ferme de 3 ans pour les prestations décrites à l'article 2.1, sans possibilité d'y mettre un terme avant cette échéance. Elle pourra mettre fin à tout moment à tout ou partie des prestations décrites aux articles 2.2 et 2.3, moyennant le respect d'un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au(x) Opérateur(s) concerné(s)

Pour les autres Opérateurs, elle pourra à tout moment dénoncer la Convention ou mettre fin à toute ou partie des prestations décrites aux 2.1, 2.2 et 2.3, moyennant le respect d'un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au(x) Opérateur(s) concerné(s).

#### **ARTICLE 14. Résiliation de la Convention**

**14.1.** La Convention sera résiliée de plein droit, sans formalité et sans qu'aucune indemnité ne soit due par La Poste ou par les Partenaires, en cas de non obtention ou retrait de la labellisation de l'espace mutualisé de services au public au sein du bureau en tant que « Maison de Services au Public », telle que prévue à l'article « labellisation ».

**14.2.** En cas de manquement de l'un des Partenaires à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par La Poste à l'égard de ce Partenaire défaillant, si ce dernier n'apporte pas remède à son manquement dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite La Poste par lettre recommandée avec avis de réception.

**14.3.** En cas de manquement de La Poste à ses obligations contractuelles, la Convention pourra être résiliée de plein droit par le Partenaire victime, si La Poste n'apporte pas remède à son manquement dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite le Partenaire victime par lettre recommandée avec avis de réception.

**14.4.** La résiliation prononcée pour manquement est réalisée aux torts de la Partie défaillante et est sans préjudice des dommages et intérêts que les autres Parties seraient en droit de réclamer.

#### **ARTICLE 15. Participation de nouveaux Partenaires**

La Poste examinera la demande de participation d'un nouveau partenaire et en informe les Partenaires actuels dans les plus brefs délais.

Les Partenaires disposent d'un délai d'un (1) mois pour manifester leur éventuelle opposition par lettre recommandée avec accusé réception. Cette opposition devra être dûment justifiée par un motif légitime.

Si La Poste intègre le nouveau partenaire au sein de la MSAP, La Poste proposera au nouveau partenaire de signer une convention d'adhésion reprenant les termes de la présente Convention.

En cas d'opposition d'un des partenaires, dans les conditions mentionnées ci-dessus, celui-ci aura la possibilité de se retirer de la MSAP en notifiant sa décision par écrit à La Poste.

Il s'engage au respect d'un préavis minimum de trois (3) mois à compter de la date de notification du retrait, étant entendu que la date de fin du préavis ne pourra en aucun cas être antérieure à la date d'arrivée effective du nouveau partenaire dans la MSAP.

La Poste informera les autres Partenaires de ce retrait.

#### **ARTICLE 16. Incessibilité**

Aucune Partie ne peut céder ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations au titre de la Convention directement ou indirectement à un tiers quelconque, sauf accord exprès et préalable de l'ensemble des autres Parties.

#### **ARTICLE 17. Attribution de juridiction**

La Convention est soumise au droit français.

En cas de différend né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la Convention, les Parties font leurs meilleurs efforts pour aboutir à un accord amiable conforme à l'esprit partenarial de leurs relations. A défaut d'accord amiable, tout différend sera soumis aux Tribunaux compétents.

#### **ARTICLE 18. Composition de la Convention**

La Convention et ses annexes contiennent l'intégralité de l'accord des Parties.

Sauf dispositions contraires exprimées expressément dans les annexes, ces dernières ne peuvent déroger aux dispositions de la Convention.

Fait à Bagnac-sur-Célé, le 12 octobre 2015

M. Président du Groupe La  
Poste

M. Le Maire de Bagnac sur Célé

Monsieur le Directeur territorial  
Lot/ Tarn et Garonne de Pôle  
Emploi

Mme la Directrice de la CAF du  
Lot

Mme la Directrice de la CARSAT  
Midi-Pyrénées

M. le Directeur général de la  
MSA Midi-Pyrénées Nord

M. le Directeur de la CPAM du

M. le Directeur territorial

M. le Directeur territorial ERDF

Lot

régional de GRDF

du Lot

## **ANNEXES**

- Annexe 1 : Cadre de référence de l'offre de services délivrée dans les Maisons de services au public
- Annexe 3 : Nom, coordonnées et plages de disponibilité des correspondants référent de la MSAP pour chaque Partie
- Annexe 4 : Dispositifs de formation prévus par les Partenaires
- Annexe 5 : Charte nationale de qualité des Maisons de Services au Public