

Pôle finances et administration
Direction de l'analyse et du conseil
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2023_367
SÉANCE DU 6 DÉCEMBRE 2023

35 - CONVENTIONS DE MUTUALISATION ENTRE LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-COTENTIN ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION LE COTENTIN

La commune de Cherbourg-en-Cotentin, commune nouvelle instituée le 1er janvier 2016, est membre de la communauté d'agglomération du Cotentin créée le 1er janvier 2017.

Dès l'origine, conformément à la charte fondatrice du Cotentin, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin se sont accordées sur la nécessité de mettre en place des outils de mutualisation, notamment par la création de services communs, et par des mises à disposition. Ces mécanismes opérationnels ont permis une continuité du service public et une gestion immédiate des compétences transférées, de manière efficiente et partagée.

D'un côté, plusieurs services ont été mutualisés sous la forme de services communs (SI-RH, Finances et Système d'Information Géographique - SIG).

De l'autre, certaines prestations ont fait l'objet d'une mise à disposition (de personnels et d'équipements), permettant ainsi de gérer certains transferts de compétences. Ainsi ce cadre a permis notamment de mettre en œuvre des prestations sur des compétences « entretien et nettoyage de bâtiments » et « garages et mécanique de véhicules ».

Le cadre juridique de la convention de mise à disposition utilisé jusqu'à présent ne s'est pas toujours révélé totalement adapté aux réalités rencontrées et a pu être source de complexité organisationnelle.

Sur la période 2022 - 2023, la communauté et la ville ont engagé une réflexion pour étudier les évolutions nécessaires de ces mutualisations.

L'étude a révélé que si la mutualisation en elle-même demeurerait opportune, il convenait néanmoins de travailler sur une harmonisation des pratiques opérées. Pour ce faire il a été opté par la communauté d'agglomération et la commune :

- de se doter d'une convention cadre permettant de disposer de règles opérationnelles communes à l'ensemble des mutualisations ;
- de se doter ensuite par service ou groupe cohérent de services concernés d'une convention dite subséquente organisant les règles spécifiques à ces services ;
- de conserver les mutualisations existantes dans leur majorité ;
- dans le cadre de cette réécriture de la mutualisation existante il est en revanche prévu que la mise à disposition de services pour la gestion technique de certains bâtiments mis à disposition cesse et soit internalisée par la communauté. Le personnel communal affecté, non dédié à ces ouvrages, continuera de relever de la commune et à intervenir sur le reste du patrimoine communal. Le service n'est donc pas impacté dans ses effectifs, les sites concernés représentant une part marginale du parc immobilier communautaire concerné d'une part, la diminution du besoin correspondant par ailleurs à un nombre d'ETP qui n'est plus actuellement pourvu d'autre part.
- ces évolutions interviendraient entre le 1er janvier 2024 et le 1er janvier 2025.

Les instances paritaires de la ville et de l'agglomération ont été saisies pour avis sur ces projets, accompagnés d'une notice d'impact, conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-1 du code général des collectivités territoriales et L.5211-4-2 dudit Code.

C'est dans ce contexte qu'il est proposé au conseil municipal d'approuver le principe de la refonte de la mutualisation existante au 1er janvier 2024 ainsi que les différentes conventions mettant en œuvre cette nouvelle mutualisation répondant aux nouveaux besoins, à une nécessité de clarification et à une structuration des services communs conformes aux textes en vigueur.

Ces conventions sont ainsi :

- la convention cadre ;
- la convention subséquente relative au parc mécanique constitué en service commun ;
- la convention subséquente relative au service finances constitué en service commun ;
- la convention subséquente relative aux services ressources humaines et systèmes d'information constitué en service commun ;
- la convention subséquente relative à la mise à disposition des services de la ville auprès de la communauté en matière foncière, de politique de la ville, de renouvellement urbain et de la direction de l'environnement ;
- la convention subséquente relative à la mise à disposition de locaux de bureaux de la ville auprès de la communauté.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L. 5211-4-1, L.5211-4-2, L.5211-4-3 du CGCT et L. 1321-1 et suivants ;

Vu les statuts de la communauté d'agglomération du Cotentin ;

Vu les statuts de la commune de Cherbourg en Cotentin ;

Vu l'avis du comité social territorial de la commune en date du 10 octobre 2023 ;

Vu l'avis du comité social territorial de la communauté en date du 29 septembre 2023 ;

Considérant que la mutualisation des services est une opération par laquelle des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale partagent des moyens de différente nature en vue d'offrir un meilleur service aux administrés et de mettre en œuvre des synergies nouvelles ;

Considérant que la mutualisation peut prendre plusieurs formes juridiques selon les services concernés, les besoins de la ville et de la communauté et les moyens mutualisables ;

Considérant notamment que conformément à l'article L. 5211-4-2 du CGCT, en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles, dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État, à l'exception des missions mentionnées à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale pour les communes et les établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des articles 15 et 16 de la même loi ;

Considérant que les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact annexée à la convention, et décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents ;

Considérant que le recours à des services communs constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la ville et de la communauté, et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions ;

Considérant que la commune et la communauté d'agglomération font part d'une nécessité d'améliorer les dispositifs actuellement en place et présentant dans la pratique une certaine complexité d'organisation, de lisibilité et de retours d'information ;

Considérant ainsi la nécessité de renforcer la clarté de la mutualisation mise en place, et de s'adapter aux besoins, dans le respect des textes en vigueur, pour poursuivre et développer les actions menées ;

Considérant par ailleurs la nécessité d'optimiser les moyens mis en commun et de viser une optimisation et une amélioration de la performance des services publics rendus aux administrés ;



Considérant donc l'intérêt de la commune et de la communauté d'agglomération de procéder à une évolution du cadre de la mutualisation, tout en assurant le respect de l'autonomie de la commune et de la communauté d'agglomération ;

Considérant la nécessité de préciser l'organisation des services dans des conventions subséquentes mettant en place les services communs « direction gestion du parc mécanique secteur Cherbourg-en-Cotentin », « finances » et « ressources humaines et systèmes d'information » ;

Considérant la nécessité de concrétiser la mise à disposition au profit de la communauté de différents biens avec les coûts associés ;

Le conseil municipal est invité à :

- approuver la refonte proposée de la mutualisation entre la ville de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin avec une entrée en vigueur au 1er janvier 2024 ;
- approuver la convention cadre de mutualisation entre la communauté d'agglomération du Cotentin et la commune de Cherbourg-en-Cotentin ayant pour objet d'encadrer l'organisation des mutualisations les liant, les modalités financières et de remboursement de leur fonctionnement ainsi que les conditions d'emploi des personnels ;
- approuver les conventions subséquentes encadrant les modalités opérationnelles des différents services communs que sont :
 - la convention subséquente de service commun « Direction Gestion du Parc Mécanique secteur Cherbourg-en-Cotentin (DGPM-CEC) entre la communauté d'agglomération du Cotentin et la commune de Cherbourg-en-Cotentin ;
 - la convention subséquente de service commun « Finances » entre la communauté d'agglomération du Cotentin et la commune de Cherbourg-en-Cotentin ;
 - la convention subséquente de service commun « Ressources Humaines et Systèmes d'Information » (RH - SI) entre la communauté d'agglomération du Cotentin et la commune de Cherbourg-en-Cotentin ;
- approuver la convention de mise à disposition de services communaux au soutien des compétences communautaires en matière de politique de la ville, foncier, renouvellement urbain, et environnement entre la communauté d'agglomération du Cotentin et la commune de Cherbourg-en-Cotentin ;
- approuver la convention de mise à disposition de locaux entre la communauté d'agglomération du Cotentin et la commune de Cherbourg-en-Cotentin ;
- autoriser Monsieur le Maire à signer les présentes conventions et tous actes, et à désigner Gilbert LEPOITTEVIN et Agnès TAVARD au sein du comité de pilotage de la mutualisation conformément aux stipulations de la convention cadre ;

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 19h40		Nombre de votants : 55	
Pour : 53	Contre : 0	Abstentions : 2 Valérie VARENNE Karine HUREL	NPPV : 0

Le Président de Séance,
Benoit ARRIVE

Le Secrétaire de Séance,
Sylvie LAINÉ

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 6 décembre 2023

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :

Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 47

Date de la convocation et de son affichage : 30 novembre 2023

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-Trois, le six décembre à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 30 novembre 2023 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence (mandataire Bertrand HULIN jusqu'à son arrivée 17h46) - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire BOUSSELMAME Nouredine à son départ 19h53) - BOUSSELMAME Nouredine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUVAL Karine - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle (arrivée 17h32) - HAMON-BARBÉ Françoise (arrivée à 17h55) - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - ISOIRD Valérie (mandataire Bernard BERHAULT jusqu'à son arrivée 19h34) - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEMOIGNE Sophie (mandataire PERRIER Didier jusqu'à son arrivée 17h37) - LEPOITTEVIN Gilbert - LEQUILBEC Frédéric - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (mandataire Eddy SAGET à son départ 20h08) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - MORIN Lucie - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SAGET Eddy (mandataire TARIN Sandrine jusqu'à son arrivée 19h) - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert à son départ 18h04 jusqu'à son retour 20h20) - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas (départ 20h20).

ABSENTS EXCUSÉS

BRANTONNE Jean a donné procuration à PECORARO Yvonne
FAGNEN Sébastien a donné procuration à AMBROIS Anne
FRANÇOISE Bruno a donné procuration à BROQUAIRE Guy
HÉBERT Karine a donné procuration à HÉRY Sophie
HUREL Karine a donné procuration à VARENNE Valérie
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LAINÉ Sylvie
MARGUERITTE David a donné procuration à LEQUILBEC Frédéric
PIC Anna a donné procuration à ARRIVÉ Benoit

Mme Sylvie LAINÉ conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 - CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

**CONVENTION-CADRE DE MUTUALISATION
ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-
COTENTIN**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La communauté d'agglomération du Cotentin, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « La communauté »,

D'une part ;

ET

La commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « La commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « Les Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

Sommaire

SOMMAIRE	2
PRÉAMBULE.....	3
CADRE JURIDIQUE.....	4
TITRE I- PRINCIPES GÉNÉRAUX	5
ARTICLE 1- OBJET DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 2- SERVICES MUTUALISES ET CONVENTIONS SUBSEQUENTES.....	6
TITRE II- FONCTIONNEMENT DES SERVICES COMMUNS.....	6
ARTICLE 3- PRINCIPES DES SERVICES COMMUNS.....	6
ARTICLE 4- SITUATION DES AGENTS ET SUIVI DES EFFECTIFS.....	7
ARTICLE 5- GESTION DES PERSONNELS DU SERVICE COMMUN	8
5.1 - <i>Autorité hiérarchique.....</i>	8
5.1.1 - Principe, lorsque le service commun est rattaché à la commune	8
5.1.2 - Principe lorsque le service commun est rattaché à la communauté	8
5.1.3 - Agents à statut particulier	9
5.2 - <i>Autorité fonctionnelle.....</i>	9
5.2.1 - Principes	9
5.2.2 - Principes de priorisation des interventions	9
5.3 - <i>Recrutement et cessation des fonctions des agents</i>	10
5.4 - <i>Gestion de la charge du service commun.....</i>	11
5.4.1 - Principe.....	11
5.4.2 - Besoins exceptionnels	11
ARTICLE 6- GESTION DES BIENS DU SERVICE COMMUN	12
TITRE III- AUTRES FORMES DE MUTUALISATION	12
ARTICLE 7- MISES À DISPOSITIONS DE SERVICES.....	12
7.1.1 - Objet et périmètre des mises à disposition.....	12
7.1.2 - Réorganisation des services mis à disposition.....	12
7.1.3 - Modalités de mise à disposition des agents et des biens.....	13
7.1.4 - Modalités de remboursement des frais	13
ARTICLE 8- MUTUALISATION DE BIENS SEULS	13
ARTICLE 9- AUTRES MUTUALISATIONS.....	13
TITRE IV - MODALITÉS FINANCIÈRES	14
ARTICLE 10- CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT	14
10.1 - <i>Partage des dépenses.....</i>	14
10.2 - <i>Modalités de remboursement et imputations budgétaires</i>	15
10.2.1 - Principes comptables	15
10.2.2 - Principes encadrant la répartition des coûts.....	15
(1) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la Ville	15
(2) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la communauté	16
10.2.3 - Répartition des coûts sur un besoin exceptionnel.....	16
10.2.4 - Avances.....	17
10.2.5 - Clef de répartition et régularisation.....	17
TITRE V - SUIVI DE LA MUTUALISATION ET DISPOSITIONS FINALES.....	18
ARTICLE 11- COMITE DE PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION.....	18
ARTICLE 12- ASSURANCES ET RESPONSABILITES.....	19
ARTICLE 13- PRISE D'EFFET, DURÉE DE LA CONVENTION ET MODALITES DE RESILIATION	19
ARTICLE 14- LITIGES.....	20
ARTICLE 15- DISPOSITIONS TERMINALES	20

Préambule

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est une commune nouvelle instituée le 1^{er} janvier 2016 par la fusion de cinq communes historiques et de la communauté urbaine de Cherbourg.

En parallèle, la communauté d'agglomération du Cotentin a été créée le 1^{er} janvier 2017. La commune de Cherbourg-en-Cotentin en est membre.

Dès l'origine, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin se sont accordées sur la nécessité de mettre en place des outils de mutualisation, notamment par la création de services communs, et par des mises à disposition. Ces mécanismes opérationnels ont permis une continuité du service public et une gestion immédiate des compétences transférées de manière efficace.

D'un côté, plusieurs services ont été mutualisés sous la forme de services communs (Finances, RH et Système d'Information Géographique - SIG).

De l'autre, certaines prestations ont fait l'objet d'une mise à disposition (de personnels et d'équipements), permettant ainsi de gérer certains transferts de compétences. Ainsi ce cadre a permis notamment de mettre en œuvre des prestations sur des compétences « entretien et nettoyage de bâtiments » et « garages et mécanique de véhicules ».

Le cadre juridique de la convention de mise à disposition utilisé jusqu'à présent s'est révélé en pratique pas toujours totalement adapté aux réalités rencontrées et a pu être source de complexité organisationnelle.

Les relations financières entre la commune et la communauté se sont ainsi traduites par de nombreux flux financiers croisés qui correspondent à la fois aux attributions de compensations liées aux transferts de charges, à une évaluation du coût de service et au remboursement du coût d'une partie des personnels.

Au regard des besoins des Parties, ces flux doivent évoluer, et être par ailleurs reformulés pour répondre aux évolutions des exigences des textes depuis 2017.

C'est dans ce contexte qui nécessite de mobiliser tant des agents de la communauté que de la commune, que les Parties ont souhaité poursuivre leur démarche en déployant une nouvelle convention-cadre de services communs, répondant aux nouveaux besoins, à une exigence de clarification et à une structuration de services communs conformes aux textes en vigueur.

Cadre juridique

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L. 5211-4-1, L.5211-4-2, L.5211-4-3 du CGCT ;

Vu les statuts de la communauté d'agglomération du Cotentin

Vu les délibérations respectives et concordantes du conseil communautaire n°XXX en date du 7 décembre 2023 et du conseil municipal n°XXX en date du 6 décembre 2023;

Vu l'avis du comité social territorial de la commune en date du 10 octobre 2023 ;

Vu l'avis du comité social territorial de la communauté en date du 29 septembre 2023 ;

Considérant que la mutualisation des services est une opération par laquelle des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale partagent des moyens de différente nature en vue d'offrir un meilleur service aux administrés et de mettre en œuvre des synergies nouvelles ;

Considérant que la mutualisation peut prendre plusieurs formes juridiques selon les services concernés, les besoins des Parties et les moyens mutualisables.

Considérant notamment que conformément à l'article L. 5211-4-2 du CGCT, en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles, dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État, à l'exception des missions mentionnées à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale pour les communes et les établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des articles 15 et 16 de la même loi.

Considérant que les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact annexée à la convention et décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Considérant que le recours à des services communs constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions des Parties et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

Considérant que la commune et la communauté d'agglomération font part d'une nécessité d'améliorer les dispositifs actuellement en place et présentant dans la pratique une certaine complexité d'organisation, de lisibilité et de retours d'information.

Considérant ainsi la nécessité de renforcer la clarté de la mutualisation mise en place et de s'adapter aux besoins, dans le respect des textes en vigueur, pour poursuivre et développer les actions menées.

Considérant par ailleurs la nécessité d'assurer une réduction des dépenses de fonctionnement et notamment des charges salariales directes et indirectes des services et de viser une optimisation et une amélioration de la performance des services publics rendus aux administrés.

Considérant donc l'intérêt des signataires de procéder à une évolution du cadre de la mutualisation, tout en assurant le respect de l'autonomie politique de l'une et l'autre des Parties.

Titre I - Principes généraux

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à préciser et encadrer les conditions d'emploi des personnels, l'organisation des mutualisations liant les Parties, les modalités financières et de remboursement de leur fonctionnement.

Elle fixe un cadre qui pourra faire l'objet de conventions techniques plus détaillées pour encadrer les modalités opérationnelles de différents services et notamment lors de la mise en place de services communs.

Cette mutualisation a vocation à réaliser des économies d'échelle, assurer une meilleure efficacité des services publics, dans le respect des prérogatives de chacune des Parties.

Celles-ci, dans le cadre de leurs compétences, demeurent ainsi maîtres d'ouvrage, pouvoir adjudicateur et seules décisionnaires finales.

Chacune des Parties s'engage, chacune en ce qui la concerne, à s'impliquer dans la bonne gestion du ou des services mutualisés.

Les Parties s'engagent à collaborer dans le respect des principes d'équité et de loyauté sur l'ensemble des champs mutualisés en établissant des procédures de travail

et coopération tout en déterminant une répartition des rôles que les deux Parties s'engagent à respecter.

La présente convention ne saurait faire obstacle aux règles législatives et réglementaires spéciales par lesquelles la mutualisation des services est encadrée.

Article 2 - SERVICES MUTUALISES ET CONVENTIONS SUBSEQUENTES

Au regard des spécificités démographiques et économiques du territoire, les Parties ont vocation à exercer leurs compétences en étroite collaboration.

L'organisation des services est précisée dans les conventions subséquentes mettant en place les différents services communs.

La présente convention vaut convention-cadre de la mutualisation permettant de créer une homogénéité et cohérence opérationnelle de procédures. Les conventions subséquentes peuvent expressément déroger aux mécanismes de la présente convention-cadre.

Les conventions subséquentes pourront être en tant que de besoin complétées par des livrets de procédures internes propres au service ayant pour finalité de régler les procédures internes et modalités opérationnelles de saisine du service.

Ces livrets ne font pas l'objet de conventions entre les Parties et n'ont pas pour effet d'altérer les missions du service, ni les flux financiers entre les Parties.

Titre II - Fonctionnement des services communs

Article 3 - PRINCIPES DES SERVICES COMMUNS

L'instauration de services communs doit permettre notamment à la communauté d'agglomération de bénéficier de l'expertise historique et spécifique des agents de la commune nouvelle dans l'exercice de ses compétences lorsque le service est rattaché à la commune. Elle permet également d'intégrer l'expertise technique antérieure des agents communaux tant au bénéfice de la commune que de la communauté. Cette exigence renforce la qualité des services rendus aux usagers.

Le service commun peut être porté par la commune ou la communauté, en application des dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT conformément aux modalités spécifiques fixées par convention subséquentes qui précise expressément les éléments de choix entre l'une ou l'autre des modalités de portage du service commun.

La présente convention ne porte que sur la seule gestion des agents et des biens, mobiliers ou immobiliers affectés au service commun défini par la présente et les conventions subséquentes qui n'affectent nullement les compétences et prérogatives légales et statutaires des Parties.

Article 4 - SITUATION DES AGENTS ET SUIVI DES EFFECTIFS

Les services communs sont instaurés et régis par la présente convention dans le respect du code général des collectivités territoriales et notamment de son article L.5211-4-2.

Les agents initialement concernés par cette situation sont listés dans les conventions subséquentes. Cette annexe est actualisée à la demande de l'une ou l'autre des Parties.

Le président de la communauté et le maire de la commune peuvent, par simple échange de lettres, procéder à toute actualisation dès lors que les évolutions résultent de délibérations et/ou d'actes exécutoires.

La constitution effective du service peut diverger de cette annexe entre deux actualisations.

Les flux retracés et faisant l'objet de remboursements correspondent aux coûts globaux de services intégrant aussi bien les coûts liés au traitement des agents pris dans sa globalité et des autres coûts liés à l'ensemble des moyens intégralement ou partiellement affectés au service. S'agissant d'une mutualisation de service et non une mutualisation individuelle d'agents, les coûts font l'objet d'une comptabilité analytique, selon les critères adaptés identifiés par la présente et les conventions subséquentes.

Les agents auront été informés de la création du service commun.

En application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les agents ont conservé, lorsqu'ils y avaient intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis.

Article 5 - GESTION DES PERSONNELS DU SERVICE COMMUN

5.1 - Autorité hiérarchique

5.1.1 - Principe, lorsque le service commun est rattaché à la commune

Conformément aux dispositions applicables, le service commun est géré par la commune, employeur unique des agents.

L'autorité gestionnaire est le maire qui dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur l'ensemble des agents transférés, détachés ou mis à disposition, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il exerce l'ensemble des droits et prérogatives reconnus par les lois et règlements au profit de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le maire est l'autorité gestionnaire des carrières, des paies, de la formation, de la santé et de la sécurité, ainsi que de l'évaluation et des absences.

Sur simple demande, les actes et informations relatifs aux agents employés pour les services partagés sont communiqués au président de la communauté.

Le maire dispose du pouvoir disciplinaire. Il peut consulter le président de la communauté lorsque ce pouvoir s'exerce sur les agents des services partagés.

Le président peut solliciter, autant que de besoin, le maire afin de mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'égard des agents relevant d'un service placé, même partiellement, sous son autorité fonctionnelle.

La rémunération des agents est définie par l'autorité hiérarchique.

5.1.2 - Principe lorsque le service commun est rattaché à la communauté

Conformément aux dispositions applicables, le service commun est géré par la communauté, employeur unique des agents.

L'autorité gestionnaire est le président de la communauté qui dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur l'ensemble des agents transférés, détachés ou mis à disposition, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il exerce l'ensemble des droits et prérogatives reconnus par les lois et règlements au profit de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le président est l'autorité gestionnaire des carrières, des paies, de la formation, de la santé et de la sécurité, ainsi que de l'évaluation et des absences.

Sur simple demande, les actes et informations relatifs aux agents employés pour les services partagés sont communiqués au maire.

Le président dispose du pouvoir disciplinaire. Il peut consulter le maire lorsque ce pouvoir s'exerce sur les agents des services partagés.

Le maire peut solliciter, autant que de besoin, le président afin de mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'égard des agents relevant d'un service placé, même partiellement, sous son autorité fonctionnelle.

La rémunération des agents est définie par l'autorité hiérarchique.

5.1.3 - Agents à statut particulier

Par dérogation aux règles énoncées ci-dessus, ne relèvent que de l'autorité exclusive du maire, officier de police judiciaire, chargé de la police administrative et officier d'état-civil :

- les agents relevant de la police municipale ainsi que les agents de la surveillance de la voie publique ;
- Les agents du service d'état civil.

5.2 - Autorité fonctionnelle

5.2.1 - Principes

Le président et le maire assurent conjointement et chacun en ce qui le concerne l'autorité fonctionnelle.

Le maire et le président, ou les élus ayant reçu délégation à cet effet, ont la charge d'assurer la bonne coordination des services au regard des règles de compétence et de fonctionnement et des besoins de chaque partie.

Suivant que la commune ou l'agglomération porte le service commun, l'ordonnateur est le maire et le président. Ils peuvent conjointement désigner un ordonnateur délégué pour les dépenses afférentes à ces services communs.

Nul pouvoir de réquisition d'un comptable public ne peut résulter de cette délégation.

5.2.2 - Principes de priorisation des interventions

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, il est instauré la règle de priorisation suivante :

- Les directeurs de pôles, sous l'autorité du directeur général des services, trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités, notamment en fonction de l'urgence ou de l'intérêt général de la tâche ;
- A défaut d'accord, ils en informent les élus référents ;
- Si aucun compromis n'est trouvé, les tâches seront programmées selon l'état des recours du service pour chacune des deux Parties. Cet état des recours, dressé annuellement, indiquera le temps passé par les services concernés pour chacune des Parties afin d'en assurer le partage équitable.
- Il sera dressé un état récapitulatif a minima semestriel de l'activité des services mutualisés et de leur bénéfice au profit de chaque Partie ;
- Sur instructions du maire, tenant compte des états récapitulatifs de l'activité des services durant les 12 derniers mois, le directeur général des services affectera les tâches aux agents des services mutualisés en fonction de leur urgence ou de l'intérêt du service.

Le président et le maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Chaque décision de délégation suit le formalisme applicable aux actes édictés par leur auteur. L'autre Partie en est informée sans délai.

Les conventions subséquentes fixent les modalités opérationnelles en la matière.

5.3 - Recrutement et cessation des fonctions des agents

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le recrutement et la cessation des fonctions des agents publics relèvent de la compétence de l'autorité hiérarchique.

Par principe, le recrutement des agents est prononcé par l'autorité hiérarchique, à l'issue d'un choix effectué en conformité avec les lois et règlements.

Par exception et pour les recrutements sur un poste de directeur, le recrutement des agents est prononcé par l'autorité hiérarchique, à l'issue d'un choix effectué en conformité avec les lois et règlements en vigueur par un jury composé à parité entre la commune et la communauté.

En cas de constitution d'un jury, l'autorité hiérarchique invite l'exécutif de la Partie cocontractante à lui proposer toute personne dont les compétences ou l'expérience le qualifient pour être nommé en qualité de membre dudit jury.

5.4 - Gestion de la charge du service commun

5.4.1 - Principe

Chaque Partie communique, pour la construction budgétaire, les éléments dont elle a connaissance sur la charge de travail prévisionnelle des services mutualisés.

La convention subséquente spécifique à un service ou ensemble de services précise le cas échéant le degré attendu de précisions sur ce niveau de charge.

Sur simple demande, les Parties s'informent de toute évolution de ces éléments.

Le comité de pilotage et de suivi, défini à l'article 8, travaille à sa consolidation afin de permettre d'évaluer la charge des services pour l'année à venir.

En cas de besoin, les Parties peuvent solliciter une modification de la feuille de route. Dans ce cas, le comité se réunit afin de statuer sur cette demande, notamment au regard de l'intérêt général.

En cas de désaccord sur la nouvelle répartition des charges, il est fait application des dispositions de l'article 11.

5.4.2 - Besoins exceptionnels

En cas de nécessité, les Parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents ou tout autre moyen, placé sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Les conventions subséquentes fixent les modalités de portage de ces besoins et le coût de cette affectation exceptionnelle fait l'objet d'un accord conforme à ladite convention et d'un suivi mensuel.

Ce coût est supporté par la partie bénéficiaire et pris en compte dans la régularisation de fin d'année de répartition des coûts conformément aux fiches annexées. L'autre Partie peut décider de renoncer à sa perception.

Article 6 - GESTION DES BIENS DU SERVICE COMMUN

Suivant le propriétaire, les biens immobiliers listés dans les conventions subséquentes sont mis à la disposition du service commun par l'agglomération ou la commune.

Concernant ces biens immobiliers, les coûts d'entretien, de remplacement et de renouvellement sont supportés par le propriétaire et font l'objet de remboursements dans les conditions spécifiées dans la convention subséquente de mise à disposition du service ou une convention spécifique.

Le gestionnaire du service commun assurera l'entretien, le remplacement et le renouvellement des biens mobiliers affectés au service, sauf modalités spécifiques inscrites dans les conventions subséquentes.

Les modalités de remboursement des charges sont définies à l'article 7 et précisées dans les conventions subséquentes.

Titre III - Autres formes de mutualisation

Article 7 - Mises à dispositions de services

7.1.1 - Objet et périmètre des mises à disposition

Dans le souci d'une bonne organisation des services, conformément à l'article L. 5211-4-1, II du CGCT, la commune et la communauté peuvent convenir que des services de la commune seront mis à disposition de la communauté pour l'exercice des compétences de celle-ci, en raison du transfert partiel de la compétence considérée.

Pareillement, la communauté pourra mettre à disposition ses services à disposition de la commune.

Les services qui feront l'objet de mises à disposition seront précisément identifiés dans des conventions subséquentes.

Les agents territoriaux affectés au sein des services mis à disposition seront de plein droit mis à la disposition de la partie bénéficiaire et en seront informés par leur hiérarchie. La mise à disposition portera également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service.

7.1.2 - Réorganisation des services mis à disposition

Si l'autorité mettant à disposition ses services décide de réorganiser ces derniers, ce qu'elle est toujours libre de faire, elle notifiera, sous quinze jours, par tout

moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la personne publique bénéficiaire de la mise à disposition toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation, sans qu'un avenant soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

7.1.3 - Modalités de mise à disposition des agents et des biens

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents territoriaux de tous statuts affectés au sein des services mis à disposition en application des conventions subséquentes seront, de plein droit, mis à disposition pour un pourcentage de leur temps correspondant à celui évoqué dans chaque convention subséquente.

Les biens affectés aux services mis à disposition resteront acquis, gérés et amortis par la personne mettant à disposition son service.

7.1.4 - Modalités de remboursement des frais

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, chaque mise à disposition des services fera l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition. Ces modalités seront fixées dans chaque convention subséquente.

Article 8 - Mutualisation de biens seuls

Afin de permettre une mise en commun de moyens, en application de l'article L. 5211-4-3 du CGCT dans le cadre d'une convention subséquente, laquelle fixe les conditions de mise en place de la mise en commun, les biens concernés et les modalités de remboursement.

Article 9 - Autres mutualisations

Plus largement, les Parties pourront convenir par convention subséquente de la mise en place d'autres formes de mutualisation prévues par les textes en vigueur.

Titre IV - Modalités financières

Article 10 - CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT

10.1 - Partage des dépenses

Toutes les charges de fonctionnement des services sont partagées en fonction d'une clé de répartition fixée par la présente convention et détaillée dans la convention subséquente.

L'intégralité des charges de personnel sont assumées budgétairement et comptablement par la commune ou la communauté (selon le rattachement du service) et sont ensuite réparties entre les Parties selon les règles ci-après définies.

Certains personnels du fait de leur statut ou de leur cadre d'emploi ne peuvent, par détermination de la loi, être pris en charge directement que par la personne publique par laquelle ils sont recrutés. De convention expresse, la présente convention ne saurait faire échec à ces textes spéciaux.

Lorsque les charges de personnels peuvent être l'objet d'une personnalisation, individuelle ou par organisation fonctionnelle ou hiérarchique, il est procédé à une répartition de la charge financière en tenant compte.

A défaut, lorsque des cotisations, primes ou sommes quelconques font l'objet d'une facturation ou d'un paiement global à la charge de la communauté ou de la commune, dont le montant ne peut faire l'objet d'une individualisation ou d'une personnalisation, la répartition est opérée entre la communauté et la commune suivant le prorata des coûts supportés par chaque partie au titre des présentes, des conventions subséquentes et les annexes des conventions.

Ces prorata et clefs de répartitions sont l'objet d'un ajustement et d'une régularisation chaque année.

L'intégralité de la rémunération individuelle et des charges sociales attachées ou non seront partagées en fonction d'une clé de répartition fixée par la présente et la convention subséquente fixant les modalités de chaque service commun.

10.2 - Modalités de remboursement et imputations budgétaires

10.2.1 - Principes comptables

Le remboursement des charges salariales est net des recettes perçues directement par la commune pour les agents.

10.2.2 - Principes encadrant la répartition des coûts

Par la présente, les Parties s'entendent sur des principes soucieux à la fois de prendre compte les accords historiques, mais respectant aussi les principes encadrant une répartition des coûts entre les bénéficiaires du service commun au prorata de leurs usages actuels et futurs.

Le service commun fait l'objet d'un suivi permettant d'identifier l'affectation des coûts entre la commune et la communauté. Chaque Partie supporte l'intégralité des coûts de service lorsque le service intervient sur le champ d'une compétence propre.

Pour les services partagés, les coûts sont partagés au prorata des usages effectifs conformément aux indices de suivi par services annexés à la convention subséquente.

La présente convention ne remet pas en cause les attributions de compensation liées au personnel transféré au titre des compétences transférées conformément à l'article 1609 nonies C du code général des impôts.

(1) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la Ville

Les coûts de services supportés par la ville sont :

- La ville prend en charge les coûts du service qu'elle gère. La communauté rembourse les coûts de services liés :
 - au personnel correspondant au prorata de la fréquentation du service commun par la communauté auxquels sont intégrés les éventuels coûts liés aux marchés et autres contrats bénéficiant à la communauté au prorata de la fréquentation et usage du service commun.
 - une quote-part liée aux marchés passés par la communauté qui bénéficient à la ville sont déduits des coûts supportés par la communauté lorsque le marché a satisfait une part des besoins du service.

- En cas de groupement de commande les règles dudit groupement priment.
- Le calcul de ces coûts est détaillé voire amendé par service dans la convention subséquente.
- La part du remboursement prise en charge par la communauté peut être impactée sur l'attribution de compensation dans les conditions prévues à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

(2) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la communauté

Les coûts de services supportés par la communauté sont :

- La communauté prend en charge les coûts du service qu'elle gère. La ville rembourse les coûts de services liés :
 - au personnel correspondant au prorata de la fréquentation du service commun par la ville auxquels sont intégrés les éventuels coûts liés aux marchés et autres contrats bénéficiant à la ville au prorata de la fréquentation et usage du service commun.
 - une quote-part liée aux marchés passés par la ville qui bénéficient à la communauté sont déduits des coûts supportés par la ville lorsque le marché a satisfait une part des besoins du service.
 - En cas de groupement de commande les règles dudit groupement priment.
- Le calcul de ces coûts est détaillé voire amendé par service dans la convention subséquente.
- La part du remboursement prise en charge par la ville peut être impactée sur l'attribution de compensation dans les conditions prévues à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

10.2.3 - Répartition des coûts sur un besoin exceptionnel

Ces coûts font l'objet d'une répartition dans le cadre de la présente convention et des conventions subséquentes, basées sur un modèle homogénéisé autant que de possible, encadrant l'affectation sur le besoin exceptionnel.

10.2.4 - Avances

Afin de permettre à la Partie supportant le coût d'un service d'y faire face, la communauté procède à une avance de 9/12^{ème} des coûts prévisionnels au mois de juin en sus de l'avance éventuellement imputée sur l'attribution de compensation.

Les parties fixent ces modalités dans les conventions subséquentes et peuvent adapter le rythme de remboursement.

10.2.5 - Clef de répartition et régularisation

La fréquentation des services fait l'objet d'un suivi par la direction générale conformément aux clefs de répartition des conventions subséquentes.

Le comité de pilotage et de suivi, régi par l'article 8 des présentes, réévalue chaque année les clefs de répartition en tenant compte de la fréquentation des services et passe en revue les conventions subséquentes et leurs équilibres.

Pour le mois de décembre de chaque année et sur la base des travaux des directions générales et du comité de pilotage et suivi, il est procédé à une régularisation des comptes liés au(x) service(s) commun(s).

Il est ainsi évalué le coût final du service conformément au calcul de l'article 7 (le coût réel du service) déduction faite des avances.

Il est procédé annuellement, avant le 31 mars de chaque année, à une régularisation des sommes dues et à un contrôle des comptes liés à l'exécution de la présente pour l'année qui précède.

Il est calculé annuellement le coût réel des services et l'imputation qui résulte de la présente. Le conseil communautaire et le conseil municipal en sont informés par tout moyen approprié.

La communauté ou la commune verse pour solde de tout compte à l'autre partie les sommes dues pour régulariser les comptes au plus tard en mars de l'année suivant l'exercice.

Titre V -Suivi de la mutualisation et dispositions finales

Article 11- COMITE DE PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION

Il est instauré un comité de pilotage et de suivi de la convention. Celui-ci est composé :

- du Président de la communauté d'agglomération du Cotentin ou de son représentant, co-président du comité ;
- du maire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin ou de son représentant, co-président du comité ;
- de deux membres du conseil communautaire de la communauté d'agglomération du Cotentin désignés par son Président ;
- de deux membres du conseil municipal de la commune de Cherbourg-en-Cotentin désignés par son maire.

Le directeur général des services, ainsi que l'un des collaborateurs des cabinets du président et du maire y assistent à titre consultatif.

Les années paires, la présidence effective de ce comité est assurée par le président de la communauté ; les années impaires, la présidence effective de ce comité est assurée par le maire de la commune.

En cas d'absence, d'empêchement ou de vacances des fonctions de président de la communauté ou de maire de la commune, l'autre co-président assume les fonctions de président.

Ce comité à caractère consultatif est notamment chargé de :

- réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des collectivités ;
- examiner les conditions financières de ladite convention ;
- dresser et actualiser le tableau des emplois et des postes utilisés pour la gestion des services conformément aux tableaux arrêté par les organes délibérants ;
- réviser l'organigramme ;
- garantir l'équité entre les Parties ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la communauté et la commune.

Le comité se réunit au moins une fois par an afin de préparer le budget et les autres éléments de gestion et de pilotage des services.

Le comité se réunit sur convocation du co-président en exercice, qui en fixe l'ordre du jour, et l'adresse à ses membres 7 jours au moins à l'avance.

Le comité se réunit de droit si l'autre co-président le demande.

Le comité est également chargé de l'évaluation de :

- l'évolution de la masse salariale ;
- l'évolution des autres dépenses liées au service ;
- plus généralement de l'ensemble des impacts directs, indirects et qualitatifs de la mutualisation.

Article 12 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Les agents du service commun agissent en principe sous la responsabilité de l'autorité hiérarchique.

Une répartition des coûts d'assurance est opérée dans le cadre des coûts de services détaillés dans les conventions subséquentes.

Article 13 - PRISE D'EFFET, DURÉE DE LA CONVENTION ET MODALITES DE RESILIATION

La présente convention est prévue pour une durée indéterminée, à compter de son entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Elle peut être résiliée par toute Partie par lettre recommandée avec effet au 31 décembre de la deuxième année qui suit la réception de la décision de résiliation.

Cette faculté ne peut être mise en œuvre qu'après une délibération de l'organe délibérant de la collectivité concernée.

Sauf accord contraire des Parties, le comité de pilotage et de suivi de la convention propose les affectations des agents affectés dans les services communs. Le comité est également chargé d'évaluer les conséquences de la résiliation et définir les éventuelles indemnisations de l'une ou l'autre des Parties.

En cas de désaccord :

- le service commun est maintenu pour une durée maximale de 2 années à compter de la date effective de résiliation. La répartition des coûts est maintenue jusqu'à la fin de la mise à disposition des agents.
- les Parties feront application des dispositions de l'article 11.

Article 14 - LITIGES

Les Parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les Parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de médiation prévue par l'article L. 213-5 et suivants du code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Caen.

Article 15 - DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention, en ce compris les annexes, sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des Parties.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin , le, en deux exemplaires.

Pour la communauté Signature /cachet Le Président	Pour la commune Signature /cachet Le Maire
---	--

CONVENTION SUBSÉQUENTE

**SERVICE COMMUN DIRECTION GESTION DU PARC
MÉCANIQUE SECTEUR CHERBOURG-EN-COTENTIN
(DGPM-CEC)**

**ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-
COTENTIN**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La communauté d'agglomération du Cotentin, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

La commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention cadre, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles.

En application de cette convention-cadre et dans la continuité de la précédente mutualisation, il est créé un service commun « Direction gestion du parc mécanique secteur Cherbourg-en-Cotentin » (DGPM-CEC) entre la communauté et la commune. La présente convention se substitue et s'inscrit en continuité des précédentes conventions – auparavant de mise à disposition de services – à compter de son entrée en vigueur.

Conformément aux dispositions du CGCT, et par exception, il est convenu que ce service soit géré par la commune.

Ce service commun est initialement composé des postes tels que listés en annexe 1 de la présente convention.

Vu les avis du comité social territorial.

ARTICLE 1-	ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA CONVENTION SUBSÉQUENTE...	3
1.1 -	<i>Principes</i>	3
1.2 -	<i>Modalités opérationnelles d'intervention et établissement d'un livret technique</i>	3
ARTICLE 2-	PÉRIMÈTRE DÉTAILLÉ DES MISSIONS RÉALISÉES PAR LE SERVICE COMMUN « DGPM-CEC »	4
2.1 -	<i>Périmètre technique des missions du service commun</i>	4
2.1.1 -	<i>Missions assurées pour les deux entités</i>	4
2.1.2 -	<i>Missions assurées pour la ville</i>	5
2.1.3 -	<i>Missions assurées pour la communauté</i>	6
2.2 -	<i>Périmètre géographique et suivi de parc</i>	6
2.3 -	<i>Approvisionnements</i>	6
2.4 -	<i>Acquisitions des véhicules, engins et matériels dépendants</i>	7
ARTICLE 3-	EFFECTIFS DU SERVICE COMMUN	7
3.1 -	<i>Modalités générales</i>	7
3.2 -	<i>Modalités pratiques de saisine, chef de service</i>	8
3.3 -	<i>Coordination</i>	8
3.4 -	<i>Suivi du parc et échanges d'informations</i>	8
ARTICLE 4-	MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DE BIENS	9
ARTICLE 5-	PRINCIPES SUR LES MODALITÉS FINANCIÈRES	9
ARTICLE 6-	RÉPARTITION DES COÛTS DU SERVICE COMMUN	10
6.1 -	<i>Coûts normaux</i>	10
6.2 -	<i>Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service</i>	10
ARTICLE 7-	DISPOSITIONS TERMINALES	12
ANNEXES A LA CONVENTION	13	
ANNEXE 1 :	<i>EFFECTIFS DES SERVICES</i>	13
ANNEXE 2 :	<i>CLES DE REPARTITION</i>	14

Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la convention subséquente

1.1 - Principes

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service commun « DGPM-CEC », à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention subséquente qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention-cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention subséquente vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise en place du service commun « DGPM-CEC » entre la commune et la communauté.

1.2 - Modalités opérationnelles d'intervention et établissement d'un livret technique

La présente convention est complétée par un livret technique permettant de formuler les procédures opérationnelles de saisine et d'intervention du service commun.

Ce livret établit notamment les protocoles permettant d'assurer, entre autres :

- la collecte et le partage des données relatives aux véhicules et engins gérés par le service commun ; que les services bénéficiaires des prestations, ainsi que les services coordonnant ou réalisant lesdites prestations, puissent disposer des données et d'un suivi détaillé du parc qui leur est affecté ;
- que les diagnostics des interventions curatives soient assurés dans des délais contraints ;
- un partage du prévisionnel des interventions préventives et entretien permettant de garantir un pourcentage maximal de véhicules immobilisés, et des délais d'établissement des diagnostics pour les interventions curatives, dans l'objectif de garantir la continuité du service ;
- le niveau de détail attendu des bilans annuels visés notamment aux articles 2.2 et 3.3 ;
- le suivi des prestations réalisées au sein des services communaux et communautaires bénéficiaires ;

- la communication des évolutions projetées de parc, garantissant la capacité du service commun à intervenir sur celui-ci (y compris les matériels dépendants tels que les bennes, équipements, ...) et l'opportunité des réparations à effectuer sur des équipements sortants ;
- le retour d'information sur les suites réservées aux déclarations de sinistres des services communautaires, afin d'assurer la traçabilité et le traitement des réparations dans des délais contraints pour les sinistres qui ne seraient finalement pas pris en charge par l'assureur ;
- le traitement des non-conformités ou d'interventions en garantie dans le cadre des acquisitions (exécution des marchés d'acquisitions).

Ce livret sera présenté au comité de pilotage et de suivi de la mutualisation au sens de la convention-cadre et approuvé par cette dernière sans qu'il soit nécessaire d'avenanter la présente convention dès lors que ce livret n'altère ni le périmètre de la mutualisation ni ses équilibres financiers.

Il est présenté dans les 6 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention.

Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par le service commun « DGPM-CEC »

2.1 - Périmètre technique des missions du service commun

Le service commun est porté par la commune

Il est constitué d'une direction, d'un centre de ressource et de deux garages répartis sur deux sites distincts :

- Garage véhicules lourds et engins 114 rue de la Polle (incluant direction et centre de ressources),
- Garage véhicules légers 17 rue Roger Anne.

2.1.1 - Missions assurées pour les deux entités

Le service assure pour le compte de la communauté et de la ville les missions suivantes :

- Gestion technique curative et préventive du parc de véhicules et engins suivis ;
- Organisation des contrôles réglementaires et mise en conformité des véhicules et engins suivis ;

- Astreinte mécanique pour l'ensemble du parc de véhicules et engins suivis ;
- Gestion des approvisionnements en carburants en station-service par cartes accréditatives (jusqu'au 31 décembre 2024), en GNR par stations de distribution détenues par la ville et en Ad-Blue conditionné (jusqu'au 31 décembre 2024) ;
- Prévisionnel budgétaire de fonctionnement en lien avec les services concernés de la ville et de la communauté ;
- Élaboration et passation de marchés publics nécessaires au fonctionnement du service mutualisé et des garages rattachés ;
- Management des équipes techniques, administratives et comptables affectées au service commun ;
- Pilotage des outils de GMAO et de flux GLPI ;
- Production de tableaux de bord et statistiques à la demande des services concernés de la ville et de la communauté.

2.1.2 - Missions assurées pour la ville

Le service assure pour le compte de la ville les missions suivantes :

- Gestion technique du parc de matériels de motoculture suivis ;
- Gestion administrative du parc de véhicules et engins communaux affectés aux compétences de la ville, ainsi que des véhicules mis à disposition de la communauté toujours propriété de la ville ;
- Gestion des ventes et réformes des véhicules et engins communaux affectés aux compétences de la ville, ainsi que des véhicules désaffectés par la communauté qui étaient antérieurement mis à disposition de la communauté par la ville ;
- Prévisionnel budgétaire d'investissement en lien avec les services concernés de la ville ;
- Définition des besoins et acquisition des véhicules légers en lien avec les services concernés de la ville ;
- Participation à la définition des besoins et à l'acquisition des véhicules lourds et engins opérées par les services concernés de la ville ;
- Participation au suivi des contrats d'assurance en lien avec le service des affaires juridiques et les titulaires ;
- Gestion des certificats d'assurance et des dossiers de sinistres en lien avec les services de la ville et les titulaires ;
- Missions transversales en lien avec la direction générale et adjointe.

2.1.3 - Missions assurées pour la communauté

Le service assure pour le compte de la communauté un rôle de conseil au prévisionnel de renouvellement du parc de véhicules légers communautaires et de la ville, auprès de la DLMG communautaire et services techniques de la ville.

2.2 - Périmètre géographique et suivi de parc

La communauté ayant accès à plusieurs centres, les parties s'entendent sur le fait que la DGPM-CEC a vocation à intervenir sur les engins de la ville et sur un parc d'engins de la communauté identifié pour assurer un suivi, autant que de possible, des véhicules et engins d'un même site par un même service, tout en s'accordant la nécessaire flexibilité pour :

- faire évoluer d'une part le parc en fonction des renouvellements d'engins, tout en restant sur une répartition entre les véhicules légers et véhicules poids lourds en termes de volumes compatibles avec la capacité du parc à traiter les besoins des parties. A cet effet, les parties s'engagent à travailler sur une actualisation annuelle des répartitions pour pouvoir évaluer la soutenabilité technique et financière d'une évolution de la répartition et, au besoin, étudier les possibles adaptations du service permettant de satisfaire cette évolution.
- assurer le suivi réactif du parc tant préventif que curatif, en favorisant autant que de possible le recours à des interventions en régie par le service commun
- créer les solidarités sur le territoire et s'accorder des interventions d'urgence, dans les limites des capacités d'intervention de l'atelier.

Les parties annexent à la présente un nombre et une répartition de véhicules (et matériels associés) et engins à entretenir par la DGPM-CEC. Cette liste peut être actualisée entre les services techniques communautaire et communal sans nécessiter d'avenanter la présente convention. Une actualisation est proposée au minimum annuellement par l'agglomération en amont de la préparation budgétaire et plus souvent si nécessaire au gré des renouvellements/acquisitions.

2.3 - Approvisionnements

L'approvisionnement en carburant en station-service par des cartes accréditatives et la fourniture d'Ad-blue, la gestion des taxes rattachées, incomberont à chacune des parties à partir du 1^{er} janvier 2025.

Lors d'approvisionnements en station de distribution de GNR de la ville à partir d'ouvrages rattachés au service commun (cuves 21 du Becquet et 71 des Fourches), la répartition des coûts est opérée au réel à travers un suivi des approvisionnements permettant d'identifier les véhicules ou engins bénéficiaires.

2.4 - Acquisition des véhicules, engins et matériels dépendants

Les acquisitions, locations et renouvellements du parc sont à la charge de chacune des parties.

A ce titre chaque partie tient informée le service sur ses évolutions projetées de parc pour s'assurer de la capacité du service à intervenir sur celui-ci et ses matériels dépendants (bennes, etc.) et de l'opportunité des réparations à effectuer sur des équipements sortants.

Toutefois les engins dédiés au service font l'objet d'une acquisition par la ville après information de la communauté et sont intégrés au coût de service, sauf accord contraire distinct entre les parties.

En d'évolution substantielle de la consistance du parc, notamment en raison du changement de typologie de véhicule, engins ou matériel ou du fait qu'ils emploient des énergies différentes (hydrogène, électrique, etc.), les parties s'informent au préalable de leurs intentions, évaluent les incidences sur le service et en tant que de besoin avenant la présente convention.

Article 3 - Effectifs du service commun

3.1 - Modalités générales

Les effectifs, non nominatifs, du service commun sont détaillés en annexe 1 à titre indicatif.

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Les stipulations des articles 3 et 4 de la convention-cadre relatives à l'autorité hiérarchique, l'autorité fonctionnelle, les recrutements et cessations de fonctions sont applicables aux agents du service commun.

3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef de service

La communauté saisit le service en adressant des demandes directement au Directeur gestion du parc mécanique, responsable du service ou en son absence ou indisponibilité à un chef de service suppléant de la direction.

Les demandes d'intervention mécaniques sont réalisées via l'outil GLPI.

Le livret précité à l'article 1^{er} de la présente convention fixe et précise ces modalités pratiques de saisine.

3.3 - Coordination

La coordination du service avec les autres services de la communauté est assurée dans le cadre du pilotage prévu à la convention-cadre.

Un point, au minimum annuel, est organisé entre la DLMG communautaire et l'atelier pour évaluer les besoins communautaires. Les principaux services communautaires bénéficiaires y sont associés.

Un bilan annuel est réalisé et transmis aux participants en vue de ce point annuel.

En cas de nécessité d'arbitrage, les parties tentent de trouver un protocole commun avant de recourir aux procédures prévues par la convention-cadre et au besoin, à l'arbitrage du comité de pilotage et de suivi de la mutualisation.

La coordination doit permettre d'engager une réflexion sur une portabilité et éventuellement la mise en place d'une plateforme commune, des données nécessaires aux services exploitants les ateliers sur le périmètre communautaire.

3.4 - Suivi du parc et échanges d'informations

La constitution du service commun doit permettre aux parties de connaître l'état de leurs parcs respectifs (véhicules, matériels et engins).

La DLMG communautaire et la DGPM-CEC communale disposent d'un accès complet aux informations concernant les véhicules, matériels et engins utilisés par les services communautaires avec lesquels ils sont en lien.

Pareillement le service commun dispose d'un accès complet à toutes les informations concernant les véhicules, matériels et engins qu'il gère ou aura à gérer pour assurer un bon suivi du parc.

Le service commun permet aux services de la commune et de la communauté de bénéficier des données nécessaires à la gestion des services publics dont ils ont la charge et a un rôle de conseil dans la définition des besoins pour s'assurer de la bonne prise en charge dans l'atelier.

Sur le plan opérationnel, chaque entité dispose d'un accès au logiciel de gestion du parc sur les véhicules relevant de ses services.

Un bilan annuel détaillé par véhicule géré sera réalisé par chacun des ateliers et transmis à tous au moment de la réunion annuelle pré-budget. Il devra permettre d'évaluer les coûts afférents à chaque véhicule et engin, mais aussi les délais de diagnostic et d'intervention.

Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens

Les biens nécessaires au service commun sont mis à disposition par la ville. Les biens resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté sauf accord contraire.

La présente convention couvre les coûts liés à la mise à disposition de locaux nécessaires à l'atelier mécanique.

Article 5 - Principes sur les modalités financières

Le coût du service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base des règles suivantes :

Le coût inclut les dépenses du service commun, établies chaque année et composées comme suit qui se répartissent au prorata des usages du service entre les parties :

- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
- Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les

assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.

- Les charges liées aux locaux dont la propreté et les fluides, documentation, véhicule de services, amortissement comptable des dépenses d'investissement, prestation extérieure et contrat de service rattachés, autres frais de fonctionnement, fournitures courantes (hors pièces de véhicules qui sont facturées individuellement), habillement et équipements de protection individuels.
- Les pièces mécaniques, les carburants prélevés dans les cuves GNR et AD-Blue (cf article 2.3), les prestations extérieures affectées à un engin font l'objet d'une imputation spécifique et sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation. En cas de modifications substantielles de la proportion entre prestations extérieures et prestations en régie, un accord entre les parties, le cas échéant par le biais d'un avenant, permettra d'adapter la situation.

Article 6 - Répartition des coûts du service commun

6.1 - Coûts normaux

Les dépenses du service commun sont ventilées entre la commune et la communauté en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du service commun sont données en annexe 2.

6.2 - Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service

Besoins exceptionnels : En cas de mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels couvrant des frais d'études et de prestations de services, les dépenses liées à ces études initiées s'opèrent conformément aux modalités de partage des coûts de la prestation, fixées entre les parties.

Besoins exclusifs : Lorsque le service commun intervient sur un besoin ponctuel ou régulier, exclusif à une des parties, le coût afférent est imputé à la partie qui en a formulé la demande après accord écrit entre les parties.

Besoins nécessitant une autre clé de partage : Pareillement lorsque le service doit intervenir sur un besoin selon un équilibre différent des coûts normaux, les

parties peuvent s'entendre sur une clé de répartition différente du partage des coûts normaux pour cette intervention.

Article 7 - Dispositions terminales

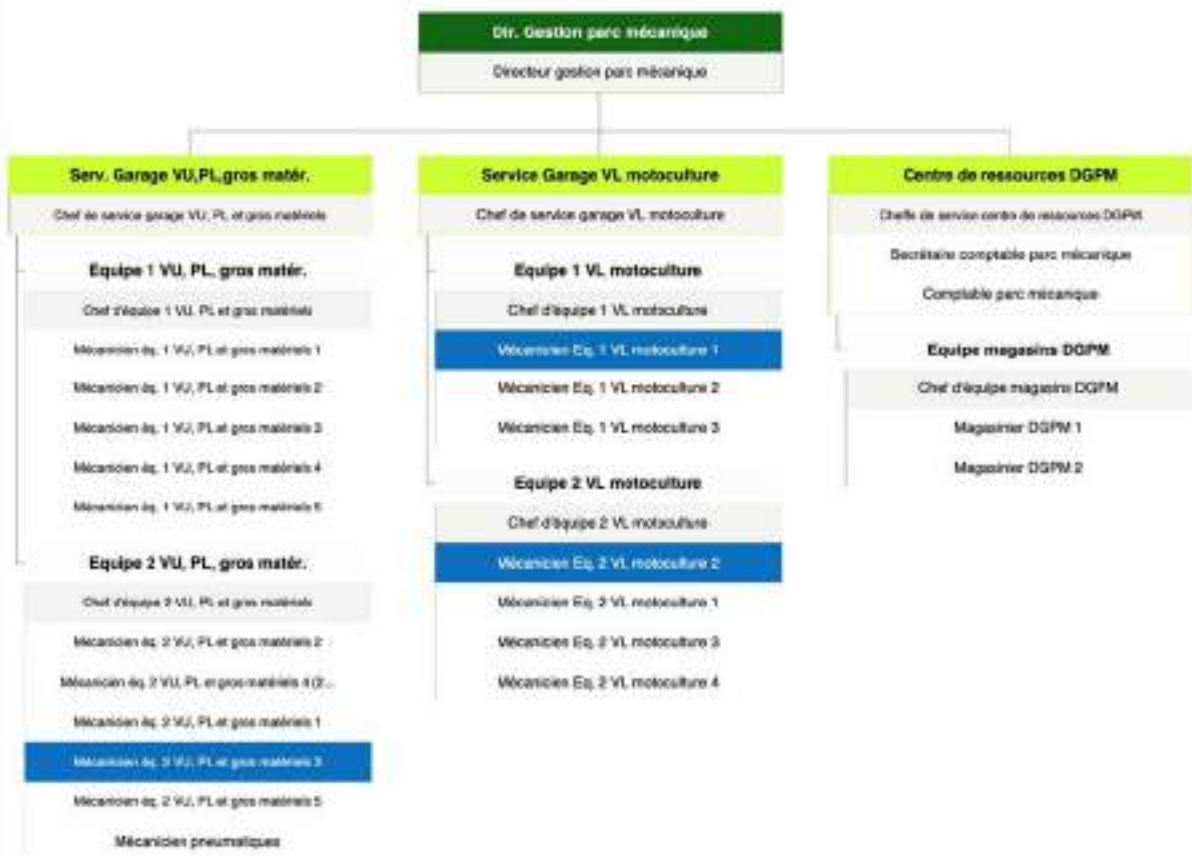
La présente convention, en ce compris les annexes, sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le, en deux exemplaires.

Pour la communauté Signature /cachet Le Président	Pour la commune Signature /cachet Le Maire
---	--

ANNEXES A LA CONVENTION

ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES



ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

Les **temps d'intervention des équipes techniques** (mécaniciens) sont renseignés dans un logiciel de GMAO.

Concernant l'**encadrement technique**, le ratio à prendre en compte sera déterminé par le **nombre d'interventions** respectives saisies dans le logiciel.

Concernant l'**équipe magasin et comptabilité**, la répartition s'opère en fonction du **nombre de commandes annuelles**.

Ce ratio est estimé à **70 % commune de Cherbourg-en-Cotentin et 30 % communauté d'agglomération du Cotentin pour la direction et moyens rattachés**.

Concernant toutefois la **cheffe de service centre de ressources**, un ratio de **60% commune de Cherbourg-en-Cotentin et 40 % communauté d'agglomération du Cotentin** est retenue. Ce ratio passera à **70% commune de Cherbourg-en-Cotentin et 30 % communauté d'agglomération du Cotentin** lorsque les approvisionnements en carburants par cartes accréditatives seront basculés vers les services de la communauté le 1^{er} janvier 2025.

La répartition des autres coûts est établie ensuite au regard des ratios d'interventions réalisées selon les différentes compétences, sur le budget principal et les budgets annexes concernés.

Les dépenses de pièces mécaniques, prestations externalisées et autres prestations affectées, seront directement imputées sur des lignes de crédits spécifiques de la commune de Cherbourg-en-Cotentin (duplication des lignes du budget de la communauté - budgets principal, eau, assainissement et transports).

La DGPM assurera la préparation budgétaire de la commune en lien avec les services de la communauté dans le cadre de la réunion annuelle de suivi ou d'un point organisé spécifiquement le cas échéant.

CONVENTION SUBSÉQUENTE
SERVICE COMMUN FINANCES
ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-
COTENTIN

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La communauté d'agglomération du Cotentin, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

La commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Monsieur Benoit ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUI

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention-cadre, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles.

En application de cette convention-cadre et dans la continuité de la précédente convention il a été créé un service commun « finances » entre la communauté et la commune. La présente convention se substitue et s'inscrit en continuité des précédentes conventions à compter de son entrée en vigueur.

Conformément aux dispositions du CGCT, et par exception, il est convenu que ce service soit géré par la commune.

Ce service commun est composé des postes tels que listés en annexe 1 de la présente convention.

Vu les avis du comité social territorial.

ARTICLE 1-	ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA CONVENTION SUBSÉQUENTE...	3
ARTICLE 2-	PÉRIMÈTRE DÉTAILLÉ DES MISSIONS RÉALISÉES PAR LE SERVICE COMMUN	
	« FINANCES ».....	3
	2.1 - <i>Domaines d'intervention</i>	3
	2.2 - <i>Mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels</i>	5
ARTICLE 3-	EFFECTIFS DU SERVICE COMMUN ET SITUATION DES AGENTS.....	5
	3.1 - <i>Modalités générales</i>	5
	3.2 - <i>Modalités pratiques de saisine, chef de service</i>	6
	3.3 - <i>Coordination</i>	6
ARTICLE 4-	MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DE BIENS.....	6
ARTICLE 5-	PRINCIPES SUR LES MODALITÉS FINANCIÈRES	6
ARTICLE 6-	RÉPARTITION DES COÛTS DU SERVICE COMMUN	7
	6.1 - <i>Coûts normaux</i>	7
	6.2 - <i>Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service</i>	7
ARTICLE 7-	DISPOSITIONS TERMINALES.....	8
ANNEXES A LA CONVENTION.....		9
	<i>ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES.....</i>	<i>9</i>
	<i>Organigramme 1 : Service commun - Analyse et Conseil</i>	<i>9</i>
	<i>Organigramme 2 : Service commun - Comptabilité.....</i>	<i>10</i>
	<i>Organigramme 3 : Service commun - Vie Institutionnelle.....</i>	<i>11</i>
	<i>ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION.....</i>	<i>12</i>

Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la convention subséquente

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service commun « finances », à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention subséquente qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention subséquente vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise en place du service commun « Finances » entre la commune et la communauté.

Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par le service commun « Finances »

2.1 - Domaines d'intervention

Le service commun est porté par la commune. Il porte sur le périmètre suivant :

Missions exercées en matière de gestion financière :

- La mise en œuvre du pacte financier et fiscal communautaire
- La gestion et l'animation de la commission locale des charges transférées (CLECT) et l'administration des attributions de compensation avec les communes membres
- L'administration des dotations de solidarité dont la dotation de solidarité communautaire et le FPIC
- La gestion active de la dette et de la trésorerie
- L'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière et fiscale
- La gestion rétrospective et prospective des budgets communautaires
- La rédaction du projet de rapport d'orientation budgétaire
- La gestion des ressources fiscales : suivi et analyse des états fiscaux, animation et gestion de la commission intercommunale des impôts directs, tenue d'un observatoire de la fiscalité, préparation de toutes les délibérations nécessaires
- Le suivi et la déclaration des impôts et taxes à payer : déclaration des impôts sur les sociétés, de la cotisation sur la valeur ajoutée, de la

cotisation foncière des entreprises, de la taxe intérieure sur la consommation finale d'électricité

- Le suivi des dotations d'État et leur optimisation
- Les relations financières avec les partenaires publics : administrations centrales et déconcentrées de l'État, collectivités locales et leurs établissements, organismes bancaires, sociétés de conseil et d'audit, les associations d'élus et associations professionnelles...
- Le suivi des contentieux financiers et fiscaux
- Le contrôle des reports de recettes d'investissement

Missions exercées en matière de contrôle de gestion :

- L'élaboration des tableaux de bord d'analyse et de contrôle interne des services dans une logique de maîtrise des coûts et des risques
- Le suivi des délégations de services publics, autres formes contractuelles confiant la gestion d'un service public, et des satellites
- L'aide à la définition des politiques tarifaires
- La réalisation d'études conjoncturelles d'aides à la décision stratégique
- Le suivi et la coordination des conventions de services communs entre la ville et la communauté
- La cartographie des risques

Missions exercées en matière de vie institutionnelle :

- Préparation des conseils communautaires
- Préparation des commissions de territoire

Missions exercées en matière de comptabilité :

- Administration de la comptabilité générale de la Communauté d'agglomération
- Animation du réseau des agents comptables des pôles. Coordination entre les pôles, la comptabilité et la Trésorerie
- Conseils à l'ensemble des agents comptables des pôles en matière de comptabilité
- Aide technique à l'utilisation logicielle
- Accompagnement / formation des nouveaux agents
- Enregistrement centralisé des factures Chorus
- Déclarations de TVA des budgets annexes concernés
- Traitement des P503 du budget principal et des budgets annexes
- Versement des attributions de compensation et de la Dotation de solidarité communautaire
- Passation des écritures spécifiques (amortissements, affectations de résultats, rattachements de charges et produits, écritures entre budget principal et budgets annexes)

- Coordination des opérations de fin d'exercice
- Mise en place et suivi de l'inventaire
- Contrôle des flux de dépenses et recettes de l'ensemble des pôles et retour vers les pôles concernés
- Traitement des admissions en non-valeur/production des délibérations
- Contrôle et mandatement des factures liquidées par les agents comptables du pôle de proximité de Cherbourg-en-Cotentin, puis émission des flux
- Émission des titres de recettes pour les directions mutualisées
- Contrôle et accompagnement des régies de recettes et de dépenses
- Contrôle des délais de mandatement

2.2 - Mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels

Au-delà de ces missions, de manière exceptionnelle et en cas de nécessité, les parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents, ou tout autre moyen, placés sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Pour le service commun Finances, ces besoins comprennent les frais d'études et de prestations de services : il s'agit des dépenses liées à des études initiées par le service commun sous couvert d'un accord écrit entre les parties précisant la nature, l'objet et les modalités de partage des coûts de la prestation.

Article 3 - Effectifs du service commun et situation des agents

3.1 - Modalités générales

Les effectifs, non nominatifs, du service commun sont détaillés en annexe 1 à titre indicatif.

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Les stipulations des articles 3 et 4 de la convention-cadre relatives à l'autorité hiérarchique, l'autorité fonctionnelle, les recrutements et cessations de fonctions sont applicables aux agents du service commun.

3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef de service

La communauté saisie le service en adressant des demandes directement au responsable du service, dont le poste est désigné en annexe 1.

3.3 - Coordination

La coordination du service avec les autres services de la communauté est assurée dans le cadre du pilotage prévu à la convention-cadre.

Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens

Les biens nécessaires au service commun sont mis à disposition par la ville. Les biens resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté sauf accord contraire.

La mise à disposition de locaux fait l'objet d'une convention distincte.

Article 5 - Principes sur les modalités financières

Le coût du service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût incluant les dépenses du service commun, établies chaque année et composées comme suit :

A) Les dépenses du service commun réparties au prorata des usages du service entre les parties :

- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
- Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.

- Les charges liées à la documentation, aux véhicules de services, l'amortissement comptable des dépenses d'investissement, les prestations extérieures et contrats de service rattachés, ainsi que les autres frais de fonctionnement, fournitures courantes dédiées au service.
- B) Les acquisitions matérielles ou logicielles, les prestations extérieures qui font l'objet d'une imputation spécifique sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation conformément aux modalités de partage des coûts fixées par acte distinct.
- C) Les coûts liés à l'occupation des locaux sont organisés dans une convention spécifique entre la communauté et la ville.

Article 6 - Répartition des coûts du service commun

6.1 - Coûts normaux

Les dépenses du service commun sont ventilées entre la commune et la communauté en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du service commun sont données en annexe 2.

6.2 - Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service

Besoins exceptionnels : En cas de mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels couvrant des frais d'études et de prestations de services, les dépenses liées à ces études initiées s'opèrent conformément aux modalités de partage des coûts de la prestation fixées entre les parties.

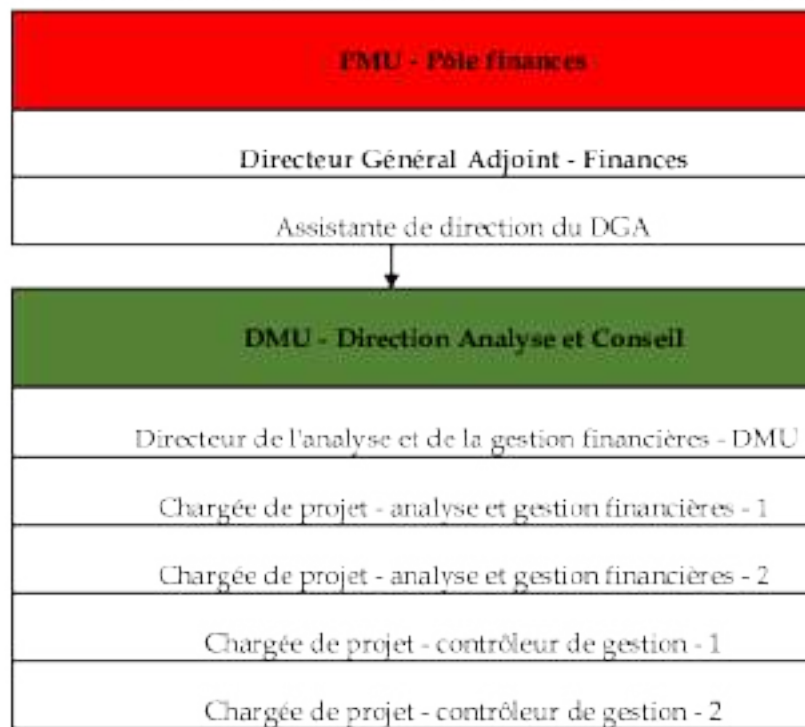
Besoins exclusifs : Lorsque le service commun intervient sur un besoin ponctuel ou régulier, exclusif à une des parties, le coût afférent est imputé à la partie qui en a formulé la demande après accord écrit entre les parties.

Besoins nécessitant une autre clé de partage : Pareillement lorsque le service doit intervenir sur un besoin selon un équilibre différent des coûts normaux, les parties peuvent s'entendre sur une clé de répartition différente du partage des coûts normaux pour cette intervention.

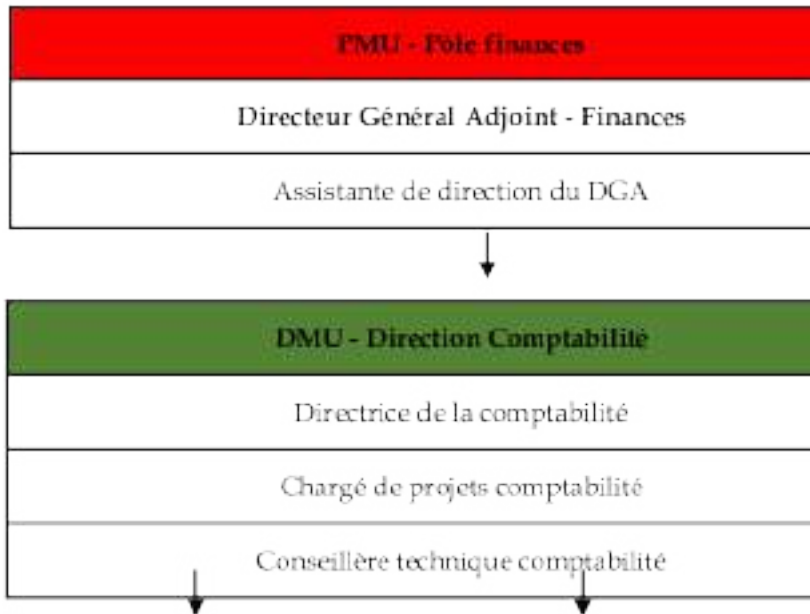
ANNEXES A LA CONVENTION

ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES

Organigramme 1 : Service commun - Analyse et Conseil



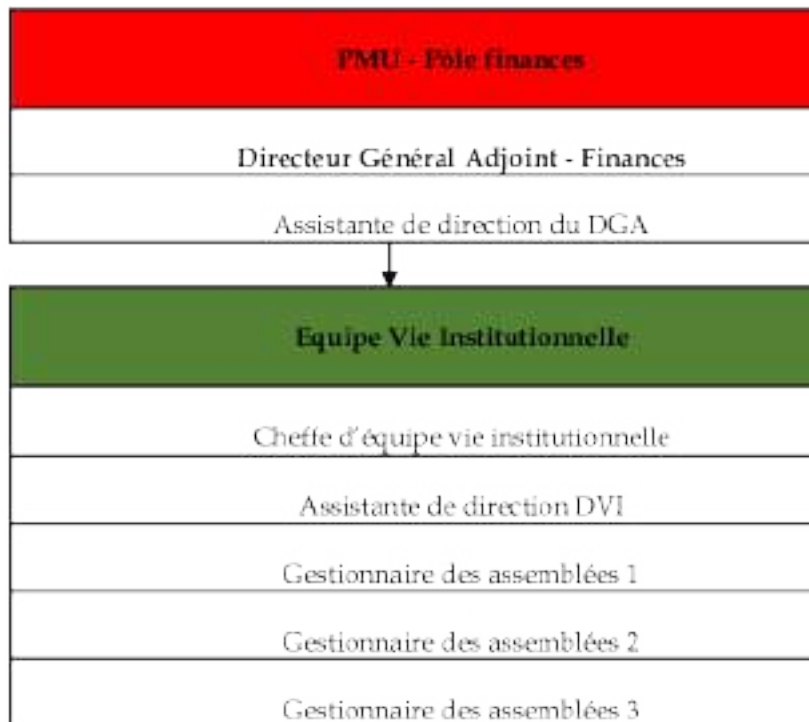
Organigramme 2 : Service commun - Comptabilité



SMU-Service Comptabilité Pôles fonctionnels/communes déléguées
Cheffe de service comptabilité pôles fonctionnels/communes déléguées
Conseiller technique comptabilité
Agent comptable 1
Agent comptable 2
Agent comptable 3
Agent comptable 4
Agent comptable 5
Agent comptable 6
Agent comptable 7
Agent comptable 8

SMU-Service Comptabilité Pôles opérationnels/pôles de proximité
Cheffe de service comptabilité pôles opérationnels/pôles de proximité
Conseiller technique comptabilité
Agent comptable 1
Agent comptable 2
Agent comptable 3
Agent comptable 4
Agent comptable 5
Agent comptable 6
Agent comptable 7
Agent comptable 8
Agent comptable 9
Agent comptable 10

Organigramme 3 : Service commun - Vie Institutionnelle



ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés (*)	Mesure du montant	Indicateurs nécessaires	Observations
ADMINISTRATION DU SERVICE COMMUN				
DGA du pôle Finances	CV : coût annuel du poste de direction (MS + forfait f°)	M= 50% x 1CV		
Assistance de direction	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=25% x 1CV		
DIRECTION ANALYSE ET CONSEIL				
Direction Analyse et Conseil	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=65% x 5CV		Ce poste comprend les cinq agents de la direction mutualisée à savoir le directeur et les quatre chargées de projet
DIRECTION DE LA COMPTABILITE				
Comptabilité - Direction	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=50% x 3CV		Ce poste comprend les trois agents de la direction mutualisée à savoir la directrice, le/la chargée de projet et la conseillère technique comptabilité
Encadrement Services comptabilité	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=50% x 2CV		Ce poste comprend les deux cheffes de service
Service comptabilité Pôles fonctionnels/communes déléguées & Pôles opérationnels/pôles de proximité	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=33% x 20CV		Ce poste comprend 20 agents mutualisés de ces deux services.
DEPARTEMENT VIE INSTITUTIONNELLE				
Equipe Vie Institutionnelle	CV : coût moyen horaire + forfait f°	M=nombre d'heures * CV		

CONVENTION SUBSÉQUENTE
SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES ET
SYSTEMES D'INFORMATION
ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-
COTENTIN

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La communauté d'agglomération du Cotentin, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

La commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention-cadre, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles.

En application de cette convention-cadre et dans la continuité de la précédente convention il a été créé un service commun « ressources humaines et systèmes d'information » entre la communauté et la commune. La présente convention se substitue et s'inscrit en continuité des précédentes conventions à compter de son entrée en vigueur.

Conformément aux dispositions du CGCT, et par exception, il est convenu que ce service soit géré par la commune.

Ce service commun est composé des postes tels que listés en annexe 1 de la présente convention.

Vu les avis du comité social territorial.

ARTICLE 1-	ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA CONVENTION SUBSÉQUENTE...	3
ARTICLE 2-	PÉRIMÈTRE DÉTAILLÉ DES MISSIONS RÉALISÉES PAR LE SERVICE COMMUN	3
2.1 -	<i>Périmètre des missions du service commun « ressources humaines »</i>	3
2.2 -	<i>Périmètre des missions réalisées par le service commun « informatique »</i>	5
2.3 -	<i>Mobilisation du service commun RH ET SI pour des besoins exceptionnels</i>	5
ARTICLE 3-	EFFECTIFS DU SERVICE COMMUN	5
3.1 -	<i>Modalités générales</i>	5
3.2 -	<i>Modalités pratiques de saisine, chef de service</i>	6
3.3 -	<i>Coordination</i>	6
ARTICLE 4-	MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DE BIENS.....	6
ARTICLE 5-	MODALITÉS FINANCIÈRES	6
ARTICLE 6-	RÉPARTITION DES COÛTS DU SERVICE COMMUN	7
6.1 -	<i>Coûts normaux</i>	7
6.2 -	<i>Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service</i>	7
ARTICLE 7-	DISPOSITIONS TERMINALES.....	9
ANNEXES A LA CONVENTION.....		10
<i>ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES.....</i>		<i>10</i>
<i>Organigramme 1 : Service commun - Architecture générale du pôle SIRH.....</i>		<i>11</i>
<i>Organigramme 2 : Service Commun - DMU Direction pilotage et ressources</i>		<i>11</i>
<i>Organigramme 3 : Service Commun - Adjoint au DGA DSIOMQ</i>		<i>12</i>
<i>Organigramme 4 : Service Commun - Architecture générale Adjoint au DGA RH.....</i>		<i>13</i>
<i>Organigramme 5 : Service Commun - Architecture générale DMU Direction parcours agent.....</i>		<i>13</i>
<i>Organigramme 6 : Service Commun - DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl.</i>		<i>14</i>
<i>Organigramme 7 : Service Commun - DPMU Dp recrut carrière rému retraite.....</i>		<i>14</i>
<i>Organigramme 8 : Service Commun - DMU - Dir. Santé prévention form.....</i>		<i>15</i>
<i>ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION.....</i>		<i>16</i>

Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la convention subséquente

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service commun « ressources humaines et systèmes d'information », à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention subséquente qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention-cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention subséquente vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise en place du service commun « ressources humaines et systèmes d'information » entre la commune et la communauté.

Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par le service commun

2.1 - Périmètre des missions du service commun « ressources humaines »

Le service commun est porté par la commune. Il porte sur le périmètre suivant :

Missions exercées en matière de Gestion des Ressources Humaines :

- La gestion des carrières
- La gestion des rémunérations
- La gestion des contentieux du domaine
- La gestion des remplacements des personnels momentanément absents
- La gestion des accroissements temporaires d'activité
- La préparation et l'exécution du budget ressources humaines, essentiellement la masse salariale
- L'exécution de certaines dépenses liées à la gestion des ressources humaines
- La gestion des données sociales, notamment le rapport social unique

Missions exercées en matière d'hygiène et sécurité :

- L'évaluation des risques professionnels
- L'application de la réglementation et la formation des agents en matière d'hygiène et de sécurité
- La mise en place et l'évaluation d'une politique de prévention des risques professionnels
- La mise en place et l'évaluation d'une politique de maintien dans l'emploi et d'intégration du handicap en milieu professionnel, l'accompagnement au mieux-être au travail des agents
- La médecine professionnelle de prévention

Missions exercées : Organisation, Méthodes, Qualité et Égalité

- Audit et optimisation des organisations en regard des obligations légales et de la qualité de service souhaité, proposition de scénarii d'évolution
- Accompagnement sur la définition, la réalisation et le pilotage des projets, en particulier des projets de service
- Rédaction d'argumentaires détaillés
- Études comparatives et analyse de fonctionnement
- Mise en place de politique qualité et d'outils d'amélioration continue
- Élaboration et mise en place de la stratégie d'action en faveur de l'égalité professionnelle
- Conseil interne auprès des acteurs de la décision

Missions exercées liées à l'emploi et aux compétences :

- La gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences
- Le traitement des campagnes annuelles d'entretiens professionnels des agents et l'accompagnement dans l'élaboration des fiches de postes associées
- La gestion des recrutements sur emplois permanents
- Le traitement de la mobilité interne
- La gestion des demandeurs d'emploi sur candidatures spontanées et des demandes d'accueil en stage gratifié ou non
- La gestion des emplois saisonniers
- L'organisation de la politique d'accueil en termes de recours à l'apprentissage, à l'emploi aidé ou d'insertion
- L'accompagnement des agents au développement de leurs compétences
- La gestion de la formation des élus

2.2 - Périmètre des missions réalisées par le service commun « informatique »

Le service commun est porté par la commune. Il porte sur le périmètre suivant :

- Le management des systèmes d'information
- La gestion des infrastructures système, réseaux, télécom
- Le maintien en condition opérationnelle des applications
- Les interventions sur les postes de travail, imprimantes, copieurs, téléphones
- Les études, projets et développements
- La gestion des fluides et consommables (télécommunication, copies, cartouches...)
- La gestion des contrats de maintenance et comptabilité
- La gouvernance de la donnée et le système d'information décisionnel
- la sécurisation du système d'information
- La modernisation des directions
- RGPD et mutualisation de la fonction de DPO, qui est directement rattaché aux responsables du traitement

2.3 - Mobilisation du service commun RH ET SI pour des besoins exceptionnels

Au-delà de ces missions, de manière exceptionnelle et en cas de nécessité, les parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents, ou tout autre moyen, placés sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Pour le service commun, ces besoins exceptionnels sont:

- Les accroissements temporaires d'activité, les accroissements saisonniers d'activité, les contrats de projet ;
- Les frais d'études et de prestations de services : il s'agit des dépenses liées à des études initiées par le service commun sous couvert d'un accord écrit entre les parties précisant la nature, l'objet et les modalités de partage des coûts de la prestation.

Article 3 - Effectifs du service commun

3.1 - Modalités générales

Les effectifs, non nominatifs, du service commun sont détaillés en annexe 1 à titre indicatif.

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Les stipulations des articles 3 et 4 de la convention cadre relatives à l'autorité hiérarchique, l'autorité fonctionnelle, les recrutements et cessations de fonctions sont applicables aux agents du service commun.

3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef de service

La communauté saisit le service en adressant des demandes directement au responsable du service, dont le poste est désigné en annexe 1.

3.3 - Coordination

La coordination du service avec les autres services de la communauté est assurée dans le cadre du pilotage prévu à la convention-cadre.

Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens

Les biens nécessaires au service commun sont mis à disposition par la ville. Les biens resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté sauf accord contraire.

La mise à disposition de locaux fait l'objet d'une convention distincte.

Article 5 - Modalités financières

Le coût du service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût incluant les dépenses du service commun, établies chaque année et composées comme suit :

- A) Les dépenses du service commun réparties au prorata des usages du service entre les parties :

- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
 - Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.
 - Les charges liées à la documentation, aux véhicules de services, l'amortissement comptable des dépenses d'investissement, les prestations extérieures et contrats de service rattachés, ainsi que les autres frais de fonctionnement, fournitures courantes dédiées au service.
- B) Les acquisitions matérielles ou logicielles, les prestations extérieures qui font l'objet d'une imputation spécifique sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation conformément aux modalités de partage des coûts fixées par acte distinct.
- C) Les coûts liés à l'occupation des locaux sont organisés dans une convention spécifique entre la communauté et la ville.

Article 6 - Répartition des coûts du service commun

6.1 - Coûts normaux

Les dépenses du service commun sont ventilées entre la commune et la communauté en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du service commun sont données en annexe 2.

6.2 - Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service

Besoins exceptionnels : En cas de mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels couvrant des frais d'études et de prestations de services, les dépenses liées à ces études initiées s'opèrent conformément aux modalités de partage des coûts de la prestation fixées entre les parties.

Besoins exclusifs : Lorsque le service commun intervient sur un besoin ponctuel ou régulier, exclusif à une des parties, le cout afférent est imputé à la partie qui en a formulé la demande après accord écrit entre les parties.

Besoins nécessitant une autre clé de partage : Pareillement lorsque le service doit intervenir sur un besoin selon un équilibre différent des coûts normaux, les parties peuvent s'entendre sur une clé de répartition différente du partage des coûts normaux pour cette intervention.

Article 7 - Dispositions terminales

La présente convention, en ce compris les annexes, sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le, en deux exemplaires.

Pour la communauté	Pour la commune
Signature /cachet	Signature /cachet
Le Président	Le Maire

ANNEXES A LA CONVENTION

ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES

Le service commun se subdivise avec les directions suivantes

Organigramme 1 : Service commun - Architecture générale du pôle SIRH

Organigramme 2 : Service Commun – DMU Direction pilotage et ressources

Organigramme 3 : Service Commun – Adjoint au DGA DSIOMQ

Organigramme 4 : Service Commun – Architecture générale Adjoint au DGA RH

Organigramme 5 : Service Commun – Architecture générale DMU Direction parcours agent

Organigramme 6 : Service Commun – DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl.

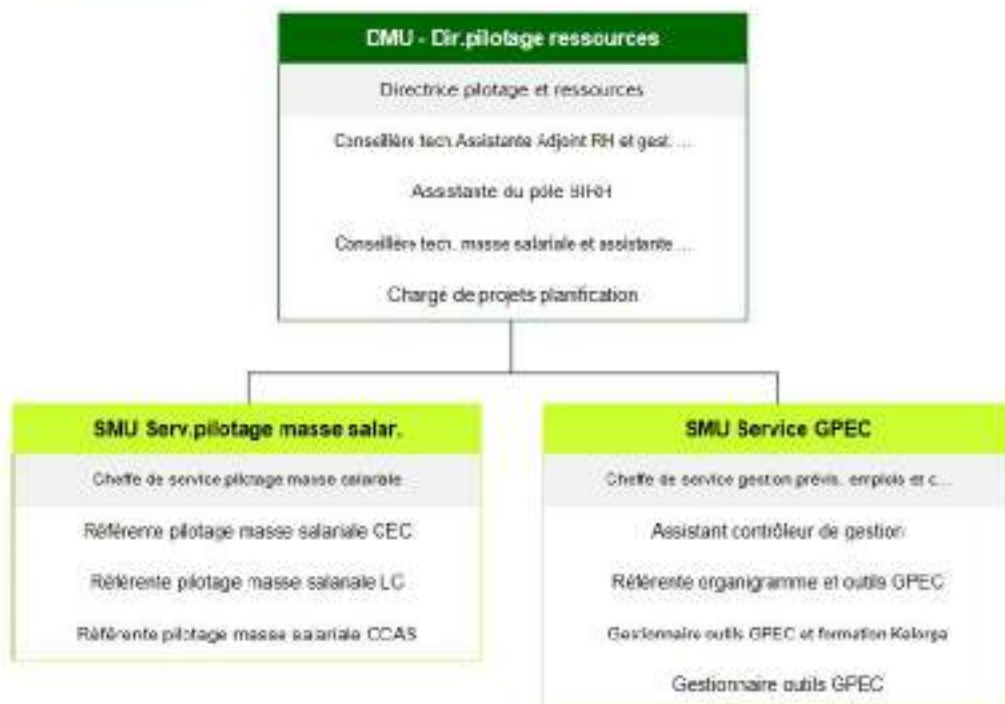
Organigramme 7 : Service Commun – DPMU Dp recrut carrière rému retraite

Organigramme 8 : Service Commun – DMU – Dir. Santé prévention form.

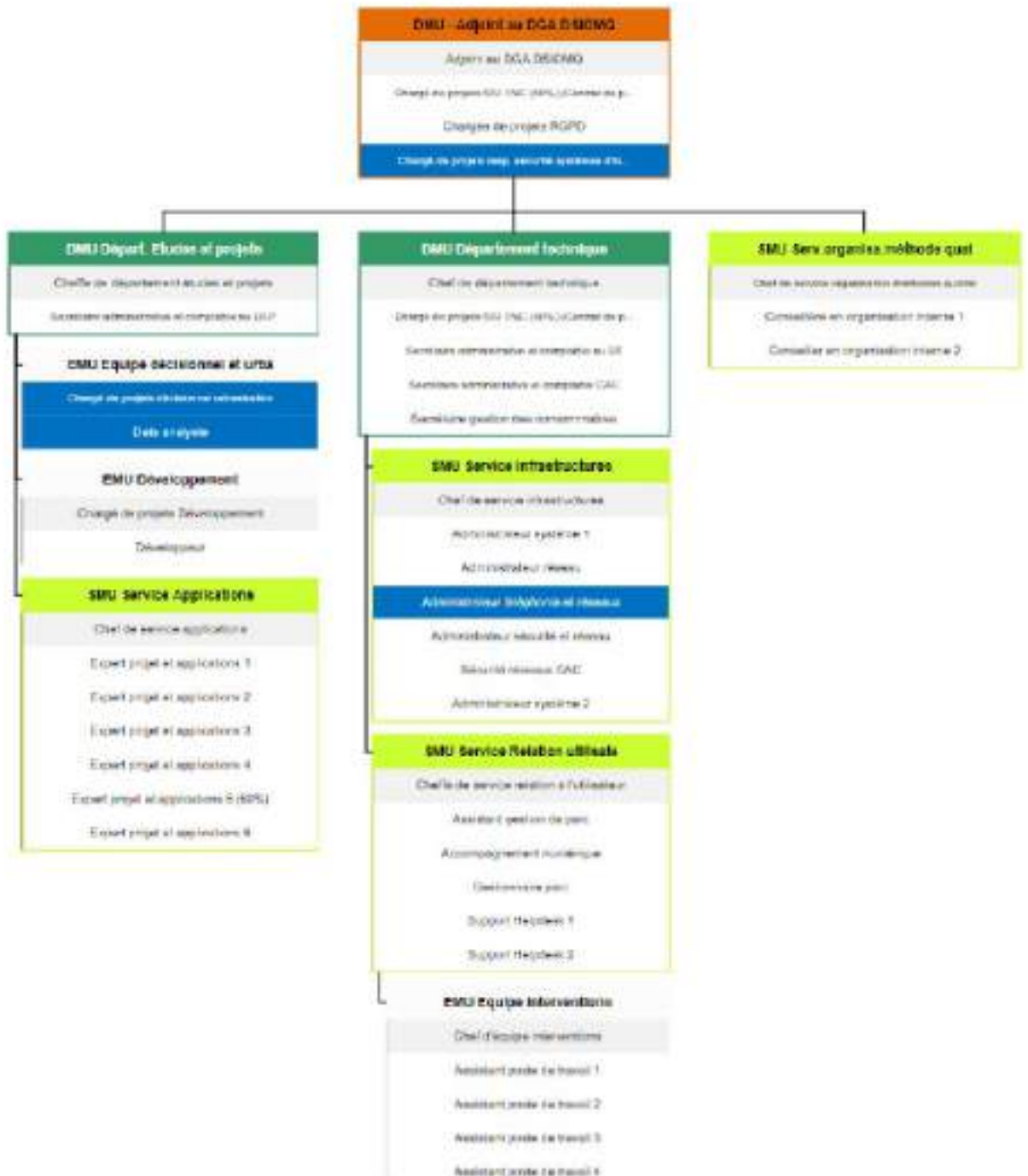
Organigramme 1 : Service commun - Architecture générale du pôle SIRH



Organigramme 2 : Service Commun - DMU Direction pilotage et ressources



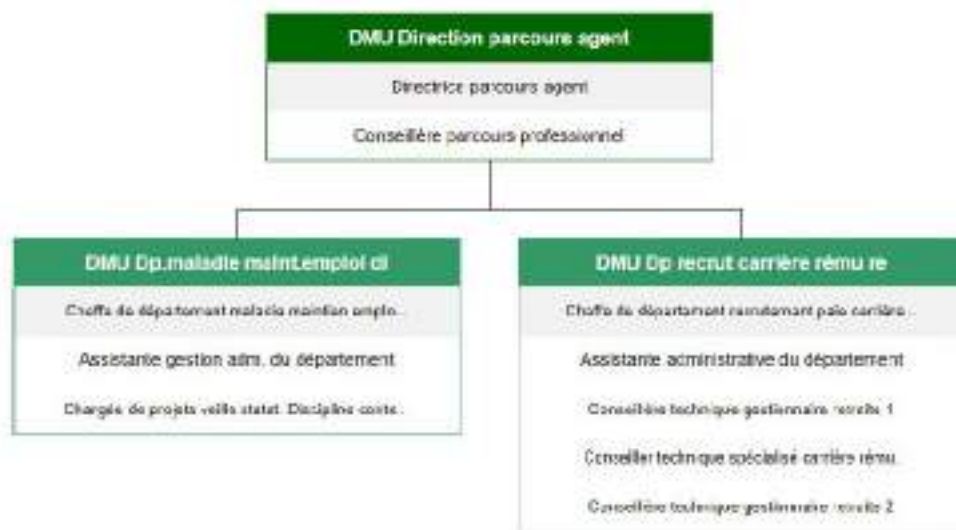
Organigramme 3 : Service Commun - Adjoint au DGA DSIOMQ



Organigramme 4 : Service Commun - Architecture générale Adjoint au DGA RH au DGA RH



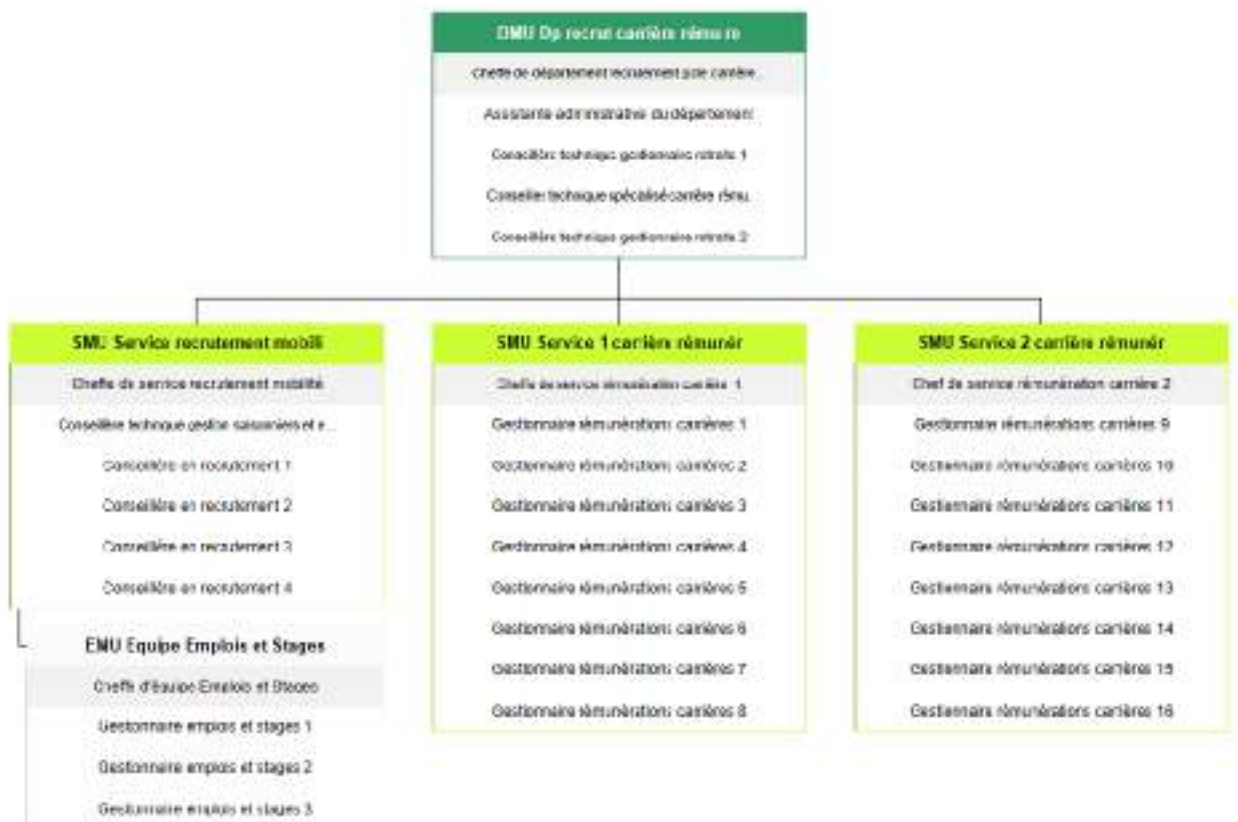
Organigramme 5 : Service Commun - Architecture générale DMU Direction parcours agent



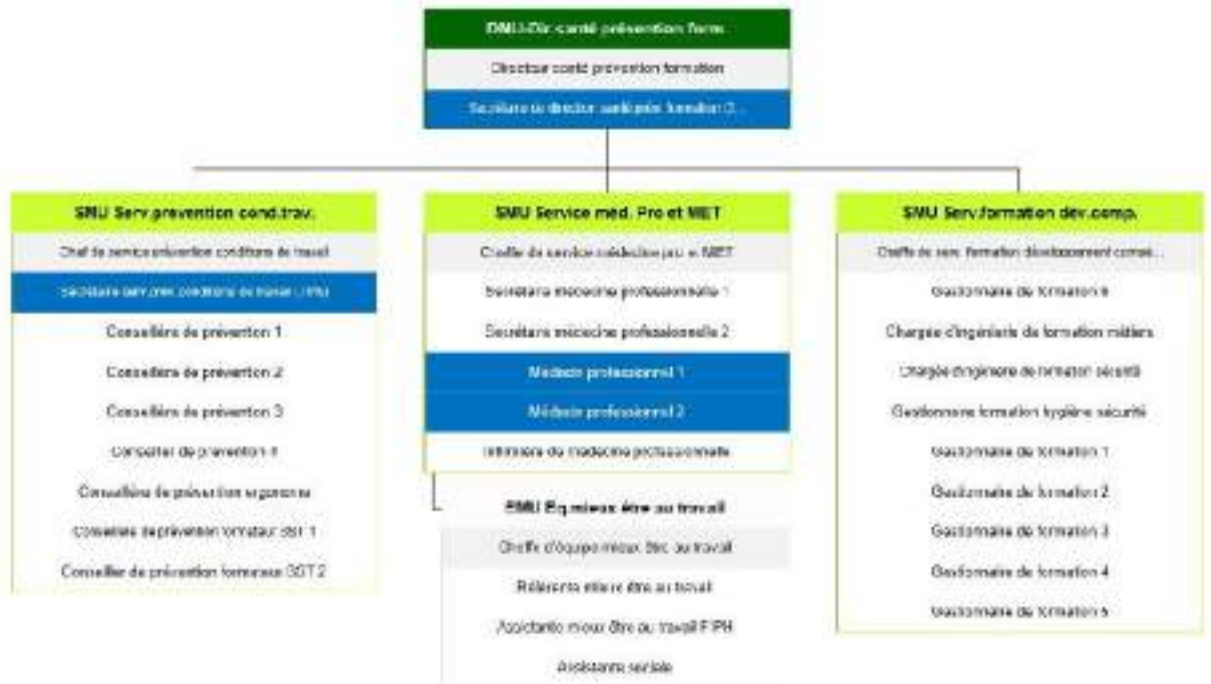
Organigramme 6 : Service Commun – DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl.



Organigramme 7 : Service Commun – DPMU Dp recrut carrière rému retraite



Organigramme 8 : Service Commun - DMU - Dir. Santé prévention form.



ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
Pôle SIRH				
DGA de pôle	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * 6/7 CV$		Le DGA est rémunéré pour 1/7 de son temps directement par l'agglomération.
Chargés de mission (CSST – Coordonnateur réseau interne chefs d'établissement, accompagnement stratégique)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Chargés de projets RH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
DMU Direction pilotage et ressources				
Directeur pilotage et ressources	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Chargé de projets planification	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Conseiller tech. masse salariale et assistante pôle SIRH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Assistante du pôle SIRH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
SMU Service GPEC	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Cheffe de service pilotage masse salariale	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Référente pilotage masse salariale LC	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f')	$M = CV$		
DMU Direction parcours agent				
Directeur parcours agent	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Conseillère parcours professionnel	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl. (chef de département, chargés de projet et assistante)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
SMU Service maladie maintien emploi				
Chef de service et référents maintien dans l'emploi	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		
Gestionnaire maladie	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f')	$M = CV$		Le suivi de la maladie des personnels de l'agglomération est réalisé par un gestionnaire dédié qui gère la totalité du portefeuille de l'agglomération
DPMU Dp recrutement carrière rémunération retraite (chef de département, gestionnaires retraite, conseiller tech. spécialisé, assistante)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f')	$M = 1/3 * CV$		

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
SMU Service recrutement mobilité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
EMU Equipe Emplois et Stages	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
Chef de service rémunération carrière 1	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
Gestionnaires rémunérations carrières	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait F')	$M = CV$		Le suivi des carrières et des paies des personnels de l'agglomération est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille de l'agglomération
Chef de service rémunération carrière 2	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
DMU – Dir. Santé prévention formation				
Directeur santé prévention formation	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
Secrétaire de direction santé prév. formation (30%)	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.prévention cond.trav.				
Chef de service, Secrétaire (70%), conseiller de prévention économie	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
Conseillers de prévention	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait F')	$M = CV$		Le suivi de la prévention de des personnels de l'agglomération est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille d'agents de l'agglomération.

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
Conseillers de prévention formateurs SST	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * 30\% * CV$		30% du poste des conseillers de prévention formateurs SST est dédié à la formation : ceux-ci n'interviennent pas sur l'agglomération sur la partie prévention.
EMU Eq. Mieux être au travail	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.formation dev.comp.				
Cheffe de service et chargés d'ingénierie, gestionnaire formation hygiène et sécurité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
Gestionnaires de formation	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait F')	$M = CV$		Le suivi des formations des personnels de l'agglomération est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille d'agents de l'agglomération.
DGA DSIOMQ				
Adjoint au DGA DSIOMQ	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
Chargés de projet (RGPD, SST, resp. sécurité SI)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.organis.méthode qualité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait F')	$M = 1/3 * CV$		

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
DMU Département Technique – SMU Service Infrastructures – SMU Service Relation utilisateurs – EMU Equipe Interventions	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f*)	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory aggro au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	
DMU Départ. Etudes et projet – EMU décisionnel et urbanisation - EMU Développement - SMU Service Applications	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f*)	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory aggro au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	

CONVENTION SUBSÉQUENTE DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES COMMUNAUX

AU SOUTIEN DES COMPÉTENCES
COMMUNAUTAIRES EN MATIÈRE DE POLITIQUE DE
LA VILLE, FONCIER, RENOUVELLEMENT URBAIN, ET
ENVIRONNEMENT

ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-
COTENTIN

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **communauté d'agglomération du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

La **commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUI

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention-cadre adoptée par délibérations concordantes des parties, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles, ainsi qu'à toutes les mises à disposition.

En application de cette convention-cadre, il est organisé une mise à disposition de services sur les thématiques relevant des compétences communautaires en matière notamment de politique de la ville, renouvellement urbain, foncier et environnement entre la communauté et la commune.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, il est convenu que les services gérés par la commune, sont mis, en partie, à disposition de la communauté pour l'exercice de ses compétences.

Cette mise à disposition porte à la fois sur des agents et sur des biens tels que listés en annexe 1 de la présente convention et soumis à l'application de la convention-cadre.

ARTICLE 1 -	ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA PRÉSENTE CONVENTION	3
ARTICLE 2 -	PÉRIMÈTRE DÉTAILLÉ DES MISSIONS RÉALISÉES PAR LES SERVICES MIS À DISPOSITION PAR LA VILLE À LA COMMUNAUTÉ	3
2.1 -	<i>Domaines d'intervention</i>	3
2.2 -	<i>Besoins exceptionnels</i>	3
ARTICLE 3 -	MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DES SERVICES	4
3.1 -	<i>Modalités générales</i>	4
3.2 -	<i>Modalités pratiques de saisine, chef(s) de service(s)</i>	5
3.3 -	<i>Coordination</i>	5
ARTICLE 4 -	MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DE BIENS	5
ARTICLE 5 -	MODALITÉS FINANCIÈRES	6
5.1 -	<i>Modalités spécifiques de définition du coût du service mis à disposition</i>	6
5.2 -	<i>Répartition des coûts du service</i>	6
ARTICLE 6 -	DISPOSITIONS TERMINALES	7
ANNEXES	8	
	<i>ANNEXE 1 : DETAIL DES MISSIONS ET SERVICES AFFECTÉS</i>	8
	<i>ANNEXE 2 : CLES DE RÉPARTITION</i>	11

Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la présente convention

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention-cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise à disposition des services entre la commune et la communauté.

Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par les services mis à disposition par la ville à la communauté

2.1 - Domaines d'intervention

Les services mis à disposition portés par la commune auprès de la communauté interviennent sur les périmètres d'intervention suivants relevant des compétences de la communauté :

- Élaboration, co-pilotage avec l'État et suivi du contrat de ville et animation globale de celui-ci,
- Programme national de renouvellement urbain, en convention avec l'ANRU, du quartier des Fourches Charcot Spanel,
- Gestion des déclarations d'intention d'aliéner (DIA),
- Gestion foncière auprès de la direction du cycle de l'eau,
- Gestion de la direction environnement-énergie et développement durable du Cotentin et les moyens techniques rattachés.

Ces missions sont explicitées dans l'annexe 1 ainsi que les postes qui y sont rattachés.

2.2 - Besoins exceptionnels

Mobilisation du service pour des besoins exceptionnels :

Au-delà de ces missions, de manière exceptionnelle et en cas de nécessité, les parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents, ou tout autre moyen, placés sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Ces besoins comprennent les frais d'études et de prestations de services : il s'agit des dépenses liées à des études initiées par le service commun sous couvert d'un accord écrit entre les parties précisant la nature, l'objet et les modalités de partage des coûts de la prestation.

Article 3 - Modalités de mise à disposition des services

3.1 - Modalités générales

Les effectifs, non nominatifs et à titre indicatif, du service mis à disposition sont détaillés en annexe 1.

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents territoriaux de tout statut affectés au sein des services mis à disposition en application de la présente convention seront, de plein droit, mis à disposition de la communauté pour un pourcentage de leur temps correspondant au temps effectif consacré au service.

Ils seront alors placés, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la communauté.

Les agents concernés continueront de relever de la commune pendant la durée de la mise à disposition des services. Ni leurs avantages collectivement acquis, ni leur régime indemnitaire ne s'en trouveront changés.

La modulation du taux de la mise à disposition au sein du temps annuel travaillé sera opérée au fil des décisions des deux exécutifs de la commune et de la communauté. Un état semestriel, agent par agent, du temps consommé pour la commune et pour la communauté sera établi contradictoirement entre les parties.

Ensuite, tous les ans, au plus tard à chaque adoption du compte administratif, la liste de ces agents sera actualisée sans pour autant qu'il soit nécessaire de l'annexer ni de passer un avenant à la convention.

Au fil de l'exécution de la convention, la commune pourra librement procéder à des recrutements ou créer des emplois dans les services ainsi mis à disposition.

3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef(s) de service(s)

La communauté saisit le service en adressant des demandes directement aux responsables des services concernés.

En ce qui concerne le contrat de ville, la communauté saisit le Directeur de la Jeunesse et des Solidarités de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, sous la responsabilité hiérarchique duquel est placé.e le/la chargé.e de projets en charge de la Politique de la ville. Il est précisé que ce/cette chargé.e de projets a un lien fonctionnel avec le Directeur à l'Habitat, l'Urbanisme et le Foncier de la communauté.

3.3 - Coordination

Un point est assuré entre les services en tant que de besoin et au moins annuellement, pour planifier les travaux et assurer le suivi des tâches à réaliser et au besoin pouvoir ajuster la charge en fonction des moyens disponibles mis à disposition.

En ce qui concerne le pilotage et l'animation du contrat de ville, des points semestriels seront organisés entre les deux directeurs susvisés et le/la chargé.e de projet « Politique de la ville ». Des points plus réguliers seront organisés par l'une ou l'autre des parties en tant que de besoin.

Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens

Les biens affectés aux services mis à disposition resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté.

La mise à disposition de locaux fait l'objet d'une convention distincte.

Article 5 - Modalités financières

5.1 - Modalités spécifiques de définition du coût du service mis à disposition

Le coût du service mis à disposition est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût incluant les dépenses des services mis à disposition, établies chaque année et composées comme suit :

- A) Les dépenses des services mis à disposition réparties au prorata des usages du service entre les parties :
- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
 - Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.
- B) les prestations extérieures qui font l'objet d'une imputation spécifique sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation conformément aux modalités de partage des coûts fixées par acte distinct.
- C) Les coûts liés à l'occupation des locaux sont organisés dans une convention spécifique entre la communauté et la ville.

5.2 - Répartition des coûts du service

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, chaque mise à disposition des services de la commune au profit de la communauté fera l'objet d'un remboursement, par le bénéficiaire de la mise à disposition, des frais de fonctionnement du service mis à disposition sur la base de clés de l'annexe 2 et selon les modalités de la convention-cadre.

Article 6 - Dispositions terminales

La présente convention, y compris ses annexes, sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le, en deux exemplaires.

Pour la communauté Signature /cachet Le Président	Pour la commune Signature /cachet Le Maire
---	--

ANNEXES

ANNEXE 1 : DETAIL DES MISSIONS ET SERVICES AFFECTES

Politique de la ville

Le poste mis à disposition est :

- 1 poste de chargé / chargée de projets politique de la ville, PESL, jeunesse
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune ;

Le service a pour mission de :

- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'animation globale du contrat de ville, en lien avec les services de l'Etat,
- Participer à la conduite et à l'actualisation des diagnostics territoriaux ou thématiques, à l'état des lieux des dispositifs et acteurs du développement territorial,
- Co-animer l'organisation des instances techniques du contrat de ville avec la Déléguée du Préfet,
- Participer à la traduction des orientations politiques en plans d'action et à leur suivi,
- Contribuer à l'accompagnement des projets (suivi administratif de l'appel à projet, relais sur l'orientation des porteurs de projets, soutien méthodologique à l'organisation d'actions),
- Assurer le suivi administratif et financier des demandes de subvention.

Renouvellement Urbain

Missions liées à la mise en œuvre du projet de Renouvellement Urbain du quartier les Fourches Charcot Spanel

La mise à disposition de service comprend les postes suivants :

- 1 poste de directrice/directeur du Renouvellement Urbain, assure le pilotage du projet, en lien avec les DGA et le/la directeur (trice) de la direction Habitat, urbanisme, foncier,
- 1 poste de cheffe/chef du projet NPNRU, assure la coordination générale et l'animation du dispositif de suivi,
- 1 chargé/chargée de projet assure la conduite opérationnelle du dispositif de concertation des habitants et l'ensemble des missions liées à la Maison du Projet,
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune.

Les DGA de l'Agglomération et de la Ville, ainsi que le/la directeur (trice) de la direction Habitat, urbanisme, foncier, accompagnent l'équipe projet dans la

mobilisation des services participant à la mise en œuvre du projet de renouvellement. Dans le cadre de ce projet, la Direction du Renouvellement Urbain :

- assure la cohérence du projet avec les orientations stratégiques définies à l'échelle de l'agglomération et de la ville,
- prépare le programme d'action et la maquette financière en lien avec la DT ANRU,
- assure la coordination avec les maîtres d'ouvrage et les partenaires,
- assure le suivi et la coordination des études liées à la mise en œuvre du projet,
- assure le lien avec les différents services en charge de l'opérationnel au sein de l'agglomération et de la ville,
- construit les partenariats nécessaires au projet,
- définit, en lien avec les partenaires, des différents volets thématiques à intégrer à la convention (relogement - GUP - insertion, évaluation...),
- assure la concertation, la médiation et la communication sur le projet.

Foncier

Les postes mis à disposition sont :

- 1 Cheffe/chef du service
- 1 Assistant / assistante administratif (ve)
- 2 Chargé.es de gestion foncière
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune.

La Direction Urbanisme et Foncier est mise à disposition de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, pour la gestion, sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin, de deux missions principales relevant du service urbanisme opérationnel et foncier :

- gestion des déclarations d'intention d'aliéner et l'exercice, le cas échéant, du droit de préemption urbain pour 1 200 DIA en moyenne selon les années depuis 2016 et gestion du droit de priorité avec la gestion de la délégation faite également par le service comme pour le DPU.
- gestion foncière de la Direction du Cycle de l'Eau sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin avec : instauration des périmètres de captages - *ce qui représente une cinquantaine de conventions gérées et une centaine d'indemnités versées par le service Foncier au maximum* - et conclusion des conventions relatives aux servitudes publiques de passage des réseaux sur des terrains privés, gestion des AOT, acquisitions nécessaires à l'exercice des compétences.

Environnement

Les postes mis à disposition sont :

- 1 poste de Directeur/Directrice à l'environnement
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune.

La direction et le Directeur Environnement Énergie et Développement Durable du Cotentin, le Directeur environnement et transition énergétique de la commune de Cherbourg-en-Cotentin mutualisé, est chargé de l'application de la compétence optionnelle fixée à l'article L 5216-5 du CGCT « 4° En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie : lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ».

Le service assure la mise en œuvre des obligations législatives et réglementaires ainsi que ces actions :

- bilan des émissions de gaz à effet de serre, articles L.229-25, R229-46 et suivants du code de l'environnement,
- plan climat énergie territorial, article L229-26, R229-51 et suivants du code de l'environnement,
- rapport sur la situation en matière de développement durable, article L2311-1-1 et D2311-15 du code général des collectivités territoriales,
- la conduite du plan climat air énergie territorial (PCAET) et du bilan de gaz à effet de serre (BGES)...
- l'animation des politiques de transition énergétique et de lutte contre le changement climatique,
- le soutien à l'économie circulaire et l'écologie industrielle territoriale,
- l'animation des politiques de développement durable et la conduite de l'Agenda 21,
- la mise en valeur de la biodiversité, des espaces naturels, des territoires ruraux et de leurs services écosystémiques,
- les politiques éducatives à l'environnement et au développement durable,
- le suivi des contractualisations dans le domaine, de l'environnement, du développement durable et de la transition énergétique.

Par ailleurs la direction :

- gère les adhésions et suit les travaux des organismes suivants : réseau de surveillance régional de la qualité de l'air « Atmo-Normandie », association de collectivités « Amorce », parc naturel des marais du Bessin et du Cotentin pour les communes du parc, institut régional du développement durable (IRDD) ..
- suit les travaux des commissions environnement des organismes suivants : agence régionale de la biodiversité, agence régionale de santé (PRSE)...

ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

Les clés de répartition sont réparties comme suit :

- **L'élaboration, le co-pilotage avec l'État et le suivi du contrat de ville et son animation globale** : 20% du service mis à disposition de la communauté.
- **Le programme national de renouvellement urbain, en convention avec l'ANRU, du quartier des Fourches Charcot Panel** :
 - 40 % pour la Directrice du Renouvellement Urbain (Mission d'encadrement, définition et coordination des missions - Participation au suivi du projet)
 - 80 % pour la Chargée de projet RU (Mise en œuvre du protocole de préfiguration, préparation de la convention pluriannuelle de renouvellement urbain, déploiement de la convention pluriannuelle, contrat de ville : suivi et coordination du pilier cadre de vie / RU avec la DDTM)
 - 64 % pour le Chargé de projet RU (Mise en œuvre des actions de concertation, participation à la dynamique partenariale et à l'émergence de projets en lien avec le projet de renouvellement urbain.)
- **La fonction de directeur environnement-énergie et développement durable du Cotentin et les moyens techniques rattachés** : 50% du service mis à disposition de la communauté.
- **La gestion des déclarations d'intention d'aliéner (DIA)** : 20 minutes par DIA traitée et aux temps et coûts réels pour la mise en œuvre du droit de préemption à la demande de la Communauté d'Agglomération pour son compte sur la base du coût horaire moyen des agents assurant le suivi des DIA et de la cheffe de service pour l'application du droit de préemption.
- **La gestion foncière auprès de la direction du cycle de l'eau** :
 - 30% de l'assistante du service foncier
 - 3 % de la cheffe du service foncier
 - 5 % de la chargée de gestion foncière
 - 5 % de l'autre chargée de gestion foncière

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX
ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-
COTENTIN**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **communauté d'agglomération Du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

La **commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONVENTION.....	3
1.1 -	<i>Principes.....</i>	3
1.2 -	<i>Nécessité d'une convention en raison du caractère partagé de l'occupation (services administratifs).....</i>	3
1.3 -	<i>Nécessité d'une convention sur certains biens transférés à la communauté (autres biens)</i>	3
ARTICLE 2 -	DÉSIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX MIS À DISPOSITION.....	4
2.1 -	<i>Sites partagés dédiés à des services administratifs.....</i>	4
2.1.1 -	<i>Sites concernés.....</i>	4
2.1.2 -	<i>Évolution du taux d'occupation.....</i>	4
2.2 -	<i>Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges non dégroupées liées aux fluides et aux coûts de propreté.....</i>	4
2.3 -	<i>Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges de propreté seules.....</i>	5
ARTICLE 3 -	DURÉE DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 4 -	OBLIGATIONS AU TITRE DES LOCAUX PARTAGÉS.....	6
4.1 -	<i>- Obligations de la communauté.....</i>	6
4.2 -	<i>Obligations du propriétaire.....</i>	6
ARTICLE 5 -	OBLIGATIONS AU TITRE DES AUTRES LOCAUX.....	7
5.1 -	<i>Obligations de la communauté.....</i>	7
5.2 -	<i>Obligations de la ville.....</i>	7
ARTICLE 6 -	MODALITÉS FINANCIÈRES DE LA MISE À DISPOSITION ET RÉPARTITION DES CHARGES	8
6.1 -	<i>Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.1.....</i>	8
6.2 -	<i>Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.2.....</i>	9
6.3 -	<i>Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.3.....</i>	9
6.4 -	<i>Répartition des charges.....</i>	9
ARTICLE 7 -	RESPONSABILITÉ DE L'OCCUPANT ET ASSURANCES.....	9
ARTICLE 8 -	RÉSILIATION DE LA CONVENTION.....	10
ARTICLE 9 -	LITIGES.....	10
ARTICLE 10 -	DISPOSITIONS TERMINALES.....	10
ANNEXE UNIQUE :	CLES DÉTAILLÉES.....	11

Article 1 - Objet de la convention

1.1 - Principes

La présente convention concrétise la mise à disposition au profit de la communauté conformément aux articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) de différents biens avec les coûts associés.

La commune est ainsi propriétaire de biens immobiliers qui sont mis à disposition de la communauté, ainsi que locataire de certains locaux accueillant des services communs.

1.2 - Nécessité d'une convention en raison du caractère partagé de l'occupation (services administratifs)

Ces biens peuvent actuellement être occupés :

- par les services communaux,
- éventuellement par des services mutualisés avec la communauté dans le cadre notamment de services communs,
- enfin éventuellement par les services de la communauté.

Dès lors la simple mise à disposition des locaux prévue par les articles L.1321-1 et suivants du CGCT ne suffisant pas à régler les modalités pratiques de cette occupation il convient d'organiser par la présente le partage des coûts entre la commune et la communauté.

1.3 - Nécessité d'une convention sur certains biens transférés à la communauté (autres biens)

Certains biens affectés de manière exclusive à des compétences de la communauté ont bénéficié de la mise à disposition de plein droit conformément aux articles L.1321-1 et suivants précités du CGCT.

Toutefois sur le plan technique, les fluides de ces biens et/ou leurs coûts de propreté sont encore supportés par la commune.

Il convient dès lors par la présente d'organiser les modalités pratiques et financières de remboursement de ces coûts à la commune jusqu'à leur prise en charge directe par la communauté.

Article 2 - Désignation et destination des locaux mis à disposition

2.1 - Sites partagés dédiés à des services administratifs

2.1.1 - Sites concernés

La ville hébergeant des services communs (sans prise en charge des coûts dans la convention organisant ledit service) ainsi que des services non mutualisés de la communauté il est organisé par la présente une répartition des coûts entre les parties couvrant les frais d'occupation, loyers, fluides, coûts de maintenance et d'entretien et propreté sur les sites suivants :

- le site « espace René Lebas » sis 61 rue de l'Abbaye pour 28,43% de ses surfaces ;
- le site des Bastions sis 2 rue des Bastions pour 33,10% de ses surfaces ;
- le site de la mairie déléguée Cherbourg-Octeville sis place de la République pour 26,75% de ses surfaces ;
- le site de Caligny sis 4 quai de Caligny pour 47,37% de ses surfaces.

Cette convention ne remplace pas les autres contrats spécifiques à certaines occupations de biens de la ville par la communauté (sites de la mairie déléguée de Tourlaville, site de la rue tour carrée notamment).

La présente convention couvre également l'occupation des locaux affectés aux services communs à l'exception de l'atelier mécanique, le service commun comprenant les charges liées aux locaux occupés par ce service.

2.1.2 - Évolution du taux d'occupation

Les taux d'occupation ci-dessus correspondent au taux d'occupation constaté en 2023.

Dans la mesure où l'occupation réelle peut évoluer dans le temps en fonction des besoins des services, les parties s'entendent sur le fait que le taux retenu pour répartir les charges s'opère au réel tel que constaté annuellement par les services et validé par le comité de suivi prévu par la convention-cadre, sans qu'il soit nécessaire d'avenanter la présente.

2.2 - Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges non dégroupées liées aux fluides et aux coûts de propreté

La ville supportant certains coûts liés aux fluides et à la propreté sur certains sites transférés à la communauté, il est organisé par la présente une répartition desdits coûts sur les sites suivants :

- le site des Fourches pour l'assainissement, sis chemin de la Crespinière

- le site des Fourches pour le service des eaux, sis chemin de la Crespinière
- les locaux dédiés au service des déchets ménagers, sis 114 rue de la Polle

Un dégroupage intégral sur un site, des coûts liés aux fluides supportés à ce jour par la ville, permettant ainsi une contractualisation et une facturation directe à la communauté de ces coûts, engendrera la sortie dudit site de la présente convention.

En ce qui concerne la propreté, la communauté reprendra à sa charge ces opérations sur lesdits locaux au 1^{er} janvier 2025.

La sortie de ces biens de la présente convention sera constatée par simple échange écrit entre les parties. Le régime de la mise à disposition demeurant alors le seul cadre juridique applicable.

2.3 - Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges de propreté seules

La ville supportant certains coûts liés à la propreté sur certains sites transférés à la communauté, il est organisé par la présente une répartition desdits coûts sur les sites suivants :

- la STEP Ouest, sis Rue des Rivières 50120 Cherbourg-en-Cotentin
- la STEP Est, sis Boulevard Maritime 50110 Cherbourg-en-Cotentin
- le Centre de tri de Becquet, sis Le Haut du Becquet 50110 Cherbourg-en-Cotentin
- L'usine Divette, sis 90-104 Vallée de Quincampoix 50100 Cherbourg-en-Cotentin

Un dégroupage intégral sur un site, des coûts liés à la propreté supportés à ce jour par la ville, permettant ainsi une contractualisation et une facturation directe à la communauté de ces coûts, engendrera la sortie dudit site de la présente convention au 1^{er} janvier 2025.

La sortie de ces biens de la présente convention sera constatée par simple échange écrit entre les parties. Le régime de la mise à disposition demeurant alors le seul cadre juridique applicable.

Article 3 - Durée de la convention

La durée de la présente convention est liée à la convention-cadre.

Toutefois, en ce qui concerne les biens visés au 2.2 et 2.3, il sera fait application des stipulations desdits articles pour organiser la fin anticipée des effets de la présente convention sur lesdits biens.

Ces biens bénéficient alors des règles du droit commun sur la mise à disposition d'une part et sur les règles d'éventuelles refacturations de la fiscalité qui resteraient à charge de la commune à refacturer à la communauté d'autre part.

Article 4 - Obligations au titre des locaux partagés

4.1 - Obligations de la communauté

La communauté s'engage à respecter la destination des locaux, conformément à l'objet mentionné à l'article 1 de la présente convention. En conséquence, la communauté s'oblige à ne pas modifier l'usage et la destination des locaux même si ces modifications ne sont susceptibles de ne causer aucun préjudice.

La communauté s'engage à user paisiblement des locaux, à ne pas les dégrader par ses agissements, omissions ou par ceux des personnes accueillies. Elle répond également des dégradations et des pertes qui arrivent pendant l'application de la convention, à moins qu'elle ne prouve qu'elles aient eu lieu sans sa faute ou qu'elles sont imputables à une faute du bailleur ou d'un tiers, ou à l'état de vétusté.

La communauté s'engage à maintenir en bon état de propreté, d'entretien, d'utilisation, de fonctionnement, et de sécurité tous les objets mobiliers, matériels et aménagements qui y sont compris. Elle sera tenue de remplacer à l'identique tout élément dont la détérioration de son fait ou du fait de personnes, d'utilisateurs ou de son service, dépasserait l'usure normale éventuellement appréciée suivant les usages en la matière, sauf accord contraire entre les parties.

La communauté s'assure de disposer des assurances couvrant les risques liés à son exploitation au sein des locaux.

Elle communique à la commune les informations permettant d'attester de l'existence d'une assurance sur demande et à chaque changement d'assurance.

4.2 - Obligations du propriétaire

La commune s'engage à délivrer à la communauté les locaux en bon état d'usage et de réparations et les équipements en bon état de fonctionnement.

Elle assure l'accès aux locaux et fournit à la communauté, sur demande, l'ensemble des moyens d'accès (clés et/ou badges) dont celle-ci a besoin pour l'exercice de ses activités.

La commune conserve la charge d'entretien, le renouvellement, la charge des fluides et toute autre charge y compris fiscale liée aux locaux. Elle refacture à la communauté sa quote-part au prorata de l'occupation constatée des locaux conformément au 2.1.2.

La ville assure les locaux en tant que propriétaire, nonobstant le fait que la communauté s'assure que ses propres assurances couvrent les risques liés à son activité.

Elle informe sans délai la communauté des interventions programmées qui pourraient avoir des incidences sur le service.

La commune assurera à la communauté une jouissance paisible des lieux pendant la durée de la convention, la garantira contre les vices et défauts qui en empêcheraient l'usage. Elle maintiendra les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat en effectuant les réparations autres que locatives, et ne s'opposera pas aux aménagements par l'occupant dès lors qu'ils n'entraînent pas une transformation du local.

Article 5 - Obligations au titre des autres locaux

5.1 - Obligations de la communauté

La communauté s'engage par la présente à rembourser les coûts exposés par la ville relatifs aux fluides et à la propreté (biens visés au 2.2) ou à la propreté seule (biens visés au 2.3) conformément à la présente.

La communauté donne, à la ville, un accès aux sites pour lui permettre de contrôler et réaliser les opérations demeurant à sa charge.

5.2 - Obligations de la ville

La ville s'engage au titre des biens visés au 2.2 à couvrir les charges de fluides et de propreté et sur les biens visés au 2.3 les charges liées à la propreté seule jusqu'à une prise en charge directe de ces coûts par la communauté.

Les coûts de propreté intègrent le coût lié au personnel, aux fournitures, aux équipements et les prestations externes éventuelles associées.

La ville s'assure de disposer de toutes les assurances nécessaires pour couvrir ses interventions.

La ville communique à la communauté tous les éléments nécessaires au suivi comptable des coûts refacturés.

Article 6 - Modalités financières de la mise à disposition et répartition des charges

Par dérogation et au regard de l'intérêt général, la mise à disposition est effectuée à titre gratuit entre la commune et la communauté conformément aux dispositions de l'article L. 1321-1 du CGCT.

Toutefois cette mise à disposition gratuite ne saurait couvrir les coûts demeurant à charge de la commune. Dès lors est répercutée sur la communauté, au prorata de ses usages, sa quote-part en fonction des biens concernés comme suit :

6.1 - Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.1.

Pour les biens relevant du 2.1 les coûts répartis sont les suivants :

- loyers éventuellement supportés par la commune,
- amortissements restant à charge de la commune,
- travaux sur les ouvrages et bâtis,
- fluides,
- coûts de maintenance des locaux,
- coûts de propreté des locaux,
- coûts liés à la sécurité et autres contrats rattachés aux biens,
- coûts de surveillance des locaux,
- fiscalité liée au patrimoine occupé,
- coûts d'accueil du public pour le bâtiment de Caligny,
- coûts annexes de services rendus liés au site de Caligny (flotte de véhicules partagés...).

De ces sommes sont déduites éventuellement les recettes et subventions liées aux ouvrages.

6.2 - Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.2.

Pour les biens relevant du 2.2 les coûts répartis sont les suivants :

- fluides,
- coûts de propreté des locaux,
- fiscalité liée au patrimoine occupé si elle est supportée par la ville.

6.3 - Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.3.

Pour les biens relevant du 2.3 les coûts répartis sont les suivants :

- coûts de propreté des locaux,
- fiscalité liée au patrimoine occupé si elle est supportée par la ville.

6.4 - Répartition des charges

La répartition des charges est opérée au prorata des clés rappelées à l'article 2 et à l'annexe de la présente convention.

Ces clés sont recalculées annuellement pour les biens partagés (article 2.1) par les services sans qu'il soit nécessaire d'avenanter la présente.

Article 7 - Responsabilité de l'occupant et assurances

L'occupant sera seul responsable des dégâts occasionnés à l'immeuble occupé à ses occupants ou autres personnes s'y trouvant et aux voisins, qu'il le soit par lui-même, par les personnes dont il doit répondre ou par les objets ou autres qu'il a sous sa garde.

Il ne pourra exercer aucun recours à l'encontre de la commune en cas de troubles, vol, cambriolage ou acte délictueux dont il pourrait être victime dans l'immeuble mis à disposition sauf à engager la responsabilité de la commune à leur égard. Il devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

L'occupant comme le propriétaire s'engage à contracter les assurances contre tous les risques dont ils doivent répondre.

Article 8 - Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée dans les cas suivants :

- En cas d'infraction à l'une des obligations mise à la charge des parties par l'une des clauses de la présente convention. Cette résiliation interviendra, de plein droit, après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant 15 jours.
- À tout moment par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de six mois envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pendant toute la durée du préavis, les obligations de la présente convention sont applicables.

Sauf accord contraire entre les parties, l'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ou dédommagement de quelque nature que ce soit du fait de la résiliation de la convention.

Article 9 - Litiges

En cas de litige concernant l'exécution de la présente convention, le Tribunal Administratif sera seul compétent.

Article 10 - Dispositions terminales

La présente convention, y compris ses annexes, sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le, en deux exemplaires.

Pour la communauté	Pour la commune
Signature /cachet	Signature /cachet
Le Président	Le Maire

ANNEXE UNIQUE : CLES DETAILLEES

- **Pour les coûts de propreté :**

La facturation se fera au réel, en fonction des heures réellement affectées aux locaux concernés, au coût réel des agents concernés.

Pour les locaux partagés, il sera appliqué un prorata correspondant à :

- pour les locaux affectés à des services communs (Espace René Lebas, rue des Bastions), le prorata tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux,
- pour la mairie déléguée de Cherbourg-Octeville, le prorata tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux ainsi que du ratio d'occupation en mètres carrés,
- pour Caligny, le prorata appliqué sera calculé en fonction des mètres carrés occupés.

Ces proratas s'appliqueront également aux autres composantes refacturées (produits d'entretien ...).

Pour la masse salariale refacturée, il sera ajouté un forfait de 9 % correspondant au coût d'encadrement et un forfait de 16 % couvrant notamment : les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales...

- **Pour les fluides :**

- pour les locaux affectés à des services communs (Espace René Lebas, rue des Bastions et mairie déléguée de Cherbourg-Octeville), la refacturation tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux,
- pour la mairie déléguée de Cherbourg-Octeville, la refacturation tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux ainsi que du ratio d'occupation en mètres carrés,
- pour Caligny, le prorata appliqué sera calculé en fonction des mètres carrés occupés.
- pour le site des Fourches, la refacturation se fera au réel pour l'électricité, sur la base de sous-compteurs. Pour le gaz, la refacturation s'effectuera au prorata des surfaces occupées.

- pour le site de la Polle, la refacturation s'effectuera au prorata des surfaces occupées.

- **Pour les autres coûts :**

La refacturation se fera au réel, en fonction des heures réellement affectées aux locaux concernés, au coût réel des agents concernés dans la mesure du possible, ou par accord écrit entre les parties sur la base d'un forfait (exemple : accueil du public Caligny facturé à 50 %)