

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

<p>DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME</p> <p>COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LA ROCHELLE</p> <p>Date de convocation : 18/05/2018</p> <p>Date de publication : 31/05/2018</p>	<p>SÉANCE DU 24 MAI 2018 à VAUCANSON (PERIGNY)</p> <p>Sous la présidence de, M. Jean-François FOUNTAINE (Président),</p> <p>Autres membres présents : , Mme Brigitte DESVEAUX, M. Henri LAMBERT (jusqu'à la 14^{ème} question et 17^{ème} et 18^{ème} questions), Mme Martine VILLENAVE, M. Daniel VAILLEAU, Mme Séverine LACOSTE, M. Jean-Louis LÉONARD, M. Roger GERVAIS, M. Serge POISNET, M. Jean-Luc ALGAY, Mme Sylvie GUERRY-GAZEAU, M. Guy DENIER (jusqu'à la 8^{ème} question), M. David CARON, M. Michel SABATIER, Vice-présidents ; Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX, M. Christian GRIMPRET (jusqu'à la 19^{ème} question), M. Yann HÉLARY, M. Jean-Philippe PLEZ, M. Éric PERRIN, autres membres du Bureau communautaire.</p> <p>M. Jean-Claude ARDOUIN, Mme Gabrielle BAEUMLER, Mme Elyette BEAUDEAU, Mme Catherine BENGUIGUI (jusqu'à la 13^{ème} question et 17^{ème} et 18^{ème} questions), M. Patrick BOUFFET, M. Michel CARMONA, Mme Sally CHADJAA, M. Frédéric CHEKROUN (jusqu'à la 13^{ème} question et 17^{ème} et 18^{ème} questions), Mme Stéphanie COSTA, Mme Mireille CURUTCHET, M. Vincent DEMESTER (jusqu'à la 14^{ème} question et 17^{ème} et 18^{ème} questions), Mme Sylvie DUBOIS, M. Philippe DURIEUX, Mme Samira EL IDRISSE, Mme Patricia FRIOU, Mme Sophorn GARGOULLAUD, Mme Magali GERMAIN, M. Arnaud JAULIN (jusqu'à la 8^{ème} question), Mme Anne-Laure JAUMOULLIÉ, Mme Line LAFOUGÈRE, M. Pierre LE HÉNAFF, M. Pierre MALBOSC, M. Jean-Michel MAUVILLY, M. Jean-Claude MORISSE (jusqu'à la 14^{ème} question et 17^{ème} et 18^{ème} questions), M. Jacques PIERARD (jusqu'à la 9^{ème} question), M. Hervé PINEAU (jusqu'à la 19^{ème} question), Mme Martine RICHARD, M. Michel ROBIN, M. Pierre ROBIN, Mme Mathilde ROUSSEL, M. Yves SEIGNEURIN, M. Jean-Marc SOUBESTE, Mme Nicole THOREAU (jusqu'à la 14^{ème} question et 17^{ème} et 18^{ème} questions), M. Alain TUILLIÈRE, Conseillers.</p> <p>Membres absents excusés : M. Christian PEREZ procuration à M. Jean-François FOUNTAINE, M. Henri LAMBERT (à partir de la 14^{ème} question sauf 17^{ème} et 18^{ème} questions) procuration à Mme Sylvie DUBOIS, M. Antoine GRAU procuration à M. Jean-Philippe PLEZ, M. Guy DENIER (à partir de la 9^{ème} question) procuration à Mme Line LAFOUGÈRE, Vice-présidents ; M. Christian GRIMPRET (à partir de la 20^{ème} question), M. David BAUDON procuration à Mme Magali GERMAIN, M. Alain DRAPEAU procuration à Mme Martine RICHARD, M. Vincent COPPOLANI, autres membres du Bureau communautaire.</p> <p>Mme Séverine AOUACH-BAVEREL procuration à Mme Sophorn GARGOULLAUD, Mme Brigitte BAUDRY, Mme Catherine BENGUIGUI (à partir de la 14^{ème} question sauf 17^{ème} et 18^{ème} questions) procuration à M. Patrick BOUFFET, M. Frédéric CHEKROUN (à partir de la 14^{ème} question sauf 17^{ème} et 18^{ème} questions), M. Vincent DEMESTER (à partir de la 15^{ème} question sauf 17^{ème} et 18^{ème} questions), Mme Nadège DÉSIR procuration à Mme Samira EL IDRISSE, M. Dominique GENSAC procuration à Mme Martine VILLENAVE, M. Didier GESLIN procuration à M. Hervé PINEAU (jusqu'à la 19^{ème} question), Mme Bérangère GILLE procuration à M. Daniel VAILLEAU, M. Christian GUÉHO procuration à M. Michel ROBIN, M. Dominique HÉBERT, M. Arnaud JAULIN (à partir de la 9^{ème} question), M. Brahim JLALJI, M. Patrice JOUBERT procuration à Mme Mathilde ROUSSEL, M. Jonathan KUHN procuration à Mme Anne-Laure JAUMOULLIÉ, Mme Véronique LAFFARGUE procuration à M. Jean-Michel MAUVILLY, M. Jacques LEGET procuration à M. Guy DENIER (jusqu'à la 8^{ème} question), Mme Catherine LÉONIDAS procuration à Mme Stéphanie COSTA, Mme Aurélie MILIN procuration à Mme Loris PAVERNE, M. Jean-Claude MORISSE (à partir de la 15^{ème} question sauf 17^{ème} et 18^{ème} questions), M. Jacques PIERARD (à partir de la 10^{ème} question) procuration à M. Philippe DURIEUX, M. Hervé PINEAU (à partir de la 20^{ème} question), M. Didier ROBLIN, Mme Salomé RUEL procuration à Mme Sylvie GUERRY-GAZEAU, Mme Nicole THOREAU (à partir de la 14^{ème} question sauf 17^{ème} et 18^{ème} questions), Mme Catherine SEVALLE procuration à M. Pierre LE HÉNAFF, Mme Anna-Maria SPANO procuration à Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX, M. Stéphane VILLAIN procuration à M. Jean-Louis LÉONARD, M. Paul-Roland VINCENT procuration à M. Jean-Claude MORISSE (jusqu'à la 14^{ème} question et 17^{ème} et 18^{ème} questions), Conseillers.</p> <p>Secrétaire de séance : Mme Loris PAVERNE</p>		
Nombre de membres en exercice	80	Bulletins litigieux :	0
Nombre de membres présents :	45	Abstentions :	0
Nombre de membres ayant donné procuration :	23	Suffrages exprimés :	68
		Pour l'adoption :	68
Nombre de votants :	68	Contre l'adoption :	0

N° 15

**Titre / CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES EN MATIÈRE DE MISSION LOGEMENT
ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE ET LA VILLE DE LA
ROCHELLE**

Madame Fleuret-Pagnoux expose que,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les dispositions des articles L.5211-4-1 et L. 5211-4-2, L5211-56 ainsi que les articles L.5215-27 et L.5216-7-1,
Vu les statuts de la Communauté d'agglomération.

Au regard des nouvelles dispositions de la loi Egalité et Citoyenneté, les agglomérations ont désormais la charge de construire et organiser une gouvernance des politiques d'attribution au plan local.

Pour cela, la CdA de La Rochelle, au titre de sa compétence Equilibre Social de l'Habitat, doit mettre en œuvre son « Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs », et élaborer une « Convention Intercommunale d'Attribution » qui inscrit des engagements annuels quantifiés et territorialisés d'attributions par bailleur.

Pour assurer une cohérence des interventions communautaires au regard de ces nouvelles obligations, la ville de La Rochelle et la CdA conviennent que le service logement rochelais intègre le service habitat et politique de la ville de la CdA pour porter le dispositif d'information et de gestion partagée de la demande locative sociale.

Il convient dès lors, par voie de convention, de déterminer les conditions et modalités selon lesquelles, dans le cadre d'une bonne organisation des services, au titre des articles L.5211-56, L.5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT, la ville de La Rochelle confie à la CdA, les missions en matière de logement.

Le projet de convention de prestations de services en matière de mission logement est joint à la présente délibération.

Après délibération, le Conseil communautaire décide :

- d'approuver la convention de prestations de service en matière de logement passée entre la ville de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ;
- d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires à l'exercice de la présente.

**CES DISPOSITIONS, MISES AUX VOIX, SONT ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ
POUR EXTRAIT CONFORME
POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DÉLÉGATION
LA CONSEILLERE COMMUNAUTAIRE DÉLÉGUÉE**

Marylise FLEURET-PAGNOUX

CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES EN MATIERE DE MISSION LOGEMENT

ENTRE

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par son Président ou son représentant, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil de communautaire en date du 24 mai 2018.

Ci-après désignée « la CdA »,
D'une part ;

ET

La Ville de La Rochelle, représentée par son Maire ou son représentant, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Municipal en date du _____ ,
Ci-après désignée « la Ville ».

Au titre de sa compétence Équilibre social de l'habitat, la CdA pilote et conduit Le Programme Local de l'Habitat (PLH).

De son côté, la Ville dispose d'un service logement pour l'information, l'accueil, le traitement de la demande locative sociale et gestion du contingent de logement, en lien avec les bailleurs de la commune.

Les récentes évolutions législatives (loi ALUR, loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, loi « Egalité et Citoyenneté ») consacrent les agglomérations comme chef de file des politiques locales, notamment en matière d'habitat, de peuplement, d'attributions et de renouvellement urbain.

A ce titre, la CdA au titre de son PLH est chargée de construire et organiser une gouvernance des politiques d'attribution au plan local : elle doit donc élaborer d'une part un Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs, et d'autre part faire signer une convention d'attribution intercommunale qui inscrit des engagements annuels quantifiés et territorialisés d'attributions par bailleur.

Aussi pour assurer une cohérence aux interventions communautaires au regard de ces obligations, la ville et la CdA ont convenu que le service logement rochelais intègre le service habitat et politique de la ville de la CdA pour porter le dispositif d'information et de gestion partagée de la demande locative sociale.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et modalités selon lesquelles, dans le cadre d'une bonne organisation des services, au titre des articles L.5211-56, L.5216-7-1 et L.5215-27 du CGCT, la Ville de La Rochelle confie à la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, les missions en matière de logement.

Les conditions financières en résultant sont traitées à l'article 5 de la présente convention.

Article 2 : Missions confiées par la Ville à la CdA

La Ville de La Rochelle confie à la Communauté d'Agglomération les missions suivantes :

- gérer les missions d'accueil et d'information de la demande locative sociale des rochelais,
- gérer le parc des logements réservés sur la commune de La Rochelle.

Article 3 : Modalités d'organisation

La Communauté d'Agglomération s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables dans l'exercice de la compétence qui lui incombe au titre de la présente convention.

La Communauté d'Agglomération met en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires au bon exercice de la compétence qui lui est confiée dans la limite du plafond des dépenses mentionné à l'article 5 de la présente convention.

Pour l'exercice des missions confiées, elle prend toutes décisions et actes. Elle, pourra conclure toutes conventions ou contrats, après avoir sollicité l'accord préalable de la Ville sur les conditions financières et leur prise en charge.

3.1. Modalités de saisine par la Ville des services exerçant les missions et régulation

Formes des demandes

Les demandes peuvent prendre toutes formes : courrier, note, courriel, appel téléphonique, demande orale directe.

Référents et interfaces

Sont habilités à saisir le chef de service Habitat et Politique de la ville : le Maire, les élus ayant reçu délégation, les membres de la Direction Générale des services de la Ville, les chefs de service de la Ville.

3.2. Suivi de l'activité

Un bilan des missions exercées pour la ville par la nouvelle mission logement de la CDA sera adressé à la Direction générale de la CDA et de la Ville, chaque année, au 31 mars de l'année N+1 au plus tard.

Un point intermédiaire sera réalisé en présence des représentants de chacune des collectivités, une fois par semestre.

3.3 - Participation aux instances institutionnelles ou de travail

Le chef de service Habitat et Politique de la ville, le directeur du pôle de développement urbain ou le DGST, si l'importance des sujets le justifie et en tant que de besoin, pourront participer, aux instances de travail et institutionnelles de la ville : commissions d'urbanisme, revues de projet, groupes de travail, municipalité et autres...

Article 4 : Personnels et Services

Pour l'exercice des missions décrites à l'article 2 et la bonne réalisation de celles-ci, un poste a été intégré à l'effectif de la Communauté d'Agglomération au sein du service Habitat et Politique de la Ville, dans le pôle Développement urbain.

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions, objets de la présente convention sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président de la CdA, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination : rémunération, évaluation, pouvoir disciplinaire, gestion des positions d'activités, autorisation d'absence, etc. Le Président de la CdA, par l'intermédiaire de la Direction Générale de la CdA, adresse toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il leur confie. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires.

Le Président de la CdA et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature aux chefs de service pour l'exécution des missions qui leur sont confiées.

L'autorité fonctionnelle, lorsque la mission est exercée pour la commune :

Quand la mission est exercée pour le compte de la Ville, le service et les personnels qui la remplissent sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire et de ses représentants.

A ce titre, le service Habitat et Politique de la ville conseille, prépare et exécute les décisions du maire, pour les missions confiées par la commune à la CdA.

Cette relation, sans confusion avec l'existence de l'autorité hiérarchique, garantit la bonne articulation (expression du besoin, commande, échange d'information, suivi de la réalisation, évaluation du résultat) entre le donneur d'ordre communal et le service de la Communauté d'agglomération qui agit pour son compte.

Article 5 : Conditions financières et modalités de remboursement

5.1. Conditions financières

Le coût du service est estimé sur la base d'un coût N-1 et permet d'établir la convention et les bases de la refacturation.

Les coûts sont examinés à un instant T et font l'objet d'une revalorisation annuelle du coût forfaitaire dont les conditions sont établies dans la présente convention (article 5.3)

Le coût du service est constitué des dépenses suivantes :

- charges de personnel : masse salariale, assurance statutaire, chèques déjeuner, CASEL,
- charges à caractère général : poste informatique, documentation générale et technique, fournitures administratives, affranchissement, les frais liés à l'occupation des locaux.

Certaines dépenses et recettes, individualisables, seront soit inscrites et exécutées directement sur le budget soit de la Ville soit de la CdA, soit refacturées à l'euro-l'euro entre la CdA et la Ville.

5.2. Modalités de remboursement du service

Les remboursements de l'année N seront versés par la Ville à la CdA sous forme d'acomptes selon les modalités suivantes :

- 1/2 de la base de l'estimation avant le 15 juin de l'année N
- 1/2 de la base de l'estimation versé avant le 15 novembre de l'année N.

Le remboursement entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier de l'année N soit le 1^{er} janvier 2018.

A l'arrêté des comptes de l'année N, une régularisation sera réalisée en année N+1. Cette régularisation sera réalisée sur le premier acompte versé au titre de l'année N+1.

5.3. Modalités d'évolution du remboursement des services rendus

Le remboursement par la Ville de La Rochelle, au titre du service fait, sera égal à la somme de deux paramètres :

- d'une part, le coût annuel du fonctionnement du service (masse salariale), actualisé à hauteur du GVT Ville de la Rochelle [suivant détails annexe 1).
- d'autre part, le coût annuel des charges de fonctionnement du service charges à caractère général), actualisé à hauteur de 1%

En cas d'augmentation ou de baisse notable de l'activité, les parties prenantes ajusteront le niveau de la rémunération versée par la Ville de la Rochelle à la Communauté d'agglomération.

Article 6 : Suivi de la convention

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi composé :

- des DGS de la CdA et de la Ville de La Rochelle (VLR)
- des DGA concernés par la prestation de service (CdA et VLR)
- des chefs de services CdA et VLR : Finances - Ressources Humaines - Affaires juridiques
- du chef de service concerné par la convention
- du chef de service administration générale et du chargé de la relation aux communes

Il sera en charge :

- d'examiner les conditions financières de la convention (cf annexe 1),
- d'examiner les indicateurs d'activité et de suivi du service (cf annexe 2).

Rythme des réunions de suivi :

- vers le 15 avril afin de valider les comptes du service et de procéder au versement de la régularisation financière,
- et dès que l'actualité du service le nécessite.

La Ville se réserve le droit d'effectuer à tout moment tout contrôle qu'elle estime nécessaire. La CdA devra laisser libre accès à la commune et à ses agents à toutes les informations concernant la réalisation des missions objet de la présente convention. La commune pourra obtenir toute communication des documents, études, rapports détenus par la CdA pour l'exercice des missions confiées.

Article 7 : Assurances et responsabilités

La CdA assure les locaux et les biens du service, ainsi que les agents en risques statutaires et protection fonctionnelle. Les sommes exposées au titre de cette gestion sont compris dans les remboursements de frais de l'article 5.

La CdA est responsable à l'égard de la commune et des tiers des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention. Elle est en outre responsable, à l'égard de la commune et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions résultant au-delà des missions qui lui sont confiées par la présente convention.

La ville demeure responsable, vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses compétences. Ainsi, dès lors qu'ils interviennent dans le cadre de la présente convention pour le compte de la Ville, les agents de la CdA engagent la responsabilité de la commune vis-à-vis des tiers du fait leur activité non détachable du service. Ainsi, la Ville conserve la complète responsabilité des actes et décisions, contrats et engagements de toute nature nonobstant l'intervention des services de la CdA.

Article 8 : Entrée en vigueur, Durée, Résiliation

La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature.

La présente convention est conclue pour une durée de 10 ans.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par délibération exécutoire de l'une ou l'autre des parties signataires notifiée au moins douze mois avant entrée en vigueur de cette résiliation.

Dans cette hypothèse, la CdA et la Ville se rapprocheront afin d'examiner de concert les modalités de sortie de la convention notamment s'agissant de la détermination des éventuelles compensations financières.

Article 9 : 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.

Tout litige né de l'interprétation ou de l'application des présentes clauses est soumis au tribunal administratif compétent.

Préalablement à la saisine de cette juridiction, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie par LRAR un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception de ce mémoire pour y répondre,
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente procède à la saisine du tribunal.

Fait à La Rochelle, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Communauté d'Agglomération de La
Rochelle,

Pour la Ville de La Rochelle,

La conseillère communautaire déléguée à
l'Equilibre Social de l'Habitat, Madame
Marylise FLEURET-PAGNOUX

Le Maire, Monsieur Jean-François
FOUNTAINÉ

ANNEXE 1

COUT DU SERVICE SERVANT DE BASE A LA FACTURATION DE LA PRESTATION DES SERVICES EN MATIERE DE MISSION LOGEMENT

Coût de la mission base 2017		
Sur la base de 1 ETP pour la mission logement		
y compris la garantie maintien de salaire	Masse salariale	49 950 €
0,86% du TB NBI	Assurance statutaire	267 €
820 € / agent 19 tickets x 12mois x 3,60€ part employeur	Chèques déjeuner	820 €
0,65% de la masse salariale	CASEL	325 €
TOTAL CHARGES DE PERSONNEL		51 361 €
2 353 € / agent coût CLECT	Poste informatique	2 353 €
1 097 € / agent	Locaux maintenance / fluides	1 097 €
40 € / m ² 20 m ² (y compris locaux communs) / agent	Locaux nettoyage	800 €
TOTAL CHARGES A CARACTERE GENERAL		4 250 €
TOTAL		55 611 €

ANNEXE 2

INDICATEURS DE L'ACTIVITE CONFIEE

Au titre de la mission logement :

- Nombre et typologie des personnes informées et reçues (par téléphone, en entretien)
- Nombre et types de mise en relation avec un autre service
- Nombre et typologies des demandes de logement enregistrées
- Nombre de congés logement traités, et nombres d'attribution effectuées

Chacun de ces indicateurs sera détaillé par commune, dont celle de La Rochelle.