

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE

Séance du 4 avril 2024

Le Conseil communautaire de la CdA de La Rochelle, convoqué le 29 mars 2024, s'est réuni le 4 avril 2024 dans la salle dédiée au bâtiment Vaucanson à Périgny.

Sous la présidence de M. Jean-François FOUNTAINE, Président, (sauf à la 16^{ème} et 19^{ème} questions, départ)

Sous la présidence de M. Antoine GRAU, 1^{er} Vice-président, à la 16^{ème} et 19^{ème} questions

Membres présents : M. Antoine GRAU, Mme Séverine LACOSTE (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Roger GERVAIS (sauf à la 18^{ème} question, départ), M. Gérard BLANCHARD, M. Alain DRAPEAU (sauf à la 16^{ème} question, départ), Mme Sylvie GUERRY-GAZEAU (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Vincent COPPOLANI, M. Jean-Luc ALGAY (jusqu'à la 14^{ème} question), M. Guillaume KRABAL, Mme Mathilde ROUSSEL (à compter de la 11^{ème} question), Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Vincent DEMESTER (sauf à la 16^{ème} question, départ), Vice-présidents ;

M. David BAUDON, M. Christophe BERTAUD, M. Patrick BOUFFET, M. Philippe CHABRIER, Mme Katherine CHIPOFF (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Thibaut GUIRAUD, Mme Catherine LÉONIDAS, M. Tony LOISEL, Mme Marie-Gabrielle NASSIVET, Mme Marie NÉDELLEC (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Jean-Pierre NIVET, M. Pascal SABOURIN (sauf à la 16^{ème} question, départ), Mme Chantal SUBRA (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Paul-Roland VINCENT, Conseillers délégués ;

Mme Michèle BABEUF (sauf à la 16^{ème} question, départ), Mme Elyette BEAUDEAU, Mme Catherine BENGUIGUI (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Sébastien BÉROT, M. Gérard-François BOURNET, Mme Josée BROSSARD (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Jean-Claude COSSET, Mme Viviane COTTREAU-GONZALEZ (sauf à la 16^{ème} question, départ), Mme Amaël DENIS, Mme Hélène DE SAINT-DO (sauf à la 16^{ème} question, départ), M. Yves DLUBAK, M. Pierre GALERNEAU, M. Olivier GAUVIN, M. Patrick GIAT (sauf à la 16^{ème} question, départ), Mme Fabienne JARRIAULT, M. Didier LARELLE, Mme Frédérique LETELLIER, Mme Françoise MÉNÈS (sauf à la 16^{ème} question, départ), Mme Marie-Christine MILLAUD, Mme Chantal MURAT, Mme Gwendoline NEVERS, M. Patrick PHILBERT, Mme Martine RENAUD (sauf à la 16^{ème} question, départ), Mme Jocelyne ROCHETEAU, Mme Eugénie TÊTENOIRE, M. Thierry TOUGERON, Mme Chantal VETTER, Conseillers communautaires.

Membres absents excusés :

M. Jean-François FOUNTAINE (départ à la 16^{ème} et 19^{ème} questions), Président ;

Mme Séverine LACOSTE (départ à la 16^{ème} question), M. Roger GERVAIS (départ à la 18^{ème} question), M. Alain DRAPEAU (départ à la 16^{ème} question), Mme Sylvie GUERRY-GAZEAU (départ à la 16^{ème} question), M. Jean-Luc ALGAY (pouvoir à M. Tony LOISEL à compter de la 15^{ème} question sauf à la 16^{ème} question), M. Bertrand AYRAL (pouvoir à Mme Elyette BEAUDEAU), Mme Mathilde ROUSSEL (jusqu'à la 10^{ème} question), Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX (départ à la 16^{ème} question), M. Stéphane VILLAIN (pouvoir à M. Jean-Pierre NIVET sauf à la 16^{ème} question), Mme Marie

LIGONNIÈRE (pouvoir à M. Pierre GALERNEAU), M. Vincent DEMESTER
Vice-présidents ;

Mme Katherine CHIPOFF (déport à la 16^{ème} question), M. Marc MAIGNÉ (pouvoir à Mme Fabienne JARRIAULT), Mme Marie NÉDELLEC (déport à la 16^{ème} question), M. Didier ROBLIN (pouvoir à M. Didier LARELLE), M. Pascal SABOURIN (déport à la 16^{ème} question), Mme Chantal SUBRA (déport à la 16^{ème} question), Conseillers délégués ;

M. Tarik AZOUAGH (pouvoir à M. Jean-François FOUNTAINE sauf à la 16^{ème} et 19^{ème} questions), Mme Michèle BABEUF (déport à la 16^{ème} question), Mme Lynda BEAUJEAN (pouvoir à Mme Chantal SUBRA sauf à la 16^{ème} question), Mme Catherine BENGUIGUI (déport à la 16^{ème} question), Mme Dorothée BERGER, Mme Josée BROSSARD (déport à la 16^{ème} question), M. David CARON (pouvoir à M. Yves DLUBAK), Mme Viviane COTTREAU-GONZALEZ (déport à la 16^{ème} question), M. Franck COUPEAU (pouvoir à M. Olivier GAUVIN), M. Pascal DAUNIT (pouvoir à M. Pascal SABOURIN sauf à la 16^{ème} question), Mme Hélène DE SAINT-DO (déport à la 16^{ème} question), Mme Nadège DÉsir (pouvoir à Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX sauf à la 16^{ème} question), Mme Evelyne FERRAND (pouvoir à Mme Jocelyne ROCHETEAU sauf à la 16^{ème} question, déport), M. Didier GESLIN (pouvoir à M. Philippe CHABRIER), M. Patrick GIAT (déport à la 16^{ème} question), M. Dominique GUÉGO (pouvoir à Mme Marie NÉDELLEC, sauf à la 16^{ème} question), Mme Aya KOFFI (pouvoir à M. Jean-Claude COSSET), M. Régis LEBAS (pouvoir à M. Paul-Roland VINCENT), Mme Martine MADELAINE (pouvoir à Mme Catherine LÉONIDAS sauf à la 16^{ème} question, déport), Mme Océane MARIEL (pouvoir à M. Sébastien BEROT), Mme Françoise MÉNÈS (déport à la 16^{ème} question), Mme Line MÉODE (pouvoir à Mme Marie-Gabrielle NASSIVET sauf à la 16^{ème} question, déport), M. Hervé PINEAU (pouvoir à Mme Martine RENAUD sauf à la 16^{ème} question), M. Olivier PRENTOUT (pouvoir à M. Christophe BERTAUD), M. Michel RAPHEL (pouvoir à Mme Gwendoline NEVERS), Mme Martine RENAUD (déport à la 16^{ème} question), Mme Tiffany ROY, M. El Abbes SEBBAR (pouvoir à Mme Mathilde ROUSSEL à compter de la 11^{ème} question), M. Jean-Marc SOUBESTE, M. Michel TILAUD, Mme Marie-Céline VERGNOLLE (pouvoir à M. David BAUDON), Conseillers communautaires ;

Secrétaire de séance : Mme Martine RENAUD

n° 14

CREATION D'UNE DIRECTION COMMUNE DE LA LOGISTIQUE ET DES MOYENS GÉNÉRAUX – APPROBATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Rapporteur : M. GUIRAUD

La Ville et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CdA) souhaitent poursuivre la mise en commun de leurs savoir-faire et optimiser l'organisation de fonctions support en optant pour la création d'une Direction commune de la Logistique et des Moyens Généraux au service des deux administrations et du bloc communal à compter du 1^{er} mai 2024. L'ambition de la démarche de mutualisation vise à garantir une meilleure qualité du service public par l'amélioration de l'organisation territoriale.

Dans un objectif de meilleure organisation des services et dans la poursuite des actions de mutualisation engagées depuis 2017, il est envisagé la création d'une Direction commune de la Logistique et des Moyens Généraux entre la Ville de La Rochelle et la CdA à compter du 1^{er} mai 2024.

Cette Direction a vocation à :

- Rassembler et professionnaliser les ressources logistiques pour la Ville de La Rochelle et la CdA, en apportant des solutions opérationnelles et logistiques pour le bon fonctionnement des services,
- Permettre aux services de la Ville de La Rochelle et de la CdA de recentrer leurs activités principales vers leur cœur de métier et retrouver ainsi des marges de manœuvre pour leurs besoins propres,
- Faciliter le bon déroulement de l'action municipale et communautaire,

- Apporter une expertise pour les services souhaitant développer des démarches qualité et s'engager dans une démarche d'amélioration continue de leur activité, y compris dans le service rendu à l'utilisateur,
- Proposer une offre de coopération (conseils de 1^{er} niveau, partage de ressources, nouveaux groupements de commandes), voire à terme des prestations services pour les autres communes de la CdA selon les besoins exprimés et après étude des conditions de leur faisabilité.

La direction de la Logistique et des Moyens Généraux sera composée de 66 agents, soit 66 ETP répartis comme suit :

- La direction Logistique des Moyens Généraux, soit 3 ETP :
 - o Le directeur, la manager QSE, l'assistante de gestion administrative.
- Trois services généraux :
 - o Le service Propreté Hygiène des Locaux, 45 ETP
 - o Le service Imprimerie, 8 ETP
 - o L'unité réceptions officielles et logistique, 10 ETP

À l'instar des services communs, la direction mutualisée, soit 3 ETP, sera rattachée à la CdA.

Le service Propreté et hygiène des locaux, est depuis un service mutualisé depuis le 1^{er} janvier 2023 – (délibération du Conseil communautaire du 17 novembre 2022), rattaché à la Ville.

Le service Imprimerie et l'unité Réceptions officielles et logistique resteront des entités Ville, intervenant pour la CdA dans le cadre de la convention de prestation de service approuvée le 22 juin 2022 (délibération du Bureau communautaire du 12 mai 2022).

La direction mutualisée sera garante d'un traitement équitable et équilibré des demandes de la Ville, de la CdA et des 27 autres communes au regard des compétences de l'agglomération. Elle s'attachera à décliner dans cette direction mutualisée les feuilles de route des deux équipes représentatives.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Ville qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun seront transférés de plein droit à la CdA.

La convention de création d'une Direction commune entraînera donc le transfert par voie de mutation de 3 agents pour un équivalent temps plein de 3 ETP de la Ville de La Rochelle vers la CdA au 1^{er} mai 2024.

L'article L 5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales prévoit que les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les impacts sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

La convention de création de la Direction commune de la Logistique et des Moyens Généraux a pour principal objet de fixer les conditions de création et de fonctionnement du service, de décrire les conséquences que cela entraîne pour les agents transférés et les conditions financières qui vont lier les parties signataires.

Les relations financières liant les deux collectivités sont détaillées dans le projet de convention qui est joint à la présente délibération.

Le comité social territorial a rendu son avis sur ce projet le 21 mars 2024.

- D'approuver la convention de création d'une Direction ~~Commune de la Logistique~~ et des Moyens Généraux CdA et Ville de La Rochelle,
- D'autoriser M. le Président ou son représentant à signer la convention et tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération,
- D'imputer les dépenses et recettes correspondantes sur les crédits ouverts à cet effet au Budget de la CdA.

CES DISPOSITIONS, MISES AUX VOIX, SONT ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Membres en exercice : 82

Nombre de membres présents : 54

Nombre de membres ayant donné procuration : 24

Nombre de votants : 78

Abstention : 0

Suffrages exprimés : 78

Votes pour : 78

Vote contre : 0

**POUR EXTRAIT CONFORME
POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DÉLÉGATION
LE VICE-PRÉSIDENT
Antoine GRAU**

Signé électroniquement par : Antoine Grau
Date de signature : 15/04/2024
Qualité : Antoine Grau - 1er Vice-président



Délais et voies de recours

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans le délai de deux mois suivant la publication et/ou la notification. Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : www.telerecours.fr. La délibération peut également faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux.

CONVENTION POUR LA CREATION D'UNE DIRECTION COMMUNE DE LA LOGISTIQUE ET DES MOYENS GENERAUX

Sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du CGCT

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par son Président ou son représentant, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Communautaire du 4 avril 2024 ;

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 du 8 avril 2024 ;

Ci-après désignée « la Ville »

La présente convention comporte trois annexes :

- Annexe 1 : tableau des effectifs transférés ;
- Annexe 2 : fiche d'impact de la création du service commun ;
- Annexe 3 : annexe financière ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts de la Communauté d'agglomération de La Rochelle ;

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT ;

Vu l'avis du comité social territorial du 21 mars 2024 ;

Considérant l'intérêt des signataires de se doter de services communs afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

Article 1^{er} : Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires des présentes décident de mettre en commun l'organisation de la Direction Logistique et des Moyens Généraux avec pour objectif de fournir aux services de la ville de La Rochelle et de la CdA les ressources nécessaires à leur bon fonctionnement.

Pour atteindre cet objectif, 3 axes stratégiques sont identifiés :

- apporter des solutions opérationnelles et logistiques au bon fonctionnement des services des services Ville et Agglo ;
- proposer une expertise et prestations vers les services de l'agglo et dans un second temps, vers les communes de l'agglomération (selon étude de faisabilité) ;
- développer auprès des services de la direction Logistique et des Moyens Généraux une culture commune de la performance durable et du service-usagers à travers un système de management de la Qualité-Sécurité-Environnement.

Les effets attendus sont les suivants :

DOMAINE ORGANISATIONNEL

-En rassemblant au sein de cette Direction les ressources logistiques pour les 2 collectivités, la nouvelle organisation facilite le bon déroulement de l'action municipale et communautaire et ainsi permet aux services de la ville de La Rochelle et de la CdA de recentrer leurs activités principales vers leur cœur de métier. Les missions de logistique CdA sont organisées à ce jour par les services sur des % de postes et ou des prestations extérieures.

-Une professionnalisation de la fonction logistique qui permet de centraliser les missions des services généraux de la DLMG sur leur cœur de métier, et ainsi sécuriser les processus actuels pour développer des prestations pour les services CdA.

-Dans le cadre de l'élaboration d'une stratégie achat pour le mobilier de bureau, les services des 2 collectivités bénéficieront d'une simplification des passations de commande, d'une définition de gammes à plus forte standardisation et issues du réemploi ainsi qu'une valorisation du mobilier en fin de vie.

- Encourager les pratiques innovantes en termes de fonctionnement interne et à destination des services ;

- Retrouver des marges de manœuvre pour les services ;

DOMAINE DE LA COOPERATION

-Dans le cadre du guide de la coopération, des prestations services et l'intégration a des groupements de commandes (ex : marché du mobilier de bureau) vers les communes membres de l'agglomération seront proposées.

-Une évolution des équipes dans leurs pratiques professionnelles en favorisant la mise en commun des savoir-faire.

DOMAINE DE L'IMPRIMERIE

- La conduite d'une politique vertueuse sur les impressions de la ville de La Rochelle et de la CdA à travers la charte d'éco-responsable et la politique papiers de la VLR.
- Expertise sur les projets d'impression
- Le recours privilégié au Service de la Ville doit permettre de faire des économies du côté de la CdA, qui paiera à prix coûtant les prestations et imprimés

DOMAINE QUALITE

- A l'échelle des 2 collectivités, apporter une expertise pour les services souhaitant implanter un système qualité et s'engager dans une démarche d'amélioration continue de leur activité (service à l'usagers, gestion efficiente du service public...)
- A l'échelle de la DLMG, le développement de la culture commune pour la performance globale et d'un système qualité de service pour les prestations DLMG proposées aux services de la ville de La Rochelle et de la CdA

DOMAINE BUDGETAIRE

- Une meilleure maîtrise des coûts liés à la logistique et missions ressources ;
- Un faible impact de la contribution financière du service commun pour la CdA du fait :
 - o Des transferts de 3 postes du service commun propreté hygiène des locaux vers la direction de la logistique et des moyens généraux (postes déjà comptabilisés dans le service commun SPHL) ;
 - o de l'internalisation de prestations (ex : travaux d'impressions, nettoyage des véhicules des pools, activités de logistique et de petits déménagements...)
 - o des gains en % d'ETP à la centralisation de la logistique et des moyens généraux.

Article 2 : Composition de Direction commune de la Logistique et des Moyens Généraux

La Direction commune de la Logistique et des Moyens Généraux est composée de 66 agents, soit 66 ETP provenant de :

Une direction Logistique des Moyens Généraux avec 3 ETP

- o Le directeur, la manager QSE, l'assistante de gestion administrative.

Les 3 services généraux :

- o Le service Propreté Hygiène des Locaux avec 45 ETP, déjà mutualisé à travers une convention de service commun
- o Le service Imprimerie avec 8 ETP
- o L'unité réceptions officielles et logistique avec 10 ETP

Seuls 3 agents seront mutualisés dans un premier temps, comprenant le poste de direction du service commun, le poste de manager QSE, le poste d'assistante de gestion administrative, soit 3 ETP Ville.

Pour les 3 services généraux, le service Imprimerie et l'unité Réceptions officielles et logistique restent à ce stade dédiées aux entités Ville, le service commun Propreté et hygiène des locaux rattaché à la Ville est déjà mutualisé à travers une convention de service commun.

Article 3: Situation des agents des services communs

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Ville de la Rochelle qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la CDA.

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent.

Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis 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.

Article 4 : La gestion des services communs

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans un service commun ou une partie de service commun est le Président de la Communauté d'agglomération.

La direction est ainsi gérée par le 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.

Président de la CDA, adresse, directement à la directrice générale des services toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. 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 à la directrice commune pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 5 : Modalités de fonctionnement du service commun

5.1. Distinction entre autorité fonctionnelle et autorité hiérarchique

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CdA ou du Maire.

L'autorité hiérarchique

Elle est exercée au travers de ses responsables par la collectivité employeuse de l'agent. Le lien hiérarchique se traduit, au sein d'une organisation de travail, par l'existence d'une fonction d'encadrement clairement et personnellement identifiée, dont l'agent dépend. L'encadrant fixe les objectifs, attribue les moyens, priorise les tâches et en contrôle l'exécution. Il lui appartient d'évaluer et de noter l'agent.

Pour les agents transférés par la ville dans les services communs au titre de la mutualisation, l'autorité hiérarchique sera exercée par le président de la CDA et par celles et ceux à qui il a confié cette autorité.

L'autorité fonctionnelle, lorsque la mission est exercée pour le compte de la commune

Elle caractérise le lien entre le Maire et ses représentants d'une part, et les services communs pilotés par la CdA d'autre part. Quand la mission est exercée pour le compte de la Ville, le service commun qui la remplit est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire et de ses représentants (élus et services).

A ce titre, le service commun conseille, prépare et exécute les décisions du maire.

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 qui agit pour son compte.

5.2. Modalités de saisie du service commun et régulation

Formes des demandes

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

Référents et interfaces

Pour la Ville, sont habilités à saisir le cadre dirigeant du service commun : le Maire, les élus ayant reçu délégation, la Direction Générale des services, les membres de la Direction Générale et les Directeurs de service.

Pour la CdA sont habilités à saisir le cadre dirigeant du service commun : le Président, les élus ayant reçu délégation, la Direction générale des services, les membres de la Direction Générale et les Directeurs de service.

Régulation et arbitrages

En cas de désaccord sur les éléments de programmation des opérations, tâches ou travaux confiés au service commun, un arbitrage sera réalisé selon la procédure suivante :

- Le cadre dirigeant du service informe son Directeur Général Adjoint du désaccord.
- Si le désaccord persiste, la Direction générale des services est chargée de trouver un compromis.
- En dernier recours, le Maire et le Président seront sollicités.

En cas de divergence concernant un désaccord sur le planning des tâches à effectuer, les instructions du Président seront appliquées en dernier recours. En cas de divergence sur le fond concernant les méthodes à appliquer, lorsque le service commun intervient pour le compte de la commune, les instructions du Maire seront appliquées en dernier recours.

Suivi de l'activité du service

Le cadre dirigeant du service commun devra dresser un bilan annuel de l'activité à son Directeur Général Adjoint de rattachement chaque année, au 31 mars de l'année n+1 au plus tard. Un point de l'état des dossiers sera réalisé en présence des membres de la direction générale de chaque collectivité, au minimum une fois par an.

5.3 - Participation aux instances institutionnelles ou de travail

Le cadre dirigeant du service commun siège aux comités de direction de la Ville et de la CdA, et en tant que de besoin aux instances de travail et institutionnelles de la Ville et de la CdA : revues de projet, groupes de travail, municipalités, bureaux communautaires, conseils au besoin.

5.4 – Engagements qualité

La création du service commun doit se traduire à minima par un maintien du service pour chaque signataire, aussi bien d'un point de vue qualitatif que quantitatif. Le groupe de travail de suivi financier des services communs, prévu à l'article 7 de la présente convention, sera chargé d'examiner l'évolution du niveau de service attendu.

Par ailleurs, les deux signataires conviennent que le service commun traitera en priorité les dossiers en fonction des échéances liées à leur passage dans les assemblées délibérantes ;

5.5 – Prestations au bénéfice des communes de la communauté d'agglomération et des établissements rattachés

Le service commun pourra être amené à réaliser des prestations au bénéfice des autres communes de la communauté d'agglomération et des établissements rattachés. Ces prestations feront l'objet de conventions de prestations de services individualisées.

Article 6 : Conditions financières et modalités de remboursement

6.1. Conditions financières

Les parties conviennent d'adopter les principes suivants :

- Principe de neutralité financière pour chaque entité lors de la mise en place du service commun.
- le montant des économies ou surcoûts constatés entre le 31/12/de l'année N, ce montant sera partagé entre les deux collectivités.

Pour chaque entité, le coût du service sera donc constitué de deux parts :

- le coût du service constaté au 31/12/2023, permet d'établir la convention et les bases de refacturation
- Chaque année, le coût réel du service commun sera réparti selon les clés de répartition suivantes :
 - Au prorata entre les missions des postes mutualisés et les prestations VLR/CDA de chaque service ainsi que des missions transversales gérées par la Direction Logistique des Moyens Généraux
- Les deux parties s'entendent à ce que ces répartitions soient revues tous les ans pour tenir compte de la réalité des missions et prestations de chacun.

Le coût du service constaté au 31/12/2023 est constitué des dépenses suivantes :

- charges réelles de personnel (dont masse salariale et notamment participations CASEL, ticket restaurant, prévoyance, l'assurance statutaire...),
- fournitures courantes,
- les forfaits liés à l'occupation des locaux
- les forfaits informatiques

Il est estimé à partir du compte administratif prévisionnel 2023.

6.2 Dépenses et recettes individualisables

Certaines dépenses individualisables, seront inscrites et exécutées directement sur le budget soit de la Ville, soit de la CdA.

A titre d'exemple, les dépenses individualisables sont les suivantes : achat de mobilier de bureau

Dépenses d'investissement non récurrentes

Si un investissement important et exceptionnel est réalisé par le service commun pour une utilisation partagée entre la CdA et la Ville, une partie du coût d'acquisition pourra être refacturée à due proportion à la Ville (en fonction du niveau d'utilisation du bien nouvellement acquis par exemple). La participation de la ville pourra prendre la forme d'un fonds de concours versé à la CDA. La programmation de ces investissements fera l'objet d'échanges avec entre le Ville et la CDA.

6.3. 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.

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.

Article 7 : Groupe de travail de suivi financier des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un groupe de travail en charge du suivi financier :

- Présidé par les élus en charge de l'administration générale et de la mutualisation
- Et composé :
 - o du DGS commun Ville/CDA
 - o des DGA concernés par le service commun (CdA et VLR)
 - o des Directeurs de services CdA et VLR : Finances – Vie institutionnelle – Ressources Humaines

Il sera en charge :

- D'examiner les indicateurs d'activité et de suivi du service
- D'examiner les conditions financières de la convention

Rythme des réunions de suivi : 2 par an et dès que l'actualité du service le nécessite.

Article 8 : Assurances et responsabilités

Le service commun intervenant dans le cadre de la présente convention pour le compte de la Ville, les agents engagent la responsabilité de celle-ci vis-à-vis des tiers du fait leur activité non détachable du service. Chaque collectivité demeure responsable, vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses compétences.

Ainsi, la Ville conserve la complète responsabilité des actes et décisions, contrats et engagements de toute nature nonobstant l'intervention des services mis en commun gérés par la CdA.

Dans le cadre de la mise en commun du service, la CdA assure notamment 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 Ville relèvent des remboursements de frais de l'article précédent.

Article 9 : Durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} mai 2024. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

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 et notamment les modalités de retour des personnels et des biens ainsi que la détermination des éventuels remboursements.

Article 10 : 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 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 CdA
Le Président

Pour la Ville
L'Adjoint délégué,

Envoyé en préfecture le 16/04/2024

Reçu en préfecture le 16/04/2024

Publié le 16/04/2024



ID : 017-241700434-20240404-DCC040424_14-DE



Annexe 3 : annexe financière
Service commun DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DES MOYENS GENERAUX

Crée par: F. Giraudeau
Version: V1

**Coût du service commun
estimé au 31 décembre 2023**

3 postes : 3 ETP / 153 923€ de charge de personnel (masse salariale + autres charges)

CHARGES	Clefs de répartition 2023				
	Ville	CDA	Part Ville	Part CdA	
Charges personnels	Masse salariale	70%	30%	105 140 €	45 060 €
	Autres charges (chèques déjeuner, assurance statutaire, subvention CASEL)	70%	30%	2 606 €	1 117 €
	Frais de formation, frais de déplacement, abonnements domicile/travail	selon dépenses réelles constatées			
	Dépenses liées au poste informatique, maintenance, fluides et frais de nettoyage	70%	30%	5 962 €	2 555 €
Fonctionnement du service	Frais fonctionnement du service	70%	30%	130 €	70 €
TOTAL			113 838 €	48 802 €	162 640 €