

COMMUNE DE CHÂTELLERAULT

Délibération du conseil municipal

ACTE N° CM-20220519-034

du 19 mai 2022

n°034

page 1/3

EXTRAIT :



Nombre de membres en exercice : 39

PRESENTS (33) : Jean-Pierre ABELIN, Maryse LAVRARD, Yasin ERGÜL, Evelyne AZIHARI, Thomas BAUDIN, Jeannie MARECOT, Jacques MELQUIOND, Laurence RABUSSIER, Jean-Michel MEUNIER, Françoise BRAUD, Michel FRESNEAU, Corine FARINEAU, Stéphane RAYNAUD, Béatrice ROUSSENQUE, Michel DROIN, Anne-Florence BOURAT, Hubert PREHER, Gwenaëlle PRINCET, Amine MESSAOUDENE, Sophie GUEGUEN, Patrice CANTINOLLE, Elisabeth PHILIPPONNEAU, Jean-Claude BAUDRY, Frédérique NAUD COLAS, Ahmed BEN DJILLALI, Séverine BART, Siméon FONGANG, Isabelle DUCHER, Gilles MAUDUIT, Flavy FRUCHON, Manuel COSTA NOBRE, Françoise MÉRY, Yves TROUSSELLE, Maryline ALLEMANDOU-DOMINGO, Patricia BAZIN, Marion LATUS, David SIMON

POUVOIRS (6) : Jean-Pierre de MICHEL donne pouvoir à Marion LATUS
Pierre BARAUDON donne pouvoir à Patricia BAZIN
Evelyne AZIHARI donne son pouvoir à Jean-Pierre ABELIN
Séverine BART donne pouvoir à Maryse LAVRARD
Flavy FRUCHON donne pouvoir à Yasin ERGÜL
Elsa FARHAT donne pouvoir à Thomas BAUDIN

EXCUSES (0) :

Nom du secrétaire de séance : Françoise BRAUD

RAPPORTEUR : Madame Françoise BRAUD

OBJET : Mutualisation - Conventions de services communs

Depuis 2010 et la loi de réforme des collectivités territoriales, le législateur a donné les moyens juridiques aux établissements publics de coopération intercommunale et à leurs communes membres de mutualiser leurs services **en se dotant de services communs**, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles en dehors des compétences transférées.

Après la création du service commun numérique en 2015, Grand Châtellerault a décidé de créer un ensemble de services communs dès fin 2016, dans la continuité de la gestion unifiée existante depuis 2006 entre la commune de Châtellerault et la communauté d'agglomération du pays châtelleraudais.

Depuis lors, les services communs suivants ont été constitués et renouvelés :

- Numérique (depuis 2015)
- Direction Générale
- Direction des Ressources Humaines
- Service juridique
- Service achats publics
- Service développement durable
- Service communication
- Service des finances
- Service archives-documentation
- Évaluation des politiques publiques
- Service habitat et gestion du patrimoine
- Entretien des locaux (depuis 2020)

COMMUNE DE CHATELLERAULT**Délibération du conseil municipal****ACTE N° CM-20220519-034****du 19 mai 2022****n°034****page 2/3**

Au cours de la période de fin 2020 et de l'année 2021, Grand Châtellerault a conduit une réflexion sur la réorganisation de ses services, laquelle a également abouti à un projet d'élargissement de la mutualisation de ses services communs au ccas de Châtellerault.

*Cette possibilité est permise par référence à l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que les communes et EPCI à fiscalité propre et, le cas échéant **un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux**, peuvent se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.*

Pour ce faire, une harmonisation des services communs est rendue nécessaire pour tenir compte de cette réorganisation des services et de l'intégration du CCAS et des EPIC le cas échéant.

La première harmonisation a concerné les services communs suivants, approuvés par délibération n° 18 du conseil municipal du 16 décembre 2021 :

- Direction des Finances
- Archives-documentation
- Transformation numérique
- Cadre de vie (confié en gestion à la ville de Châtellerault)
- Maintenance et dépannage de la direction qualité de la construction (confié en gestion à la ville de Châtellerault)

Il est proposé en cette séance d'approuver la signature des conventions relatives aux services communs :

- Direction des ressources humaines
- Affaires juridiques et institutionnelles
- Achats publics
- Contrôle de gestion – évaluation
- Entretien des locaux (confié en gestion à la ville de Châtellerault)
- Direction de la communication et du marketing territorial
- Pôle énergie

La durée de conventionnement est rallongée jusqu'au 31 décembre 2026, sans préjudice de la possibilité de l'interrompre de façon anticipée, selon les conditions définies dans les conventions.

VU le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée,

VU la délibération n° 31 du conseil municipal du 25 juin 2015 relative à la création du service commun numérique,

VU la délibération n° 2 du conseil municipal du 15 décembre 2015 émettant un avis favorable au projet de schéma de mutualisation des services,

VU la délibération n° 2 du conseil communautaire du 8 février 2016 relatif au schéma de mutualisation des services,

COMMUNE DE CHATELLERAULT

Délibération du conseil municipal

ACTE N° CM-20220519-034

du 19 mai 2022

n°034

page 3/3

VU la délibération n° 19 du conseil municipal du 15 décembre 2016 relative à la création de services communs entre Châtellerault et Grand Châtellerault,

VU la délibération n°43 du 19 septembre 2019 du conseil municipal portant renouvellement de la participation au service commun de Prévention, Santé et Qualité de Vie au Travail, jusqu'en décembre 2022,

VU la délibération n° 29 du conseil municipal du 10 décembre 2019 portant décision de renouveler les conventions de services communs entre Châtellerault et Grand Châtellerault,

VU la délibération n° 18 du conseil municipal du 16 décembre 2021 relative aux services communs « direction des finances », « archives documentation » et « transformation numérique », « cadre de vie » et « maintenance et dépannage » de la direction qualité de la construction,

VU les conventions des services communs « Direction des ressources humaines », « Affaires juridiques et institutionnelles », « Achats publics », « Contrôle de gestion – évaluation », « Entretien des locaux », « Direction de la communication et du marketing territorial » et « Pôle énergie »,

VU l'avis des comités techniques des 11 février 2022 et 11 mars 2022,

CONSIDÉRANT l'intérêt d'une mutualisation de services aux missions fonctionnelles entre la ville de Châtellerault et Grand Châtellerault ainsi que les établissements publics rattachés,

CONSIDÉRANT qu'à titre dérogatoire, un service commun peut être géré par la commune choisie par l'organe délibérant de l'établissement public intercommunal,

Le conseil municipal, ayant délibéré,

- décide d'autoriser le Maire ou son représentant à signer les conventions ci-jointes relatives aux services communs suivants :

- « Direction des ressources humaines »
- « Affaires juridiques et institutionnelles »
- « Achats publics »
- « Contrôle de gestion – évaluation »
- « Entretien des locaux »
- « Direction de la communication et du marketing territorial »
- « Pôle énergie »

- indique que les nouvelles conventions signées mettront fin à l'application des précédentes conventions de services communs concernés.

Vote : Adopté à l'unanimité

POUR : 37

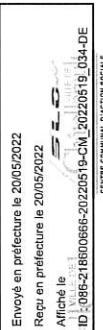
CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 2 P. BAZIN(+ 1 pouvoir)

NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Pour ampliation,
Pour le maire et par délégation,
La directrice des affaires institutionnelles et juridiques
Céline NICoud





Envoyé en préfecture le 20/05/2022
Reçu en préfecture le 20/05/2022

Affiché le 21/05/2022 à 10:11:11
ID : 086-21860686-20220519-CM-20220519-034-DE

Convention Service commun « Direction des ressources humaines »

Entre les sousignées :

la Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraud représentée par son Président dément habilité par délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars, ci-après dénommée "Grand Châtelleraud",

d'une part,

Et la Commune de Châtelleraul, représentée par son Maire, dément habilité par délibération n° 34 du conseil municipal du 19 mai 2022, ci-après dénommée "la commune",

Et le centre communal d'action sociale, représentée par son président, Jean-Pierre ABELIN ou la vice-présidente déléguée, Françoise BRAUD, habilité(e) à signer par délibération n° ... du conseil d'administration du ... 2022, ci-après dénommée "le CCAS",

d'autre part,

Vu le Code Général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs ;
Vu la délibération n°9 du bureau communautaire du 19 décembre 2016 relative à la création d'un service Direction des ressources humaines commune à la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais et la commune de Châtelleraul, vu la délibération n° 5 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement du service commun « Direction des ressources humaines », à compter du 1er janvier 2020, vu la délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars portant élargissement du service commun « Direction des ressources humaines » au centre communal d'action sociale (CCAS) de la ville de Châtelleraul, vu la délibération n°34 du conseil municipal de la Ville de Châtelleraul en date du 19 mai 2022 approuvant les nouvelles dispositions du service commun « Direction des ressources humaines », vu la délibération n°...du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtelleraul en date du.... portant décision de rejoindre le service commun « Direction des ressources humaines », vu l'avis du comité technique de Grand Châtelleraul réuni le 2022,

PRÉAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, Grand Châtelleraul et la commune de Châtelleraul ont décidé de créer un service commun pour mutualiser les moyens mis en œuvre pour la gestion des ressources humaines.

En l'espèce, le service commun intervient dans les domaines suivants :

- La gestion de la paie et des carrières
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- L'action sociale

SC DRH

1/4

SC DRH

2/4

Envoyé en préfecture le 20/05/2022
Reçu en préfecture le 20/05/2022

Affiché le 21/05/2022 à 10:11:11
ID : 086-21860686-20220519-CM-20220519-034-DE

- Des missions transversales de préparation et suivi budgettaire RH, de suivi des instances représentatives du personnel, de dialogue social
Cette mutualisation a été engagée, dès 2006, par la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais dans le cadre d'une convention de gestion unifiée regroupant plusieurs services (finances, ressources humaines, commande publique, communication, archives...) selon le régime juridique créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004.
Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférées est celui des services communs.

A compter de 2017, il a été décidé d'établir des conventions de services communs propres à chaque service, et répondre ainsi aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtelleraul en matière de gestion des ressources humaines.

En 2021, le projet de réorganisation des services de Grand Châtelleraul a abouti à une réflexion sur l'élargissement de la mutualisation du service commun « Direction des ressources humaines » à l'établissement public rattaché de la ville de Châtelleraul, le centre communal d'action sociale (CCAS). En effet, l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux communes et EPCI à fiscalité propre et, le cas échéant à un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n°1)

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, entre la communauté et la commune, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun « Direction des ressources humaines ».

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Les agents du service commun « Direction des ressources humaines » sont des agents employés par Grand Châtelleraul.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des agents du service commun « Direction des ressources humaines » est le Président de Grand Châtelleraul.

Le service commun « Direction des ressources humaines » est géré par le Président de Grand Châtelleraul qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président.

Les agents sont rémunérés par Grand Châtelleraul.

Le Président de Grand Châtelleraul adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention 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 agents.

Le responsable du service commun dresse un état de l'activité du service communal pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du CCAS peuvent émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du CCAS dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun « Direction des ressources humaines » par la commune ou le CCAS à Grand Châtellerault s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service commun réparti entre Grand Châtellerault et la commune ou le CCAS de Châtellerault, en proportion de l'activité consacrée à chacune des parties.

La répartition de l'activité est basée sur les indicateurs d'activités suivants :

- Le nombre de fiches de paye
- Le nombre d'arrêts

- Le nombre de journées/stagiaires

- Le nombre d'agents sur emploi permanent

Le coût de fonctionnement du service commun « Direction des ressources humaines » comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu.

Coût annuel du service communal

Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau de participation de chaque partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités précités.

Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation : 411 475,39 €

Le solde de remboursement, en dépenses et en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation, intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Un rapport annuel d'activité du service commun « Direction des ressources humaines » sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtellerault.

ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

Les biens affectés au service communal restent acquis, gérés et amortis par Grand Châtellerault.

ARTICLE 8 : DÉNONCATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant

ANNEXE de la CONVENTION

CRÉATION DU SERVICE COMMUN

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LA COMMUNE ET LE CCAS DE DE CHÂTELLERAULT

Fiche d'impact (article L 5211 – 4- 2 du code général des collectivités territoriales)

1. Historique

Depuis la délibération n°4 du conseil communautaire du 29 mars 2010, les services fonctionnels de Grand Châtellerault sont des services à gestion unifiée au sens de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, qui prévoyait qu' « un EPCI à fiscalité propre peut également, dans le cadre d'une gestion unifiée du personnel de l'établissement public et de celles des communes membres qui en ont exprimé le souhait, et dans les conditions fixées par le conseil de communauté, mettre son personnel et ses services à la disposition des communes qui en font la demande ».

Suivant l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, le régime juridique applicable au partage de moyens entre un EPCI et ses communes membres est celui des services communs.

C'est pourquoi, il est créé un service commun « archives-documentation » qui permettra à Grand Châtellerault et à ses communes membre de partager les outils du centre des archives de Grand Châtellerault. Les missions indiquées dans la présente annexe sont exercées au profit des signataires de la convention avec Grand Châtellerault.

2. Conditions de travail

Conditions de travail	
Localisation	Pour les bureaux : Hôtel de ville Pour les interventions : tous les sites de la Ville de Châtellerault et de Grand Châtellerault
Environnement de travail	Les postes de travail, salle de formation, salle de réunion .
Nature des déplacements	Déplacements sur l'ensemble du territoire de Grand Châtellerault à l'aide de voitures ou à pied en fonction de la distance.
Rémunération et droits acquis	Maintien de l'existant

3. Les missions

Les principales missions	Contenu des missions	Partenaires extérieurs
Gestion de la paie et des carrières	Réalisation des paies	DGFIP
	Gestion du temps de travail	CDG 86 pour Grand Chatellerault
	Gestion de la carrière administrative des agents	CDG 86 pour Grand Chatellerault
	Suivi des absences (maladie, maternité)	CPAM, CDG 86
Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	Préparation des dossier de retraite	CNRACL, IRCANTEC, CARSAT,
		Participation à la décision et mise en œuvre des recrutements
		Préparation et mise en œuvre des plans de formation
		Construction de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en fonction d'un schéma directeur
		Mise en œuvre de la mobilité en fonction des besoins des collectivités et des compétences des agents (mobilité choisie ou reclassement)
Gestion de la prévention		Préparation CHSCT : Instruction dossier, préparation administrative et logistique
		Conseil : réalisation d'études de postes, mesure d'ambiance
		Enquête accident, visite sur site
		Travail du psychologue du travail : soutien par rendez vous individuels, protocole de reprise, analyse de la pratique, bilan de

4. Les effectifs

compétences	Suivi du Document unique d'évaluation des risques Animer le réseau des Assistants de Prévention	
	Organisation des formations obligatoires des AP , des formations PRAP	
	Gestion et organisation des visites médicales	
Pilotage de la masse salariale	Préparation budgétaire et suivi de la masse salariale Étude de coûts	
Communication interne	Rédaction de brèves mensuelles, de flyer Gestion de l'intranet Organisation d'événements et de la journée des nouveaux embauchés	Agence de communication
Administratif SIRH	Déploiement du logiciel SIRH et de modules rattachés, Ecriture de procédure Formation des collègues	Éditeurs

Effectifs	Avant mutualisation			Après mutualisation		
	Titulaires	Non-Titulaires	ETP	Titulaires	Non-Titulaires	ETP
Catégorie C	23,00	1,00	21,00	28,00	1,00	29,90
Catégorie B	3,00	1,00	3,80	3,00	3,00	6,70
Catégorie A	7,00	4,00	9,50	8,00	4,00	11,90
Catégorie 0		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Ces effectifs comprennent intégralement le service commun prévention, santé et qualité de vie au travail.

5. Les budgets des co-contractants

(hors déduction de l'attribution de compensation versée par la Ville)

Fonctionnement 2020	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtelleraut	1 708 217 €	104 318 €
CCAS de Châtelleraut	276 800 €	20 550 €
Total :	1 985 017 €	124 868 €

Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtelleraut	1 991 196 €	127 803 €

GRAND
CHÂTELLERAULT
COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMERATION



Convention
Service commun « Affaires juridiques et institutionnelles »

Entre les sousignées :

la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault représentée par son Président dûment habilité par délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022, ci-après dénommée "Grand Châtellerault",
d'une part,

Et la Commune de Châtellerault, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération n°34 du conseil municipal du 19 mai 2022, ci-après dénommée "la commune",
d'autre part,

Et le centre communal d'action sociale, représentée par son président, Jean-Pierre ABELIN ou la vice-présidente déléguée, Françoise BRAUD, habilité(e) à signer par délibération n° ... du conseil d'administration du 2022, ci-après dénommée "le CCAS",
VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs,

VU la délibération n°9 du bureau communautaire du 19 décembre 2016 relative à la création d'un service communal juridique à la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais et la commune de Châtellerault,

VU la délibération n° 5 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement du service communal juridique, à compter du 1er Janvier 2020,

VU la délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022 portant élargissement du service communal «affaires juridiques et institutionnelles» au centre communal d'action sociale (CCAS) de la ville de Châtellerault,

VU la délibération n°34 du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du 19 mai 2022 approuvant les nouvelles dispositions du service commun «affaires juridiques et institutionnelles»,
VU la délibération n° ... du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtellerault en date du portant décision de rejoindre le service commun «affaires juridiques et institutionnelles»,
VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault réuni le 2022,

- la gestion des assurances
- le secrétariat des assemblées

Cette mutualisation a été engagée, dès 2006, par la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais dans le cadre d'une convention de gestion unifiée regroupant plusieurs services (finances, ressources humaines, commande publique, communication, archives...) selon le régime juridique créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004.
Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-991 du 7 aout 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférées est celui des services communs.

A compter de 2017, il a été décidé d'établir des conventions de services communs propres à chaque Châtellerault, en matière d'archives et de documentation.

En 2021, le projet de réorganisation des services de Grand Châtellerault a abouti à une réflexion sur l'élargissement de la mutualisation du service commun «affaires juridiques et institutionnelles» à l'établissement public rattaché de ville de Châtellerault, le centre communal d'action sociale (CCAS). En effet, l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux communes et EPCI à fiscalité propre et, le cas échéant à un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Cette mutualisation a vocation à répondre aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière juridique.
(annexe n°1)

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJECTIF DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, entre la communauté et la commune, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé «affaires juridiques et institutionnelles».

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026 sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Les agents du service juridique commun sont des agents employés par Grand Châtellerault.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des agents du service commun «affaires juridiques et institutionnelles» est le Président de Grand Châtellerault.

Le service commun archives-documentation est géré par le Président de Grand Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service communal relève de la compétence du Président.
Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault.

PRÉAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et l'une ou plusieurs de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, le service commun «affaires juridiques et institutionnelles» intervient dans les domaines suivants :

- la veille, l'assistance et le conseil juridiques

Le Président de Grand Châtellerault et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service communal pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du CCAS peut émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du CCAS dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Le remboursement des frais de fonctionnement du service communal «affaires juridiques et institutionnelles» par la commune ou le CCAS à Grand Châtellerault s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service communal réparti entre Grand Châtellerault et la commune ou le CCAS en proportion de l'activité consacrée à chacune des parties.

La répartition prévisionnelle de l'activité est basée sur les indicateurs d'activités suivants :

- secrétariat des assemblées : nombre de séances, nombre de délibérations, nombre de décisions du maire et du président par délégation des assemblées
- gestion des assurances : nombre sinistres déclarés
- juridique : nombre de contentieux, nombre de questions juridiques complexes

Le coût de fonctionnement de la direction générale commune des services comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu.

Coût annuel du service communal

Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau de participation de chaque partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités pré-cités.

Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation : 126 577,32 €

Le solde de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES

Un rapport annuel d'activité du service juridique communal sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtellerault.

ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

Les biens affectés au service communal restent acquis, gérés et amortis par Grand Châtellerault.

ARTICLE 8 : DÉNONCATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.

Préalablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Pour la commune
Le Maire,
Jean-Pierre ABELIN

Pour la ccas
La Vice-Présidente,
Françoise BRAUD

Pour Grand Châtellerault
Le Vice-Président,
Gérard PEROCHON

Pour le ccas
La Vice-Présidente,
Françoise BRAUD

ANNEXE de la CONVENTION de

CRÉATION DU SERVICE COMMUN

AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LA COMMUNE ET LE CCAS DE DE CHÂTELLERAULT

Fiche d'impact (article L 5211 – 4- 2 du code général des collectivités territoriales)

1. Historique

Depuis la délibération n°4 du conseil communautaire du 29 mars 2010, les services fonctionnels de Grand Châtellerault sont des services à gestion unifiée au sens de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, qui prévoyait qu'« un EPCI à fiscalité propre peut également, dans le cadre d'une gestion unifiée du personnel de l'établissement public et de celles des communes membres qui en ont exprimé le souhait, et dans les conditions fixées par le conseil de communauté, mettre son personnel et ses services à la disposition des communes qui en font la demande ».

Suivant l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, le régime juridique applicable au partage de moyens entre un EPCI et ses communes membres est celui des services communs.

C'est pourquoi, il est créé un service commun « affaires juridiques et institutionnelles » qui permettra à Grand Châtellerault et à ses communes membres de partager les outils du centre des archives de Grand Châtellerault. Les missions indiquées dans la présente annexe sont exercées au profit des signataires de la convention avec Grand Châtellerault.

2. Conditions de travail

Conditions de travail	
Localisation	Hôtel de Ville de Châtellerault
Environnement de travail	Bureaux
Nature des déplacements	Déplacements sur l'ensemble du territoire de Grand Châtellerault à l'aide de voitures ou à pied en fonction de la distance.
Rémunération et droits acquis	Maintien de l'existant

3. Les missions

Les principales missions	Contenu des missions
Assurances	Gestion des contrats d'assurances
Juridique	Instruction et gestion des sinistres Veille juridique
Secrétariat des assemblées	Conseil et assistance juridique Gestion des contentieux Gestion de l'activité des assemblées délibérantes : conseils et bureaux communautaires, conseils municipaux
	Gestion des réunions non institutionnelles d'élus : réunion de travail du bureau communautaire, conférence des maires Contrôle interne de légalité des actes pris par le président et le maire par délégation des assemblées

Collaboration nécessaire avec l'ensemble des services de Grand Châtellerault et de la Commune de Châtellerault

4. Les effectifs

Effectifs	Avant mutualisation			Après mutualisation		
	Titulaires	Non-Titulaires	ETP	Titulaires	Non-Titulaires	ETP
Catégorie C	1		0,7	2		1,7
Catégorie B	2		2	3		3
Catégorie A	3		3	2		2

5. Les budgets des co-contratants

(hors déduction de l'attribution de compensation versée par la Ville)

Fonctionnement base 2020	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtelleraut	263 090,56 €	43 555,01 €

Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtelleraut	305 260,60 €	45 614,99 €

Envoyé en préfecture le 20/05/2022
Reçu en préfecture le 20/05/2022
Affiché le
ID : 086-218600666-20220519-CM_20220519_034-DE



GRAND
CHÂTELLERAULT
COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMERATION

Convention Service commun « achats publics »

Entre les sousignées :

la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault représentée par son Président dûment habilité par délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022, ci-après dénommée "Grand Châtellerault",

d'une part,

Et la Commune de Châtellerault, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération n°34 du conseil municipal du 19 mai 2022, ci-après dénommée "la commune",

Et le centre communal d'action sociale, représentée par son président, Jean-Pierre ABELIN ou la vice-présidente déléguée, Françoise BRAUD, habilité(e) à signer par délibération n° ... du conseil d'administration du ... 2022, ci-après dénommée "le CCAS",

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs ;
VU la délibération n°9 du bureau communautaire du 19 décembre 2016 relative à la création d'un service des finances commun à la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais et la commune de Châtellerault,

VU la délibération n°5 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement du service commun « achats publics », à compter du 1er janvier 2020,
VU la délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022 portant élargissement du service commun « achats publics » au centre communal d'action sociale (CCAS) de la ville de Châtellerault,

VU la délibération n°34 du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du 19 mars 2022 approuvant les nouvelles dispositions du service commun « achats publics »,
VU la délibération n°...du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtellerault en date du.... portant décision de rejoindre le service commun « achats publics »,

VU l'avavis du comité technique de Grand Châtellerault réuni le 2022,

- Conseiller l'achat public
- Sécuriser l'achat public
- Gérer la carte achats
- Encadrer les ventes web enchères
- Apprivoiser les services en fournitures
- Conseiller et acheter le mobilier de bureau
- Effectuer suivi des fluides et énergies

Cette mutualisation a été engagée, dès 2006, par la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais dans le cadre d'une convention de gestion unifiée regroupant plusieurs services (finances, ressources humaines, achat public, communication, archives...) selon le régime juridique créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004.
Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférées est celui des services communs.

A compter de 2017, il a été décidé d'établir des conventions de services communs propres à chaque service, et répondre ainsi aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière financière.

En 2021, le projet de réorganisation des services de Grand Châtellerault a abouti à une réflexion sur l'élargissement de la mutualisation du service commun « achats publics » à l'établissement public rattaché de la ville de Châtellerault, le centre communal d'action sociale (CCAS). En effet, l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux communes et EPCI à fiscalité propre et, le cas échéant à un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Cette mutualisation a vocation à répondre aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière d'achats publics.

La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n°1)

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, entre la communauté, la commune ou le CCAS, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé « achats publics ».

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN ACHATS PUBLICS

Les agents du service commun « achats publics » sont des agents employés par Grand Châtellerault.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

En l'espèce, le service commun intervient dans les domaines suivants :

L'autorité gestionnaire des agents du service commun «achats publics» est gérée par le Président de Grand Châtellerault qui dispose de Châtellerault.

Le service commun «achats publics» est géré par le Président de Grand Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président.

Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault.

Le Président de Grand Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention 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 agents.

Le responsable du service commun dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties.

Le Président de Grand Châtellerault 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 confierées.

Le pouvoirs disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du CCAS peuvent émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du CCAS dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun «achats publics» par la commune ou le CCAS à Grand Châtellerault s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service commun réparti entre Grand Châtellerault et la commune de Châtellerault ou le CCAS en proportion de l'activité consacrée à chacune des parties.

La répartition prévisionnelle de l'activité est basée sur les indicateurs d'activités suivants :

- Nombre de marchés réalisés
- Le conseil de 16 minutes
- Le temps passé
- Les transactions
- La ligne de commande
- Les points de distribution énergie et fluide

Le coût de fonctionnement comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu.

Coût annuel du service commun

Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau de participation de chaque partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités précités.

Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation : 349 783,84 €

Le solde de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN ACHATS PUBLICS

Un rapport annuel d'activité du service commun achats publics sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtellerault.

ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par Grand Châtellerault.

ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.

Präśablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Pour Grand Châtellerault
Le Vice-Président,

Pour la CCAS
La Vice-Présidente,
Le Maire,

Jean-Pierre ABELIN

François BRAUD

Gérard PEROCHON

François BRAUD

Jean-Pierre ABELIN

ANNEXE de la CONVENTION de

CRÉATION DU SERVICE COMMUN « ACHATS PUBLICS » ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LA COMMUNE ET LE CCAS DE CHÂTELLERAULT

Fiche d'impact (article L. 5211 – 4 - 2 du code général des collectivités territoriales)

1. Historique

Depuis la délibération n°4 du conseil communautaire du 29 mars 2010, les services fonctionnels de Grand Châtellerault sont des services à gestion unifiée au sens de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, qui prévoyait qu'« un EPCI à fiscalité propre peut également, dans le cadre d'une gestion unifiée du personnel de l'établissement public et de celles des communes membres qui en ont exprimé le souhait, et dans les conditions fixées par le conseil de communauté, mettre son personnel et ses services à la disposition des communes qui en font la demande ».

Suivant l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, le régime juridique applicable au partage de moyens entre un EPCI et ses communes membres est celui des services communs.

C'est pourquoi, il est créé un service commun « archives-documentation » qui permettra à Grand Châtellerault et à ses communes membre de partager les outils du centre des archives de Grand Châtellerault. Les missions indiquées dans la présente annexe sont exercées au profit des signataires de la convention avec Grand Châtellerault.

2. Conditions de travail

Conditions de travail	
Localisation	Hôtel de ville et Centre Technique Municipal
Environnement de travail	4 bureaux à l'hôtel de ville 1 bâtiment au centre technique (avec 3 bureaux)
Nature des déplacements	Pas de déplacement prévu
Rémunération et droits acquis	Maintien de l'existant.

3. Les missions

Les principales missions	Contenu des missions	Collaboration nécessaire avec les services
Conseiller les élus et les services au cours des procédures de marchés publics	Définir les besoins	Tous les services
	Conseiller dans le choix des procédures	
	Rechercher les solutions juridiques les plus adaptées	
Mettre en œuvre les procédures de commande publique	Rédiger les marchés publics	Tous les services
	Gérer les litiges et pré-contentieux	
	Négocier avec les fournisseurs	
Gérer les procédures de dématérialisation	Gérer les procédures de dématérialisation	Tous les services / traitement de l'information
Gérer l'achat de fournitures par le magasin général		Tous les services

4. Les effectifs

Effectifs	Avant mutualisation			Après mutualisation		
	Titulaires	Non-titulaire	ETP	Titulaires	Non-titulaire	ETP
Catégorie C	11	1	9,06	10		10
Catégorie B	2	0	2	2		2
Catégorie A	1	1	1,75	2	1	2,75

5. Les budgets des co-contractants

(hors déduction de l'attribution de compensation versée par la Ville)

Fonctionnement base 2020	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtellerault	571 182 €	42 864 €

Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtellerault	619 885 €	49 509 €

Convention

Service commun « contrôle de gestion - évaluation »

Entre les soussignées :

la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault représentée par son Président dément habilité par délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022, ci-après dénommée "Grand Châtellerault",

d'une part,

Et la Commune de Châtellerault, représentée par son Maire, dément habilité par délibération n°34 du conseil municipal du 19 mai 2022, ci-après dénommée "la commune",
d'autre part,

Et la centre communal d'action sociale, représentée par son président, Jean-Pierre ABELIN ou la vice-présidente déléguée, Francoise BRAUD, habilité(e) à signer par délibération n° ... du conseil d'administration du ... 2021, ci-après dénommée "le CCAS",

Et la Commune de Châtellerault, représentée par son Maire, dément habilité par délibération n°34 du conseil municipal du 19 mai 2022, ci-après dénommée "la commune",

Et le centre communal d'action sociale, représentée par son président, Jean-Pierre ABELIN ou la vice-présidente déléguée, Francoise BRAUD, habilité(e) à signer par délibération n° ... du conseil d'administration du ... 2021, ci-après dénommée "le CCAS",

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs ;

VU la délibération n°9 du bureau communautaire du 19 décembre 2016 relative à la création d'un service des finances commun à la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais et la commune de Châtellerault,

VU la délibération n° 5 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement du service commun « contrôle de gestion - évaluation », à compter du 1er janvier 2020,

VU la délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022 portant élargissement du service commun « contrôle de gestion - évaluation » au centre communal d'action sociale (CCAS) de la ville de Châtellerault,

VU la délibération n° 34 du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du 19 mai 2022 approuvant les nouvelles dispositions du service commun « contrôle de gestion - évaluation »,

VU la délibération n°...du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtellerault en date du.... portant décision de rejoindre le service commun « contrôle de gestion - évaluation »,
VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault réuni le 2022,

PREAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et l'une ou plusieurs de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, le service commun intervient dans les domaines suivants :

- analyse en conseil en gestion des politiques publiques
- analyse des risques
- audit externe des satellites

Cette mutualisation a été engagée, dès 2006, par la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais dans le cadre d'une convention de gestion unitaire regroupant plusieurs services (finances, ressources humaines, commande publique, communication, archives...) selon le régime juridique créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004.

Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 et du décret n°2015-591 du 7 août 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services communs.
A compter de 2017, il a été décidé d'établir des conventions de services communs propres à chaque service, et répondre ainsi aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière financière.

En 2021, le projet de réorganisation des services de Grand Châtellerault a abouti à une réflexion sur l'élargissement de la mutualisation du service commun « contrôle de gestion - évaluation » à l'établissement public rattaché de la ville de Châtellerault, le centre communal d'action sociale (CCAS). En effet, l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux communes et EPCI à fiscalité propre et, le cas échéant à un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Et cette mutualisation a vocation à répondre aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière de contrôle de gestion - évaluation.

La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n° 1)

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, entre la communauté et la commune, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé « contrôle de gestion - évaluation ».

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN CONTRÔLE DE GESTION - ÉVALUATION

Les agents du service juridique commun sont des agents employés par Grand Châtellerault.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des agents du service commun « contrôle de gestion - évaluation » est le Président de l'autorité gestionnaire des agents du service commun « contrôle de gestion - évaluation » et la Présidente de Grand Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président.
Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault.

Le service commun « contrôle de gestion - évaluation » est géré par le Président de Grand Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des agents.

Le responsable du service communal dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties.
Le Président de Grand Châtellerault 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.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du CCAS peuvent émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du CCAS dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse viser la procédure disciplinaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun par la commune ou le CCAS à Grand Châtelleraut s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service commun réparti entre Grand Châtelleraut et la commune ou le CCAS en proportion de l'activité consacrée à chaque des parties.

La répartition prévisionnelle de l'activité est basée sur les indicateurs d'activités suivants :

- nombre de satellites audités
 - nombre d'études effectuées
 - nombre d'heures affectées au contrôle interne
 - nombre d'outils de pilotage maintenus
- Le coût de fonctionnement du service commun comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu

Coût annuel du service commun
Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau de participation de chaque partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités précités.

Participation de la commune de Châtelleraut au titre de l'attribution de compensation : 0 €

Le solde de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN CONTRÔLE DE GESTION - ÉVALUATION

Un rapport annuel d'activité du service commun sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtelleraut.

ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, bérés et amortis par Grand Châtelleraut.

ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.
Préalablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Pour Grand Châtelleraut
Le Vice-Président,

Pour la commune
Le Maire,

Gérard PEROCHON
Françoise BRAUD

Jean-Pierre ABELIN

ANNEXE de la CONVENTION de

CRÉATION DU SERVICE COMMUN

CONTRÔLE DE GESTION - ÉVALUATION ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LA COMMUNE DE CHÂTELLERAULT ET LE CCAS DE CHÂTELLERAULT

Fiche d'impact (article L 5211 – 4- 2 du code général des collectivités territoriales)

1. Historique

Depuis la délibération n°4 du conseil communautaire du 29 mars 2010, les services fonctionnels de Grand Châtellerault sont des services à gestion unifiée au sens de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, qui prévoyait qu' « un EPCI à fiscalité propre peut également, dans le cadre d'une gestion unifiée du personnel de l'établissement public et de celles des communes membres qui en ont exprimé le souhait, et dans les conditions fixées par le conseil de communauté, mettre son personnel et ses services à la disposition des communes qui en font la demande ».

Suivant l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, le régime juridique applicable au partage de moyens entre un EPCI et ses communes membres est celui des services communs.

C'est pourquoi, il est créé un service commun « archives-documentation » qui permettra à Grand Châtellerault et à ses communes membre de partager les outils du centre des archives de Grand Châtellerault. Les missions indiquées dans la présente annexe sont exercées au profit des signataires de la convention avec Grand Châtellerault.

2. Conditions de travail

Conditions de travail		
Localisation	Hôtel de ville de Châtellerault	Direction
Environnement de travail	Un bureau et un ordinateur	
Nature des déplacements	Déplacements sur l'ensemble du territoire de Grand Châtellerault à l'aide de voitures, bicyclette, ou à pied en fonction de la distance.	Direction/Service
Rémunération et droits acquis	Maintien de l'existant.	Direction/Service

3. Les missions

Les principales missions pour la ville/CCAS et Grand Châtellerault	Contenu des missions Analyse et conseil en gestion des politiques publiques	Collaboration nécessaire avec les services Tous les services
	Analyse de la mise en œuvre de politique publique	Tous les services
	Propositions d'optimisation du meilleur service rendu, au meilleur coût (gestion par activité, contrôle de gestion)	Tous les services
	Développement d'outils de gestion (observatoires, tableaux de bord, logiciel de suivi des ressources ...), aide à la mise en œuvre dans les différents services	Tous les services
	Benchmarking (analyses comparatives)	Tous les services
pour la ville/CCAS et Grand Châtellerault	Analyse des risques	Tous les services
	Analyse régulière des bilans et comptes d'exploitations des principaux satellites	Tous les services
	Mise à jour d'un outil de scoring du niveau de risque	Tous les services
	Saisine régulière de la Direction quant à certains niveaux de risque atteints	Direction
pour la ville/CCAS et Grand Châtellerault	Audit externe des satellites	Direction

4. Les effectifs

Effectifs	Avant mutualisation			Après mutualisation	
	Titulaires	Non-titulaire	ETP	Titulaires	Non-titulaire
Catégorie C					
Catégorie B					
Catégorie A	1		1	2	2

5. Les budgets des co-contractants

(hors déduction de l'attribution de compensation versée par la Ville)

Fonctionnement base 2020	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtellerault	95 136 €	2 838 €

Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtellerault	142 370,00 €	5 676 €

Convention Service commun « Entretien des locaux »

Entre les sousignés :
la Commune de Châtellerault, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération n°34 du conseil municipal du 19 mai 2022, ci-après dénommée "la commune",

d'une part,

Et :

la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault représentée par son Président dûment habilité par délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022, ci-après dénommée "Grand Châtellerault",
d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs ;
VU la délibération n°5 du bureau communautaire du 17 février 2020 décidant de confier à la commune de Châtellerault la gestion du service commun d'entretien des locaux du service Gestion Entretien Patrimoine Bâtiments ;
VU la délibération n°4 du bureau communautaire du 28 mars 2022 portant création du service commun « Entretien des locaux »,
VU la délibération n°34 du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du 19 mai 2022 approuvant les nouvelles dispositions du service commun « Entretien des locaux »,
VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault et de la commune de Châtellerault réuni le,

PRÉAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services d'un EPCI et l'une ou plusieurs de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, le service commun intervient dans les domaines suivants :

- nettoyement des locaux intérieurs des bâtiments
 - élaboration des contrats avec des prestataires extérieures pour le nettoyement intérieurs des locaux, le nettoyement des vitrages extérieurs des bâtiments
 - le suivi des contrats avec des prestataires extérieures pour le nettoyement intérieurs des locaux, le nettoyement des vitrages extérieurs des bâtiments
- Cette mutualisation a vocation à répondre aux besoins de la commune de Châtellerault et de la communauté d'agglomération en matière de nettoyement des locaux.
- La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n° 1)

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, entre la commune et la communauté, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé « Entretien des locaux ».

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

Les agents du service commun sont des agents employés par la commune de Châtellerault.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des agents du service commun est le Maire de la Commune de Châtellerault.

Le service commun est géré par le Maire de la Commune de Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service communal relève de la compétence du Maire.

Les agents sont rémunérés par la Ville de Châtellerault.

Le Maire de la Commune de Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention 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 agents.

Le responsable du service commun dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties.

Le Maire et Président de la communauté d'agglomération 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.

Le pouvoir disciplinaire relève du Maire mais sur ce point le Président de la communauté d'agglomération peut émettre des avis ou des propositions et le Maire de la Commune s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Président de la communauté d'agglomération dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse viser la procédure disciplinaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun par la communauté d'agglomération à la commune s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service commun réparti entre la commune de Châtellerault et la communauté d'agglomération en proportion de l'activité consacrée à chacune des parties.

La répartition prévisionnelle de l'activité est basée sur les indicateurs d'activités suivants :

- nombre d'heures par établissement Ville et Grand Châtellerault

Le coût de fonctionnement du service commun d'entretien des locaux comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu.

Coût annuel du service commun

Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités précités.

Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation : 0 €

Le solde de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel établi par le responsable du service communal indiquant la répartition de l'activité du service et précisant la proportion du temps de fonctionnement du service consacré aux besoins de la commune et de la communauté d'agglomération.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN

Un rapport annuel d'activité du service commun sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la communauté d'agglomération à la commune.

ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

Les biens affectés au service communal restent acquis, gérés et amortis par la commune.

ARTICLE 8 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour tous les différends que pourraient soulever l'application de la présente convention.

Préalablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Pour Gérard Châtellerault
Le Vice-Président,
Pour la commune
Le Maire,

Gérard PERROCHON
Jean-Pierre ABELIN

Envoyé en préfecture le 20/05/2022
Reçu en préfecture le 20/05/2022
Attesté le
ID : 096-218800666-20220519-9-CM-20220519_034-DE

ANNEXE de la CONVENTION de CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT ET LA COMMUNE DE CHÂTELLERAULT

ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT ET LA COMMUNE DE CHÂTELLERAULT

Fiche d'impact (article L. 5211 – 4- 2 du code général des collectivités territoriales)

1. Historique

Depuis la délibération n°4 du conseil communautaire du 29 mars 2010, les services fonctionnels de la Communauté d'Agglomération sont des services à gestion unifiée au sens de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, qui prévoyait qu'«un EPCI à fiscalité propre peut également, dans le cadre d'une gestion unifiée du personnel de l'établissement public et de celles des communes membres qui en ont exprimé le souhait, et dans les conditions fixées par le conseil de communauté, mettre son personnel et ses services à la disposition des communes qui en font la demande».

Suivant l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, le régime juridique applicable au partage de moyens entre un EPCI et ses communes membres est celui des services communs.

C'est pourquoi, il a été créé un service commun entretenir des locaux qui permettra à Grand Châtellerault et à la commune de Châtellerault d'organiser et de procéder au nettoyement des locaux. Les missions indiquées dans la présente annexe sont exercées au profit des communes dès lors qu'elles signent une convention avec la commune de Châtellerault.

2. Conditions de travail

Conditions de travail	Pour l'administration (responsable et ses adjoints) : Services Techniques à Châtellerault	Pour les interventions :
Localisation		<ul style="list-style-type: none"> - pour le nettoyement des locaux : bâtiments Ville et Grand Châtellerault sur le territoire de la ville de Châtellerault - pour l'élaboration et le suivi des contrats avec des prestataires extérieurs pour le nettoyement intérieur des bâtiments : bâtiments Ville et Grand Châtellerault sur l'ensemble des communes membres
Environnement de travail		<ul style="list-style-type: none"> Pour l'administration : Bureaux avec postes de travail Pour les interventions : Sur site

Conditions de travail	Nature des déplacements	Pour l'administration (responsable et ses adjoints) : Déplacements sur l'ensemble du territoire de Grand Châtellerault en voiture ou à pied en fonction de la distance.
Rémunération et droits acquis	Maintien de l'existant	Maintien de l'existant

3. Les missions

Le service commun intervient dans les domaines suivants :

- organisation et nettoyement des locaux intérieurs des bâtiments
- l'élaboration des contrats avec des prestataires extérieurs pour le nettoyement intérieur des locaux,
- le suivi des contrats avec des prestataires extérieurs pour le nettoyement intérieur des locaux, le suivi des vitrages extérieurs des bâtiments nettoyement des vitrages extérieurs des bâtiments

4. Les effectifs

Effectifs	Avant		Après		Après	
	Titulaires	Non-titulaires	EIP	Titulaires	Non-titulaires	EIP
Catégorie C	26	27	52,3	30	27	47,65
Catégorie B	1	0	1	1	1	1,00
Catégorie A	0	0	0	0	0	0

5. Les budgets des co-contractants

(hors déduction de l'attribution de compensation versée par la Ville)

Fonctionnement base 2020	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Ville de Châtellerault	1 393 029,00 €	56 265,00 €
Total :	1 393 029,00 €	80 994,00 €
Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtellerault		46 796,00 €
Ville de Châtellerault	1 534 761,00 €	32 993,00 €
Total :	1 534 761,00 €	79 789,00 €



Envoyé en préfecture le 20/05/2022
Reçu en préfecture le 20/05/2022
Affiché le 20/05/2022
ID : 086-218600665-20220519-CM_202020519_034.DE

Convention service commun « direction de la communication et du marketing territorial »

Entre les soussignées :

la Communauté d'Agglomeration de Grand Châtellerault représentée par son Président dûment habilité par délibération n° ... du bureau communautaire du , ci-après dénommée "Grand Châtellerault", d'une part,

Et la Commune de Châtellerault, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération n° ... du conseil municipal du, ci-après dénommée "la commune", d'autre part,

Et le centre communal d'action sociale, représentée par son président, Jean-Pierre ABELIN ou la vice-présidente déléguée, Françoise BRAUD, habilité(e) à signer par délibération n° ... du conseil d'administration du 2022, ci-après dénommée "le ccas", d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs, VU la délibération n°9 du bureau communautaire du 19 décembre 2016 relative à la création d'un service commun juridique à la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais et la commune de Châtellerault, VU la délibération n° 5 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement du service commun juridique, à compter du 1er janvier 2020,

VU la délibération n° ... du bureau communautaire du portant élargissement du service commun « direction de la communication et du marketing territorial » au centre communal d'action sociale (ccas) de la ville de Châtellerault, VU la délibération n° ... du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du approuvant les nouvelles dispositions du service commun « direction de la communication et du marketing territorial », VU la délibération n° ...du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtellerault en date du portant décision de rejoindre le service commun « direction de la communication et du marketing territorial », VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault réuni le ... 2022,

- commun intervient dans les domaines suivants :
- Relation publique et logistique
 - Production et diffusion de l'information au plus grand nombre
 - Conception et pilotage des campagnes de communication
 - Valorisation des territoires et hospitalité

Cette mutualisation a été engagée, dès 2006, par la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais dans le cadre d'une convention de gestion unifiée regroupant plusieurs services (finances, ressources humaines, commande publique, communication, archives...) selon le régime juridique créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004. Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-991 du 7 aout 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférées est celui des services communs.

A compter de 2017, il a été décidé d'établir des conventions de services communs propres à chaque service, et répondre ainsi aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière d'archives et de documentation.

En 2021, le projet de réorganisation des services de Grand Châtellerault a abouti à une réflexion sur l'élargissement de la mutualisation du service commun « direction de la communication et du marketing territorial » à l'établissement public rattaché de ville de Châtellerault; le centre communal d'action sociale (ccas). En effet, l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux communes et EPCI à fiscalité propre et, le cas échéant à un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Cette mutualisation a vocation à répondre aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière de communication et de marketing territorial.

La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n° 1)

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

ARTICLE 1:: OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, entre la communauté et la commune, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé service commun « direction de la communication et du marketing territorial ».

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN « DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DU MARKETING TERRITORIAL »

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et l'une ou plusieurs de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions. En l'espèce, le service

Le service commun « direction de la communication et du marketing territorial » est géré par le Président

de Grand Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives recommandées pour l'exercice du service commun et dont les agents exercent leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président.

Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault. Le Président de Grand Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des agents.

Le responsable du service communal dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties.

Le Président de Grand Châtellerault et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service communal pour l'exécution des missions qui lui sont confierées.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du ccas peut émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du ccas dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse viser la procédure disciplinaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Le remboursement des frais de fonctionnement du service communal « direction de la communication et du marketing territorial » par la commune ou le ccas à Grand Châtellerault s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service communal réparti entre Grand Châtellerault et la commune de Châtellerault ou le ccas en proportion de l'activité consacrée à chacune des parties.

La répartition prévisionnelle de l'activité est basée sur les indicateurs d'activités suivants :

- les supports produits
- les manifestations ou événements
- les nombre de dossier de communication produits
- les heures de travail dédiées

Le coût de fonctionnement comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu.

Coût annuel du service communal

Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau de participation de chaque partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités précités.

Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation : 304 999,09 €

Le solde de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n°1.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN « DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DU MARKETING TERRITORIAL »

Un rapport annuel d'activité du service commun « direction de la communication et du marketing territorial » sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtellerault.

ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service communal restent acquis, gérés et amortis par Grand Châtellerault.

ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention. Présablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Pour la commune

Le Maire,
Jean-Pierre ABELIN

Pour le ccas

La Vice-Présidente,
Françoise BRAUD

Pour Grand Châtellerault

Le Vice-Président,
Gérard PEROCHON

Pour le ccas

La Vice-Présidente,
Françoise BRAUD

ANNEXE de la CONVENTION de

CRÉATION DU SERVICE COMMUN

DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DU MARKETING TERRITORIAL

ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LA COMMUNE DE CHÂTELLERAULT ET LE CCAS DE CHÂTELLERAULT

Fiche d'impact (article L.5211 – 4- 2 du code général des collectivités territoriales)

1. Historique

Depuis la délibération n°24 du conseil communautaire du 29 mars 2010, les services fonctionnels de Grand Châtellerault sont des services à gestion unifiée au sens de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°2004-809 du 13 aout 2004, qui prévoyait qu' « un EPCI à fiscalité propre peut également, dans le cadre d'une gestion unifiée du personnel de l'établissement public et de celles des communes membres qui en ont exprimé le souhait, et dans les conditions fixées par le conseil de communauté, mettre son personnel et ses services à la disposition des communes qui en font la demande ».

Suivant l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, le régime juridique applicable au partage de moyens entre un EPCI et ses communes membres est celui des services communs.

C'est pourquoi, il est créé un service commun Communication interne et institutionnelle qui permettra à Grand Châtellerault et à ses communes membres de partager les outils de communication. Les missions indiquées dans la présente annexe sont exercées au profit des communes dès lors qu'elles signent une convention avec Grand Châtellerault.

2. Conditions de travail

Conditions de travail	Contenu des missions	Collaboration nécessaire avec les services
Localisation	Grand Châtellerault - 78 boulevard Blossac – CS 90 618 – 86106 Châtellerault	
Environnement de travail	Bureaux administratifs	
Nature des déplacements	Déplacements sur l'ensemble du territoire de Grand Châtellerault à l'aide de voitures ou à pied ou à vélo en fonction de la distance.	
Rémunération et droits acquis	Maintien de l'existant.	

3. Les missions

Les principales missions	Contenu des missions	Collaboration nécessaire avec les services
Communication		
	Définir la stratégie, la construire, la budgetiser	Le cabinet et la direction
	Évaluer les besoins, écrite et piloter des plans de communication	Tous les services
	Rédiger et réécrite	Tous les services
	- les contenus des documents de communication	
	- les contenus web	
	- les contenus presse	
	- les contenus pour l'achat d'espaces (radio)	
	- les supports et les outils	
	Relire	
	- amender et corriger avant impression	
	Concevoir, suivre et garantir le respect des chartes graphiques print et web	Les membres du service et le service en charge du projet
	- décliner les outils selon les concepts et les plans de communication	
	Assurer le suivi de production	Tous les services
	- chiffrage des outils	
	- suivi des outils (affichage...)	
	- suivi validation	
	- suivi impression	
	- suivi diffusion	
Relations publiques		
	Coordonner et piloter l'organisation des manifestations publiques et cérémonies commémoratives	Cabinet du Maire / Président et acteurs extérieurs institutionnels et autres
	- gestion administrative notamment le budget (achats)	
	- gestion logistique	
	- gestion des objets promotionnels	
	Accompagner les services pour la gestion et veiller au respect du protocole lors des réceptions publiques et pour l'organisation et la participation des salons	Tous les services

	Garantir l'image des collectivités lors des manifestations et des réceptions protocolaires et/ou lors de partenariat avec les associations : - invitation - visibilité sur les sites (PLV) - objets promotionnels	Tous les services, les acteurs institutionnels
	Établir le suivi des partenariats avec les associations du territoire : - mise à disposition de matériel - organisation des inaugurations - mise à disposition de matériel et objets promotionnels	Les associations
Administratif	Gérer et suivre les relations presse - suivi et mise à jour du calendrier presse - rédaction des invitations et communiqués de presse - transmission et suivi	Les membres du service et le service en charge du projet
	Assurer le secrétariat et l'accueil du service - accueil physique et téléphonique - gestion du courrier print et web	Tous les services
	Suivre l'élaboration du budget - établir les bons de commandes - réaliser et renseigner les tableaux de bord de suivi et de transmission	Les membres du service et les services fonctionnels
	Rédiger les actes juridiques Gérer les dossier de consultation des marchés	Les membres du service et les services fonctionnels
Rédaction	Réaliser des reportages	Tous les services et les acteurs extérieurs
	Assurer la rédaction des publications Recueillir, analyser et synthétiser les informations, conduire les interviews, hiérarchiser l'information, relire et assurer les boulages	Les services fonctionnelles, la direction
Web	Créer et suivre des sites - définir le cahier des charges en évaluant les besoins des utilisateurs	Les services fonctionnelles, la direction
	- créer l'arborescence, définir les ligne et charte éditoriale et graphiques - structurer et catégoriser les contenus, établir les liens avec les développeurs et intégrateurs	

	- créer des outils d'organisation dématérialisés	Tous les services et les acteurs extérieurs
	Animé les sites - définir et planifier les contenus - recueillir les informations, rédiger, publier - mettre en place des plans de communication web	Tous les services et les acteurs extérieurs
	- développer des services dédiés	
	Définir et créer un réseau de contributeurs - formation et animation	Tous les services
	Animé les réseaux sociaux - créer la charte éditoriale et de contribution - définir et planifier les publications	Tous les services et les acteurs extérieurs
Vidéo	Piloter et réaliser des projets vidéos - réaliser des reportages et des enquêtes - réaliser des interviews - rédiger les synopsis et les contenus - effectuer les prises de vues et le montage	Tous les services et les acteurs extérieurs

4. Les effectifs

Effectifs	Avant mutualisation			Après mutualisation		
	Titulaires	Non-Titulaires	ETP	Titulaires	Non-Titulaires	ETP
Catégorie C	5		5	5		5
Catégorie B	2		2	3		3
Catégorie A	7		6,8	8		7,80

5. Les budgets des co-contratants

(hors déduction de l'attribution de compensation versée par la ville)

Fonctionnement base 2020	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtelleraut	664 618,98 €	111 497 €
Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtelleraut	704 366,65 €	126 072 €

**GRAND
CHATELLERAULT**
COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMERATION

Demandeur

**Convention
Service commun « pôle énergie »**

Envoyé en préfecture le 20/05/2022
Reçu en préfecture le 20/05/2022
Affiché le 20/05/2022
ID : 086-218600666-20220519-CM_20220519_034-DE

- Conseil sur la fourniture d'énergie
- Aide à la conception de projets de rénovation des bâtiments
- Aide à la rédaction de cahier des charges
- Valorisation des certificats d'économie d'énergie
- Étude de faisabilité pour des installations d'énergie renouvelable

Entre les soussignées :
la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault représentée par son Président dûment habilité par délibération n° ... du bureau communautaire du ci-après dénommée "Grand Châtellerault", d'une part,

Et Commune de, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération n° ... du conseil municipal du ci-après dénommée "la commune",

Et centre communal d'action sociale, représentée par habilité(e) à signer par délibération n° ... du conseil d'administration du ci-après dénommée "le ccas",

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs,

VU la délibération n°4 du bureau communautaire du 23 avril 2018 portant sur la création d'un service commun pour le développement durable,

VU la délibération n° 14 du bureau communautaire du 3 mai 2021 portant prolongation du service commun développement durable, à compter du 1er janvier 2020,

VU la délibération n° du bureau communautaire du portant élargissement du service commun « pôle énergie » au centre communal d'action sociale (ccas) de la ville de Châtellerault,

VU la délibération n° ... du conseil municipal de en date du approuvant les nouvelles dispositions du service commun «pôle énergie».

VU la délibération n° ...du conseil d'administration du CCAS de en date du.... portant décision de rejoindre le service commun «pôle énergie»,

VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault réuni le 2022,

PRÉAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et l'une ou plusieurs de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, le service commun «pôle énergie» intervient dans les domaines suivants :

- Suivi des consommations d'énergie
- Bilan et orientation énergétiques
- Diagnostics de performance énergétique
- Conseil pour économiser l'énergie : régulation, programmation, maintenance

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de déterminer, entre la communauté et la commune, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé «pôle énergie».

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026 sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN POLE ÉNERGIE

Les agents du service juridique commun sont des agents employés par Grand Châtellerault.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des agents du service commun «pôle énergie» est le Président de Grand Châtellerault.

Le service commun archives-documentation est géré par le Président de Grand Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service communal relève de la compétence du Président.

Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault.

Le Président de Grand Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention 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 agents.

Le responsable du service commun dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties.

Envoyé en préfecture le 20/05/2022
Reçu en préfecture le 20/05/2022
Affiché le 20/05/2022
ID : 086-218600666-20220519-CM_20220519_034-DE

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du ccas peut émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du ccas dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse visiter la procédure disciplinaire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Le remboursement des frais de fonctionnement du service communal « pôle énergie » par la commune ou le ccas à Grand Châtellerault s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service communal réparti entre Grand Châtellerault et la commune ou le ccas en proportion de l'activité consacrée à chacune des parties.

La répartition prévisionnelle de l'activité est basée sur les indicateurs d'activités suivants :

- les niveaux de consommation en Kwh

- les prestations de conseil

Le coût de fonctionnement de la direction générale commune des services comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu.

Coût annuel du service communal

Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau de participation de chaque partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités précités.

Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation : 0 €

Le solde de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n°1.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN POLE ÉNERGIE

Un rapport annuel d'activité du service juridique commun sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtellerault.

ARTICLE 7 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

Les biens affectés au service communal restent acquis, gérés et amortis par Grand Châtellerault.

ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : LITIGES

En cas de litige, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent

pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.

Préalablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Affiché le ID : 0852-1860666-20220519-CM_20220519_034-DE

Pour la commune
Le Maire,

Pour le ccas
La(e) Président(e),
Gérard PEROCHON

ARTICLE 10 : ANNEXE

Le présent arrêté est signé par le Maire et le Vice-Président du ccas, à l'effet de l'approbation de la présente convention.

Le présent arrêté est signé par le Maire et le Vice-Président du ccas, à l'effet de l'approbation de la présente convention.

Le présent arrêté est signé par le Maire et le Vice-Président du ccas, à l'effet de l'approbation de la présente convention.

Le présent arrêté est signé par le Maire et le Vice-Président du ccas, à l'effet de l'approbation de la présente convention.

Le présent arrêté est signé par le Maire et le Vice-Président du ccas, à l'effet de l'approbation de la présente convention.

Le Maire

Le Vice-Président

Gérard PEROCHON

ANNEXE de la CONVENTION de

CRÉATION DU SERVICE COMMUN « PÔLE ÉNERGIE » ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LES COMMUNES MEMBRES ET CCAS

Fiche d'impact (article L.5211 – 4- 2 du code général des collectivités territoriales)

1. Historique

Depuis la délibération n°4 du conseil communautaire du 29 mars 2010, les services fonctionnels de Grand Châtellerault sont des services à gestion unifiée au sens de l'article L5211-41 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, qui prévoyait qu'« un EPCI à fiscalité propre peut également, dans le cadre d'une gestion unifiée du personnel de l'établissement public et de celles des communes membres qui en ont exprimé le souhait, et dans les conditions fixées par le conseil de communauté, mettre son personnel et ses services à la disposition des communes qui en font la demande ».

Suivant l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel qu'issu de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, le régime juridique applicable au partage de moyens entre un EPCI et ses communes membres est celui des services communs.
 C'est pourquoi, il est créé un service commun « pôle énergie ». Il permettra à Grand Châtellerault et à ses communes membre de partager les missions et études du « pôle énergie ». Les missions indiquées dans la présente annexe sont exercées au profit des signataires de la convention avec Grand Châtellerault.

2. Conditions de travail

Conditions de travail	
Localisation	Centre le Palissy - Grand Châtellerault
Environnement de travail	Locaux de bureaux
Nature des déplacements	Déplacements sur l'ensemble du territoire de Grand Châtellerault à l'aide de voitures ou à pied en fonction de la distance.
Rémunération et droits acquis	Maintien de l'existant.

3. Les missions

Les principales missions	Collaboration nécessaire avec les services
Suivi des consommations d'énergie	
Plan et orientation énergétiques	
Diagnostics de performance énergétique	
Conseil pour économiser l'énergie : régulation, programmation, maintenance	
Conseil sur la fourniture d'énergie	
Aide à la conception de projets de rénovation des bâtiments	
Aide à la rédaction de cahier des charges	
Valorisation des certificats d'économie d'énergie	
Etude de faisabilité pour des installations d'énergie renouvelable	

4. Les effectifs

Effectifs	Avant mutualisation		Après mutualisation	
	Titulaires	Non-Titulaires	Titulaires	Non-Titulaires
Catégorie C				
Catégorie B	1	2	2,5	1
Catégorie A				2,75

5. Les budgets des co-contractants

(hors déduction de l'attribution de compensation versée par la ville)

Fonctionnement 2020	Dépenses de fonctionnement	
	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtellerault	97 500 €	3 850 €

Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de fonctionnement
Personnel	
Grand Châtellerault	111 250 €
	4 812 €