

REPUBLIQUE FRANÇAISE
—
DEPARTEMENT DE LA VENDEE
—
VILLE DES SABLES D'OLONNE
—

Extrait du registre
des délibérations du Conseil Municipal
du 5 décembre 2022

DELIBERATION N° 10

**OBJET : MISE EN PLACE DE SERVICES COMMUNS POUR LES SERVICES ENTRETIEN ET LA DIRECTION DU
PÔLE RESSOURCES ENTRE LA VILLE ET L'AGGLOMÉRATION DES SABLES D'OLONNE**

L'an deux mille vingt deux, le cinq décembre à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal des Sables d'Olonne se sont réunis Salle du conseil de la Mairie annexe de la Jarrie, sise 4 rue des Sables aux Sables d'Olonne, suite à la convocation accompagnée d'une note de synthèse adressée le six décembre deux mille vingt-deux (en application des dispositions des articles L.2121-12 et L.2121-13 du Code Général des Collectivité Territoriales).

PRESENTS : BARRETEAU Jacques, BAUDUIN Michel, BLANCHARD Alain, BOURGET Anthony, BRANDET Claire, BRICARD Guy, BRULARD Elise, CASSES Jean-Eudes, CHENECHAUD Nicolas, CHEREAU Donatien, COMPARAT Annie, COTTENCEAU Karine, HELLIO-ROUILLARD Françoise, DELPIERRE Christine, DEVOIR Robert, GINO Corine, GUAY Frédérique, HECHT Gérard, JEGU Didier, LADERRIERE Sophie, LAINE Maryse, LOPEZ Sophie, MAESTRIPIERI Dominique, MAUREL Mauricette, MOREAU Yannick, PARISSET Lionel, PECHEUL Armel, PERON Loïc, PINEAU Florence, POTTIER Caroline, RIVALLAND Bruno, ROUMANEIX Nadine, ROUSSEAU Lucette, ROZO-LUCAS Orlane, SIX Jean-Yves, VRAIN Isabelle, VRIGNON Francine, YOU Michel, MEZIERE Alexandre, DAVESNE Daniel.

ABSENTS EXCUSES : DEJEAN Jean-François donne pouvoir à LADERRIERE Sophie, HORDENNEAU Dominique donne pouvoir à LAINE Maryse, MONGELLAZ Gérard donne pouvoir à PECHEUL Armel.

ABSENTS : CHAPALAIN Jean-Pierre, HERBRETEAU Jennifer.

En application des dispositions de l'article L.2121-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur Michel YOU a été nommé pour remplir les fonctions de secrétaire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 45
Nombre de présents : 40
Nombre de votants : 43

REPUBLIQUE FRANÇAISE
—
DEPARTEMENT DE LA VENDEE
—
VILLE DES SABLES D'OLONNE
—

Extrait du registre
des délibérations du Conseil Municipal
du 5 décembre 2022

DELIBERATION N° 10

**OBJET : MISE EN PLACE DE SERVICES COMMUNS POUR LES SERVICES ENTRETIEN ET LA DIRECTION DU
PÔLE RESSOURCES ENTRE LA VILLE ET L'AGGLOMÉRATION DES SABLES D'OLONNE**

Présentation générale du projet

Une mutualisation engagée depuis 2017

La Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne puis la Ville nouvelle des Sables d'Olonne trouvent toutes deux leur origine dans les efforts de mutualisation entrepris depuis de nombreuses années.

Dans la période récente, la démarche de mutualisation engagée s'est traduite par la création de plusieurs services communs portés par la Communauté d'Agglomération :

- En 2018, la création de services communs informatiques et de téléphonie avec les communes de Sainte-Foy, de Saint-Mathurin et de Vairé, ces communes ne disposant d'aucune compétence spécifique, ni de service dédié.
- En 2021, la création d'une Direction Générale des Services mutualisée entre la Communauté d'Agglomération et la Ville des Sables d'Olonne, puis d'une Direction commune des Services Techniques (314 agents). Ces deux services communs ont entraîné par ailleurs un rapprochement des services supports gestionnaires, sans toutefois donner lieu à une mutualisation effective de ces derniers.
- Au 1^{er} juillet 2022, la mutualisation des « services supports », Affaires Juridiques, Finances et Commande Publique, Ressources Humaines ; le SIG et les Systèmes d'information.

Pour la Communauté d'Agglomération et ses communes membres, les bénéfices de ces mutualisations sont multiples : économies d'échelle, gains d'expertise, amélioration de l'offre de services aux habitants, gain d'efficacité et de qualité des services publics, bonification des dotations de l'État.

Une poursuite de la mutualisation des « services supports » de la Ville et de l'Agglomération des Sables d'Olonne à compter du 1^{er} janvier 2023 pour la Direction Mutualisée du Pôle Ressources et la Direction de l'entretien.

Au 1^{er} janvier 2023 :

- Transfert du poste de directeur du pôle ressources à l'Agglomération qui sera intégré au service commun « Direction Générale du pôle ressources ».
- Création d'un service commun « Direction de l'entretien ».

Rappel du cadre juridique prévu au CGCT

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

Sont présentés ci-après :

- 1/ Le périmètre de chaque service commun
- 2/ Le projet de convention, les projets de fiches d'impact et le tableau des effectifs
- 3/ L'organigramme du service commun Entretien Ville et Agglomération et de la Direction mutualisée du Pôle Ressources

1/ Périmètre des services communs objet de la convention :

Service commun et son périmètre	Missions du service commun	Nombre total de postes constituant le service commun à sa création	Dont nombre de postes communautaires concernés au 01/01/2023	Dont nombre de postes communaux concernés au 01/01/2023
DIRECTION DU PÔLE RESSOURCES	<ul style="list-style-type: none">• Management de l'ensemble des services communs du pôle ressources : direction des systèmes d'information, ressources humaines, affaires juridiques, finances et commande publique, protocole et entretien des locaux, SIG.• Management du financement des projets d'investissements des collectivités (contrats territoriaux et subventions de l'U.E, de l'État, de la Région, du Département)	2 postes listés dans le tableau des effectifs annexé à la présente convention	1 poste	1 poste

DIRECTION DE L'ENTRETIEN	<ul style="list-style-type: none"> Assurer l'entretien ménager des bâtiments municipaux et communautaires en régie directe ou par la voie de marchés publics passés avec des entreprises privées. 	35 postes	1 poste	34 postes
---------------------------------	--	------------------	----------------	------------------

2/ Projet de convention, fiches d'impact et tableau des effectifs

Ces documents sont présentés en annexe.

3/ L'organigramme du service commun Entretien Ville et Agglomération et de la Direction mutualisée du Pôle Ressources (en pièce jointe)

Ces documents sont présentés en annexe.

Modalités financières

Les coûts de fonctionnement des services communs recouvrent les dépenses de personnel et les dépenses courantes de fonctionnement.

Les dépenses de personnel du service commun seront supportées par la Communauté d'Agglomération qui porte les services communs, puis remboursées par la Ville des Sables d'Olonne suivant une répartition calculée au prorata du nombre d'agents municipaux affectés aux services communs lors de sa mise en place.

Les dépenses courantes de fonctionnement seront supportées par la Communauté d'Agglomération puis remboursées par la Ville des Sables d'Olonne suivant une répartition calculée au prorata du montant global des dépenses de fonctionnement imputées à chaque service, figurant au dernier compte administratif.

Les effets de la présente convention seront pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation de la Commune des Sables d'Olonne.

* * *

Vu l'article L.5211-4-2 du CGCT,

Vu l'avis favorable à l'unanimité des Comités techniques de la Ville en date du 17 novembre 2022 et de l'Agglomération en date du 18 novembre 2022,

* * *

Après avis favorable de la Commission Solidarité, finances et personnel, réunie le 29 novembre 2022,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

2 abstentions (HELLIO-ROUILLARD Françoise, POTTIER Caroline)

- **D'APPROUVER** la création des services communs suivants à compter du 1^{er} janvier 2023. Ces services communs seront portés par la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne et rattachés au pôle ressources :
 - Service commun « Direction Générale du pôle ressources »,
 - Service commun « Direction de l'Entretien »,
- **D'APPROUVER** le projet de convention joint en annexe de mise en place de ces services communs « Direction du pôle ressources », « Direction de l'Entretien », à compter du 1^{er} janvier 2023.
- **DE SUPPRIMER** les postes au tableau des effectifs de la Ville en vue de leur création au tableau des effectifs de l'Agglomération des Sables d'Olonne tel que précisé dans la convention de service commun.

Fait et délibéré aux Sables d'Olonne
Les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Yannick MOREAU



Signé par : Yannick MOREAU
Date : 08/12/2022
Qualité : Maire des Sables d'Olonne

Maire des Sables d'Olonne

Nb : Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le tribunal administratif de Nantes peut être saisi par voie de recours formé contre une délibération du conseil municipal dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui commencera à courir soit :

- *A compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;*
- *Deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

CONVENTION DE MISE EN PLACE DE SERVICES COMMUNS ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ET LA VILLE DES SABLES D'OLONNE

Entre les soussignés :

Les SABLES D'OLONNE AGGLOMERATION représentée par son Président, Monsieur Yannick MOREAU, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du
ci-après dénommé "**la Communauté d'Agglomération**",

d'une part,

La Commune des SABLES D'OLONNE, représentée par son premier Adjoint, Monsieur Armel PECHEUL, dûment habilité par délibération en date du,

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2;
Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération,
Vu l'avis favorable du Comité Technique de la Ville des Sables d'Olonne en date du
Vu l'avis favorable du Comité Technique de la Communauté d'Agglomération en date du

PRÉAMBULE

La Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne puis la ville nouvelle des Sables d'Olonne trouvent toutes deux leur origine dans les efforts de mutualisation entrepris depuis de nombreuses années.

Dans la période récente, la démarche de mutualisation engagée s'est traduite par la création de plusieurs services communs portés par la Communauté d'Agglomération :

- En 2018, la création *de services communs informatiques et de téléphonie* avec les communes de Sainte-Foy, de Saint-Mathurin et de Vairé, ces communes ne disposant d'aucune compétence spécifique, ni de service dédié.
- En 2021, la création d'une *Direction Générale des Services mutualisée* entre la Communauté d'Agglomération et la Ville des Sables d'Olonne, puis d'une *Direction commune des Services Techniques* (314 agents). Ces deux services communs ont entraîné par ailleurs un rapprochement des services supports gestionnaires, sans toutefois donner lieu à une mutualisation effective de ces derniers.
- En 2022, la création de directions communes pour les Affaires Juridiques, les Finances et la commande publique, les Ressources Humaines, les Systèmes d'information.

Pour la Communauté d'Agglomération et ses communes membres, les bénéficiaires de ces mutualisations sont multiples : bonification des dotations de l'État, économies d'échelle, gains

d'expertise, amélioration de l'offre de services aux habitants, gain d'efficacité et de qualité des services publics.

Au 1^{er} janvier 2023, dans la continuité de la démarche engagée, la Communauté d'Agglomération et la Ville des Sables d'Olonne ont souhaité mutualiser la Direction de l'entretien au sein d'un seul et même « Pôle ressources » regroupant, sous la forme de services communs, une direction générale de pôle, une direction des systèmes d'information, une direction des ressources humaines, une direction des affaires juridiques, une direction des finances et de la commande publique, une direction de l'entretien. Portés par la Communauté d'Agglomération, ces services communs seront créés en plusieurs étapes, après avis des comités techniques et délibération des assemblées des deux collectivités :

Depuis le 1^{er} juillet 2022 ont été mis en place :

- *La création d'un service commun « Direction mutualisée des systèmes d'information ».* Ce service commun a fait l'objet d'un avis favorable des Comités techniques en date du 7 avril 2022.
- *La création des services communs supports suivants :*
 - Direction des ressources humaines,
 - Direction des affaires juridiques,
 - Direction des finances et de la commande publique.La création de ces services communs a fait l'objet d'un avis favorable des comités techniques en date du 24 mai 2022.

A compter du 1^{er} janvier 2023 :

- *La création d'un service commun « Direction de l'entretien ».*
- *La création de la Direction du Pôle ressources mutualisé.*

La création de ces services sous réserve d'un avis favorable des comités techniques en date des 17 et 18 novembre 2022 font l'objet de la présente convention.

o o o o o

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation régi par l'article L.5211-4-2 et suivant du CGCT, permettant de regrouper les services et des équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

Ceci étant exposé,

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIV

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après avoir informé les agents concernés, les organes délibérants et recueilli les avis des instances consultatives suivantes :

- Comité technique de la Communauté d'Agglomération en date du 18 novembre 2022
- Comité technique de la Ville des Sables d'Olonne en date du 17 novembre 2022

Les Sables d'Olonne Agglomération et la Ville des Sables d'Olonne décident de se doter des deux services communs ci-dessous, à compter du 1^{er} janvier 2023 :

- Direction du pôle ressources,
- Direction de l'entretien,

Ces services communs seront portés et gérés par « Les Sables d'Olonne Agglomération » et seront rattachés à un seul et même pôle ressources dans l'organigramme de la collectivité.

La présente convention a pour objet de déterminer entre *Les Sables d'Olonne Agglomération* et la *Ville des Sables d'Olonne*, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création de ces services de communs, conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 – PERIMETRES DES SERVICES COMMUNS

Par souci de rationalisation, les parties conviennent :

Les services communs sont constitués comme suit, par regroupement des services municipaux et communautaires tels qu'ils existent à la date de signature de la présente convention :

Service commun et son périmètre	Missions du service commun	Nombre total de postes constituant le service commun à sa création	Dont nombre de postes communautaires concernés au 01/01/2023	Dont nombre de postes communaux concernés au 01/01/2023
DIRECTION DU POLE RESSOURCES	<ul style="list-style-type: none"> • Management de l'ensemble des services communs du pôle ressources : direction des systèmes d'information, ressources humaines, affaires juridiques, finances et commande publique, protocole et entretien des locaux, SIG. • Management du financement des projets d'investissements des collectivités (contrats territoriaux et subventions de l'U.E, de l'Etat, de la Région, du Département) 	2 postes listés dans le tableau des effectifs annexé à la présente convention	1 poste	1 poste
DIRECTION DE L'ENTRETIEN	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'entretien ménager des bâtiments municipaux et communautaires en régie directe ou par la voie de marchés publics passés avec des entreprises privées. 	35 postes	1 poste	34 postes

La mise en place des services communs, s'agissant du personnel et des matériels mis à disposition, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

La structure des services mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut 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 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération, pour des biens ou des services mis à sa disposition de la commune dans le cadre du service commun concerné sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l'EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

Les agents publics territoriaux des Sables d'Olonne Agglomération qui exercent leurs fonctions sur les postes concernés par les services mis en commun, continuent de dépendre administrativement et statutairement de la Communauté d'Agglomération qui reste employeur.

Les agents publics territoriaux de la Ville des Sables d'Olonne qui exercent leurs fonctions sur les postes concernés par les services communs, sont transférés administrativement et statutairement à la Communauté d'Agglomération qui devient leur employeur.

Les agents publics territoriaux de la Ville des Sables d'Olonne qui exercent en partie leurs fonctions dans les services mis en commun, sont mis à disposition partielle, pour une durée indéterminée, administrativement et statutairement de la Communauté d'Agglomération. La commune reste leur employeur.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et des agents non titulaires transférés pour totalité de leur emploi aux services communs mis en place, est le Président de la Communauté d'Agglomération. Les services communs sont ainsi gérés par ce dernier qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les agents qui composent les services communs sont donc placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté d'Agglomération.

Le Président de la Communauté d'Agglomération adresse aux cadres dirigeants des services communs toute instruction nécessaire à l'exécution des tâches qu'il confie aux dits services. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Il adresse copie de ces actes et informations au Maire de la Commune.

Au quotidien, en cas de difficulté pour programmer ou exécuter les missions confiées aux agents des services communs, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des collectivités, communauté d'agglomération et communes et le niveau d'urgence des missions ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés.

Le Président de l'EPCI et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature aux directeurs des services communs pour l'exécution des missions qui leurs sont confiées.

Situation des agents du service commun

Les agents qui exercent ou exerceront en totalité leurs fonctions dans un service commun seront salariés de la Communauté d'Agglomération, rémunérés par celle-ci. Leur carrière sera gérée par la Communauté d'agglomération.

Des fiches d'impact annexées à la présente convention ont été établies pour chaque poste relevant d'un service commun.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Commune qui, sur ce point, peut émettre des avis pour les agents des services communs pour partie de leur temps de travail.

La Communauté d'Agglomération délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou de formation syndicale, après avis de la Commune si celle-ci en formule la demande.

L'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président de la Communauté d'Agglomération pour le temps de travail imparti au service commun.

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

ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS ET IMMATERIELS

Les services communs sont équipés de biens mobiliers, de véhicules, de biens numériques matériels et immatériels, communautaires et communaux, qui leurs sont mis à disposition.

Les biens matériels et immatériels affectés aux services communs restent acquis et amortis par la collectivité propriétaire. Ils sont gérés par la Communauté d'Agglomération qui porte les services communs.

Les nouvelles acquisitions de biens matériels et immatériels mis à disposition du service commun sont prises en charge par la Communauté d'Agglomération.

La structure des biens matériels et immatériels du service pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés.

La Communauté d'Agglomération assure les biens en tant que propriétaire et gestionnaire des services communs étant entendu que la commune ou la Communauté d'agglomération assurent le cas échéant par ailleurs les bâtiments dans lesquels sont situés ces services.

ARTICLE 6 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Durant la mise en commun du service, le ou les fonctionnaires/agents mis à disposition agiront sous la responsabilité de la Communauté d'Agglomération. Les sommes exposées au titre de cette gestion commune relèvent des remboursements de frais de l'article suivant.

En cas d'affectation partielle d'un agent à un service commun, le ou les fonctionnaires/agents mis à disposition agiront sous la responsabilité de la Communauté d'Agglomération lorsqu'ils rempliront leur fonction au sein du service commun et sous la responsabilité de leur structure d'origine pour les fonctions pour lesquelles ils n'ont pas été mis à disposition.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile, dont au moins la saisine de la commission de l'article 6 des présentes et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues à l'article 9 des présentes.

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENTS

Les coûts de fonctionnement des services communs recouvrent les dépenses de personnel et les dépenses courantes de fonctionnement.

7.1 – Dépenses de personnel des services communs :

Il s'agit des charges de personnel figurant au chapitre 012 et au chapitre 011, notamment les frais de missions, de déplacements et les frais de formation.

Il est convenu que ces dépenses soient supportées par la Communauté d'Agglomération à compter du 1^{er} janvier 2023, puis remboursées par la ville des Sables d'Olonne suivant une répartition calculée au prorata du nombre d'agents municipaux affectés aux services communs lors de sa mise en place. Elles sont calculées annuellement à partir des dépenses du dernier compte administratif, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

7.2 - Dépenses courantes de fonctionnement du service commun :

Elles recouvrent les dépenses de fonctionnement des services communs inscrites aux chapitres comptables 011. Il est convenu que ces dépenses de fonctionnement soient supportées par la Communauté d'Agglomération à compter de la signature de la présente convention, puis remboursées par la ville des Sables d'Olonne suivant une répartition calculée au prorata du montant global des dépenses de fonctionnement imputées à chaque service, figurant au dernier compte administratif. Elles sont ensuite calculées annuellement à partir des dépenses du dernier compte administratif, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

En revanche, les dépenses d'entretien courant et de maintenance des bâtiments occupés par les services communs sont effectuées et supportées financièrement par la collectivité propriétaire.

Conformément au 2^e alinéa de l'article L. 5211-4-2 du CGCT, les effets de la présente convention seront pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation de la Commune des Sables d'Olonne.

Le montant annuel de remboursement des frais de fonctionnement du service commun à la Communauté d'Agglomération, répercuté sur l'Attribution de Compensation de la Commune, est calculé sur la base d'un état financier annuel établi par les services de la Communauté d'Agglomération.

Le montant du remboursement défini aux alinéas précédents devra donc être pris en considération lors du calcul du montant de l'attribution de compensation.

Chaque année, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période. Cet ajustement sera répercuté sur l'attribution de compensation.

Toutefois, il est important de souligner qu'une modification du montant des attributions de compensation de la commune n'est possible qu'après délibérations concordantes des deux assemblées délibérantes en ce sens.

7.3 - Les dépenses de fonctionnement courant autres que communes et les dépenses d'investissement sont prises en charge par chaque collectivité dans le cadre de leurs compétences respectives. Dans le cas où une dépense d'investissement répond à un besoin commun aux deux collectivités, la répartition de la charge de cet investissement est déterminée par la CLECT.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative. Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de

résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS TERMINALES

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

Fait aux Sables d'Olonne,

Le, en deux exemplaires.

Pour l'EPCI,

Le Président,

Yannick MOREAU.

Pour la Ville des Sables d'Olonne,

Le Premier Adjoint,

Armel PECHEUL.

PROJET

CONVENTION DE MISE EN PLACE DE SERVICES COMMUNS ENTRE LA VILLE ET LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DES SABLES D'OLONNE :
Service commun direction du Pôle Ressources
Service commun direction de l'entretien

Annexe 1 – Tableau des effectifs du service commun au 1^{er} janvier 2023

PROJET

CONVENTION DE MISE EN PLACE DE SERVICES COMMUNS ENTRE LA VILLE ET LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DES SABLES D'OLONNE :
Service commun direction du Pôle Ressources
Service commun direction de l'entretien

Annexe 2 – Fiches d'impact par métier et par poste

**ANNEXE 1 TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/01/2023 DIRECTION MUTUALISEE
ENTRETIEN ET DIRECTION MUTUALISEE POLE RESSOURCES**

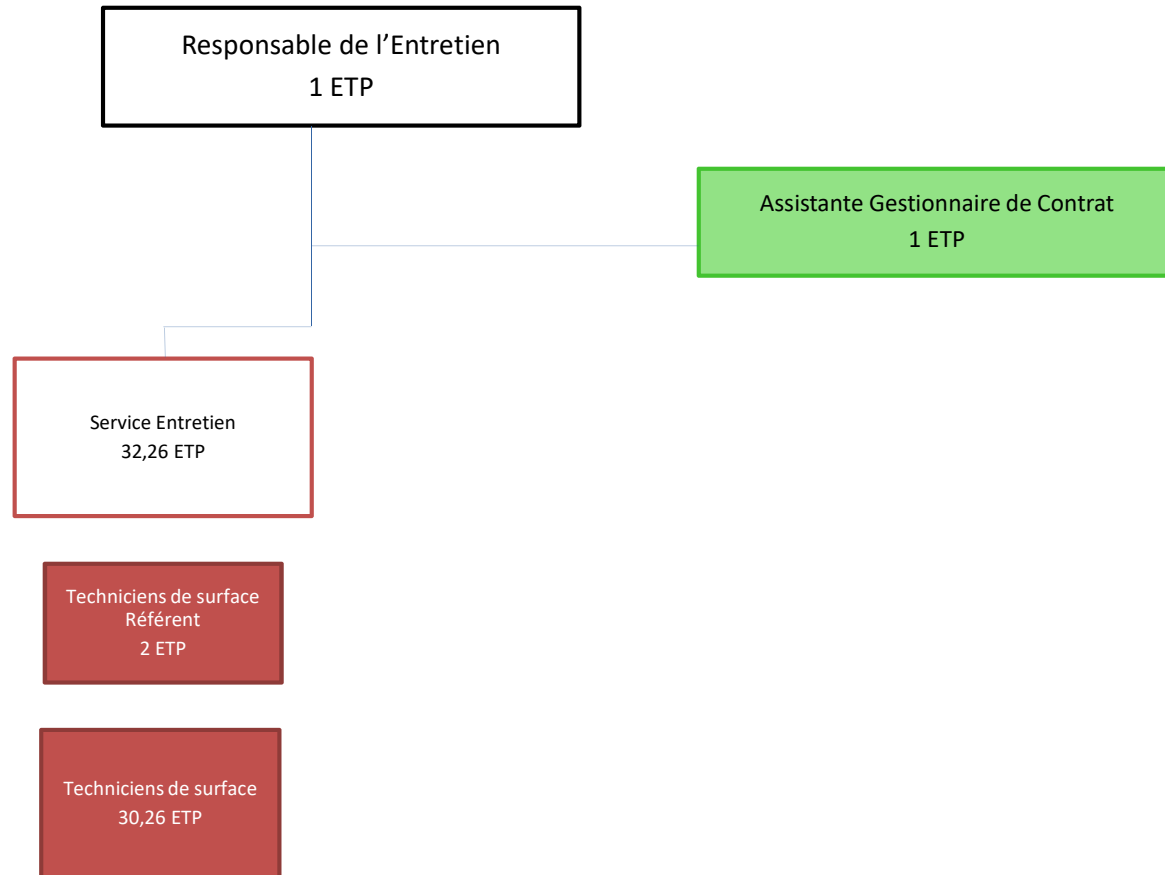
A - DIRECTION MUTUALISEE POLE RESSOURCES

Postes existant au tableau des effectifs des Sables d'Olonne Agglomération	Nombre de postes en ETP	Postes à supprimer au tableau des effectifs de la Ville des Sables d'Olonne agents transférés à l'Agglomération	Nombre de postes en ETP	Date d'effet
Directeur	1			01/01/2023
		Attaché hors classe	1	01/01/2023
		Directeur général adjoint	1	01/01/2023

B - DIRECTION MUTUALISEE ENTRETIEN

Postes existant au tableau des effectifs des Sables d'Olonne Agglomération	Nombre de postes en ETP	Postes à supprimer au tableau des effectifs de la Ville des Sables d'Olonne agents transférés à l'Agglomération	Nombre de postes en ETP	Date d'effet
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	1			01/01/2023
		Rédacteur	1	01/01/2023
		Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	1	01/01/2023
		Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	5	01/01/2023
		Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	10.89	01/01/2023
		Adjoint technique	15.37	01/01/2023

Organigramme Direction de l'Entretien



Services communs effectif 1^{er} janvier 2023



POLE RESSOURCES MUTUALISÉ

VILLE ET AGGLOMERATION DES SABLES D'OLONNE (97,46 ETP)

Service commun / Direction de pôle (2 ETP) / 1 DGA et 1 DA de pôle

CT du
17/11/2022

Directeur adjoint (1 ETP)

Comité de pilotage DMSI
(DGS, DGA, DSI, élu)

Service commun 1^{er} Juillet 2022

Services communs 1^{er} Juillet 2022

Service commun 1^{er} janvier 2023

Direction contractualisation et ingénierie territoriale

INVESTISSEMENTS VILLE ET AGGLO

Fonds européens, nationaux, régionaux et départementaux

Contrats territoriaux

AMI et appels à projets

Elaboration des contrats territoriaux, montage et dépôt des dossiers de demande subvention

Suivi administratif et financier de l'exécution des contrats et des subventions (demandes de versements subv., reporting)

Suivi DSP Maison des randonnées

Commission tourisme communautaire en lien avec la

SIG (2 ETP)

1 Responsable
1 technicien

Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (15 ETP)

Directeur (trice) (1 ETP)

Services communs informatiques et téléphonie avec les communes

Guichet unique
Accueil, suivi adm.
1 ETP

Système Réseaux (4 ETP)

Infrastructure Serveurs, BD, Sauvegardes Comptes

Maintenance (5 ETP)

PC, tablettes, téléphones/smartphones, Moyens d'impression, périphériques

Applicatifs (3 ETP)

Projets et supports applicatifs, assistance et formation

Sécurité (1 ETP)

PRA, PSSI, Disponibilité

Direction des ressources humaines (20,7 ETP)

Directrice (1 ETP)

Accueil secrétariat (2 ETP)

Chargé de projets RH et des relations sociales (1 ETP)

Carrières et rémunérations (6 ETP)

1 Responsable
5 chargés carrière et rémunération

Recrutements (2 ETP)

2 chargés de recrutements

Directrice adjointe (1 ETP)

Formations compétences (2,7 ETP)

3 chargés formations et compétences

Hygiène et sécurité (2,5 ETP)

2 techniciens
1 assistant prévention

Gestion Temps et Santé (2,5 ETP)

2 chargés de la gestion des temps et santé
1 assistant prévention

Direction des Affaires juridiques (5.5 ETP)

Directrice (1 ETP)

1 Assistante de direction, chargée de la gestion des assurances Agglo, des décisions Ville et Agglo (0.5 ETP)
1 chargé Gestion des assurances et des contrats/loyers Ville (1 ETP)
1 chargé de la Gestion des assemblées (1 ETP)
2 Juristes (2 ETP)

Direction des finances et de la commande publique (18 ETP)

Directeur (1 ETP)

Finances contrôle de gestion (12,5 ETP)

1 Directrice adjointe (1 ETP)
Observatoire fiscal (2 ETP)

1 chargé stratégie fiscale budgétaire (1 ETP)

Coordination et exécution budgétaire (7,5 ETP)

Direction de l'entretien et de la propreté des locaux (34.26 ETP)

Responsable (1 ETP)

Assistante gestionnaire de contrats (1 ETP)

Techniciens de surface référents (2 ETP)

Techniciens de surface (30,26 ETP)

Reporting Encaissements (P503)

**Annexe n° 2 "Pôle ressources " Ville et la Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne
Service commun "Direction générale du Pôle ressources"**

Une fiche est à réaliser par agent ou par groupe d'agents dans une situation professionnelle identique

FICHE D'IMPACT SUR LA SITUATION DU PERSONNEL					
Directeur général adjoint du Pôle ressources					
Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact *	Description de l'impact	Ce qui est à faire ou à mettre en place pour accompagner le changement si c'est le cas	Acteur(s) Par qui ?
Organisation / Fonctionnement	Etablissement employeur	2	Directeur employé par la ville et transféré à la Communauté d'Agglomération	Information de l'agent	DGS
	Culture de l'établissement (méthodologie, procédures, méthode de travail)	2	Prise en compte des spécificités de l'Agglomération (intercommunalité, domaines de compétences et d'interventions, services communautaires)	Information de l'agent	DGA
	Positionnement dans l'organigramme	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
	Liens hiérarchiques (modification)	1	Inchangé (DGS)	Information de l'agent	DGA
	Lien de collaboration : Equipe / collègues de travail (modifications)	2	Management et coordination des équipes mutualisées ville et agglomération nouvellement constituées	Information de l'agent	DGA
	Affectation / lieu de travail / locaux	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
Technique / Métier	Fiches de poste, missions confiées	2	Extension des missions au périmètre des services communs ville et agglomération du pôle ressources	Information de l'agent.	DGA
	Méthodologies / procédures de travail	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
	Moyens / outils de travail	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
Statutaire / Conditions de travail	Positionnement statutaire (grade, taux d'emploi)	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
	Rémunération	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
	Temps de travail / Aménagement du temps de travail / temps partiel	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
	Congés	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
	CET	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA
	Action sociale	1	Inchangé	Information de l'agent	DGA

* de 1 à 4 : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

**Annexe n° 2 au projet de convention de mise en place du service commun
«Direction mutualisée Entretien» Ville et Agglomération**

Une fiche est à réaliser par agent ou par groupe d'agents dans une situation professionnelle identique

FICHE D'IMPACT SUR LA SITUATION DU PERSONNEL

ENTRETIEN

POSTE : Assistante Gestionnaire de contrats

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact *	Description de l'impact	Ce qui est à faire ou à mettre en place pour accompagner le changement si c'est le cas	Acteur(s) Par qui ?
Organisation/ Fonctionnement	Etablissement employeur	2	Agent employé par la ville et transféré à l'agglomération	Information de l'agent	Directeur de Pôle, Directeur Adjoint, DRH, responsable de service
	Culture de l'établissement (méthodologie, procédures, méthode de travail,,)	2	territoire plus vaste au niveau du marché d'entretien.	Visite des Lieux	Ancien responsable du Marché, responsable du service
	Positionnement dans l'organigramme	1			
	Liens hiérarchiques (modification,,)	2	Poste d'assistante		
	Lien de collaboration : Equipe / collègues de travail (modifications,,)	1			
Technique/ Métier	Affectation/ lieu de travail / locaux	2	Les Sables d'Olonne Agglomération		
	Fiches de poste, missions confiées	2	La gestion des commandes et factures protocole en moins, mais des missions administratives complémentaires.		
	Méthodologies/ procédures de travail	2	Réorganisation du service à mettre en place		
Statutaire/ Conditions de travail	Moyens/outils de travail				
	Positionnement statutaire (grade, taux d'emploi ,,)	1	inchangé		
	Rémunération	1	inchangée. A la date du transfert maintien du régime indemnitaire et des primes attribuées par la Ville des Sables d'Olonne		
	Temps de travail/ Aménagement du temps de travail/ temps partiel	1	inchangé harmonisation ville et aggio mise en place en 2019		
	Congés	1	règles inchangées		
	CET	1	règles inchangées		
	Action sociale	1	règles inchangées		

*de 1 à 4 : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

**Annexe n° 2 au projet de convention de mise en place du service commun
«Direction mutualisée Entretien» Ville et Agglomération**

Une fiche est à réaliser par agent ou par groupe d'agents dans une situation professionnelle identique

FICHE D'IMPACT SUR LA SITUATION DU PERSONNEL

ENTRETIEN

POSTE : RESPONSABLE DE SERVICE

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact *	Description de l'impact	Ce qui est à faire ou à mettre en place pour accompagner le changement si c'est le cas	Acteur(s) Par qui ?
Organisation/ Fonctionnement	Etablissement employeur	2	Agent employé par la ville et transféré à l'agglomération	Information des agents	Directeur de Pôle, Directeur Adjoint, DRH
	Culture de l'établissement (méthodologie, procédures, méthode de travail,,)	2	Agent employé par la ville et transféré à l'agglomération		
	Positionnement dans l'organigramme	3	Transformation d'un poste d'adjoint de direction en poste de responsable de service		
	Liens hiérarchiques (modification,,)	3	Rattaché directement à la Direction du Pôle Ressources	Communication/Echanges	
	Lien de collaboration : Equipe / collègues de travail (modifications,,)	2	Pas de changement des équipes.		
Technique/ Métier	Affectation/ lieu de travail / locaux	2	Poste transféré sur le site avenue Carnot avec le Pôle Ressources		
	Fiches de poste, missions confiées	4	Redéfinition des missions	Rédaction d'une nouvelle fiche de poste	
	Méthodologies/ procédures de travail	2	A faire évoluer avec la Direction	Communication/Echanges	
Statutaire/ Conditions de travail	Moyens/outils de travail	1			
	Positionnement statutaire (grade, taux d'emploi ,,,)	1	inchangé		
	Rémunération	1	inchangée. A la date du transfert maintien du régime indemnitaire et des primes attribuées par la Ville des Sables d'Olonne		
	Temps de travail/ Aménagement du temps de travail/ temps partiel	1	inchangé harmonisation ville et agglo mise en place en 2019		
	Congés	1	règles inchangées		
	CET	1	règles inchangées		
	Action sociale	1	règles inchangées		

*de 1 à 4 : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

**Annexe n° 2 au projet de convention de mise en place du service commun
«Direction mutualisée Entretien» Ville et Agglomération**

Une fiche est à réaliser par agent ou par groupe d'agents dans une situation professionnelle identique

FICHE D'IMPACT SUR LA SITUATION DU PERSONNEL

ENTRETIEN

POSTE : Techniciens de surface référents

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact *	Description de l'impact	Ce qui est à faire ou à mettre en place pour accompagner le changement si c'est le cas	Acteur(s) Par qui ?
Organisation/ Fonctionnement	Etablissement employeur	2	Agents employés par la ville et transféré à l'agglomération	Information des agents	Directeur de Pôle, Directeur Adjoint, DRH, responsable de service
	Culture de l'établissement (méthodologie, procédures, méthode de travail,,)	2	Inchangé car les agents ne travailleront que sur le territoire de la Ville des Sables d'Olonne		
	Positionnement dans l'organigramme	1	Un poste d'agent de maîtrise a été sollicité au budget pour coordonner les équipes avec la responsable de service		
	Liens hiérarchiques (modification,,)	2	Les agents dépendront toujours de la responsable entretien		
	Lien de collaboration : Equipe / collègues de travail (modifications,,)	1	inchangé		
Technique/ Métier	Affectation/ lieu de travail / locaux	2	Les Sables d'Olonne		
	Fiches de poste, missions confiées	2	inchangé		
	Méthodologies/ procédures de travail	2	inchangé		
Statutaire/ Conditions de travail	Moyens/outils de travail				
	Positionnement statutaire (grade, taux d'emploi ,,)	1	inchangé		
	Rémunération	1	inchangée. A la date du transfert maintien du régime indemnitaire et des primes attribuées par la Ville des Sables d'Olonne		
	Temps de travail/ Aménagement du temps de travail/ temps partiel	1	inchangé harmonisation ville et aggro mise en place en 2019		
	Congés	1	règles inchangées		
	CET	1	règles inchangées		
	Action sociale	1	règles inchangées		

*de 1 à 4 : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

**Annexe n° 2 au projet de convention de mise en place du service commun
«Direction mutualisée Entretien» Ville et Agglomération**

Une fiche est à réaliser par agent ou par groupe d'agents dans une situation professionnelle identique

FICHE D'IMPACT SUR LA SITUATION DU PERSONNEL

ENTRETIEN

POSTE : Techniciens de surface

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact *	Description de l'impact	Ce qui est à faire ou à mettre en place pour accompagner le changement si c'est le cas	Acteur(s) Par qui ?
Organisation/ Fonctionnement	Etablissement employeur	2	Agents employés par la ville et transféré à l'agglomération	Information des agents	Directeur de Pôle, Directeur Adjoint, DRH, responsable de service
	Culture de l'établissement (méthodologie, procédures, méthode de travail,,)	2	Inchangé car les agents ne travailleront que sur le territoire de la Ville des Sables d'Olonne		
	Positionnement dans l'organigramme	1	Un poste d'agent de maîtrise a été sollicité au budget pour coordonner les équipes avec la responsable de service		
	Liens hiérarchiques (modification,,)	2	Les agents dépendront toujours de la responsable entretien		
	Lien de collaboration : Equipe / collègues de travail (modifications,,)	1	inchangé		
Technique/ Métier	Affectation/ lieu de travail / locaux	2	Les Sables d'Olonne		
	Fiches de poste, missions confiées	2	inchangé		
	Méthodologies/ procédures de travail	2	inchangé		
Statutaire/ Conditions de travail	Moyens/outils de travail				
	Positionnement statutaire (grade, taux d'emploi ,,,)	1	inchangé		
	Rémunération	1	inchangée. A la date du transfert maintien du régime indemnitaire et des primes attribuées par la Ville des Sables d'Olonne		
	Temps de travail/ Aménagement du temps de travail/ temps partiel	1	inchangé harmonisation ville et agglo mise en place en 2019		
	Congés	1	règles inchangées		
	CET	1	règles inchangées		
	Action sociale	1	règles inchangées		

*de 1 à 4 : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact