



Accusé de réception en préfecture
050-200067205-20180413-DEL2018-058-DE
Date de télétransmission : 02/05/2018
Date de réception préfecture : 02/05/2018

SEANCE DU 13 AVRIL 2018

Date d'envoi de la convocation : 06/04/2018

Nombre de membres : 221
Nombre de présents : 160
Nombre de votants : 186
(à l'ouverture de la séance)

Secrétaire de séance : Luc DUFOUR

L'an deux mille dix-huit, le vendredi 13 Avril, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine de Valognes à 17 h 00 sous la présidence de Jean-Louis VALENTIN, président.

Etaient présents :

ADE André, AMIOT Sylvie, BELLAMY Robert suppléant de AMIOT André, AMIOT Guy, ANNE Philippe, Gilbert LEBUNETEL suppléant d'ANTOINE Joanna, ARLIX Jean, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Yves, BALDACCI Nathalie (jusqu'à 19h50), BARBEY Hubert, BELHOMME Jérôme, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERTEAUX Jean-Pierre, BESNARD Jean-Claude, BESUELLE Régine, BOUILLON Jean-Michel, BOURDON Cyril, JAME Dominique suppléant de BRECY Rolande, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, CHARDOT Jean-Pierre (à partir de 17h45), CHEVEREAU Gérard, CHOLOT Guy, COQUELIN Jacques, CROIZER Alain (à partir de 18h10), CUNY Daniel, D'AIGREMONT Jean-Marie, DELAPLACE Henry, DELESTRE Richard, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESQUESNES Jean, DESTRES Henri, DIESNY Joël, DIGARD Antoine, DRUEZ Yveline, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFOUR Luc, FAGNEN Sébastien (à partir de 17h30), FAUCHON Patrick (à partir de 17h45), FAUDEMÉR Christian, FEUILLY Emile, FEUILLY Hervé, FONTAINE Hervé, AUBERT Daniel suppléant de GANCEL Daniel, Daniel BELLAMY suppléant de GAUCHET Marc, GESNOUIN Marie-Claude, MEDARD Monique suppléante de GILLES Geneviève, GIOT-LEPOITTEVIN Jacqueline, GODAN Dominique, GODIN Guylaine, GOLSE Anne-Marie, GOMERIEL Patrice, GOSELIN Albert, GOSELIN-FLEURY Geneviève (jusqu'à 19h50), GOSSWILLER Carole, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUERARD Jacqueline, HAIZE Marie-Josèphe, HAMEL Bernard, HAMELIN Jacques, HAMELIN Jean, HAMON Myriam, HAMON-BARBE Françoise, HARDY René, HAYE Laurent (jusqu'à 19h57), HEBERT Dominique (à partir de 17h35), GIROUX Bernard suppléant d'HENRY Yves, HOULLEGATTE Jean-Michel (jusqu'à 18h45), CATELAIN Pierre suppléant d'HOULLEGATTE Valérie, HUBERT Christiane, HUBERT Jacqueline, HUET Catherine, JEANNE Dominique, JOLY Jean-Marc, JOUAUX Joël (jusqu'à 19h40), LAFOSSE Michel, LAGARDE Jean (jusqu'à 19h37), LAHAYE Germaine, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Noël, LATROUITE Serge, LE BRUN Bernadette, OLIVIER Patrice suppléant de LE DANOIS Francis, LEMONNYER Florence (à partir de 17h25), LE PETIT Philippe, LEBARON Bernard, LEBRETON Robert, LEBRUMAN Pascal, LECHEVALIER Guy, LECHEVALIER Michel, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LECOUCVEY Jean-Paul (à partir de 18h07), LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFEVRE Hubert, LEFEVRE Noël, LEGER Bruno, LEJAMTEL Ralph, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Thierry, LEMONNIER Hubert, LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Jacques, LEPETIT Jean, LEPETIT Louissette, LEPOITTEVIN Gilbert, LEQUERTIER Joël, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric (à partir de 17h30), LERENDU Patrick, LESEIGNEUR Hélène, LESENECHAL Guy, LETERRIER Richard, LETRECHER Bernard, LEVAST Jean-Claude, LINCHENEAU Jean-Marie, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MAGHE Jean-Michel, MAIGNAN Martial, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARIVAUX Isabelle, MARTIN Serge, MATELOT Jean-Louis, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MELLET Christophe, MELLET Daniel, MESNIL Pierre, MIGNOT Henri, MONHUREL Pascal, MOUCHEL Evelyne, LEFEVRE Sylvie suppléante de MOUCHEL Jean-Marie (à partir de 17 h 50), NICOLAÏ Michel, PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc, PEYPE Gaëlle, PILLET Patrice, PINABEL Alain, PIQUOT Jean-Louis, POISSON Nicolas, POTTIER Bernard, POUTAS Louis, PRIME Christian, REGNAULT Jacques, RENARD Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice (à partir de 18h04), ROUSSEAU Roger, ROUSVOAL Camille, SARCHET Jean-Baptiste, SCHMITT Gilles (à partir de 17h50), SEBIRE Nelly, SOURISSE Claudine, TAVARD Agnès, TIFFREAU Danièle, TRAVERT Héléne (à partir de 18h), VALENTIN Jean-Louis, VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert, VILTARD Bruno.

Ont donné procurations :

BASTIAN Frédéric à Dominique HEBERT (à partir de 17h35, à l'arrivée de M.HEBERT)
BAUDIN Philippe à Arnaud CATHERINE
BURNOUF Hervé à Claudine SOURISSE
CAPELLE Jacques à Jacques VIGER
CATHERINE Christian à Régine BESUELLE
CAUVIN Bernard à Martine GRUNEWALD
CAUVIN Joseph à Martial MAIGNANT
CROIZER Alain à Jacques COQUELIN (jusqu'à 18h10)
DELAUNAY Sylvie à Gilbert LEPOITTEVIN
FEUARDANT Marc à Jean-Luc PELLERIN
GODEFROY Annick à Isabelle MARIVAUX
GOSSELIN-FLEURY Geneviève à Benoît ARRIVE (à partir de 19h50)
GOUREMAN Paul à Hervé FEUILLY
GUERIN Alain à Elisabeth BURNOUF
HOULLEGATTE Jean-Michel à Christiane HUBERT (à partir de 18h45)
JOUAUX Joël à Jacky MARIE (à partir de 19h40)
JOURDAIN Patrick à Gérard CHEVEREAU
LEBEL Didier à Jean-Pierre CHARDOT (à partir de 17h45, à l'arrivée de Monsieur CHARDOT)
LEFAIX-VERON Odile à LAINE Sylvie
LEGOUPIL Jean-Claude à Philippe ANNE
LERECULEY Daniel à Jean LAGARDE (jusqu'à 19h37, au départ de M.LAGARDE)
LOUISET Michel à Guylaine GODIN
MARTIN Yvonne à Jean HAMELIN
ONFROY Jacques à Hervé FONTAINE
REBOURS Sébastien à Pierre MESNIL
REVERT Sandrine à Guy LECHEVALIER
RODRIGUEZ Fabrice à Anne-Marie GOLSE (jusqu'à 18h04)
ROUSSEL Pascal à Cyril BOURDON
ROUXEL André à Nelly SEBIRE
THEVENY Marianne à Marie-Claude GESNOUIN (à partir de 17h40)
TISON Franck à Sébastien FAGNEN (à partir de 17h30, à l'arrivée de M.FAGNEN)
VARENNE Valérie à Richard DELESTRE
VIGNET Hubert à Louis POUTAS
VIVIER Nicolas à Florence LEMONNYER (à partir de 17h25, à l'arrivée de Mme LEMONNYER).

Excusés :

BARBÉ Stéphane, BAUDRY Jean-Marc, BROQUET Patrick, BUTTET Guy, COLLAS Hubert, DUBOST Michel, DUPONT Claude, FALAIZE Marie-Hélène, GIOT Gilbert, GOSSELIN Bernard, HUET Fabrice, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LALOE Evelyne, LAMOTTE Jean-François, LAUNOY Claudie, LEBONNOIS Marie-Françoise, LEFRANC Bertrand, LEMARÉCHAL Michel, POIDEVIN Hugo, TARDIF Thierry.

Délibération n° 2018-058

OBJET : Création d'un service commun entre la communauté d'agglomération du cotentin et le syndicat mixte du SCOT du pays du cotentin

Exposé

La Communauté d'Agglomération a procédé à un transfert partiel de la compétence d'aménagement de l'espace au Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin dont le périmètre regroupe également la Communauté de Communes de la Baie du Cotentin.

Jusqu'à sa dissolution, le Syndicat Mixte du Cotentin assurait, par voie de convention, l'administration et la gestion Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin qui ne disposait pas de personnel propre.

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, il est proposé que la Communauté d'agglomération puisse prendre le relais et assurer l'administration du Syndicat Mixte du Cotentin en créant un service commun. Celui-ci serait constitué pour l'exercice des missions fonctionnelles définies par le CGCT, à savoir le secrétariat, l'accueil, la gestion du personnel, la gestion administrative et financière, la commande publique, l'informatique et l'expertise juridique ainsi que la fonction de gestion et animation du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin.

La Communauté d'Agglomération assurera la gestion du service commun. En fonction de la mission réalisée, les agents affectés au service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la Communauté ou de la présidente du Syndicat.

Le Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin remboursera à la Communauté d'Agglomération les sommes engagées conformément aux conditions fixées dans la convention du service commun annexée à la présente délibération.

Délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu les dispositions du 2ème alinéa de l'article L. 5211-4-2 du CGCT,

Vu l'arrêté de Monsieur le Préfet en date du 4 Novembre 2016 portant création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin au 1^{er} janvier 2017,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 7 mai 2014 arrêtant les statuts du Syndicat mixte,

Vu l'avis du comité technique compétent, en date du 9 mars 2018,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement de l'Espace,

Vu l'exposé des motifs susvisés,

Le conseil communautaire après en avoir délibéré, à la majorité (Pour : 188 – Contre : 0 – Abstentions : 11) :

- **Décide** de créer un service commun pour l'exercice des missions fonctionnelles définies par le CGCT, à savoir le secrétariat, l'accueil, la gestion du personnel, la gestion administrative et financière, la commande publique, l'informatique et l'expertise juridique ainsi que la fonction de gestion et animation du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin,
- **Accepte** que la Communauté d'Agglomération soit la structure porteuse du service commun et donc l'employeur des agents qui y sont affectés,
- **Dit** que le service commun est dénommé « Service commun d'administration et de gestion du SCOT du Pays du Cotentin »,
- **Autorise** le Président, le vice-président ou le conseiller délégué à signer la convention constitutive du « Service commun d'administration et de gestion du SCOT du Pays du Cotentin » et toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération,
- **Dit** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dit** que le Président et le Directeur Général de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 02/05/18
et publication ou notification
du : 20/04/18



LE PRESIDENT,

Jean-Louis VALENTIN

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 02/05/18
et publication ou notification
du : 20/04/18

**CONVENTION POUR LA CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN ENTRE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION DU COTENTIN ET LE SYNDICAT MIXTE DU SCOT DU PAYS DU COTENTIN**

Il est convenu ce qui suit,

Entre,

La Communauté d'agglomération du Cotentin sise 8 rue des Vindits, 50130 Cherbourg-Octeville, Cherbourg-En-Cotentin, représentée par Monsieur Jean-Louis VALENTIN, Président, autorisé par délégation du Conseil Communautaire au bureau en date du à contracter cette présente convention,
d'une part,

Le Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin, sise Hôtel de Ville à Cherbourg en Cotentin représenté par Madame Yveline DRUEZ, Présidente, autorisé par la délibération du Conseil Syndical en date du2018 à contracter cette présente convention,
d'autre part.

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT, lequel précise notamment aux termes de son 2ème alinéa que :

« *Un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et un ou des établissements publics dont il est membre, ou le centre intercommunal d'action sociale qui lui est rattaché, peuvent également se doter de services communs pour assurer des missions fonctionnelles.* » ;

Vu l'arrêté de Monsieur le Préfet en date du 4 Novembre 2016 portant création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin au 1^{er} janvier 2017,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 7 mai 2014 arrêtant les statuts du Syndicat mixte;

Vu l'avis du comité technique compétent, en date du 9 mars 2018 ;

Considérant que la Communauté d'Agglomération a procédé à un transfert partiel de la compétence d'aménagement de l'espace au Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin dont le périmètre regroupe également la Communauté de Communes de la Baie du Cotentin,

Considérant que le Syndicat Mixte du Cotentin assurait, jusqu'au 31 décembre 2017, par voie de convention, l'administration et la gestion Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin qui ne disposait pas de personnel propre,

Considérant l'intérêt de Communauté d'agglomération du Cotentin et du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin est de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

Article 1er : Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, la Communauté d'agglomération du Cotentin et le Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin décident de mettre en commun le «centre de ressource administratif » et un agent du « service planification » de la Direction Urbanisme et Foncier.

Ce service commun est constitué pour l'exercice des missions fonctionnelles définies par le CGCT, à savoir le secrétariat, l'accueil, la gestion du personnel, la gestion administrative et financière, la commande publique, l'informatique et l'expertise juridique ainsi que la fonction de gestion et animation du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin.

Article 2 : Situation des agents des services communs

Pour la Communauté d'Agglomération, sont affectés au service commun :

- dans le centre de centre de ressource administratif :
 - o le secrétariat de la planification qui est exercé par un agent de catégorie C en cours de recrutement,
 - o le service comptabilité composé d'un agent à mi-temps partagé, dans le cadre d'une mise à disposition, avec la mairie déléguée de Tourlaville.
- dans le service planification, Monsieur Emmanuel LEHMANN, agent de catégorie A ayant le grade d'ingénieur territorial principal, pour 26h30 par semaine afin d'assurer la gestion et l'animation du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin.

Les agents du service commun sont rattachés hiérarchiquement au directeur de l'Urbanisme et du Foncier de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Article 3 : La gestion du service commun

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

Le service est ainsi géré par le Président de la Communauté qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, la notation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence du Président de la Communauté.

Les agents sont rémunérés par la Communauté.

Le Président de la Communauté peut adresser directement aux agents du service concerné 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 fonctionnaires et agents non titulaires. Il adresse copie de ces actes et informations à la Présidente du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin.

Un rapport sur la manière de servir de l'agent transféré est établi au sein du Syndicat. Ce rapport assorti le cas échéant, pour les fonctionnaires, de propositions pour l'entretien professionnel, est transmis au responsable hiérarchique des agents.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté mais, sur ces points, la Présidente du Syndicat peut émettre des avis ou des propositions et le Président de la Communauté s'engage à la consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, dans l'exercice de ces deux prérogatives.

La Communauté fixe les autres conditions de travail des personnels. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe le Syndicat qui, sur ce point, peut émettre des avis.

La Communauté délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis du Syndicat.

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés au service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la Communauté ou de la présidente du Syndicat Mixte du Scot du Cotentin.

La Présidente du Syndicat peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 4 : Conditions financières et modalités de remboursement

Le Syndicat remboursera à la Communauté une somme calculée selon les modalités suivantes :

- 1/5 du montant des charges prévues dans la convention d'occupation de locaux situés dans la commune déléguée de Cherbourg en Cotentin (coût annuel estimé en 2017 : occupation pour 15.000 €, nettoyage 6.451,86 €, accueil public 2.139,90 €, maintenances 125,89 €), soit 4.745 euros par an représentant 1/5^{ème} de 23.725 €,
- Les frais administratifs de télécopie, affranchissement, fournitures administratives, documentation, le téléphone portable et les frais de mission sur la base d'un forfait établi à 2.000 euros
- Les frais de mise à disposition du véhicule sur la base de 25 centimes du kilomètre estimés à 255 euros,
- Les frais de personnel pour le secrétariat, la commande publique, l'organisation et les finances dont le montant est estimé à 10.800 euros sur la base de 45 heures par mois et un coût horaire de 20 euros comprenant la masse salariale, l'assurance du personnel, la médecine du travail et les œuvres sociales.
- Les frais de personnel pour la direction et l'animation du Syndicat Mixte sur la base d'une durée hebdomadaire de travail de 26h30 comprenant la masse salariale, l'assurance du personnel, la médecine du travail et les œuvres sociales. Le montant de cette participation est évalué à 50.200 euros.

Il sera tenu un budget annexe ou une comptabilité analytique afférente au service concerné par la présente.

Pour le poste gestion et animation, la participation sera calculée au prorata du temps affecté au service commun.

Pour les autres charges, le coût horaire sera calculé sur la base du coût horaire moyen des agents affectés au secrétariat et à la comptabilité.

Le montant estimé s'élève à 68.000 euros pour la mise à disposition du service mentionné à l'article 2 de la présente. Un récapitulatif annuel sera communiqué sur le coût du service. Pour la première année, un acompte annuel correspondant à 90 % du forfait estimé sera perçu au cours du quatrième trimestre 2018.

En 2019, il sera pratiqué un rattrapage, à la hausse ou à la baisse, de la différence entre l'acompte facturé en n-1 et la somme effectivement due telle qu'elle est apparue sur la base du compte administratif n-1.

Ce rattrapage sera ajouté au montant de l'acompte perçu en n-1 pour former l'acompte de l'exercice n qui sera perçu au 4^{ème} trimestre de l'exercice n.

Il est ensuite pratiqué ainsi année après année.

Article 5 : Mise à disposition des biens matériels

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté. Les amortissements seront facturés au service commun sur la base du temps de travail des agents du service commun et/ou en fonction de l'affectation des biens à un agent notamment pour la planification.

Article 6 : Commission paritaire de gestion des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission paritaire de gestion des services communs comprenant un membre élu par entité.

Cette commission est créée pour examiner les conditions financières de ladite convention et le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la Communauté et le Syndicat.

Article 7 : Assurances et responsabilités

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

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 8 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

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

En cas de résiliation anticipée de la présente convention à son initiative, le Syndicat versera à la Communauté une indemnisation correspondant au coût de l'agent affecté à la direction et à l'animation du Syndicat jusqu'à ce que ce dernier soit affecté à un service relevant de la compétence de la Communauté ou repris par le Syndicat. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté augmenté des sommes versées au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services syndicaux transférés ou mis à sa disposition sont automatiquement transférés au Syndicat pour la période restant à courir.

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 le tribunal administratif de Caen.

Article 10 : Dispositions terminales

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Communauté et du Syndicat.

Fait à Cherbourg en Cotentin, en deux exemplaires originaux, le

Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin

Communauté d'Agglomération du Cotentin

La Présidente

Le Président

Yveline DRUEZ

Jean-Louis VALENTIN

Annexe n° 1 à la convention – Fiche d'impact sur la situation du personnel assurant la mission :
Gestion et animation du Syndicat Mixte du SCOT du Pays du Cotentin.

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact ¹	Description de l'impact	Quid ? Ce qui est à faire ou à mettre en place	Acteur(s)
Organisation / Fonctionnement	Lieu de travail/locaux	1	Lieu de travail situé à proximité du lieu actuel (Tourlaville)	Information de l'agent	Direction Urbanisme Foncier RH
	Culture de l'établissement	1	L'agent effectuait déjà cette mission lorsqu'il était employé par le syndicat mixte du Cotentin. Il intègre par ailleurs la direction planification de la Communauté d'Agglomération.	Présentation de l'organisation de l'EPCI et des organigrammes du personnel et des élus. Présentation de la politique RH	Elue en charge de l'Urbanisme Direction Urbanisme Foncier RH
	Fonctionnement du service commun	2	Maintien des pratiques antérieures avec appui apporté et reçu de la direction planification de la Communauté d'Agglomération. Accueil, finances et secrétariat du Syndicat Mixte assuré par le service « support » de la direction Urbanisme Foncier et une partie des services de la mairie déléguée de Tourlaville	Appropriation des nouvelles procédures et des nouveaux contacts	Responsable service commun Elus en charge de l'Urbanisme Mairie déléguée de Tourlaville Personnel de la direction
	Organigramme	2	Maintien de son poste d'animateur du SCOT du Pays du Cotentin. Position de chargé d'opération au sein de l'organigramme de la Communauté d'Agglomération	Présentation hiérarchie et organisation des tâches pour les agents associés au service du SCOT et à la mise en place des documents d'urbanisme du Cotentin	Responsable service commun Direction générale Elus en charge de l'Urbanisme

¹ Possibilité de noter de 1 à 4 ou d'utiliser un code couleur : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

					Service sous responsabilité directe du Directeur de l'Urbanisme et du Foncier et du DGA en charge de la Proximité et de l'Aménagement			Clarification des responsabilités et mission entre le SCOT et le service planification	Responsable service commun Direction Urbanisme Exécutif des deux parties
	Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels	2			Sous la responsabilité de l'élue en charge de l'urbanisme et du SCOT				
	Fiche de poste	1			Maintien des fonctions		Mise à jour de la fiche de poste	RH Direction Urbanisme	
Technique / métier	Méthodologies/processus/procédures de travail	2			Maintien des pratiques au sein du SCOT et nouvelles procédures pour la partie administrative et financière		Fixation des règles de procédure à partir des règles déjà établies avec les 7 autres communes	Direction Urbanisme Elus en charge de l'Urbanisme	
	Moyens/outils de travail	1			Intégration nouvelles données dans le logiciel actuellement utilisé		Fixation des règles de procédure	Responsable du service commun Direction générale Elus en charge de l'Urbanisme	
Situation statutaire/ Conditions de travail	Position statutaire	1			Titulaire en activité.		Agent de la CA maintenu au sein de l'EPCI	RH	
	Affectation	1			Direction et animation du SCOT				
	Liens hiérarchiques	2			Même élue responsable pour les deux structures et sous la direction de l'Urbanisme				
	Liens de collaboration	2			Travail en collaboration avec le service planification et le service support de la Direction				
	Régime indemnitaire	1			Maintien des acquis sans perte financière			RH	
	SFT	1			Pas d'impact.			RH	
	NBI	1			Pas d'impact.			RH	

	Temps de travail/Aménagement de travail/temps partiel	de	1	Maintien des conditions actuelles dans l'attente du vote de la nouvelle politique du cycle de travail de la CA : <i>Temps partiel 80 % sur autorisation RTT sur la base de 39 h/semaine à TC</i>					RH.
	Congés		1	Maintien des droits du SMC dans l'attente de l'adoption du cycle de travail de la CA					RH
	CET		1	Pas de CET ouvert par l'agent					
	Action sociale		1	CDAS + politique mutuelle)					RH

Le personnel du service « support » : secrétariat et service comptabilité

Aujourd'hui, l'organigramme de la direction Urbanisme – Foncier a été validé. Cet organigramme prévoit la création des postes pour le secrétariat et les finances dans le cadre d'un recrutement direct par la communauté d'agglomération et d'une mise à disposition d'un agent (poste à créer 50% ville déléguée et 50% CA) avec la commune déléguée de Tourlaville pour la partie financière. Ces postes étant créés en intégrant la mise en commun du service support avec le SCOT, il n'y a pas d'impact par rapport à une situation antérieure qui n'existait pas.

Annexe n° 2 à la convention – Liste du personnel concerné par le transfert au service commun

Nom Prénom	Qualité Statut	Catégorie	Grade	Durée hebdomadaire de service de l'emploi	Temps de travail à l'agent	% de temps affecté à la mise à disposition
Emmanuel LEHMANN	Titulaire	A	Ingénieur principal	39 heures avec RTT	Agent à temps partiel 80 % sur autorisation soit 28h/semaine	Transfert au service commun à 26h30