



Publié le 15/02/2024

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

Délibération n° DEL2024\_016

**OBJET : Bilan à 12 mois suite au contrôle de la Chambre régionale des Comptes de Normandie**

### Exposé

Le 29 décembre 2022, la Chambre régionale des comptes de Normandie a adressé à la Communauté d'Agglomération du Cotentin le rapport d'observations définitives relatif à la gestion de la Communauté d'Agglomération du Cotentin pour les exercices 2017 à 2020, qui a fait l'objet d'une délibération du Conseil communautaire le 26 janvier 2023.

Le Code des juridictions financières prévoit dans son article L 243-9 « Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes. »

Le rapport d'observations définitives comprenait quatre principales recommandations, trois obligations de faire, et incluait dans le corps du texte des recommandations annexes.

Sur tous ces points, l'Agglomération a mené des actions parfois dès 2022, ou a engagé des réflexions qui aboutiront en 2024. Ces actions sont présentées dans le bilan joint en annexe.

### Délibération

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code des juridictions financières, notamment son article L 243-9,

**Vu** la délibération n° DEL2023\_005 du Conseil communautaire du 26 janvier 2023,

**Le conseil communautaire** a délibéré (Pour : 163 - Contre : 0 - Abstentions : 17) pour :

- **Prendre acte** du bilan des actions entreprises au titre de l'article L 243-9 du Code des juridictions financières,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

LE PRESIDENT,

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

David MARGUERITTE

Hubert LEMONNIER

Annexe(s) :  
Bilan CRC à 12 mois

8 FÉVRIER 2024

Date d'envoi de la convocation : le 26/01/2024

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 161

Nombre de votants : 176

A l'ouverture de la séance

**Secrétaire de séance** : Hubert LEMONNIER

L'an deux mille vingt quatre, le jeudi 8 février, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

**Etaient présents :**

AMBROIS Anne (à partir de 19h06), AMIOT André, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERNARD Christian (jusqu'à 20h02), BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOTTA Francis, BOUSSELMAME Noureddine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BRISSET Franck, BROQUAIRE Guy, BUHOT Sophie, BURNOUF Elisabeth, CAILLOT Annick, CAPELLE Jacques, LAFFONT Christine suppléante de CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIS Daniel, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien (à partir de 19h10), FAUDEMÉR Christian, FIDELIN Benoît (à partir de 18h22), FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, FRANCOISE Bruno (à partir de 18h24), GANCEL Daniel, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GODAN Dominique, GOSSELIN Bernard, GOURDIN Sédrick, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMEL Estelle, HAMON Myriam, HARDY René, HAYÉ Laurent, HEBERT Karine, HELAOUET Georges, HERVY Isabelle, HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HUREL Karine, HURLOT Juliette, JEANNE Dominique, JOUANNEAULT Tony, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE CLECH Philippe, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE POITTEVIN Lydie, LEBRETON Robert, LECHATREUX Jean-René, LECHEVALIER Isabelle, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEFRANC Bertrand, LEGOUET David, LEGOUPIL Jean-Claude, LELONG Gilles, DOUASBIN Corinne suppléante de LELOUEY Dominique, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry, LEONARD Christine (jusqu'à 20h33), LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERENDU Patrick, LEROSSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LETERRIER Richard, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard (jusqu'à 18h40), MADELEINE Anne, MAGHE Jean-Michel, MAHIER Manuela, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, OLIVIER Stéphane, PARENT Gérard, PECORARO Yvonne, PELLERIN Jean-Luc, PERRIER Didier, PERROTTE Thomas, PIC Anna, PLAINEAU Nadège, POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-

Marie, ROCQUES Jean-Marie, ROUELLÉ Maurice, ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMON François, SIMONIN Philippe, SOLIER Luc, SOURISSE Claudine, TARIN Sandrine, TAVARD Agnes, THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard, VARENNE Valérie, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert, VIVIER Nicolas.

**Ont donné procurations**

AMIOT Florence à PLAINEAU Nadège  
ARRIVÉ Benoît à CATHERINE Arnaud,  
BERNARD Christian à BERHAULT Bernard (à partir de 20h02)  
BRANTONNE Pascal à PECORARO Yvonne  
DUBOST Nathalie à MAHIER Manuela,  
FAGNEN Sébastien à DUVAL Karine (jusqu'à 19h10)  
GASNIER Philippe à GUILLEMETTE Nathalie,  
GENTILE Catherine à VASSAL Emmanuel  
GERVAISE Thierry à LE CLECH Philippe,  
HAMON-BARBÉ Françoise à MAGHE Jean-Michel  
HEBERT Dominique à BOUSSELMAME Noureddine,  
LEJEUNE Pierre-François à LE POITTEVIN Lydie  
LEMOIGNE Sophie à HULIN Bertrand  
LEONARD Christine à SOLIER Luc (à partir de 20h33)  
MABIRE Edouard à LEFRANC Bertrand (à partir de 18h40)  
MARTIN Patrice à LELONG Gilles (à partir de 18h33)  
PIQUOT Jean-Louis à VILLETTE Gilbert  
RODRIGUEZ Fabrice à MOUCHEL Jacky  
RON SIN Chantal à SIMONIN Philippe,

**Absents/Excusés :**

BALDACCI Nathalie,  
BARBÉ Stéphane  
BROQUET Patrick,  
COLLAS Hubert,  
DESTRES Henri,  
FALAIZE Marie-Hélène,  
GIOT Gilbert,  
GROULT André,  
LEJAMTEL Ralph,  
LE PETIT Philippe,  
MARGUERIE Jacques  
VIVIER Sylvain

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE



**LeCotentin**  
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

## **BILAN A 12 MOIS**

SUITE AU RAPPORT D'OBSERVATIONS SUR LES COMPTES ET LA GESTION  
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

Exercices 2017 à 2020

Le 29 décembre 2022, la Chambre régionale des comptes Normandie a adressé à la Communauté d'agglomération du Cotentin le rapport d'observations définitives relatif à la gestion de la Communauté d'agglomération pour les exercices 2017 à 2020, qui a fait l'objet d'une délibération du Conseil communautaire le 26 janvier 2023.

*Le Code des juridictions financières prévoit dans son article L 243-9 « Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes. »*

Le présent bilan est présenté au Conseil communautaire du 8 février 2024.

## **I. Bilan concernant les principales recommandations et obligations de faire**

### **1. Améliorer l'information du conseil communautaire, en particulier sur les prévisions budgétaires, la programmation des investissements, le financement des compétences mutualisées au sein des services communs, le régime indemnitaire servi aux agents ou encore le tableau des emplois.**

Par délibération du 29 juin 2021, le conseil communautaire a adopté la création d'une commission spéciale « Cycle budgétaire ». Cette commission est présidée par le vice-Président aux finances et composée de droit des membres de la commission prospective « Finances, Affaires Générales, Ressources Humaines, simplification des relations avec les usagers » ainsi que sur la base du volontariat de tout autre conseiller désireux d'y participer.

Cette commission, complémentaire au bureau communautaire et aux commissions de territoire se réunit principalement lors des deux grandes étapes budgétaires que sont, le débat d'orientation budgétaire, le budget primitif, le compte administratif et le budget supplémentaire et dès qu'un sujet important est présenté en assemblée.

Programmation des investissements :

Depuis 2020, le recours aux Autorisations de programme/Crédits de paiement s'est développé. Le règlement budgétaire et financier adopté, par délibération del2022\_144 du 27 septembre 2022, dans le cadre de la mise en place de la M57 prévoit que des autorisations de programme (AP) peuvent être mises en place dès lors que l'opération est supérieure à 2 M€ et que sa durée est au minimum de 2 ans. Si la durée n'est que de deux ans, il faut que les crédits de paiement de l'année N+1 soient supérieurs à 50% du montant de l'opération.

Au 31 décembre 2023, l'agglomération dispose de 7 AP sur le budget principal et 1 sur le budget annexe transport.

Pour le budget 2024, il est prévu, à ce stade de la réflexion, de créer 5 AP nouvelles sur le budget principal, 2 sur les budgets annexes.

En parallèle, un plan pluriannuel des Investissements a été mis en place en 2023.

L'ensemble de ces éléments contribue à améliorer la fiabilité des prévisions budgétaires.

Concernant le régime indemnitaire, le fait d'avoir une délibération unique sur le RI donne au conseil communautaire une vision globale de l'ensemble des éléments substantiels formant la rémunération des agents de l'agglomération. L'état du tableau des emplois est par ailleurs porté à la connaissance du conseil communautaire lors de l'examen du budget.

## **2. Approfondir les mutualisations des équipes des pôles de proximité et communautariser les directions mutualisées portées par la ville-centre.**

La réflexion sur la polyvalence d'emplois similaires entre pôles de proximité a déjà été conduite sur un pôle test mais a amené peu de résultats sur les postes permanents à temps incomplet, du fait que les agents ne peuvent être disponibles au même moment à deux endroits différents. Les recrutements lancés après des regroupements de postes à faible quotité, effectués sur le pôle de Saint Pierre Eglise, n'ont pas été fructueux. Il est même envisagé de redécouper certains postes à la rentrée 2024.

La Communauté d'agglomération a fait le choix d'approfondir la mutualisation des équipes techniques des pôles de proximité en créant en décembre 2023 une unité dédiée à l'entretien du patrimoine. Les agents de cette unité sont issus de la direction centralisée mais également des équipes techniques des pôles de proximité.

Par ailleurs, la mutualisation avec la ville-centre a fait l'objet d'un travail important de mise à jour durant l'année 2023, qui a abouti à une délibération en décembre 2023 (*jointe en annexe*), intégrant notamment pour la gestion du parc mécanique le passage d'une simple mise à disposition à un service commun.

## **3. Instaurer une collaboration étroite avec la trésorerie pour améliorer la qualité de la tenue des comptes, notamment en matière de connaissance du patrimoine et d'apurement des comptes d'attente.**

Un travail important a été réalisé en 2023 par la direction de la comptabilité mutualisée sur les comptes d'attente :

Au 31 décembre 2023, il reste :

919 959,93 € en recettes, contre 16M indiqués dans le rapport

730 346,72 € en dépenses, contre 4M indiqués dans le rapport

La collaboration avec le service de gestion comptable est quotidienne et de qualité.

D'autre part, des réunions d'échanges et d'informations sont régulièrement organisées avec les représentants de la direction départementale des finances publiques.

## **4. Améliorer le pilotage des achats en mettant en place une planification basée sur l'évaluation exhaustive des besoins.**

La Communauté d'agglomération a lancé fin en 2022 son premier recensement interne en vue d'établir une programmation globale des achats pour les 18 mois à venir. Ce recensement concernait les achats supérieurs à 90 000 € HT.

La programmation issue de ce recensement est publiée depuis avril 2023 sur le site internet de l'agglomération (<https://www.lecotentin.fr/achats-publics>).

La programmation des achats est dorénavant intégrée dans la démarche de préparation budgétaire de l'agglomération. Cette programmation vise à un recensement exhaustif de



toutes les consultations dont l'estimation atteint ou excède 25 000 euros HT sur l'année civile 2024 et le premier semestre 2025.

Par ailleurs la Communauté d'agglomération poursuit sa démarche d'analyse des dépenses afin de mieux évaluer ses besoins d'achat dans tous les domaines.

## **5. Exercer la plénitude des compétences obligatoires en matière de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations.**

Par délibération en date du 24 mai 2018, la communauté d'agglomération a restitué aux communes du pôle de Montebourg la compétence facultative « ouvrages de défense contre la mer » pour ne pas compromettre le travail de déclinaison homogène de la compétence GEMAPI, en cours à cette période, sur l'ensemble du littoral du Cotentin.

La compétence facultative de l'ex EPCI de la Région de Montebourg n'était pas exercée et ses contours imprécis.

A compter du 1er janvier 2018, la communauté d'agglomération exerçait la compétence obligatoire GEMAPI sur l'ensemble de son périmètre. Afin de déterminer précisément le champ d'application de l'item 5 « défense contre les inondations et contre la mer », elle avait engagé une étude (attribution du marché le 31 janvier). Un diagnostic des 574 ouvrages littoraux du Cotentin a notamment été effectué, permettant d'identifier précisément ceux relevant de la GEMAPI. Au terme de cette étude, les contours de la compétence GEMAPI exercée sur l'ensemble du littoral du Cotentin ont été précisément définis et formalisés par une note (cf. PJ) présentée en Bureau communautaire (29 août 2019), auprès des gestionnaires d'ouvrages (dont les ASA) et maires littoraux (6 septembre 2019), et en conférence des maires (21 octobre 2019).

Lors du conseil communautaire du 6 février 2021, au cours duquel les conseillers ont voté favorablement à l'instauration de la taxe GEMAPI, une présentation des contours de la compétence et du programme d'investissement a été effectuée.

Depuis 2019, la communauté d'agglomération décline ses actions sur les secteurs submersibles relevant de la GEMAPI :

- Sur les 7 systèmes d'endiguement identifiés :
  - 4 (Bel-Abri-Beau-Site/Grève-d'Or, Lecannelier, Saint-Vaast-la-Hougue, Quinéville-St-Germain de Varreville) : dépôt d'une demande de classement en système d'endiguement courant 2022.
  - 2 (Portbail-sur-Mer, Quinéville-Lestre) : Lancement d'une étude de dangers en septembre (marché attribué).
  - 1 (Barfleur) : Lancement d'une étude de danger d'ici fin 2022 (marché à relancer, car infructueux).
- Sur les 9 zones submersibles dépourvus de système d'endiguement :
  - 1 (Urville-Nacqueville) : en cours d'étude de faisabilité d'une protection (lancement septembre 2021)
  - 1 (Surtainville) : lancement d'une étude d'ici fin 2022 pour définir un programme d'action de renforcement du massif dunaire qui fait office de protection de la zone submersible

Un travail interne est actuellement en cours afin de préciser le champ d'application de la compétence GEMAPI, notamment sur l'item 5 « défense contre les inondations et contre la mer ».



## **6. Redonner à la dotation de solidarité communautaire son caractère de compensation des disparités et une dimension de péréquation prépondérante prévue dans son pacte financier et fiscal.**

Dans sa réponse au rapport provisoire, la Communauté d'agglomération évoquait : Si l'un des piliers du pacte financier de 2017, renouvelé en 2021, consiste à assurer la neutralité budgétaire et fiscale des communes membres, la péréquation des ressources demeure un principe cardinal de ce pacte.

Dès 2018, une péréquation initiale a été réalisée afin de respecter cet objectif. En effet, il a fallu compenser les baisses de dotation des communes concernées par l'augmentation de leur potentiel fiscal du fait de leur entrée dans la CA en 2017. Ainsi, la CA a réalisé de la péréquation locale en lieu et place de la péréquation nationale. Au-delà de cette péréquation initiale, l'enveloppe de péréquation a été abondée de 1,35 M€ en 2018.

Ainsi, la DSC a connu une forte augmentation puisqu'elle est passée de 1,8 M€ en 2017 à 5,8 M€ en 2021. Cette dernière s'est attachée à respecter le seuil de 35 % imposé par l'article L5211-28-4 du CGCT puisque les parts « potentiel fiscal par habitant » et « revenu par habitant » ont représenté 37,6 % de la DSC totale 2021. Le respect de ces ratios confirme la DSC comme un outil de péréquation des richesses du territoire.

Enfin, l'étude réalisée en 2021 à l'occasion du renouvellement du pacte financier et fiscal a démontré que ce dernier a contribué à l'amélioration globale de la santé financière des communes membres, notamment grâce à la DSC et aux fonds de concours.

En effet, sur la période 2014-2020, les marges d'épargne des communes ont été maintenues et le niveau moyen des dépenses d'investissement a augmenté depuis 2017.

En parallèle, l'encours global de la dette des communes membres a légèrement diminué et les réserves des communes ont augmenté, passant en moyenne de 492 € par habitant en 2014 à 684 € par habitant en 2020.

En substituant une péréquation locale à la baisse de la péréquation nationale, et en mobilisant des crédits complémentaires pour augmenter la DSC, dans la limite de ses moyens disponibles, la CA a répondu à l'ensemble des objectifs du pacte financier et fiscal tel que l'atteste l'étude sur la situation financière des communes. Le nouveau pacte fiscal et financier conforte cette démarche et y intègre une clause de revoyure qui permettra de réaliser une nouvelle péréquation dès que l'EPR produira de la fiscalité communautaire.

Cette clause de revoyure a été mise en œuvre dès 2023 et a fait l'objet d'une délibération au conseil communautaire du 7 décembre 2023 (*voir délibération adoptant le nouveau pacte fiscal et financier en annexe*).

Le nouveau pacte fiscal et financier précise que cette DSC se concentrera dorénavant à servir une péréquation financière ambitieuse dès que l'EPR produira ses effets fiscaux.

En effet, dès 2024, les attributions de compensation versées aux communes membres seront complétées annuellement de la neutralisation des baisses de compensation nationale, tant pour le FPIC (effectif dès 2023), que pour la DGF grâce au transfert de la part DSC de neutralité vers les AC.

Ainsi, dès 2024, la DSC devient l'instrument privilégié pour apporter une réponse efficace à la nécessaire péréquation financière entre les communes du territoire intercommunal. Sous réserve de la mise en service de l'EPR, cette dernière sera entièrement dédiée à la péréquation financière. A cette fin, les deux enveloppes actuelles appelées « DSC Garantie » et « Compensation de l'abattement de 15% de la taxe foncière des petites surfaces commerciales

» seront transférées sur les attributions de compensation. Seul le montant affecté à l'enveloppe « DSC Solidaire » sera conservé à hauteur de 3 107 020 €. Ce montant sera progressivement abondé de 5 millions d'euros d'ici 2025 dont 2 millions d'euros en 2024 et 3 millions d'euros en 2025.

Le déploiement de cette nouvelle péréquation financière a pour ambition de reconnaître les situations de centralité des villes et bourgs-centres tout en soutenant le dynamisme de la ruralité. Aussi, cette DSC sera répartie suivant quatre enveloppes :

- Afin de renforcer la ruralité, une première enveloppe « forfaitaire » traitera à égalité toutes les communes du Cotentin, quelques soit leur taille ou leur caractéristiques financières.
- Trois autres enveloppes seront, conformément à la loi, réparties à partir de trois critères physico-financiers nationaux (population DGF, Potentiel fiscal, revenu par habitant), en fonction de la population de chaque commune, valorisée selon leur taille démographique respective. Cette méthode permettra d'assurer une péréquation incontestable, simple et lisible pour reconnaître les charges de centralité pesant sur les communes en fonction de leur taille démographique.

#### **7. Procéder au règlement des intérêts moratoires dûs.**

La Communauté d'agglomération a travaillé à la réduction de ses retards de paiement et a ainsi réduit son délai moyen de paiement de 2 jours, afin de limiter le recours aux intérêts moratoires.

## II. Bilan concernant les autres recommandations

### **Clarifier le schéma institutionnel concernant les commissions prospectives et de territoires par une formalisation du processus de désignation et une définition précise des missions**

La Communauté d'agglomération a enclenché en juillet 2023 une démarche de révision de sa charte fondatrice afin de la transformer en charte de gouvernance. Cette charte de gouvernance intégrera les missions des commissions et leur mode de désignation.

### **Réexaminer l'intérêt communautaire des équipements, en lien avec les orientations du projet territorial, pour permettre un arbitrage plus lisible entre rayonnement territorial et financement des équipements de proximité.**

L'intérêt communautaire des équipements a fait l'objet d'un travail important durant les premières années de l'agglomération, avec un groupe de travail composé d'élus du territoire. Dans le cadre des réflexions engagées en juillet 2023 sur le pacte financier et fiscal et la charte de gouvernance, la Communauté d'agglomération a ouvert la porte à une actualisation via de nouveaux transferts d'équipements qui pourraient être d'intérêt communautaire. Une première liste de ces équipements potentiellement communautaires a été présentée au Conseil communautaire du 7 décembre 2023 dans le cadre du pacte financier et fiscal.

### **Evaluer plus précisément et à l'aide d'indicateurs de réalisation le projet « Cotentin, un cap pour 2030 » adopté en 2021**

Une démarche d'accompagnement à la méthode projet a été lancée en 2022 à l'échelle de la Communauté sur la base des éléments du projet « Un cap pour 2030 ». Elle intègre la mise en place progressive d'indicateurs par les chefs de projet internes.

### **Poursuivre la démarche d'élaboration d'un PPI et y inclure les projets nouveaux et travaux de maintenance/réhabilitation du patrimoine, ainsi que les investissements des budgets annexes notamment pour l'eau-assainissement, les transports et les déchets ménagers.**

Adoptée à l'automne 2021, la feuille de route communautaire cible le développement, la réponse au dérèglement climatique et le renforcement des services de proximité.

En 2022, un plan pluriannuel d'investissement (PPI) a été élaboré afin de programmer les projets de la feuille de route sur la durée du mandat. Le PPI permet d'offrir une vision prospective des investissements de l'agglomération. Il constitue également un outil de pilotage budgétaire qui permettra d'améliorer les taux de consommation des crédits et ainsi d'augmenter la sincérité des prévisions budgétaires.

Il se décompose en trois enveloppes. Les investissements récurrents sont constants chaque année et permettent de faire fonctionner les services publics.

L'enveloppe « Ambitions » est constituée d'investissements de développement structurants pour le territoire, ainsi que l'accompagnement des communes membres dans leurs projets.

Enfin, l'enveloppe « EPR » regroupe des projets d'investissements qui seront financés par la fiscalité à venir de l'EPR.

Ainsi, le PPI regroupe près de 200 M€ (hors budgets annexes) qui seront investis entre 2024 et 2026.

Un PPI des principaux budgets annexes (cycle de l'eau et transports) a également été réalisé. La consolidation de l'ensemble des PPI est prévue en 2024, après révision des données suite à l'adoption du budget 2024 prévue en avril.

### **Mener rapidement une prospective financière fiable qui optimiserait l'emploi des ressources liées à l'exercice à temps plein des compétences qui lui sont dévolues.**

Une prospective financière du budget principal a été réalisée et est mise à jour régulièrement afin de fournir un outil de pilotage fiable. Cette prospective est actuellement réalisée sur la période qui va jusqu'à 2029. Par ailleurs, une prospective des principaux budgets annexes a également été mise en place pour les budgets du cycle de l'eau, des transports, du développement économique et du port Diélette.

Elles intègrent des simulations relatives à l'évolution des dépenses et des recettes de fonctionnement, et intègre les données du PPI.

La prospective permet de suivre et d'anticiper notamment les niveaux d'épargne et les ratios clés dont trois sont particulièrement suivis, conformément à la dernière version du pacte fiscal et financier :

- taux d'épargne brute (épargne brute / recettes réelles de fonctionnement (hors AC)). Afin d'assurer la pérennité des équilibres du budget principal, il est fixé pour objectif que ce ratio ne descende pas plus de deux exercices consécutifs en deçà de 13 %.
- part des charges de personnel dans les dépenses de fonctionnement. Le pacte fixe un plafond quant à la structure des dépenses de fonctionnement afin que le chapitre 012 « Charges de personnel » ne dépasse pas durablement 30 % des dépenses de fonctionnement, cela sur plus de deux exercices consécutifs
- capacité de désendettement (encours de dette / épargne brute). Le recours à l'emprunt demeure un levier majeur pour le développement des investissements du Cotentin, et un levier durable si les deux ratios prudentiels énumérés ci-avant sont respectés. L'Etat a fixé un seuil de 12 années au-delà duquel il est déraisonnable de s'endetter. Atteindre la moyenne de la strate avant la fin du prochain mandat permettrait de dégager des marges suffisantes pour dynamiser le développement de notre territoire

### **Etablir des documents exacts, régulièrement mis à jour s'agissant des emplois réellement ouverts**

La décision P406\_2022, en date du 26 octobre 2022, modifie le tableau des emplois pour tenir compte de tous les postes qui auraient dû être fermés depuis la fusion. Désormais, le tableau des emplois reflète donc bien les effectifs pourvus au sein de l'agglomération.

A noter cependant que, pour des raisons liées aux problématiques générales de recrutement, et non par défaut d'anticipation, il est prévu de pouvoir continuer à ouvrir les postes sur l'ensemble d'un cadre d'emploi et pas seulement sur un seul grade. Néanmoins, les grades non-pourvus seront désormais fermés après le recrutement.

Comme il est autorisé par la délibération donnant pouvoir du conseil au président, la modification du tableau des emplois relève depuis début 2021 d'une décision du président, afin de conserver une plus grande réactivité sur la gestion des effectifs de l'agglomération. Néanmoins, ces décisions sont publiques, et l'état du tableau des emplois est par ailleurs porté à la connaissance du conseil communautaire lors de l'examen du budget.

**Constater comptablement l'achèvement des travaux****Examiner en lien avec la trésorerie l'amortissement des immobilisations figurant à l'état de l'actif afin de procéder éventuellement à des corrections**

Le personnel de la direction de la comptabilité mutualisée, en charge de la gestion des immobilisations, a été mobilisé sur la prise en charge des saisies informatiques liées aux nombreux PV de transferts et de restitutions.

Le travail d'intégration des travaux achevés, en lien avec les différents services de la communauté d'agglomération, a été décalé.

Dans le cadre de l'optimisation de la chaîne de mandatement par la localisation des mandatements au sein des directions, la direction de la comptabilité mutualisée va recentrer la totalité de ses missions, notamment sur la constatation comptable de l'achèvement des travaux.

Suite aux anomalies rencontrées sur les amortissements, les différentes directions ont été consultées afin d'élaborer une nouvelle délibération liée à l'amortissement des biens adoptée le 27 septembre 2022 (*jointe en annexe*).

**Veiller à ce que les décisions attributives de NBI soient toutes prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination et correctement réévaluées en fonction des évolutions de l'organisation ou de l'activité**

Tous les arrêtés de NBI datant d'avant fusion, ont été repris par l'agglomération depuis les remarques faites dans le cadre des préconisations de la CRC.

**Evaluer plus précisément les besoins réels afin de limiter le nombre de bénéficiaires d'heures supplémentaires et refondre les organisations les plus consommatrices d'heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires ont trois causes principales :

- la réalisation d'heure dans le cadre d'astreintes techniques de sécurité,
- une réponse à de l'absentéisme de courte durée pour des services à la population pour lesquels l'appel à des personnels en remplacement est difficile à mettre en œuvre (crèche, accueil de loisir, scolaire...)
- la réalisation de tâches imprévues dans le cadre d'un surcroît d'activité temporaire.

S'il paraît difficile de pouvoir répondre au caractère très aléatoire des deux premiers points, une attention particulière a été portée sur le troisième et des projets de réorganisation sont en cours de réalisation ou de finalisation sur le troisième point pour mieux adapter l'organisation au besoin et ainsi limiter le recours aux heures supplémentaires.

**Articuler le tableau des marchés avec la nomenclature des achats et le système d'information financier****Flécher les codes de nomenclature d'achat, au besoin par famille, sur des marchés en cours**

Le tableau de recensement des marchés a évolué et comporte depuis août 2022 des informations supplémentaires qui répondent aux recommandations de la CRC de Normandie. Ainsi, pour chaque marché sont indiqués : le numéro de marché et le code marché du système d'information financier Astre ; l'intitulé de la famille d'achat (qui est désormais identique à celui de la nomenclature et accompagné de son numéro à deux chiffres) ; le ou les numéros de nomenclature devant être utilisés dans le cadre de ce marché.

Par ailleurs, les marchés sont dorénavant classés par direction, puis par numéro de nomenclature. La recherche d'un marché est donc facilitée, et le lien avec la nomenclature est mis en exergue.

### **Etudier l'extension de la nomenclature aux travaux**

L'évolution de la nomenclature est en cours d'étude. La nouvelle version sera effective en janvier 2025. Il est d'ores et déjà prévu qu'elle s'étende aux travaux, et que ceux-ci soient divisés en dix-sept catégories, reprenant ainsi la segmentation proposée dans l'annexe I du Code de la commande publique (Avis relatif à la liste des activités qui sont des travaux en droit de la commande publique).

### **Conduire l'élaboration d'une cartographie et d'une programmation des achats dans les meilleurs délais**

Il est prévu d'établir une cartographie des achats en 2024 après l'approbation du SPASER. La réalisation de cette cartographie sera internalisée.

Quant à la programmation des achats, elle est effectuée annuellement depuis la première campagne de recensement des besoins lancée en 2022. Comme précisée précédemment, elle est depuis 2023 accolée à la préparation budgétaire.

## Liste des pièces jointes

Délibération 2022\_145 « Politique d'amortissement des biens »

Délibération 2023\_138 « Pacte financier et fiscal »

Délibération 2023-174 « Conventions de mutualisation entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin »





Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE

Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE

Publié le 07/10/2022

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

Délibération n° DEL2022\_145

OBJET : Politique d'amortissement des biens

### Exposé

L'amortissement consiste dans l'étalement, sur la durée probable d'utilisation, de la valeur du bien amortissable.

Cette technique permet de répartir le coût des immobilisations sur leur rythme d'utilisation. L'objectif consiste à assurer le renouvellement des immobilisations : il représente une charge sur la section de fonctionnement et un produit sur la section d'investissement.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans,
- des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,
- des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,
- des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève,
- des subventions d'équipement versées qui sont amorties :
  - . sur une durée maximale de 5 ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises,
  - . sur une durée maximale de 30 ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations,
  - . sur une durée maximale de 40 ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national.

L'instruction M57 prévoit que l'amortissement est calculé pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations, notamment pour les catégories faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, reste possible sur délibération.

### Délibération

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Considérant** l'article R2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes et de leurs groupements,

Délibération n° DEL2022\_145

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE



Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE



**Considérant** la délibération de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin n° 2017- 256 en date du jeudi 07 décembre 2017 relative à la politique d'amortissement des biens,

**Considérant** la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Le Cotentin, de ce jour, adoptant la nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

**Considérant** les instructions budgétaires et comptables M57, M4X.

**Considérant** qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, en application des préconisations réglementaires, les modalités et les durées d'amortissement comptable des biens.

**Le conseil communautaire** a délibéré (Pour : 148 - Contre : 0 - Abstentions : 34) pour :

- **Fixer**, à compter du 1er janvier 2023, les durées d'amortissement par catégories de biens, figurant ci-après,
- **Décider**, par un aménagement de la règle prorata temporis, de procéder aux amortissements à partir du 1er janvier qui suit la date d'acquisition, pour les nouvelles immobilisations mises en service ou acquisitions listées ci-après,
- **Préciser** que les subventions d'équipement enregistrées en recettes de la section d'investissement seront reprises sur la durée d'amortissement du bien qu'elles auront contribué à financer,
- **Fixer** le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de faible valeur s'amortissent sur un an (article R2321-1 du CGCT) à 500 euros,
- **Autoriser** la sortie des biens de faible valeur totalement amortis,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Les imputations sont données à titre indicatif et pourront être modifiées en fonction des évolutions des nomenclatures.

#### DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES BUDGETS

Imputation	Désignation	Durée amortissement
204XXX	Subventions d'équipement versées qui financent des biens mobiliers, du matériel ou des études	5
204XXX	Subventions d'équipement versées qui financent des biens immobiliers ou des installations	30
204XXX	Subventions d'équipement versées qui financent des projets d'infrastructures d'intérêt national	40
	Toutes imputations : biens de faible valeur (- 500 €)	1

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE



Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE



## BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES AUTRES QUE CEUX MENTIONNES CI-APRES

Imputation	Désignation	Durée amortissement
202	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10
2031	Frais d'études	5
2032	Frais de recherche et de développement	5
2033	Frais d'insertion	5
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels	2
2088	Autres immobilisations incorporelles	2
2088	Autres immobilisations incorporelles : Fonds de commerce	70
2121	Agencements et aménagements de terrains : Plantations d'arbres et d'arbustes	20
2128	Autres agencements et aménagements de terrains :GEMAPI (digues)	100
21321	Bâtiments privés : Immeubles de rapport	30
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions : Bâtiments publics	20
21352	Installations générales, agencements, aménagements des constructions : Bâtiments privés	20
2138	Autres constructions : Cité de la mer	25
2138	Autres constructions : Bâtiments déchets ménagers et assimilés	15
2141	Constructions sur sol d'autrui : Bâtiments publics	30
2142	Constructions sur sol d'autrui : Immeubles de rapport	30
2145	Construction sur sol d'autrui : Installations générales, agencements, aménagements	6
21568	Autres matériels et outillages d'incendie et de défense civile	10
215731	Matériels roulants de voirie	10
215738	Autres matériels et outillages de voirie	10
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques : Travaux points d'apports volontaires	20
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques : Bacs roulants	7
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques : Conteneurs d'apports volontaires	10
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques : Autres équipements de déchetteries	7
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques : Infrastructure (quai de transfert, de déchargement...)	10
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	10
21612	Biens historiques et culturels immobiliers : dépenses ultérieures immobilisées	20
21622	Biens historiques et culturels mobiliers : dépenses ultérieures immobilisées	20
2181*	Autres immobilisations corporelles : Equipements technologiques de déchetteries	5

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE



Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE



2181*	Autres immobilisations corporelles : Installations générales, agencements et aménagements divers	20
21828	Véhicules d'occasion	10
21828	Mini bennes < 7.5 t	5
21828	Bennes à ordures ménagères	10
21828	Matériels roulants déchets ménagers et assimilés	7
21828	Autres matériels de transport	15
21831	Matériels informatiques scolaires	5
21838	Autres matériels informatiques	5
21841	Matériels de bureau et mobilier scolaires	15
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	15
2185	Matériels de téléphonie mobile et sans fil	3
2185	Matériels de téléphonie fixe	10
2188	Autres immobilisations corporelles	10

#### BUDGETS ANNEXES M4

Budget Annexe Golf

Budget Annexe Activités commerciales tourisme

Budget Annexe Port Diélette

Budget Annexe Développement économique

Imputation	Désignation	Durée amortissement
2031	Frais d'études	5
2032	Frais de recherche et de développement	5
2033	Frais d'insertion	5
2051	Concessions et droits assimilés, brevets, licences	2
2088	Autres immobilisations incorporelles	2
2121	Agencements et aménagements de terrains : Terrains nus	20
2125	Agencements et aménagements de terrains : Terrains bâtis	20
2128	Agencements et aménagements de terrains : Autres terrains	20
2131	Constructions : Bâtiments légers	10
2131	Constructions : Bâtiments	20
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	10
2138	Autres constructions	20
2141	Constructions sur sol d'autrui : Bâtiments	30
2151	Installations complexes spécialisées	20
2153	Installations à caractère spécifique	30
2154	Matériels industriels	10
2155	Outillages industriels	5
2157	Agencements et aménagements des matériels et outillages industriels	10

Délibération n° DEL2022\_145

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE



Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE



2181*	Installations générales, agencements, aménagements divers	20
2182	Matériels de transport	10
2183	Matériels de bureau et informatiques	5
2184	Mobilier	15
2188	Matériels de téléphonie fixe	10
2188	Matériels de téléphonie mobile et sans fil	3
2188	Autres immobilisations corporelles	10

### BUDGET ANNEXE M43

Budget Annexe Transport

Imputation	Désignation	Durée amortissement
2031	Frais d'études	5
2033	Frais d'insertion	5
2121	Agencements et aménagements de terrains: Terrains nus	20
2128	Agencements et aménagements de terrains: Autres terrains	20
2138	Autres constructions	15
2153	Installations à caractère spécifique ; accessibilité voirie	30
2153	Installations à caractère spécifique ; autres réseaux divers	80
2158	Autres Installations, matériel et outillage techniques	20
2181*	Installations générales, agencements, aménagements divers	20
2182	Bus	15
2182	Autres matériels de transport	10
2182	Véhicules doux, engins de déplacement personnel	6
2183	Matériels de bureau et informatique	5
2184	Mobilier	15
2188	Matériels de téléphonie fixe	10
2188	Matériels de téléphonie mobile et sans fil	3
2188	Autres immobilisations corporelles	10

### BUDGETS ANNEXES M49

Budget Annexe Assainissement TTC

Budget Annexe Eau

Budget Annexe Assainissement option TVA

Imputation	Désignation	Durée amortissement
2031	Frais d'études	5
2032	Frais de recherche et de développement	5
2033	Frais d'insertion	5
2051	Concessions et droits similaires, brevets, licences	2

Délibération n° DEL2022\_145

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE



Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE



2088	Autres immobilisations incorporelles	2
2121	Agencements et aménagements de terrains: Terrains nus	15
2125	Agencements et aménagements de terrains: Terrains bâtis	15
2128	Agencements et aménagements de terrains: Autres terrains	10
21311	Constructions bâtiments d'exploitation : Eau	70
21311	Constructions bâtiments d'exploitation : Assainissement	30
21311	Constructions bâtiments d'exploitation : Stations d'épuration	50
21311	Constructions bâtiments d'exploitation : Appareils électromécaniques station	10
21311	Constructions bâtiments d'exploitation : Stations eau potable	50
21311	Constructions bâtiments d'exploitation : Châteaux d'eau	100
21315	Constructions : Bâtiments administratifs	70
21355	Installations générales, agencements, aménagements des constructions : Bâtiments administratifs	20
2138	Autres constructions	15
2151	Installations complexes spécialisées	15
21531	Installations à caractère spécifique: Réseaux d'adduction d'eau	100
21532	Installations à caractère spécifique: Réseaux d'assainissement	100
2154	Matériels industriels	10
2155	Outillages industriels	5
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	10
21561	Matériel spécifique d'exploitation: Service de distribution d'eau	50
21561	Matériel spécifique d'exploitation: Compteurs	15
21562	Matériel spécifique d'exploitation: Service d'assainissement	40
2182	Matériels de transport	10
2183	Matériels de bureau et informatiques	5
2184	Mobilier	15
2188	Matériels de téléphonie fixe	10
2188	Matériels de téléphonie mobile et sans fil	3
2188	Autres immobilisations corporelles	10

\*Le compte 2181 « Installations générales, agencements, aménagements divers » ne concerne que les constructions dont le service n'est ni propriétaire, ni affectataire, ni bénéficiaire d'une mise à disposition.

- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

LE PRESIDENT,

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

David MARGUERITTE

Alexandrina LE GUILLOU

Délibération n° DEL2022\_145

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE

Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE

## CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU

**27 septembre 2022**

Date d'envoi de la convocation : le 16/09/2022

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 166

Nombre de votants : 182

A l'ouverture de la séance

**Secrétaire de séance : Alexandrina LE GUILLOU**

L'an deux mille vingt deux, le mardi 27 septembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

**Etaient présents :**

AMBROIS Anne, AMIOT André, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERNARD Christian, BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOTTA Francis, BOUSSELMAME Nouredine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, MERAND Evelyne suppléante de CAUVIN Jean-Louis, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DENIS Daniel, DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, JORE Yolande suppléante de DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUFILS Gérard, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, LEPETIT Vincent suppléant de FALAIZE Marie-Hélène, THOMAS – ROUTIER Ghislaine suppléante de FAUCHON Patrick, FAUDEMÉR Christian, FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, FRANCOISE Bruno, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, GENTILE Catherine, GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMEL Estelle, HAMON Myriam, HARDY René, HEBERT Dominique, HELAOUET Georges, HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HUREL Karine (A partir de 18h44), HURLOT Juliette, LEMARIÉ Florence suppléante de JEANNE Dominique, JOUANNEAULT Tony, JOUAUX Joël, JOZEAU-MARIGNE Muriel, KRIMI Sonia, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE CLECH Philippe, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LE POITTEVIN Lydie, LEBRUMAN Pascal, LECHATREUX Jean-René, LECHEVALIER Isabelle, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEFRANC Bertrand (A partir de 18h30), LEGOUET David, LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph, LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LELOUEY Dominique, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMOIGNE Sophie (Jusqu'à 20h19), LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry, LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, FLAMBARD Dominique suppléant de LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LEROSSIGNOL Françoise (A partir de 19h16), LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MADELEINE Anne, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN

**Délibération n° DEL2022\_145**



Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Publié le

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE



Envoyé en préfecture le 04/10/2022

Reçu en préfecture le 04/10/2022

Affiché le

ID : 050-200067205-20221004-DEL2022\_145-DE



Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, OLIVIER Stéphane, PARENT Gérard, PECORARO Yvonne, PERRIER Didier, PERROTTE Thomas, PLAINEAU Nadège (A Partir de 18h37 – Jusqu'à 20h19), POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-Marie, ROCQUES Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice, RONSIN Chantal, ROUELLÉ Maurice, BOURY Frédérique suppléante de ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SCHMITT Gilles (A partir de 18h34), SIMON François, SIMONIN Philippe, SOINARD Philippe, SOLIER Luc, TAVARD Agnès, LACROIX Olivier suppléant de THOMINET Odile, LAISNEY Christiane suppléante de TOLLEMER Jean-Pierre, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert, VIVIER Nicolas, VIVIER Sylvain.

#### **Ont donné procurations**

COLLAS Hubert à GANCEL Daniel, DUCOURET Chantal à HURLOT Juliette, HUREL Karine à HULIN Bertrand (Jusqu'à de 18h44), LEFRANC Bertrand à LEFAIX-VERON Odile (Jusqu'à 18h30), LEMOIGNE Sophie à AMIOT Florence (A partir de 20h19), LEPOITTEVIN Gilbert à TAVARD Agnès, LERENDU Patrick à MARGUERITTE David, LEROSSIGNOL Françoise à BRIENS Eric (Jusqu'à 19h16), LETERRIER Richard à LE GUILLOU Alexandrina, MAGHE Jean-Michel à KRIMI Sonia, PELLERIN Jean-Luc à LEFER Denis, PIQUOT Jean-Louis à VILLETTE Gilbert, PLAINEAU Nadège à PERRIER Didier (Jusqu'à 18h37 – A partir de 20h19), SANSON Odile à MOUCHEL Jacky, SOURISSE Claudine à COUPÉ Stéphanie, TARIN Sandrine à FRANCOISE Bruno, VARENNE Valérie à LEJAMTEL Ralph.

#### **Excusés :**

BALDACCI Nathalie, BROQUET Patrick, DE BOURSETTY Olivier, GOSSELIN Bernard, HAYÉ Laurent, HEBERT Karine, LEBRETON Robert, PIC Anna, VANSTEELANT Gérard.

Publié le 14/12/2023



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

Délibération n° DEL2023\_138

OBJET : Pacte financier et fiscal

### Exposé

#### PRÉAMBULE

Adopté dès 2017, selon les principes retenus par la charte fondatrice, le pacte financier et fiscal a forgé les principes qui guident les relations budgétaires et financières entre le Cotentin et ses communes membres.

Le premier d'entre eux consistait à assurer la neutralité budgétaire et fiscale de notre territoire. Ni les contribuables locaux, ni les communes membres ne devaient et ne doivent être perdants, tant en matière de pression fiscale, que de marges de manœuvres budgétaires. Cette première étape a été accomplie jusqu'à présent par la CLECT qui a proposé un calcul au plus juste des compensations de transferts de compétences, d'équipements et de fiscalité.

Le second principe fut de mettre en œuvre une solidarité financière entre les communes. Le Cotentin a ainsi créé une dotation de solidarité communautaire (DSC) dont le montant est passé de 1,8 M€ dès 2017 pour atteindre 6,3 M€ en 2023.

Notamment destinée à compenser de façon solidaire les pertes de dotations nationales subies par les communes, cette DSC se concentrera dorénavant à servir une péréquation financière ambitieuse dès que l'EPR produira ses effets fiscaux.

Ainsi, conformément à la clause de revoyure du pacte financier et fiscal actuel, le présent pacte propose **non seulement de poursuivre la compensation des pertes de dotations d'État (Dotation forfaitaire, DSU, DSR et FPIC) mais aussi, dans le cadre d'une démarche inédite, de donner les ressources aux communes leur permettant d'exercer pleinement leurs compétences**. Cette volonté se traduira par le déploiement d'une péréquation financière à travers la DSC dont les modalités de répartition respecteront tant la centralité des villes et bourgs-centres que la ruralité de la majorité des communes qui composent le Cotentin. Un renforcement conséquent des fonds de concours communautaires sera également réalisé. Le Cotentin avait en effet ouvert à l'attention de ses communes membres une enveloppe annuelle de 3 M€, stimulant ainsi l'investissement municipal en retenant des projets de proximité en relation avec ses propres politiques. Ces fonds de concours seront simplifiés et réévalués pour soutenir les projets communaux à hauteur de 33 M€ entre 2024 et 2026.

La solidarité communautaire s'accomplira également à travers la décision d'harmoniser progressivement le taux de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères à partir de 2024 vers un taux unique inférieur au taux moyen pondéré actuel, dont la prise en charge

financière des pertes de recettes fiscales et budgétaires (attribution de compensation) sera assurée par le budget principal.

Enfin, la Communauté d'Agglomération entend, à travers la refonte de son pacte financier et fiscal, offrir l'opportunité aux communes membres de proposer des transferts d'équipements relevant d'une compétence communautaire ou exerçant un rayonnement au-delà du pôle de proximité concerné. Ce transfert serait alors valorisé d'un coefficient de réfaction sur l'AC proposée par la CLECT, pour prendre en compte les charges de centralité de l'équipement, assumées par la commune qui l'a créé.

Si l'ensemble de ces mesures dépend de la mise en exploitation de l'EPR de Flamanville prévu courant 2024, celles-ci devront s'appliquer dans le respect des marges de manœuvre du budget communautaire, dont des règles prudentielles de gestion en définiront les limites.

-----

## **1. Le cadre juridique du pacte**

### **1.1. Le cadre légal**

Selon les termes du III de l'article L 5211-28-4 du Code général des collectivités territoriales, « Lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale soumis aux dispositions fiscales de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts est signataire d'un contrat de ville tel que défini à l'article 6 de la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, il doit, par délibération, adopter, en concertation avec ses communes membres, un pacte financier et fiscal visant à réduire les disparités de charges et de recettes entre ces dernières. Ce pacte tient compte des efforts de mutualisation des recettes et des charges déjà engagés ou envisagés à l'occasion des transferts de compétences, des règles d'évolution des attributions de compensation, des politiques communautaires poursuivies au moyen des fonds de concours ou de la dotation de solidarité communautaire ainsi que des critères retenus par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre pour répartir, le cas échéant, les prélèvements ou reversements au titre du Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales. »

### **1.2. La charte fondatrice**

Le pacte financier et fiscal du Cotentin reprend à son compte et décline les principes définis au chapitre VI-1 de la Charte fondatrice, confirmée dès le début de ce mandat: « Des mécanismes de solidarité financière maintenus et une neutralisation des effets fiscaux et financiers », dont nous rappelons les termes :

*« Dans la plupart des EPCI qui fusionnent pour créer la Communauté d'Agglomération du Cotentin, il existe des solidarités financières au travers par exemple de DSC, fonds de concours, FPIC, ou autres dispositifs. Les élus veulent affirmer la prise en compte de ces mécanismes de solidarité par la Communauté d'Agglomération.*

*Les communes devront en effet disposer de moyens réels d'assumer de nouvelles compétences en cas de transferts de celles-ci.*

*La maîtrise de la pression fiscale et des niveaux des redevances, qui pèse sur les contribuables et les usagers, est une priorité de la communauté, dans un esprit de solidarité financière.*

*Dans ce sens, la neutralisation de tous les effets financiers et fiscaux doit être un préalable au travail des instances, notamment de la CLECT. Aucune commune ne peut-être perdante au regard du niveau global de ses dotations (DGF), du fait de la constitution de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.»*

Ainsi, la neutralité budgétaire pour les communes et fiscale pour les ménages, le lissage sur cinq années des taux de cotisation foncière des entreprises du territoire, achevée en 2021, le maintien des services existants et la préservation du niveau de service rendu à la population, ont été autant de principes qui ont guidé la construction financière et fiscale de la Communauté d'Agglomération.

Ce principe de neutralité continuera à s'appliquer pour corriger les effets induits par la création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin sur les DGF des communes membres. Ainsi, la variation artificielle des potentiels fiscaux communaux a pour conséquence une baisse ou une hausse des dotations communales. Dans ce cadre, le présent pacte financier garantit aux communes une neutralisation des pertes de dotations liées à la création de l'Agglomération sur la base des critères de calculs constatés en 2018.

Ce principe de compensation intégrale des pertes de dotations a également vocation à s'appliquer lorsque la fiscalité de l'EPR viendra alimenter de façon artificielle les indicateurs financiers des communes, tant pour le FPIC, dont la compensation des prélèvements a été reprise depuis 2023, que pour la DGF et toutes ses composantes (Dotation forfaitaire, dotation nationale de péréquation, dotation de solidarité urbaine, dotation de solidarité rurale...).

**La solidarité financière**, véritable levier pour favoriser un développement équilibré de notre territoire demeure un fondement de la création du Cotentin. Elle est aussi une obligation selon les dispositions de l'article 1609 nonies C du CGI. Elle s'appuiera sur différents outils, à savoir :

- les attributions de compensations qui assureront la neutralisation des pertes de DGF et de FPIC,
- la prise en charge totale ou partielle de transferts d'équipements relevant d'une compétence communautaire ou exerçant un rayonnement au-delà du pôle de proximité,
- la dotation de solidarité communautaire qui sera abondée de 5 M€ d'ici à 2025 et exclusivement destinée à la péréquation financière,
- les fonds de concours, dont les modalités seront assouplies et les enveloppes annuelles portée à 33 M€ d'ici à 2026,
- le financement de compétences communautaires de services aux usagers (déchets ménagers, eau et assainissement), qui feront l'objet de participations du budget principal tant pour unifier la TEOM sur un taux maîtrisé, que pour financer exceptionnellement la mise à niveau obligatoire d'équipements techniques existants, ainsi que le prévoit la loi dite « 3DS ».

## **2. Les AC : Outil de neutralisation budgétaire et fiscale, et instrument de prise en charge d'équipements d'intérêt communautaire**

### **2.1. Les AC au service de la neutralité financière des dotations nationales**

Jusqu'à présent, la création de la Communauté d'Agglomération a été neutralisée pour les communes dans la mesure où :

- les transferts de ressources fiscales communales vers la communauté ont été compensés aux communes par le versement d'une attribution de compensation permettant de maintenir leurs ressources,
- les transferts de compétences entre les communes et la Communauté d'Agglomération du Cotentin font l'objet d'un transfert de charges imputé sur cette même attribution de compensation,
- les restitutions de compétences éventuelles entre la communauté et les communes font l'objet d'un transfert de ressources venant majorer le montant de l'attribution de compensation et permettant d'assurer la continuité des services.

La création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin a été également neutre pour les ménages dont les taux d'imposition consolidés (communes et EPCI) en matière de taxe d'habitation et de taxe foncière sont restés équivalents avant et après le processus de fusion.

Les rapports de la CLECT, adoptés successivement depuis 2017 respectent et mettent en œuvre ces principes.

En proposant d'organiser les relations financières entre les communes et le Cotentin à travers le dispositif d'attribution de compensation libre, ces rapports permettent :

- de tirer les conséquences du dispositif d'ajustement des taux de fiscalité communaux et d'atteindre l'objectif de neutralité fiscale pour tous les ménages du territoire communautaire,
- d'organiser la neutralité de dispositifs qui n'auraient pas été anticipé par le législateur.

Les attributions de compensations versées aux communes membres seront dorénavant complétées annuellement de la neutralisation des baisses de compensation nationale comme il suit :

- Abondement de l'AC FPIC à partir de 2023 : transfert dans l'AC de la part de la DSC compensant le FPIC et actualisation annuelle par commune en fonction de la variation constatée des prélèvements,
- Abondement de l'AC DGF à partir de 2024 : transfert dans l'AC de la part de la DSC neutralisant la DGF (dotation forfaitaire, dotation nationale de péréquation, DSU, DSR) puis actualisation annuelle par commune pour compenser les pertes à venir de DGF.

Ces abondements annualisés feront l'objet d'un vote à travers la procédure des attributions de compensation libres (majorité qualifiée du conseil communautaire + accord des conseils municipaux concernés).

## 2.2. La prise en charge partielle ou totale des transferts d'équipements d'intérêt ou à rayonnement communautaire

Ces équipements devront relever d'une compétence communautaire ou exercer un rayonnement au-delà du pôle de proximité concerné. Trois ont été retenus à savoir, la salle

de spectacle Le Podium à Les Pieux, La Brèche, pôle national du cirque Normandie et le Centre de Santé Bres Croizat situés à Cherbourg-en-Cotentin.

Un coefficient de réfaction sera appliqué à l'AC présentée dans le rapport de la CLECT pour prendre en compte les charges de centralité de ces équipements selon les modalités suivantes :

- Pour un équipement entrant dans le cadre d'une nouvelle politique communautaire et notamment la Santé : 100 % de l'investissement (gros entretien, amortissement) et 100 % du fonctionnement,
- Pour les autres équipements : réfaction de 80% sur l'AC investissement, réfaction de 20 % sur l'AC fonctionnement.

### **3. Une DSC exclusivement destinée à la péréquation financière**

La DSC est l'instrument privilégié pour apporter une réponse efficace à la nécessaire péréquation financière entre les communes du territoire intercommunal. A partir de 2024, sous réserve de la mise en service de l'EPR, cette dernière sera entièrement dédiée à la péréquation financière. A cette fin, les deux enveloppes actuelles appelées « DSC Garantie » et « Compensation de l'abattement de 15 % de la taxe foncière des petites surfaces commerciales » seront transférées sur les attributions de compensation. Seul le montant affecté à l'enveloppe « DSC Solidaire » sera conservée à hauteur de 3 107 020 €. Ce montant sera progressivement abondé de 5 millions d'euros d'ici 2025 dont 2 millions d'euros en 2024 et 3 millions d'euros en 2025.

Le déploiement de cette nouvelle péréquation financière a pour ambition de reconnaître les situations de centralité des villes et bourgs-centres tout en soutenant le dynamisme de la ruralité. Aussi, cette DSC sera répartie suivant quatre enveloppes :

- Afin de renforcer la ruralité, une première enveloppe « forfaitaire » traitera à égalité toutes les communes du Cotentin, quel que soit leur taille ou leur caractéristiques financières,
- Trois autres enveloppes seront, conformément à la loi, réparties à partir de trois critères physico-financiers nationaux (population DGF, Potentiel fiscal, revenu par habitant), en fonction de la population de chaque commune, valorisée selon leur taille démographique respective. Cette méthode permettra d'assurer une péréquation incontestable, simple et lisible pour reconnaître les charges de centralité pesant sur les communes en fonction de leur taille démographique.

#### **3.1. Le triplement d'ici à 2025 de la part fixe communale**

Sur les 129 communes que compte le Cotentin, plus des trois quarts, soit 99 communes ont une population inférieure à 1 000 habitants. Ces 99 communes représentent 20 % de la population (DGF 2023), soit 40 059 habitants sur une population DGF totale de 197 102 habitants sur le Cotentin. Parmi celles-ci, 68 comptent moins de 500 habitants pour un total de population de 17 793 habitants. A contrario, les 4 communes les plus peuplées (Cherbourg-en-Cotentin, La Hague, Valognes, Bricquebec-en-Cotentin) représentent 107 650 habitants soit 55 % de la population du Cotentin.

Cette grande hétérogénéité de situations démographiques justifie une approche égalitaire de la solidarité financière de manière à éviter une distribution de la DSC au profit des seules communes les plus peuplées.



Afin de renforcer cette péréquation vers les communes les moins peuplées, un triplement de la part forfaitaire individuelle sera organisé en 2 ans soit des montants individuels de 4 760 € en 2024 et 7 140 € en 2025. Au total, cette enveloppe sera augmentée de 620 040 € d'ici 2025 pour passer à 921 060 €.

### 3.2. La création de trois enveloppes péréquatrices réparties en fonction de critères nationaux

Le Code général des impôts définit les bases cette enveloppe de péréquation. Elle est répartie librement par le conseil communautaire selon des critères qui tiennent compte majoritairement :

- 1° De l'écart de revenu par habitant de la commune par rapport au revenu moyen par habitant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre,
- 2° De l'insuffisance du potentiel financier ou du potentiel fiscal par habitant de la commune au regard du potentiel financier ou du potentiel fiscal moyen par habitant sur le territoire de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre.

Ces deux critères sont pondérés de la part de la population communale dans la population totale de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Ils doivent justifier au moins 35 % de la répartition du montant total de la dotation de solidarité communautaire entre les communes. Des critères complémentaires peuvent être choisis par le conseil communautaire dans le cadre de la fixation annuelle de la DSC, à la majorité qualifiée.

Afin de rendre cette péréquation incontestable, il est proposé de retenir les critères de répartition utilisés par l'État contenus notamment dans les fiches critères de la DGF.

#### 3.2.1. La population de référence, gage de reconnaissance de la centralité

La population de référence utilisée pour la répartition de ces trois enveloppes sera égale à la population DGF affectée de coefficients de pondération visant à valoriser les charges de centralité.

- La population DGF[1] est égale à la population légale (ou population Insee[2]) augmentée d'une personne par résidence secondaire,
- Le coefficient de pondération de la population DGF est égal au coefficient logarithmique utilisé par la DGCL pour le calcul de la dotation forfaitaire des communes[3].

Afin de tenir compte des charges de centralité pesant sur les communes les plus peuplées, leur population de référence sera également majorée ainsi qu'il suit :

- Un coefficient supplémentaire « Bourgs de proximité » de 1,3 pour les communes dont la population DGF est comprise entre 500 et 1 499 habitants,
- Un coefficient supplémentaire « Centre-Ville » de 1,5 appliqué à toutes les communes à partir de 1 500 habitants.

#### 3.2.2. Les critères de répartition des trois enveloppes péréquatrices

Ces trois enveloppes seront réparties de la façon suivante :



- **L'enveloppe Potentiel Fiscal** sera répartie au prorata de la population de référence, pondérée par l'indice d'écart au potentiel fiscal moyen par habitant de l'EPCI.

Pour chaque commune cet indice est égal au rapport entre d'une part le potentiel fiscal moyen par habitant de l'ensemble des communes de l'EPCI et d'autre part le potentiel fiscal par habitant de la commune. La population utilisée pour pondérer le potentiel fiscal est la population de référence. Si le potentiel fiscal par habitant est supérieur à la moyenne de l'EPCI, l'indice est inférieur à 1, ce qui vient minorer le montant de DSC par habitant (population de référence) de la commune, et inversement si le potentiel fiscal par habitant est inférieur à la moyenne.

- **L'enveloppe Revenu par habitant** sera répartie au prorata de la population de référence pondérée par l'indice d'écart au revenu moyen par habitant de l'EPCI.

Pour chaque commune cet indice est égal au rapport entre d'une part le revenu moyen par habitant de l'ensemble des communes de l'EPCI et d'autre part le revenu par habitant de la commune. La population utilisée pour pondérer le revenu est la population « Insee[4] ». Si le revenu par habitant est supérieur à la moyenne de l'EPCI, l'indice est inférieur à 1, ce qui vient minorer le montant de DSC par habitant (population de référence) de la commune, et inversement si le revenu par habitant est inférieur à la moyenne.

- **Une enveloppe Population** sera répartie au prorata de la population de référence, afin de reconnaître à chacune des communes du Cotentin une part relative de centralité en dehors des critères de richesses que sont le potentiel fiscal et le revenu moyen par habitant.

#### **4. Les fonds de concours communautaire : 33 M€ d'ici à 2026**

Les principes de spécialité (territoriale et fonctionnelle) et d'exclusivité (une compétence ne peut être détenue que par une seule personne morale) qui régissent l'intercommunalité interdisent au Cotentin d'intervenir en dehors de ses statuts. Inversement, les communes n'interviennent pas pour l'exercice d'une compétence dès lors que celle-ci a été transférée à l'Agglomération.

Néanmoins, plusieurs dérogations à ces principes ont été introduites successivement par la loi qui permettent aux Communautés d'Agglomérations d'aider certaines de leurs communes membres à assumer une charge qui n'a pas été mutualisée au niveau communautaire ou qui, sans être communautaire, intéresse plusieurs communes membres, par l'intermédiaire de fonds de concours.

Toutefois, ces derniers doivent nécessairement avoir pour objet de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement (au sens de la notion comptable d'immobilisation corporelle). Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

Le fonds de concours doit avoir donné lieu à délibérations concordantes, adoptées à la majorité simple, du conseil communautaire et du ou des conseils municipaux concernés.

Autre intérêt des fonds de concours, ceux-ci, qu'ils soient affectés au fonctionnement ou à la réalisation de l'équipement, ne sont plus traités comme des dépenses de transfert dans la détermination du coefficient d'intégration fiscale pour le calcul de la dotation d'intercommunalité perçue par les EPCI à fiscalité propre (article L. 5211-30 IV du CGCT).

Un règlement spécial des fonds de concours, adopté en conseil communautaire, organise les modalités d'attribution de ces crédits aux communes.

#### 4.1. La politique communautaire des fonds de concours basée sur trois fonds

Lors de la première mandature, le conseil communautaire a validé le principe de la mise en œuvre de fonds de concours en investissement à destination des communes membres.

Cette enveloppe annuelle de 2,5 M€ a été portée à 3 M€ avec la nouvelle mandature en 2021 dans le cadre du plan de relance économique.

Dans le nouveau Pacte fiscal et financier, la volonté de la Communauté d'Agglomération du Cotentin est d'accompagner davantage ses communes membres dans leurs projets. **Il est proposé de mobiliser une enveloppe globale de 33 millions d'euros dédiée aux fonds de concours entre 2024 et 2026.** Cette enveloppe est assujettie aux retombées financières liées à la mise en service préalable de l'EPR de Flamanville.

Cette politique de fonds de concours amplifiée, vise à :

- constituer pour les communes du territoire un véritable levier financier dans le portage de leurs projets,
- contribuer à la mise en œuvre de la feuille de route et à l'attractivité de l'Agglomération, afin notamment de contribuer à un accompagnement équilibré du territoire et faciliter les retours de compétences vers les communes,
- amplifier la transition énergétique du territoire.

Pour ce faire, le dispositif des fonds de concours pour la période 2024-2026 reposera sur 3 fonds :

- la poursuite du fonds de concours classique, élargi et simplifié,
- la création d'un fonds « Cotentin éco-responsable 2026 » pour accélérer la rénovation énergétique,
- la création d'un fonds « Cotentin en Grand 2026 » pour renforcer l'attractivité du territoire.

#### 4.2. Le fonds de concours classique

Pour la période 2024-2026, l'enveloppe annuelle allouée au fonds de concours est portée à 4 millions d'euros, soit une hausse de 1 million d'euros par an.

Il est proposé de simplifier le fonds de concours existant en fusionnant les trois axes actuels en un seul.

Pour accompagner mieux l'ensemble des projets communaux, le taux maximum d'aides publiques est rehaussé à 80 % et le montant plafond du fonds de concours est porté à 300 000 euros par projet. Toujours dans cet objectif de soutien aux communes, il est proposé la possibilité d'un engagement pluriannuel 2024-2026 pour les projets d'aménagement urbain de centralité, d'équipements de centralité à vocation intercommunale ou des projets « divisibles » en tranches fonctionnelles, avec un plafond annuel de 300 000 €.

#### 4.3. Le fonds de concours Cotentin Eco-responsable 2026

**Pour la période 2024-2026, l'enveloppe allouée au fonds de concours Cotentin éco-responsable 2026 est dotée de 6 millions d'euros, à raison de 2 millions d'euros par an.**

Ce fonds vise la réduction de la facture énergétique des communes et cible les rénovations thermiques des bâtiments communaux (priorité sites F et G permettant un gain de 2 classes énergétiques), y compris les bâtiments administratifs, techniques et la rénovation lourde de logements.

Le « relamping » qui contribue à diminuer la consommation énergétique ainsi que la pollution lumineuse, est également éligible.

Les constructions neuves ne sont pas éligibles, sauf les extensions mineures et mesurées de la construction initiale optimisant le projet de rénovation énergétique.

Le taux maximum d'aides publiques est également porté à 80 %.

Afin d'inciter les communes d'aller plus loin pour la transition énergétique, il est proposé de porter le taux du fonds de concours à son maximum, soit 50 % du reste à charge (cumul de 10 % complémentaire avec le fonds de concours classique) et le plafond par projet à 350 000 €. Pour les équipements de centralité à vocation intercommunale ou les projets « divisibles » en tranches « fonctionnelles », un engagement pluriannuel est admis dans la limite d'un plafond annuel de 350 000 euros.

Afin d'inciter à la rénovation des logements communaux, il est proposé de ne pas appliquer un abattement sur les dépenses éligibles de 20 % afin de tenir compte des futures recettes des loyers et de prendre en compte, en conséquences, la totalité des dépenses éligibles.

#### 4.4. Le fonds de concours Cotentin en grand 2026

Ce fonds est réservé au soutien de projets exceptionnels, par leur masse financière et leurs retombées. Cotentin en grand 2026 vise à renforcer l'attractivité du territoire. Les projets éligibles devront ainsi avoir une vocation supra communautaire et être engagés d'ici la fin de l'année civile 2026.

**Ce fonds serait doté d'une enveloppe de 15 millions d'euros pour la période 2024-2026, soit 5 millions d'euros par an.**

Pour l'éligibilité des projets, il est proposé les trois critères suivants :

- Projet confortant la feuille de route du Cotentin,
- Projet permettant de doter le territoire d'un équipement structurant lui faisant défaut ou développant les services aux habitants dépassant le périmètre des pôles de proximité,
- Projet d'équipements neufs ou présentant une évolution de destination ou intégrant la rénovation lourde d'une friche.

Compte tenu de l'importance des projets éligibles, le taux d'intervention et le plafond du fonds seront fixé au cas par cas, sans toutefois déroger aux règles législatives, à savoir 20 % d'autofinancement et un montant inférieur ou égal à la participation de la charge supportée par la commune.

Ce fonds de concours ne serait pas cumulable avec les autres fonds de concours communautaires.

## **5. Le financement de compétences communautaires de services aux usagers**

### 5.1. L'harmonisation du taux de TEOM compensée

Par la délibération n°DEL2023\_089 prise en séance du 28 septembre 2023, le conseil communautaire a décidé de faire converger progressivement sur 8 ans les 12 taux de TEOM existants vers le taux unique de 11,70 % pratiqué sur le périmètre de Cherbourg-en-Cotentin. Cette décision permet de diminuer ou de stabiliser les taux de TEOM sur la quasi-totalité des zones de prélèvement actuelles, hormis sur les pôles de la Vallée de l'Ouve (hors le bourg de St-Sauveur-le-Vicomte) et surtout de La Hague qui finance exclusivement le service via une attribution de compensation.

La perte de produit fiscal, estimée à 0,8 M€ sur huit ans, liée à cette mesure, sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération dans le cadre de son budget principal. De même, la substitution de la TEOM à l'AC pour le financement de la compétence déchets ménagers sur le périmètre de La Hague nécessitera un remboursement progressif sur 8 années de cette dernière à la commune.

### 5.2. La remise aux normes d'équipements techniques du cycle de l'eau

La loi n°2022-217 du 21 février 2022, relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, appelée aussi loi « 3DS », ouvre aux EPCI la possibilité de mobiliser plus facilement leur budget principal pour financer les compétences eau et assainissement, retracées dans un budget annexe devant notamment s'équilibrer par le produit des redevances aux usagers (Art L 2224-2 CGCT).

Dès lors, conformément à ce texte législatif, **le budget principal pourra subventionner en tout ou partie la mise aux normes rendue obligatoire d'installations techniques existantes ainsi que la sécurisation de l'approvisionnement en eau potable du Cotentin par l'interconnexion de son réseau avec d'autres territoires**. Ces participations financières seront intégrées à la programmation pluriannuelle des investissements du budget principal en cohérence avec celles de chacun des deux budgets annexes, suivant les conditions de soutenabilité financière de ces budgets.

## **6. La mise en place de règles de bonne gestion**

Le redressement de la situation financière du budget principal, opéré depuis le début du mandat, est dorénavant acquis. Ce constat est le résultat d'un dynamisme économique du territoire retrouvé, conjugué à une maîtrise des charges de fonctionnement ainsi qu'à une optimisation réussie des marges fiscales.

Si cette situation a permis d'anticiper des mesures fortes dès 2023 vis-à-vis des communes en reprenant notamment la compensation des prélèvements de FPIC à hauteur de 3,7 M€ et de développer une politique ambitieuse de fonds de concours, le budget communautaire devra s'assurer de préserver des marges de manœuvres financières durables, en cohérence avec la gestion des services publics qu'il supporte. L'arrivée attendue en 2024 de la fiscalité de l'EPR de Flamanville provoquera des bouleversements complexes dans les comptes communautaires, tant sur les ressources que sur les charges. Cet évènement nécessitera donc une vigilance accrue sur les équilibres budgétaires à travers des outils et ratios financiers dont il faut définir les niveaux et les seuils prudentiels de gestion.

### 6.1. Un taux d'épargne supérieur à 13 % pour maintenir la capacité d'investir

Le taux d'épargne brute (épargne brute / recettes réelles de fonctionnement (hors AC)) indique la part des recettes de fonctionnement hors AC qui peuvent être consacrées pour investir ou rembourser de la dette (ayant servi à investir). Il s'agit de la part des recettes de fonctionnement, auxquelles les attributions de compensations versées aux communes seront préalablement soustraites, qui ne sont pas absorbées par les dépenses récurrentes de fonctionnement. Il est généralement admis qu'un ratio de 8 % à 15 % est satisfaisant. Ce ratio doit être apprécié en tendance et par rapport à d'autres collectivités similaires.

Afin d'assurer la pérennité des équilibres du budget principal, il est fixé pour objectif que ce dernier ne descende pas plus de deux exercices consécutifs en deçà de 13 %. Si ce devait être le cas, le débat d'orientation budgétaire du budget primitif suivant les deux comptes administratifs produisant ce ratio inférieur au plancher, devra proposer les solutions pour y remédier.

### 6.2. Maîtriser les charges de personnel en deçà de 30 % des dépenses de fonctionnement

Une des conditions pour maintenir un taux d'épargne brute dynamique reste la maîtrise des charges de fonctionnement et notamment, leur premier poste à savoir celui du personnel.

Ainsi le pacte fixe un plafond quant à la structure des dépenses de fonctionnement afin que le chapitre 012 « Charges de personnel » ne dépasse pas durablement 30 % des dépenses de fonctionnement, cela sur plus de deux exercices consécutifs. Si ce devait être le cas, le débat d'orientation budgétaire du budget primitif suivant les deux comptes administratifs produisant ce ratio manifestement supérieur au plafond, devra proposer les solutions pour y remédier.

### 6.3. Assurer la soutenabilité de l'endettement futur nécessaire au développement du Cotentin

La capacité de désendettement (encours de dette / épargne brute) est un indicateur de solvabilité. Il indique le nombre d'années qu'il serait nécessaire à la collectivité pour rembourser l'intégralité de son encours de dette, en supposant qu'elle y consacre toutes ses ressources disponibles.

Le Cotentin compte parmi les grands territoires les moins endettés de France. Cette situation apporte ainsi une capacité d'endettement inversement proportionnelle à sa capacité de désendettement qui s'élève au 31 décembre 2022 à moins d'un an (0,79) pour son budget principal alors que la moyenne des EPCI de la strate démographique de 100 000 à 250 000 habitants était de 4,17 années.

Le recours à l'emprunt demeure ainsi un levier majeur pour le développement des investissements du Cotentin, et un levier durable si les deux ratios prudentiels énumérés ci-avant sont respectés. L'État a fixé un seuil de 12 années au-delà duquel il est déraisonnable de s'endetter. Atteindre la moyenne de la strate avant la fin du prochain mandat permettrait de dégager des marges suffisantes pour dynamiser le développement de notre territoire.

[1] Population utilisée par la DGCL pour le calcul de la DGF.

[2] Population « municipale » + population « comptée à part ».

[3] Le coefficient logarithmique vise à tenir compte des charges de centralité. Il repose sur le constat qu'il existe un lien statistique, suivant la forme d'une fonction logarithmique, entre le montant moyen des charges de fonctionnement par habitant et la taille des communes. Le coefficient logarithmique utilisé par la DGCL pour tenir compte des charges de centralité

varie de 1 pour les communes de moins de 500 habitants à 2 pour les communes de plus de 200 000 habitants.

[4] Le revenu est rapporté à la population Insee et non pas à la population DGF pondérée car les résidences secondaires ne participent pas à la constitution du revenu.

### **Délibération**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Le conseil communautaire** a délibéré (Pour : 166 - Contre : 1 - Abstentions : 10- Madame Joanna ANTOINE ne prend pas part au vote) pour :

- **Approuver** ce nouveau pacte financier et fiscal 2023-2026,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

LE PRESIDENT,

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

David MARGUERITTE

Hubert LEMONNIER



7 DECEMBRE 2023

Date d'envoi de la convocation : le 24/11/2023

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 162

Nombre de votants : 177

A l'ouverture de la séance

**Secrétaire de séance : Hubert LEMONNIER**

L'an deux mille vingt trois, le jeudi 7 décembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

**Etaient présents :**

AMBROIS Anne, AMIOT André, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARRIVÉ Benoît (A partir de 19h08), ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERNARD Christian (Jusqu'à 20h00), BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOTTA Francis, BOUSSELMAME Nouredine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BRISSET Franck, BROQUAIRE Guy, BUHOT Sophie, BURNOUF Elisabeth, CAILLOT Annick, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIEN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIS Daniel, DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, GENTILE Catherine, GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, LECOUFLET Alain suppléant de GODAN Dominique, GOSELIN Bernard, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMEL Estelle, HARDY René, HAYÉ Laurent (A partir de 19h18), HEBERT Dominique, HELAOUET Georges, HERVY Isabelle, HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HUREL Karine, HURLOT Juliette, JEANNE Dominique (A partir de 18h53), JOUANNEAULT Tony, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LE POITTEVIN Lydie, LEBRETON Robert, LECHATREUX Jean-René, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEFRANC Bertrand, LEGOUET David, BERNARD Julie suppléante de LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph (A partir de 19h08), LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LELOUEY Dominique, LEMENUEL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMOIGNE Sophie, LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERENDU Patrick, TRAVERS Johany suppléant de LEROSSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, RIMBEAU Pierre suppléant de MADELEINE Anne, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel (Jusqu'à 20h00), MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, OLIVIER Stéphane, PARENT Gérard, PECORARO Yvonne, PELLERIN Jean-Luc,



PERRIER Didier, PIC Anna (Jusqu'à 19h44), PLAINEAU Nadège, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, ROCQUES Jean-Marie, ROD Chantal, ROUELLÉ Maurice, ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMONIN Philippe, SOINARD Philippe, SOLIER Luc, TAVARD Agnès (A partir de 18h37), THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard, VARENNE Valérie, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VILLETTE Gilbert, VIVIER Nicolas.

### **Ont donné procurations**

ARRIVE Benoît à HEBERT Dominique (Jusqu'à 19h08), BERNARD Christian à LE POITTEVIN Lydie (A partir de 20h00), BRANTONNE Pascal à PECORARO Yvonne, FAUDEMÉR Christian à LEMENUÉL Dominique, FRANCOISE Bruno à BROQUAIRE Guy, HEBERT Karine à HERY Sophie, LE CLECH Philippe à GERVAISE Thierry, LEFAIX-VERON Odile à LEJEUNE Pierre-François, LEJAMTEL Ralph à HULIN Bertrand (Jusqu'à 19h08), LETERRIER Richard à LE GUILLOU Alexandrina, MABIRE Edouard à ROUSSEAU François, MAGHE Jean-Michel à LEFEVRE Hubert, MAUGER Michel à ROCQUES Jean-Marie (A partir de 20h00), PIC Anna à DUVAL Karine (A partir de 19h44), PIQUOT Jean-Louis à VILLETTE Gilbert, SOURISSE Claudine à LEPOITTEVIN Gilbert, TARIN Sandrine à SAGET Eddy, TAVARD Agnès à AMBROIS Anne (Jusqu'à 18h37)

### **Absents/Excusés :**

BALDACCI Nathalie, BROQUET Patrick, COLLAS Hubert, FALAIZE Marie-Hélène, GIOT Gilbert, HAMON Myriam, HAMON-BARBÉ Françoise, LECHEVALIER Isabelle, PERROTTE Thomas, RENARD Jean-Marie, SIMON François, VIGER Jacques, VIVIER Sylvain

Publié le 15/12/2023



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

**Délibération n° DEL2023\_174**

**OBJET : Conventions de mutualisation entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin**

### Exposé

La Commune de Cherbourg-en-Cotentin, commune nouvelle instituée le 1<sup>er</sup> janvier 2016, est membre de la Communauté d'Agglomération du Cotentin créée le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Dès l'origine, conformément à la charte fondatrice du Cotentin, la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin se sont accordées sur la nécessité de mettre en place des outils de mutualisation, notamment par la création de services communs, et par des mises à disposition. Ces mécanismes opérationnels ont permis une continuité du service public et une gestion immédiate des compétences transférées, de manière efficiente et partagée.

D'un côté, plusieurs services ont été mutualisés sous la forme de services communs (SI-RH, Finances et Système d'Information Géographique - SIG).

De l'autre, certaines prestations ont fait l'objet d'une mise à disposition (de personnels et d'équipements), permettant ainsi de gérer certains transferts de compétences. Ainsi ce cadre a permis notamment de mettre en œuvre des prestations sur des compétences « entretien et nettoyage de bâtiments » et « garages et mécanique de véhicules ».

Le cadre juridique de la convention de mise à disposition utilisé jusqu'à présent ne s'est pas toujours révélé totalement adapté aux réalités rencontrées et a pu être source de complexité organisationnelle.

Sur la période 2022-2023, la Communauté et la Ville ont engagé une réflexion pour étudier les évolutions nécessaires de ces mutualisations.

L'étude a révélé que si la mutualisation en elle-même demeurerait opportune, il convenait néanmoins de travailler sur une harmonisation des pratiques opérées. Pour ce faire, il a été opté par la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Commune :

- de se doter d'une convention cadre permettant de disposer de règles opérationnelles communes à l'ensemble des mutualisations,
- de se doter ensuite par service ou groupe cohérent de services concernés d'une convention dite subséquente organisant les règles spécifiques à ces services,
- de conserver les mutualisations existantes dans leur majorité,

- dans le cadre de cette réécriture de la mutualisation existante, il est en revanche prévu que la mise à disposition de services pour la gestion technique de certains bâtiments mis à disposition cesse et soit internalisée par la Communauté. Le personnel communal affecté, non dédié à ces ouvrages, continuera de relever de la Commune et à intervenir sur le reste du patrimoine communal. Le service n'est donc pas impacté dans ses effectifs, les sites concernés représentant une part marginale du parc immobilier communautaire concerné d'une part, la diminution du besoin correspondant par ailleurs à un nombre d'ETP qui n'est plus actuellement pourvu d'autre part,
- ces évolutions interviendraient entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Les instances paritaires de la Ville et de l'Agglomération ont été saisies pour avis sur ces projets, accompagnés d'une notice d'impact, conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales et L.5211-4-2 dudit Code.

C'est dans ce contexte qu'il est proposé au Conseil communautaire d'approuver le principe de la refonte de la mutualisation existante au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ainsi que les différentes conventions mettant en œuvre cette nouvelle mutualisation répondant aux nouveaux besoins, à une nécessité de clarification et à une structuration des services communs conformes aux textes en vigueur.

Ces conventions sont ainsi :

- la convention cadre,
- la convention subséquente relative au parc mécanique constitué en service commun,
- la convention subséquente relative au service finances constitué en service commun,
- la convention subséquente relative aux services ressources humaines et systèmes d'information constitué en service commun,
- la convention subséquente relative à la mise à disposition des services de la Ville auprès de la Communauté en matière foncière, de politique de la ville, de renouvellement urbain et de la direction de l'environnement,
- la convention subséquente relative à la mise à disposition de locaux de bureaux de la Ville auprès de la Communauté.

### **Délibération**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L.5211-4-1, L.5211-4-2, L.5211-4-3 du CGCT et L.1321-1 et suivants,

**Vu** les statuts de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

**Vu** les statuts de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin,

**Vu** l'avis du comité social territorial de la Commune en date du 10 octobre 2023,

**Vu** l'avis du comité social territorial de la Communauté en date du 29 septembre 2023,

**Considérant** que la mutualisation des services est une opération par laquelle des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale partagent des moyens de différente nature en vue d'offrir un meilleur service aux administrés et de mettre en œuvre des synergies nouvelles,

**Considérant** que la mutualisation peut prendre plusieurs formes juridiques selon les services concernés, les besoins de la Ville et de la Communauté et les moyens mutualisables,

**Considérant** notamment que conformément à l'article L.5211-4-2 du CGCT, en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles, dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État, à l'exception des missions mentionnées à l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale pour les communes et les établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des articles 15 et 16 de la même loi,

**Considérant** que les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact annexée à la convention, et décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents,

**Considérant** que le recours à des services communs constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et 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 la Ville et de la Communauté, et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions,

**Considérant** que la Commune et la Communauté d'Agglomération du Cotentin font part d'une nécessité d'améliorer les dispositifs actuellement en place et présentant dans la pratique une certaine complexité d'organisation, de lisibilité et de retours d'information,

**Considérant** ainsi la nécessité de renforcer la clarté de la mutualisation mise en place, et de s'adapter aux besoins, dans le respect des textes en vigueur, pour poursuivre et développer les actions menées,

**Considérant** par ailleurs la nécessité d'optimiser les moyens mis en commun et de viser une optimisation et une amélioration de la performance des services publics rendus aux administrés,

**Considérant** donc l'intérêt de la Commune et de la Communauté d'Agglomération du Cotentin de procéder à une évolution du cadre de la mutualisation, tout en assurant le respect de l'autonomie de la Commune et de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

**Considérant** la nécessité de préciser l'organisation des services dans des conventions subséquentes mettant en place les services communs « direction gestion du parc mécanique secteur Cherbourg-en-Cotentin », « finances » et « ressources humaines et systèmes d'information »,

**Considérant** la nécessité de concrétiser la mise à disposition au profit de la Communauté de différents biens avec les coûts associés,

**Le conseil communautaire** a délibéré (Pour : 168 - Contre : 0 - Abstentions : 11) pour :

- **Approuver** la refonte proposée de la mutualisation entre la Ville de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin avec une entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- **Approuver** la convention cadre de mutualisation entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin ayant pour objet d'encadrer l'organisation des mutualisations les liant, les modalités financières et de remboursement de leur fonctionnement ainsi que les conditions d'emploi des personnels,
- **Approuver** les conventions subséquentes encadrant les modalités opérationnelles des différents services communs que sont :
  - la convention subséquente de service commun « Direction Gestion du Parc Mécanique secteur Cherbourg-en-Cotentin (DGPM-CEC) entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin,
  - la convention subséquente de service commun « Finances » entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin,
  - la convention subséquente de service commun « Ressources Humaines et Systèmes d'Information » (RH-SI) entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin,
- **Approuver** la convention de mise à disposition de services communaux au soutien des compétences communautaires en matière de politique de la ville, foncier, renouvellement urbain, et environnement entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin,
- **Approuver** la convention de mise à disposition de locaux entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Commune de Cherbourg-en-Cotentin,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer les présentes conventions et toutes pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération, et à désigner les deux représentants au sein du comité de pilotage de la mutualisation conformément aux stipulations de la convention cadre.
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

LE PRESIDENT,

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

David MARGUERITTE

Hubert LEMONNIER

Annexe(s) :  
Conventions de mutualisation

7 DECEMBRE 2023

Date d'envoi de la convocation : le 24/11/2023

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 162

Nombre de votants : 177

A l'ouverture de la séance

**Secrétaire de séance : Hubert LEMONNIER**

L'an deux mille vingt trois, le jeudi 7 décembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

**Etaient présents :**

AMBROIS Anne, AMIOT André, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARRIVÉ Benoît (A partir de 19h08), ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERNARD Christian (Jusqu'à 20h00), BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOTTA Francis, BOUSSELMAME Noureddine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BRISSET Franck, BROQUAIRE Guy, BUHOT Sophie, BURNOUF Elisabeth, CAILLOT Annick, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIEN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIS Daniel, DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, GENTILE Catherine, GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, LECOUFFLET Alain suppléant de GODAN Dominique, GOSELIN Bernard, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMEL Estelle, HARDY René, HAYÉ Laurent (A partir de 19h18), HEBERT Dominique, HELAOUET Georges, HERVY Isabelle, HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HUREL Karine, HURLOT Juliette, JEANNE Dominique (A partir de 18h53), JOUANNEAULT Tony, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LE POITTEVIN Lydie, LEBRETON Robert, LECHATREUX Jean-René, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEFRANC Bertrand, LEGOUET David, BERNARD Julie suppléante de LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph (A partir de 19h08), LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LELOUEY Dominique, LEMENUEL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMOIGNE Sophie, LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERENDU Patrick, TRAVERS Johany suppléant de LEROSSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LEVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, RIMBEAU Pierre suppléant de MADELEINE Anne, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel (Jusqu'à 20h00), MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, OLIVIER Stéphane, PARENT Gérard, PECORARO Yvonne, PELLERIN Jean-Luc,



PERRIER Didier, PIC Anna (Jusqu'à 19h44), PLAINEAU Nadège, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, ROCQUES Jean-Marie, ROD Chantal, ROUELLÉ Maurice, ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMONIN Philippe, SOINARD Philippe, SOLIER Luc, TAVARD Agnès (A partir de 18h37), THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard, VARENNE Valérie, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VILLETTE Gilbert, VIVIER Nicolas.

### **Ont donné procurations**

ARRIVE Benoît à HEBERT Dominique (Jusqu'à 19h08), BERNARD Christian à LE POITTEVIN Lydie (A partir de 20h00), BRANTONNE Pascal à PECORARO Yvonne, FAUDEMÉR Christian à LEMENUÉL Dominique, FRANCOISE Bruno à BROQUAIRE Guy, HEBERT Karine à HERY Sophie, LE CLECH Philippe à GERVAISE Thierry, LEFAIX-VERON Odile à LEJEUNE Pierre-François, LEJAMTEL Ralph à HULIN Bertrand (Jusqu'à 19h08), LETERRIER Richard à LE GUILLOU Alexandrina, MABIRE Edouard à ROUSSEAU François, MAGHE Jean-Michel à LEFEVRE Hubert, MAUGER Michel à ROCQUES Jean-Marie (A partir de 20h00), PIC Anna à DUVAL Karine (A partir de 19h44), PIQUOT Jean-Louis à VILLETTE Gilbert, SOURISSE Claudine à LEPOITTEVIN Gilbert, TARIN Sandrine à SAGET Eddy, TAVARD Agnès à AMBROIS Anne (Jusqu'à 18h37)

### **Absents/Excusés :**

BALDACCI Nathalie, BROQUET Patrick, COLLAS Hubert, FALAIZE Marie-Hélène, GIOT Gilbert, HAMON Myriam, HAMON-BARBÉ Françoise, LECHEVALIER Isabelle, PERROTTE Thomas, RENARD Jean-Marie, SIMON François, VIGER Jacques, VIVIER Sylvain



**CONVENTION-CADRE DE MUTUALISATION  
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-  
COTENTIN**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La communauté d'agglomération du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « La communauté »,

D'une part ;

ET

**La commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « La commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « Les Parties »

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT**

## Sommaire

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>CADRE JURIDIQUE</b> .....	<b>4</b>
<b>TITRE I - PRINCIPES GENERAUX</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - SERVICES MUTUALISES ET CONVENTIONS SUBSEQUENTES</b> .....	<b>6</b>
<b>TITRE II - FONCTIONNEMENT DES SERVICES COMMUNS</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 3 - PRINCIPES DES SERVICES COMMUNS</b> .....	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 - SITUATION DES AGENTS ET SUIVI DES EFFECTIFS</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 - GESTION DES PERSONNELS DU SERVICE COMMUN</b> .....	<b>8</b>
5.1 - <i>Autorité hiérarchique</i> .....	<b>8</b>
5.1.1 - Principe, lorsque le service commun est rattaché à la commune.....	<b>8</b>
5.1.2 - Principe lorsque le service commun est rattaché à la communauté .....	<b>8</b>
5.1.3 - Agents à statut particulier .....	<b>9</b>
5.2 - <i>Autorité fonctionnelle</i> .....	<b>9</b>
5.2.1 - Principes .....	<b>9</b>
5.2.2 - Principes de priorisation des interventions .....	<b>9</b>
5.3 - <i>Recrutement et cessation des fonctions des agents</i> .....	<b>10</b>
5.4 - <i>Gestion de la charge du service commun</i> .....	<b>11</b>
5.4.1 - Principe.....	<b>11</b>
5.4.2 - Besoins exceptionnels .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6 - GESTION DES BIENS DU SERVICE COMMUN</b> .....	<b>12</b>
<b>TITRE III - AUTRES FORMES DE MUTUALISATION</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 7 - MISES A DISPOSITIONS DE SERVICES</b> .....	<b>12</b>
7.1.1 - Objet et périmètre des mises à disposition.....	<b>12</b>
7.1.2 - Réorganisation des services mis à disposition.....	<b>12</b>
7.1.3 - Modalités de mise à disposition des agents et des biens.....	<b>13</b>
7.1.4 - Modalités de remboursement des frais .....	<b>13</b>
<b>ARTICLE 8 - MUTUALISATION DE BIENS SEULS</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 - AUTRES MUTUALISATIONS</b> .....	<b>13</b>
<b>TITRE IV - MODALITES FINANCIERES</b> .....	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10 - CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT</b> ....	<b>14</b>
10.1 - <i>Partage des dépenses</i> .....	<b>14</b>
10.2 - <i>Modalités de remboursement et imputations budgétaires</i> .....	<b>15</b>
10.2.1 - Principes comptables .....	<b>15</b>
10.2.2 - Principes encadrant la répartition des coûts.....	<b>15</b>
(1) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la Ville .....	<b>15</b>
(2) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la communauté .....	<b>16</b>
10.2.3 - Répartition des coûts sur un besoin exceptionnel.....	<b>16</b>
10.2.4 - Avances.....	<b>17</b>
10.2.5 - Clef de répartition et régularisation.....	<b>17</b>
<b>TITRE V - SUIVI DE LA MUTUALISATION ET DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTICLE 11 - COMITE DE PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTICLE 12 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES</b> .....	<b>19</b>
<b>ARTICLE 13 - PRISE D'EFFET, DURÉE DE LA CONVENTION ET MODALITES DE RESILIATION</b> .....	<b>19</b>
<b>ARTICLE 14 - LITIGES</b> .....	<b>20</b>
<b>ARTICLE 15 - DISPOSITIONS TERMINALES</b> .....	<b>20</b>

## Préambule

---

La commune de Cherbourg-en-Cotentin est une commune nouvelle instituée le 1<sup>er</sup> janvier 2016 par la fusion de cinq communes historiques et de la communauté urbaine de Cherbourg.

En parallèle, la communauté d'agglomération du Cotentin a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2017. La commune de Cherbourg-en-Cotentin en est membre.

Dès l'origine, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin se sont accordées sur la nécessité de mettre en place des outils de mutualisation, notamment par la création de services communs, et par des mises à disposition. Ces mécanismes opérationnels ont permis une continuité du service public et une gestion immédiate des compétences transférées de manière efficace.

D'un côté, plusieurs services ont été mutualisés sous la forme de services communs (Finances, RH et Système d'Information Géographique - SIG).

De l'autre, certaines prestations ont fait l'objet d'une mise à disposition (de personnels et d'équipements), permettant ainsi de gérer certains transferts de compétences. Ainsi ce cadre a permis notamment de mettre en œuvre des prestations sur des compétences « entretien et nettoyage de bâtiments » et « garages et mécanique de véhicules ».

Le cadre juridique de la convention de mise à disposition utilisé jusqu'à présent s'est révélé en pratique pas toujours totalement adapté aux réalités rencontrées et a pu être source de complexité organisationnelle.

Les relations financières entre la commune et la communauté se sont ainsi traduites par de nombreux flux financiers croisés qui correspondent à la fois aux attributions de compensations liées aux transferts de charges, à une évaluation du coût de service et au remboursement du coût d'une partie des personnels.

Au regard des besoins des Parties, ces flux doivent évoluer, et être par ailleurs reformulés pour répondre aux évolutions des exigences des textes depuis 2017.

C'est dans ce contexte qui nécessite de mobiliser tant des agents de la communauté que de la commune, que les Parties ont souhaité poursuivre leur démarche en déployant une nouvelle convention-cadre de services communs, répondant aux nouveaux besoins, à une exigence de clarification et à une structuration de services communs conformes aux textes en vigueur.

## Cadre juridique

---

**Vu** le code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L. 5211-4-1, L.5211-4-2, L.5211-4-3 du CGCT ;

**Vu** les statuts de la communauté d'agglomération du Cotentin

**Vu** les délibérations respectives et concordantes du conseil communautaire n°XXX en date du 7 décembre 2023 et du conseil municipal n°XXX en date du 6 décembre 2023;

**Vu** l'avis du comité social territorial de la commune en date du 10 octobre 2023 ;

**Vu** l'avis du comité social territorial de la communauté en date du 29 septembre 2023 ;

**Considérant** que la mutualisation des services est une opération par laquelle des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale partagent des moyens de différente nature en vue d'offrir un meilleur service aux administrés et de mettre en œuvre des synergies nouvelles ;

**Considérant** que la mutualisation peut prendre plusieurs formes juridiques selon les services concernés, les besoins des Parties et les moyens mutualisables.

**Considérant notamment** que conformément à l'article L. 5211-4-2 du CGCT, en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles, dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'État, à l'exception des missions mentionnées à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale pour les communes et les établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des articles 15 et 16 de la même loi.

**Considérant** que les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact annexée à la convention et décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

**Considérant** que le recours à des services communs constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et 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 des Parties et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

**Considérant** que la commune et la communauté d'agglomération font part d'une nécessité d'améliorer les dispositifs actuellement en place et présentant dans la pratique une certaine complexité d'organisation, de lisibilité et de retours d'information.

**Considérant** ainsi la nécessité de renforcer la clarté de la mutualisation mise en place et de s'adapter aux besoins, dans le respect des textes en vigueur, pour poursuivre et développer les actions menées.

**Considérant** par ailleurs la nécessité d'assurer une réduction des dépenses de fonctionnement et notamment des charges salariales directes et indirectes des services et de viser une optimisation et une amélioration de la performance des services publics rendus aux administrés.

**Considérant** donc l'intérêt des signataires de procéder à une évolution du cadre de la mutualisation, tout en assurant le respect de l'autonomie politique de l'une et l'autre des Parties.

## **Titre I - Principes généraux**

---

### **Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention vise à préciser et encadrer les conditions d'emploi des personnels, l'organisation des mutualisations liant les Parties, les modalités financières et de remboursement de leur fonctionnement.

Elle fixe un cadre qui pourra faire l'objet de conventions techniques plus détaillées pour encadrer les modalités opérationnelles de différents services et notamment lors de la mise en place de services communs.

Cette mutualisation a vocation à réaliser des économies d'échelle, assurer une meilleure efficacité des services publics, dans le respect des prérogatives de chacune des Parties.

Celles-ci, dans le cadre de leurs compétences, demeurent ainsi maîtres d'ouvrage, pouvoir adjudicateur et seules décisionnaires finales.

Chacune des Parties s'engage, chacune en ce qui la concerne, à s'impliquer dans la bonne gestion du ou des services mutualisés.

Les Parties s'engagent à collaborer dans le respect des principes d'équité et de loyauté sur l'ensemble des champs mutualisés en établissant des procédures de travail

et coopération tout en déterminant une répartition des rôles que les deux Parties s'engagent à respecter.

La présente convention ne saurait faire obstacle aux règles législatives et réglementaires spéciales par lesquelles la mutualisation des services est encadrée.

## Article 2 - SERVICES MUTUALISES ET CONVENTIONS SUBSEQUENTES

Au regard des spécificités démographiques et économiques du territoire, les Parties ont vocation à exercer leurs compétences en étroite collaboration.

L'organisation des services est précisée dans les conventions subséquentes mettant en place les différents services communs.

La présente convention vaut convention-cadre de la mutualisation permettant de créer une homogénéité et cohérence opérationnelle de procédures. Les conventions subséquentes peuvent expressément déroger aux mécanismes de la présente convention-cadre.

Les conventions subséquentes pourront être en tant que de besoin complétées par des livrets de procédures internes propres au service ayant pour finalité de régler les procédures internes et modalités opérationnelles de saisine du service.

Ces livrets ne font pas l'objet de conventions entre les Parties et n'ont pas pour effet d'altérer les missions du service, ni les flux financiers entre les Parties.

## Titre II - Fonctionnement des services communs

### Article 3 - PRINCIPES DES SERVICES COMMUNS

L'instauration de services communs doit permettre notamment à la communauté d'agglomération de bénéficier de l'expertise historique et spécifique des agents de la commune nouvelle dans l'exercice de ses compétences lorsque le service est rattaché à la commune. Elle permet également d'intégrer l'expertise technique antérieure des agents communaux tant au bénéfice de la commune que de la communauté. Cette exigence renforce la qualité des services rendus aux usagers.

Le service commun peut être porté par la commune ou la communauté, en application des dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT conformément aux modalités spécifiques fixées par convention subséquente qui précise expressément les éléments de choix entre l'une ou l'autre des modalités de portage du service commun.

La présente convention ne porte que sur la seule gestion des agents et des biens, mobiliers ou immobiliers affectés au service commun défini par la présente et les conventions subséquentes qui n'affectent nullement les compétences et prérogatives légales et statutaires des Parties.

#### Article 4 - SITUATION DES AGENTS ET SUIVI DES EFFECTIFS

Les services communs sont instaurés et régis par la présente convention dans le respect du code général des collectivités territoriales et notamment de son article L.5211-4-2.

Les agents initialement concernés par cette situation sont listés dans les conventions subséquentes. Cette annexe est actualisée à la demande de l'une ou l'autre des Parties.

Le président de la communauté et le maire de la commune peuvent, par simple échange de lettres, procéder à toute actualisation dès lors que les évolutions résultent de délibérations et/ou d'actes exécutoires.

La constitution effective du service peut diverger de cette annexe entre deux actualisations.

Les flux retracés et faisant l'objet de remboursements correspondent aux coûts globaux de services intégrant aussi bien les coûts liés au traitement des agents pris dans sa globalité et des autres coûts liés à l'ensemble des moyens intégralement ou partiellement affectés au service. S'agissant d'une mutualisation de service et non une mutualisation individuelle d'agents, les coûts font l'objet d'une comptabilité analytique, selon les critères adaptés identifiés par la présente et les conventions subséquentes.

Les agents auront été informés de la création du service commun.

En application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les agents ont conservé, lorsqu'ils y avaient intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis.



## Article 5 - **GESTION DES PERSONNELS DU SERVICE COMMUN**

### 5.1 - **Autorité hiérarchique**

#### 5.1.1 - **Principe, lorsque le service commun est rattaché à la commune**

Conformément aux dispositions applicables, le service commun est géré par la commune, employeur unique des agents.

L'autorité gestionnaire est le maire qui dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur l'ensemble des agents transférés, détachés ou mis à disposition, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il exerce l'ensemble des droits et prérogatives reconnus par les lois et règlements au profit de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le maire est l'autorité gestionnaire des carrières, des paies, de la formation, de la santé et de la sécurité, ainsi que de l'évaluation et des absences.

Sur simple demande, les actes et informations relatifs aux agents employés pour les services partagés sont communiqués au président de la communauté.

Le maire dispose du pouvoir disciplinaire. Il peut consulter le président de la communauté lorsque ce pouvoir s'exerce sur les agents des services partagés.

Le président peut solliciter, autant que de besoin, le maire afin de mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'égard des agents relevant d'un service placé, même partiellement, sous son autorité fonctionnelle.

La rémunération des agents est définie par l'autorité hiérarchique.

#### 5.1.2 - **Principe lorsque le service commun est rattaché à la communauté**

Conformément aux dispositions applicables, le service commun est géré par la communauté, employeur unique des agents.

L'autorité gestionnaire est le président de la communauté qui dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur l'ensemble des agents transférés, détachés ou mis à disposition, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il exerce l'ensemble des droits et prérogatives reconnus par les lois et règlements au profit de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le président est l'autorité gestionnaire des carrières, des paies, de la formation, de la santé et de la sécurité, ainsi que de l'évaluation et des absences.

Sur simple demande, les actes et informations relatifs aux agents employés pour les services partagés sont communiqués au maire.

Le président dispose du pouvoir disciplinaire. Il peut consulter le maire lorsque ce pouvoir s'exerce sur les agents des services partagés.

Le maire peut solliciter, autant que de besoin, le président afin de mettre en œuvre une procédure disciplinaire à l'égard des agents relevant d'un service placé, même partiellement, sous son autorité fonctionnelle.

La rémunération des agents est définie par l'autorité hiérarchique.

### 5.1.3 - Agents à statut particulier

Par dérogation aux règles énoncées ci-dessus, ne relèvent que de l'autorité exclusive du maire, officier de police judiciaire, chargé de la police administrative et officier d'état-civil :

- les agents relevant de la police municipale ainsi que les agents de la surveillance de la voie publique ;
- Les agents du service d'état civil.

## 5.2 - Autorité fonctionnelle

### 5.2.1 - Principes

Le président et le maire assurent conjointement et chacun en ce qui le concerne l'autorité fonctionnelle.

Le maire et le président, ou les élus ayant reçu délégation à cet effet, ont la charge d'assurer la bonne coordination des services au regard des règles de compétence et de fonctionnement et des besoins de chaque partie.

Suivant que la commune ou l'agglomération porte le service commun, l'ordonnateur est le maire et le président. Ils peuvent conjointement désigner un ordonnateur délégué pour les dépenses afférentes à ces services communs.

Nul pouvoir de réquisition d'un comptable public ne peut résulter de cette délégation.

### 5.2.2 - Principes de priorisation des interventions

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, il est instauré la règle de priorisation suivante :

- Les directeurs de pôles, sous l'autorité du directeur général des services, trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités, notamment en fonction de l'urgence ou de l'intérêt général de la tâche ;
- A défaut d'accord, ils en informent les élus référents ;
- Si aucun compromis n'est trouvé, les tâches seront programmées selon l'état des recours du service pour chacune des deux Parties. Cet état des recours, dressé annuellement, indiquera le temps passé par les services concernés pour chacune des Parties afin d'en assurer le partage équitable.
- Il sera dressé un état récapitulatif a minima semestriel de l'activité des services mutualisés et de leur bénéfice au profit de chaque Partie ;
- Sur instructions du maire, tenant compte des états récapitulatifs de l'activité des services durant les 12 derniers mois, le directeur général des services affectera les tâches aux agents des services mutualisés en fonction de leur urgence ou de l'intérêt du service.

Le président 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.

Chaque décision de délégation suit le formalisme applicable aux actes édictés par leur auteur. L'autre Partie en est informée sans délai.

Les conventions subséquentes fixent les modalités opérationnelles en la matière.

### 5.3 - Recrutement et cessation des fonctions des agents

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le recrutement et la cessation des fonctions des agents publics relèvent de la compétence de l'autorité hiérarchique.

Par principe, le recrutement des agents est prononcé par l'autorité hiérarchique, à l'issue d'un choix effectué en conformité avec les lois et règlements.

Par exception et pour les recrutements sur un poste de directeur, le recrutement des agents est prononcé par l'autorité hiérarchique, à l'issue d'un choix effectué en conformité avec les lois et règlements en vigueur par un jury composé à parité entre la commune et la communauté.

En cas de constitution d'un jury, l'autorité hiérarchique invite l'exécutif de la Partie cocontractante à lui proposer toute personne dont les compétences ou l'expérience le qualifient pour être nommé en qualité de membre dudit jury.

## **5.4 - Gestion de la charge du service commun**

### **5.4.1 - Principe**

Chaque Partie communique, pour la construction budgétaire, les éléments dont elle a connaissance sur la charge de travail prévisionnelle des services mutualisés.

La convention subséquente spécifique à un service ou ensemble de services précise le cas échéant le degré attendu de précisions sur ce niveau de charge.

Sur simple demande, les Parties s'informent de toute évolution de ces éléments.

Le comité de pilotage et de suivi, défini à l'article 8, travaille à sa consolidation afin de permettre d'évaluer la charge des services pour l'année à venir.

En cas de besoin, les Parties peuvent solliciter une modification de la feuille de route. Dans ce cas, le comité se réunit afin de statuer sur cette demande, notamment au regard de l'intérêt général.

En cas de désaccord sur la nouvelle répartition des charges, il est fait application des dispositions de l'article 11.

### **5.4.2 - Besoins exceptionnels**

En cas de nécessité, les Parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents ou tout autre moyen, placé sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Les conventions subséquentes fixent les modalités de portage de ces besoins et le coût de cette affectation exceptionnelle fait l'objet d'un accord conforme à ladite convention et d'un suivi mensuel.

Ce coût est supporté par la partie bénéficiaire et pris en compte dans la régularisation de fin d'année de répartition des coûts conformément aux fiches annexées. L'autre Partie peut décider de renoncer à sa perception.

## Article 6 - **GESTION DES BIENS DU SERVICE COMMUN**

Suivant le propriétaire, les biens immobiliers listés dans les conventions subséquentes sont mis à la disposition du service commun par l'agglomération ou la commune.

Concernant ces biens immobiliers, les coûts d'entretien, de remplacement et de renouvellement sont supportés par le propriétaire et font l'objet de remboursements dans les conditions spécifiées dans la convention subséquente de mise à disposition du service ou une convention spécifique.

Le gestionnaire du service commun assurera l'entretien, le remplacement et le renouvellement des biens mobiliers affectés au service, sauf modalités spécifiques inscrites dans les conventions subséquentes.

Les modalités de remboursement des charges sont définies à l'article 7 et précisées dans les conventions subséquentes.

## **Titre III - Autres formes de mutualisation**

---

### Article 7 - **Mises à dispositions de services**

#### **7.1.1 - Objet et périmètre des mises à disposition**

Dans le souci d'une bonne organisation des services, conformément à l'article L. 5211-4-1, II du CGCT, la commune et la communauté peuvent convenir que des services de la commune seront mis à disposition de la communauté pour l'exercice des compétences de celle-ci, en raison du transfert partiel de la compétence considérée.

Pareillement, la communauté pourra mettre à disposition ses services à disposition de la commune.

Les services qui feront l'objet de mises à disposition seront précisément identifiés dans des conventions subséquentes.

Les agents territoriaux affectés au sein des services mis à disposition seront de plein droit mis à la disposition de la partie bénéficiaire et en seront informés par leur hiérarchie. La mise à disposition portera également sur les matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service.

#### **7.1.2 - Réorganisation des services mis à disposition**

Si l'autorité mettant à disposition ses services décide de réorganiser ces derniers, ce qu'elle est toujours libre de faire, elle notifiera, sous quinze jours, par tout

moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la personne publique bénéficiaire de la mise à disposition toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation, sans qu'un avenant soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

### **7.1.3 - Modalités de mise à disposition des agents et des biens**

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents territoriaux de tous statuts affectés au sein des services mis à disposition en application des conventions subséquentes seront, de plein droit, mis à disposition pour un pourcentage de leur temps correspondant à celui évoqué dans chaque convention subséquente.

Les biens affectés aux services mis à disposition resteront acquis, gérés et amortis par la personne mettant à disposition son service.

### **7.1.4 - Modalités de remboursement des frais**

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, chaque mise à disposition des services fera l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition. Ces modalités seront fixées dans chaque convention subséquente.

## **Article 8 - Mutualisation de biens seuls**

Afin de permettre une mise en commun de moyens, en application de l'article L. 5211-4-3 du CGCT dans le cadre d'une convention subséquente, laquelle fixe les conditions de mise en place de la mise en commun, les biens concernés et les modalités de remboursement.

## **Article 9 - Autres mutualisations**

Plus largement, les Parties pourront convenir par convention subséquente de la mise en place d'autres formes de mutualisation prévues par les textes en vigueur.

## Titre IV - Modalités financières

---

### Article 10 - CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT

#### 10.1 - Partage des dépenses

Toutes les charges de fonctionnement des services sont partagées en fonction d'une clé de répartition fixée par la présente convention et détaillée dans la convention subséquente.

L'intégralité des charges de personnel sont assumées budgétairement et comptablement par la commune ou la communauté (selon le rattachement du service) et sont ensuite réparties entre les Parties selon les règles ci-après définies.

Certains personnels du fait de leur statut ou de leur cadre d'emploi ne peuvent, par détermination de la loi, être pris en charge directement que par la personne publique par laquelle ils sont recrutés. De convention expresse, la présente convention ne saurait faire échec à ces textes spéciaux.

Lorsque les charges de personnels peuvent être l'objet d'une personnalisation, individuelle ou par organisation fonctionnelle ou hiérarchique, il est procédé à une répartition de la charge financière en tenant compte.

A défaut, lorsque des cotisations, primes ou sommes quelconques font l'objet d'une facturation ou d'un paiement global à la charge de la communauté ou de la commune, dont le montant ne peut faire l'objet d'une individualisation ou d'une personnalisation, la répartition est opérée entre la communauté et la commune suivant le prorata des coûts supportés par chaque partie au titre des présentes, des conventions subséquentes et les annexes des conventions.

Ces prorata et clefs de répartitions sont l'objet d'un ajustement et d'une régularisation chaque année.

L'intégralité de la rémunération individuelle et des charges sociales attachées ou non seront partagées en fonction d'une clé de répartition fixée par la présente et la convention subséquente fixant les modalités de chaque service commun.



## 10.2 - Modalités de remboursement et imputations budgétaires

### 10.2.1 - Principes comptables

Le remboursement des charges salariales est net des recettes perçues directement par la commune pour les agents.

### 10.2.2 - Principes encadrant la répartition des coûts

Par la présente, les Parties s'entendent sur des principes soucieux à la fois de prendre compte les accords historiques, mais respectant aussi les principes encadrant une répartition des coûts entre les bénéficiaires du service commun au prorata de leurs usages actuels et futurs.

Le service commun fait l'objet d'un suivi permettant d'identifier l'affectation des coûts entre la commune et la communauté. Chaque Partie supporte l'intégralité des coûts de service lorsque le service intervient sur le champ d'une compétence propre.

Pour les services partagés, les coûts sont partagés au prorata des usages effectifs conformément aux indices de suivi par services annexés à la convention subséquente.

La présente convention ne remet pas en cause les attributions de compensation liées au personnel transféré au titre des compétences transférées conformément à l'article 1609 nonies C du code général des impôts.

#### (1) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la Ville

Les coûts de services supportés par la ville sont :

- La ville prend en charge les coûts du service qu'elle gère. La communauté rembourse les coûts de services liés :
  - au personnel correspondant au prorata de la fréquentation du service commun par la communauté auxquels sont intégrés les éventuels coûts liés aux marchés et autres contrats bénéficiant à la communauté au prorata de la fréquentation et usage du service commun.
  - une quote-part liée aux marchés passés par la communauté qui bénéficient à la ville sont déduits des coûts supportés par la communauté lorsque le marché a satisfait une part des besoins du service.

- En cas de groupement de commande les règles dudit groupement priment.
- Le calcul de ces coûts est détaillé voire amendé par service dans la convention subséquente.
- La part du remboursement prise en charge par la communauté peut être impactée sur l'attribution de compensation dans les conditions prévues à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

## (2) Principes encadrant la répartition des coûts pour les services gérés par la communauté

Les coûts de services supportés par la communauté sont :

- La communauté prend en charge les coûts du service qu'elle gère. La ville rembourse les coûts de services liés :
  - au personnel correspondant au prorata de la fréquentation du service commun par la ville auxquels sont intégrés les éventuels coûts liés aux marchés et autres contrats bénéficiant à la ville au prorata de la fréquentation et usage du service commun.
  - une quote-part liée aux marchés passés par la ville qui bénéficient à la communauté sont déduits des coûts supportés par la ville lorsque le marché a satisfait une part des besoins du service.
  - En cas de groupement de commande les règles dudit groupement priment.
- Le calcul de ces coûts est détaillé voire amendé par service dans la convention subséquente.
- La part du remboursement prise en charge par la ville peut être impactée sur l'attribution de compensation dans les conditions prévues à l'article L.5211-4-2 du CGCT.

### 10.2.3 - Répartition des coûts sur un besoin exceptionnel

Ces coûts font l'objet d'une répartition dans le cadre de la présente convention et des conventions subséquentes, basées sur un modèle homogénéisé autant que de possible, encadrant l'affectation sur le besoin exceptionnel.

#### 10.2.4 - Avances

Afin de permettre à la Partie supportant le coût d'un service d'y faire face, la communauté procède à une avance de 9/12<sup>ème</sup> des coûts prévisionnels au mois de juin en sus de l'avance éventuellement imputée sur l'attribution de compensation.

Les parties fixent ces modalités dans les conventions subséquentes et peuvent adapter le rythme de remboursement.

#### 10.2.5 - Clef de répartition et régularisation

La fréquentation des services fait l'objet d'un suivi par la direction générale conformément aux clefs de répartition des conventions subséquentes.

Le comité de pilotage et de suivi, régi par l'article 8 des présentes, réévalue chaque année les clefs de répartition en tenant compte de la fréquentation des services et passe en revue les conventions subséquentes et leurs équilibres.

Pour le mois de décembre de chaque année et sur la base des travaux des directions générales et du comité de pilotage et suivi, il est procédé à une régularisation des comptes liés au(x) service(s) commun(s).

Il est ainsi évalué le coût final du service conformément au calcul de l'article 7 (le coût réel du service) déduction faite des avances.

Il est procédé annuellement, avant le 31 mars de chaque année, à une régularisation des sommes dues et à un contrôle des comptes liés à l'exécution de la présente pour l'année qui précède.

Il est calculé annuellement le coût réel des services et l'imputation qui résulte de la présente. Le conseil communautaire et le conseil municipal en sont informés par tout moyen approprié.

La communauté ou la commune verse pour solde de tout compte à l'autre partie les sommes dues pour régulariser les comptes au plus tard en mars de l'année suivant l'exercice.

## Titre V - Suivi de la mutualisation et dispositions finales

### Article 11 - COMITE DE PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION

Il est instauré un comité de pilotage et de suivi de la convention. Celui-ci est composé :

- du Président de la communauté d'agglomération du Cotentin ou de son représentant, co-président du comité ;
- du maire de la commune de Cherbourg-en-Cotentin ou de son représentant, co-président du comité ;
- de deux membres du conseil communautaire de la communauté d'agglomération du Cotentin désignés par son Président ;
- de deux membres du conseil municipal de la commune de Cherbourg-en-Cotentin désignés par son maire.

Le directeur général des services, ainsi que l'un des collaborateurs des cabinets du président et du maire y assistent à titre consultatif.

Les années paires, la présidence effective de ce comité est assurée par le président de la communauté ; les années impaires, la présidence effective de ce comité est assurée par le maire de la commune.

En cas d'absence, d'empêchement ou de vacances des fonctions de président de la communauté ou de maire de la commune, l'autre co-président assume les fonctions de président.

Ce comité à caractère consultatif est notamment chargé de :

- réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des collectivités ;
- examiner les conditions financières de ladite convention ;
- dresser et actualiser le tableau des emplois et des postes utilisés pour la gestion des services conformément aux tableaux arrêté par les organes délibérants ;
- réviser l'organigramme ;
- garantir l'équité entre les Parties ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la communauté et la commune.

Le comité se réunit au moins une fois par an afin de préparer le budget et les autres éléments de gestion et de pilotage des services.

Le comité se réunit sur convocation du co-président en exercice, qui en fixe l'ordre du jour, et l'adresse à ses membres 7 jours au moins à l'avance.

Le comité se réunit de droit si l'autre co-président le demande.

Le comité est également chargé de l'évaluation de :

- l'évolution de la masse salariale ;
- l'évolution des autres dépenses liées au service ;
- plus généralement de l'ensemble des impacts directs, indirects et qualitatifs de la mutualisation.

## Article 12 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Les agents du service commun agissent en principe sous la responsabilité de l'autorité hiérarchique.

Une répartition des coûts d'assurance est opérée dans le cadre des coûts de services détaillés dans les conventions subséquentes.

## Article 13 - PRISE D'EFFET, DURÉE DE LA CONVENTION ET MODALITES DE RESILIATION

La présente convention est prévue pour une durée indéterminée, à compter de son entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Elle peut être résiliée par toute Partie par lettre recommandée avec effet au 31 décembre de la deuxième année qui suit la réception de la décision de résiliation.

Cette faculté ne peut être mise en œuvre qu'après une délibération de l'organe délibérant de la collectivité concernée.

Sauf accord contraire des Parties, le comité de pilotage et de suivi de la convention propose les affectations des agents affectés dans les services communs. Le comité est également chargé d'évaluer les conséquences de la résiliation et définir les éventuelles indemnités de l'une ou l'autre des Parties.

En cas de désaccord :

- le service commun est maintenu pour une durée maximale de 2 années à compter de la date effective de résiliation. La répartition des coûts est maintenue jusqu'à la fin de la mise à disposition des agents.
- les Parties feront application des dispositions de l'article 11.

## Article 14 - 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 médiation prévue par l'article L. 213-5 et suivants 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 15 - DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention, en ce compris les annexes, sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des Parties.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin , le ....., en deux exemplaires.

Pour la communauté Signature /cachet  Le Président	Pour la commune Signature /cachet  Le Maire
---	--

## CONVENTION SUBSEQUENTE

SERVICE COMMUN DIRECTION GESTION DU PARC  
MECANIQUE SECTEUR CHERBOURG-EN-COTENTIN  
(DGPM-CEC)

ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-  
COTENTIN

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La communauté d'agglomération du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

**La commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »



## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention cadre, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles.

En application de cette convention-cadre et dans la continuité de la précédente mutualisation, il est créé un service commun « Direction gestion du parc mécanique secteur Cherbourg-en-Cotentin » (DGPM-CEC) entre la communauté et la commune. La présente convention se substitue et s'inscrit en continuité des précédentes conventions – auparavant de mise à disposition de services – à compter de son entrée en vigueur.

Conformément aux dispositions du CGCT, et par exception, il est convenu que ce service soit géré par la commune.

Ce service commun est initialement composé des postes tels que listés en annexe 1 de la présente convention.

Vu les avis du comité social territorial.

<b>ARTICLE 1 - ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA CONVENTION SUBSEQUENTE...</b>	<b>3</b>
1.1 - <i>Principes</i> .....	3
1.2 - <i>Modalités opérationnelles d'intervention et établissement d'un livret technique</i> .....	3
<b>ARTICLE 2 - PERIMETRE DETAILLE DES MISSIONS REALISEES PAR LE SERVICE COMMUN « DGPM-CEC » .....</b>	<b>4</b>
2.1 - <i>Périmètre technique des missions du service commun</i> .....	4
2.1.1 - <i>Missions assurées pour les deux entités</i> .....	4
2.1.2 - <i>Missions assurées pour la ville</i> .....	5
2.1.3 - <i>Missions assurées pour la communauté</i> .....	6
2.2 - <i>Périmètre géographique et suivi de parc</i> .....	6
2.3 - <i>Approvisionnements</i> .....	6
2.4 - <i>Acquisitions des véhicules, engins et matériels dépendants</i> .....	7
<b>ARTICLE 3 - EFFECTIFS DU SERVICE COMMUN .....</b>	<b>7</b>
3.1 - <i>Modalités générales</i> .....	7
3.2 - <i>Modalités pratiques de saisine, chef de service</i> .....	8
3.3 - <i>Coordination</i> .....	8
3.4 - <i>Suivi du parc et échanges d'informations</i> .....	8
<b>ARTICLE 4 - MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE BIENS .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 5 - PRINCIPES SUR LES MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 - REPARTITION DES COUTS DU SERVICE COMMUN .....</b>	<b>10</b>
6.1 - <i>Coûts normaux</i> .....	10
6.2 - <i>Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service</i> .....	10
<b>ARTICLE 7 - DISPOSITIONS TERMINALES .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXES A LA CONVENTION .....</b>	<b>13</b>
ANNEXE 1 : <i>EFFECTIFS DES SERVICES</i> .....	13
ANNEXE 2 : <i>CLES DE REPARTITION</i> .....	14

## Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la convention subséquente

### 1.1 - Principes

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service commun « DGPM-CEC », à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention subséquente qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention-cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention subséquente vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise en place du service commun « DGPM-CEC » entre la commune et la communauté.

### 1.2 - Modalités opérationnelles d'intervention et établissement d'un livret technique

La présente convention est complétée par un livret technique permettant de formuler les procédures opérationnelles de saisine et d'intervention du service commun.

Ce livret établit notamment les protocoles permettant d'assurer, entre autres :

- la collecte et le partage des données relatives aux véhicules et engins gérés par le service commun ; que les services bénéficiaires des prestations, ainsi que les services coordonnant ou réalisant lesdites prestations, puissent disposer des données et d'un suivi détaillé du parc qui leur est affecté ;
- que les diagnostics des interventions curatives soient assurés dans des délais contraints ;
- un partage du prévisionnel des interventions préventives et entretien permettant de garantir un pourcentage maximal de véhicules immobilisés, et des délais d'établissement des diagnostics pour les interventions curatives, dans l'objectif de garantir la continuité du service ;
- le niveau de détail attendu des bilans annuels visés notamment aux articles 2.2 et 3.3 ;
- le suivi des prestations réalisées au sein des services communaux et communautaires bénéficiaires ;

- la communication des évolutions projetées de parc, garantissant la capacité du service commun à intervenir sur celui-ci (y compris les matériels dépendants tels que les bennes, équipements, ...) et l'opportunité des réparations à effectuer sur des équipements sortants ;
- le retour d'information sur les suites réservées aux déclarations de sinistres des services communautaires, afin d'assurer la traçabilité et le traitement des réparations dans des délais contraints pour les sinistres qui ne seraient finalement pas pris en charge par l'assureur ;
- le traitement des non-conformités ou d'interventions en garantie dans le cadre des acquisitions (exécution des marchés d'acquisitions).

Ce livret sera présenté au comité de pilotage et de suivi de la mutualisation au sens de la convention-cadre et approuvé par cette dernière sans qu'il soit nécessaire d'avenanter la présente convention dès lors que ce livret n'altère ni le périmètre de la mutualisation ni ses équilibres financiers.

Il est présenté dans les 6 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention.

## **Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par le service commun « DGPM-CEC »**

### **2.1 - Périmètre technique des missions du service commun**

#### **Le service commun est porté par la commune**

Il est constitué d'une direction, d'un centre de ressource et de deux garages répartis sur deux sites distincts :

- Garage véhicules lourds et engins 114 rue de la Polle (incluant direction et centre de ressources),
- Garage véhicules légers 17 rue Roger Anne.

#### **2.1.1 - Missions assurées pour les deux entités**

Le service assure pour le compte de la communauté et de la ville les missions suivantes :

- Gestion technique curative et préventive du parc de véhicules et engins suivis ;
- Organisation des contrôles réglementaires et mise en conformité des véhicules et engins suivis ;

- Astreinte mécanique pour l'ensemble du parc de véhicules et engins suivis ;
- Gestion des approvisionnements en carburants en station-service par cartes accréditives (jusqu'au 31 décembre 2024), en GNR par stations de distribution détenues par la ville et en Ad-Blue conditionné (jusqu'au 31 décembre 2024) ;
- Prévisionnel budgétaire de fonctionnement en lien avec les services concernés de la ville et de la communauté ;
- Élaboration et passation de marchés publics nécessaires au fonctionnement du service mutualisé et des garages rattachés ;
- Management des équipes techniques, administratives et comptables affectées au service commun ;
- Pilotage des outils de GMAO et de flux GLPI ;
- Production de tableaux de bord et statistiques à la demande des services concernés de la ville et de la communauté.

### 2.1.2 - Missions assurées pour la ville

Le service assure pour le compte de la ville les missions suivantes :

- Gestion technique du parc de matériels de motoculture suivis ;
- Gestion administrative du parc de véhicules et engins communaux affectés aux compétences de la ville, ainsi que des véhicules mis à disposition de la communauté toujours propriété de la ville ;
- Gestion des ventes et réformes des véhicules et engins communaux affectés aux compétences de la ville, ainsi que des véhicules désaffectés par la communauté qui étaient antérieurement mis à disposition de la communauté par la ville ;
- Prévisionnel budgétaire d'investissement en lien avec les services concernés de la ville ;
- Définition des besoins et acquisition des véhicules légers en lien avec les services concernés de la ville ;
- Participation à la définition des besoins et à l'acquisition des véhicules lourds et engins opérées par les services concernés de la ville ;
- Participation au suivi des contrats d'assurance en lien avec le service des affaires juridiques et les titulaires ;
- Gestion des certificats d'assurance et des dossiers de sinistres en lien avec les services de la ville et les titulaires ;
- Missions transversales en lien avec la direction générale et adjointe.

### 2.1.3 - Missions assurées pour la communauté

Le service assure pour le compte de la communauté un rôle de conseil au prévisionnel de renouvellement du parc de véhicules légers communautaires et de la ville, auprès de la DLMG communautaire et services techniques de la ville.

### 2.2 - Périmètre géographique et suivi de parc

La communauté ayant accès à plusieurs centres, les parties s'entendent sur le fait que la DGPM-CEC a vocation à intervenir sur les engins de la ville et sur un parc d'engins de la communauté identifié pour assurer un suivi, autant que de possible, des véhicules et engins d'un même site par un même service, tout en s'accordant la nécessaire flexibilité pour :

- faire évoluer d'une part le parc en fonction des renouvellements d'engins, tout en restant sur une répartition entre les véhicules légers et véhicules poids lourds en termes de volumes compatibles avec la capacité du parc à traiter les besoins des parties. A cet effet, les parties s'engagent à travailler sur une actualisation annuelle des répartitions pour pouvoir évaluer la soutenabilité technique et financière d'une évolution de la répartition et, au besoin, étudier les possibles adaptations du service permettant de satisfaire cette évolution.
- assurer le suivi réactif du parc tant préventif que curatif, en favorisant autant que de possible le recours à des interventions en régie par le service commun
- créer les solidarités sur le territoire et s'accorder des interventions d'urgence, dans les limites des capacités d'intervention de l'atelier.

Les parties annexent à la présente un nombre et une répartition de véhicules (et matériels associés) et engins à entretenir par la DGPM-CEC. Cette liste peut être actualisée entre les services techniques communautaire et communal sans nécessiter d'avenanter la présente convention. Une actualisation est proposée au minimum annuellement par l'agglomération en amont de la préparation budgétaire et plus souvent si nécessaire au gré des renouvellements/acquisitions.

### 2.3 - Approvisionnements

L'approvisionnement en carburant en station-service par des cartes accréditatives et la fourniture d'Ad-blue, la gestion des taxes rattachées, incomberont à chacune des parties à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Lors d'approvisionnements en station de distribution de GNR de la ville à partir d'ouvrages rattachés au service commun (cuves 21 du Becquet et 71 des Fourches), la répartition des coûts est opérée au réel à travers un suivi des approvisionnements permettant d'identifier les véhicules ou engins bénéficiaires.

## **2.4 - Acquisition des véhicules, engins et matériels dépendants**

Les acquisitions, locations et renouvellements du parc sont à la charge de chacune des parties.

A ce titre chaque partie tient informée le service sur ses évolutions projetées de parc pour s'assurer de la capacité du service à intervenir sur celui-ci et ses matériels dépendants (bennes, etc.) et de l'opportunité des réparations à effectuer sur des équipements sortants.

Toutefois les engins dédiés au service font l'objet d'une acquisition par la ville après information de la communauté et sont intégrés au coût de service, sauf accord contraire distinct entre les parties.

En d'évolution substantielle de la consistance du parc, notamment en raison du changement de typologie de véhicule, engins ou matériel ou du fait qu'ils emploient des énergies différentes (hydrogène, électrique, etc.), les parties s'informent au préalable de leurs intentions, évaluent les incidences sur le service et en tant que de besoin avenant la présente convention.

## **Article 3 - Effectifs du service commun**

### **3.1 - Modalités générales**

**Les effectifs, non nominatifs, du service commun sont détaillés en annexe 1 à titre indicatif.**

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Les stipulations des articles 3 et 4 de la convention-cadre relatives à l'autorité hiérarchique, l'autorité fonctionnelle, les recrutements et cessations de fonctions sont applicables aux agents du service commun.

### 3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef de service

La communauté saisit le service en adressant des demandes directement au Directeur gestion du parc mécanique, responsable du service ou en son absence ou indisponibilité à un chef de service suppléant de la direction.

Les demandes d'intervention mécaniques sont réalisées via l'outil GLPI.

Le livret précité à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention fixe et précise ces modalités pratiques de saisine.

### 3.3 - Coordination

La coordination du service avec les autres services de la communauté est assurée dans le cadre du pilotage prévu à la convention-cadre.

Un point, au minimum annuel, est organisé entre la DLMG communautaire et l'atelier pour évaluer les besoins communautaires. Les principaux services communautaires bénéficiaires y sont associés.

Un bilan annuel est réalisé et transmis aux participants en vue de ce point annuel.

En cas de nécessité d'arbitrage, les parties tentent de trouver un protocole commun avant de recourir aux procédures prévues par la convention-cadre et au besoin, à l'arbitrage du comité de pilotage et de suivi de la mutualisation.

La coordination doit permettre d'engager une réflexion sur une portabilité et éventuellement la mise en place d'une plateforme commune, des données nécessaires aux services exploitants les ateliers sur le périmètre communautaire.

### 3.4 - Suivi du parc et échanges d'informations

La constitution du service commun doit permettre aux parties de connaître l'état de leurs parcs respectifs (véhicules, matériels et engins).

La DLMG communautaire et la DGPM-CEC communale disposent d'un accès complet aux informations concernant les véhicules, matériels et engins utilisés par les services communautaires avec lesquels ils sont en lien.



Pareillement le service commun dispose d'un accès complet à toutes les informations concernant les véhicules, matériels et engins qu'il gère ou aura à gérer pour assurer un bon suivi du parc.

Le service commun permet aux services de la commune et de la communauté de bénéficier des données nécessaires à la gestion des services publics dont ils ont la charge et a un rôle de conseil dans la définition des besoins pour s'assurer de la bonne prise en charge dans l'atelier.

Sur le plan opérationnel, chaque entité dispose d'un accès au logiciel de gestion du parc sur les véhicules relevant de ses services.

Un bilan annuel détaillé par véhicule géré sera réalisé par chacun des ateliers et transmis à tous au moment de la réunion annuelle pré-budget. Il devra permettre d'évaluer les coûts afférents à chaque véhicule et engin, mais aussi les délais de diagnostic et d'intervention.

#### **Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens**

Les biens nécessaires au service commun sont mis à disposition par la ville. Les biens resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté sauf accord contraire.

La présente convention couvre les coûts liés à la mise à disposition de locaux nécessaires à l'atelier mécanique.

#### **Article 5 - Principes sur les modalités financières**

Le coût du service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base des règles suivantes :

Le coût inclut les dépenses du service commun, établies chaque année et composées comme suit qui se répartissent au prorata des usages du service entre les parties :

- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
- Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les

assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.

- Les charges liées aux locaux dont la propreté et les fluides, documentation, véhicule de services, amortissement comptable des dépenses d'investissement, prestation extérieure et contrat de service rattachés, autres frais de fonctionnement, fournitures courantes (hors pièces de véhicules qui sont facturées individuellement), habillement et équipements de protection individuels.
- Les pièces mécaniques, les carburants prélevés dans les cuves GNR et AD-Blue (cf article 2.3), les prestations extérieures affectées à un engin font l'objet d'une imputation spécifique et sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation. En cas de modifications substantielles de la proportion entre prestations extérieures et prestations en régie, un accord entre les parties, le cas échéant par le biais d'un avenant, permettra d'adapter la situation.

## Article 6 - Répartition des coûts du service commun

### 6.1 - Coûts normaux

Les dépenses du service commun sont ventilées entre la commune et la communauté en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du service commun sont données en annexe 2.

### 6.2 - Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service

**Besoins exceptionnels** : En cas de mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels couvrant des frais d'études et de prestations de services, les dépenses liées à ces études initiées s'opèrent conformément aux modalités de partage des coûts de la prestation, fixées entre les parties.

**Besoins exclusifs** : Lorsque le service commun intervient sur un besoin ponctuel ou régulier, exclusif à une des parties, le coût afférent est imputé à la partie qui en a formulé la demande après accord écrit entre les parties.

**Besoins nécessitant une autre clé de partage** : Pareillement lorsque le service doit intervenir sur un besoin selon un équilibre différent des coûts normaux, les

Envoyé en préfecture le 15/02/2024

Reçu en préfecture le 15/02/2024

Versio Publié le 1<sup>er</sup> septembre 2024 

ID : 050-200067205-20240215-DEL2024\_016-DE

parties peuvent s'entendre sur une clé de répartition différente du partage des coûts normaux pour cette intervention.

## Article 7 - Dispositions terminales

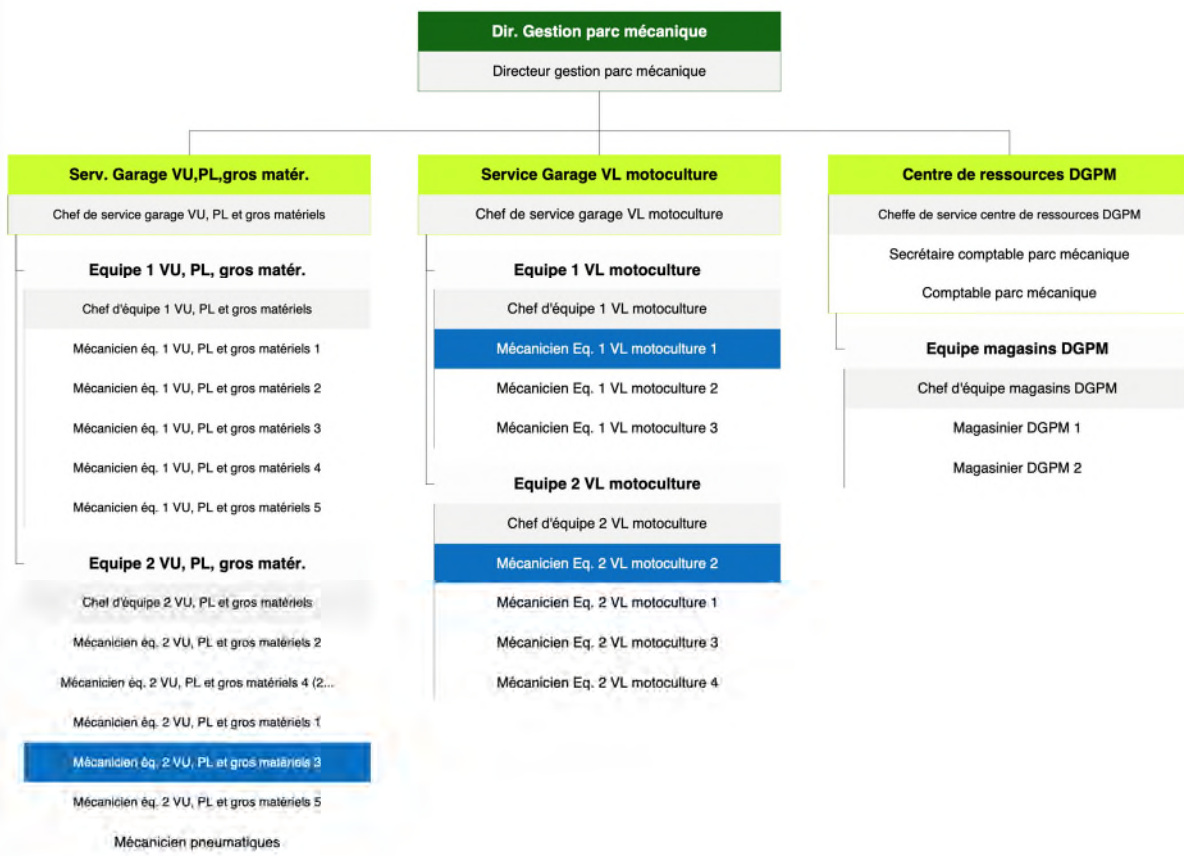
La présente convention, en ce compris les annexes, sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le ....., en deux exemplaires.

<p>Pour la communauté</p> <p>Signature /cachet</p>    <p>Le Président</p>	<p>Pour la commune</p> <p>Signature /cachet</p>    <p>Le Maire</p>
---	--

# ANNEXES A LA CONVENTION

## ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES



## ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

Les **temps d'intervention des équipes techniques** (mécaniciens) sont renseignés dans un logiciel de GMAO.

Concernant l'**encadrement technique**, le ratio à prendre en compte sera déterminé par le **nombre d'interventions** respectives saisies dans le logiciel.

Concernant l'**équipe magasin et comptabilité**, la répartition s'opère en fonction du **nombre de commandes annuelles**.

Ce ratio est estimé à **70 % commune de Cherbourg-en-Cotentin et 30 % communauté d'agglomération du Cotentin pour la direction et moyens rattachés**.

Concernant toutefois la **cheffe de service centre de ressources**, un ratio de **60% commune de Cherbourg-en-Cotentin et 40 % communauté d'agglomération du Cotentin** est retenue. Ce ratio passera à **70% commune de Cherbourg-en-Cotentin et 30 % communauté d'agglomération du Cotentin** lorsque les approvisionnements en carburants par cartes accréditatives seront basculés vers les services de la communauté le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La répartition des autres coûts est établie ensuite au regard des ratios d'interventions réalisées selon les différentes compétences, sur le budget principal et les budgets annexes concernés.

Les dépenses de pièces mécaniques, prestations externalisées et autres prestations affectées, seront directement imputées sur des lignes de crédits spécifiques de la commune de Cherbourg-en-Cotentin (duplication des lignes du budget de la communauté - budgets principal, eau, assainissement et transports).

La DGPM assurera la préparation budgétaire de la commune en lien avec les services de la communauté dans le cadre de la réunion annuelle de suivi ou d'un point organisé spécifiquement le cas échéant.

## CONVENTION SUBSEQUENTE

### SERVICE COMMUN FINANCES

# ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN- COTENTIN

#### ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La communauté d'agglomération du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

**La commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »



## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention-cadre, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles.

En application de cette convention-cadre et dans la continuité de la précédente convention il a été créé un service commun « finances » entre la communauté et la commune. La présente convention se substitue et s'inscrit en continuité des précédentes conventions à compter de son entrée en vigueur.

Conformément aux dispositions du CGCT, et par exception, il est convenu que ce service soit géré par la commune.

Ce service commun est composé des postes tels que listés en annexe 1 de la présente convention.

Vu les avis du comité social territorial.

<b>ARTICLE 1-</b>	<b>ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA CONVENTION SUBSEQUENTE...</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2-</b>	<b>PERIMETRE DETAILLE DES MISSIONS REALISEES PAR LE SERVICE COMMUN</b>	
	« FINANCES » .....	<b>3</b>
	2.1 - <i>Domaines d'intervention</i> .....	3
	2.2 - <i>Mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels</i> .....	5
<b>ARTICLE 3-</b>	<b>EFFECTIFS DU SERVICE COMMUN ET SITUATION DES AGENTS.....</b>	<b>5</b>
	3.1 - <i>Modalités générales</i> .....	5
	3.2 - <i>Modalités pratiques de saisine, chef de service</i> .....	6
	3.3 - <i>Coordination</i> .....	6
<b>ARTICLE 4-</b>	<b>MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE BIENS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5-</b>	<b>PRINCIPES SUR LES MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6-</b>	<b>REPARTITION DES COUTS DU SERVICE COMMUN .....</b>	<b>7</b>
	6.1 - <i>Coûts normaux</i> .....	7
	6.2 - <i>Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service</i> .....	7
<b>ARTICLE 7-</b>	<b>DISPOSITIONS TERMINALES.....</b>	<b>8</b>
<b>ANNEXES A LA CONVENTION.....</b>		<b>9</b>
	<i>ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES</i> .....	9
	<i>Organigramme 1 : Service commun – Analyse et Conseil</i> .....	9
	<i>Organigramme 2 : Service commun – Comptabilité</i> .....	10
	<i>Organigramme 3 : Service commun – Vie Institutionnelle</i> .....	11
	<i>ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION</i> .....	12

## Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la convention subséquente

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service commun « finances », à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention subséquente qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention subséquente vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise en place du service commun « Finances » entre la commune et la communauté.

## Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par le service commun « Finances »

### 2.1 - Domaines d'intervention

**Le service commun est porté par la commune. Il porte sur le périmètre suivant :**

#### Missions exercées en matière de gestion financière :

- La mise en œuvre du pacte financier et fiscal communautaire
- La gestion et l'animation de la commission locale des charges transférées (CLECT) et l'administration des attributions de compensation avec les communes membres
- L'administration des dotations de solidarité dont la dotation de solidarité communautaire et le FPIC
- La gestion active de la dette et de la trésorerie
- L'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière et fiscale
- La gestion rétrospective et prospective des budgets communautaires
- La rédaction du projet de rapport d'orientation budgétaire
- La gestion des ressources fiscales : suivi et analyse des états fiscaux, animation et gestion de la commission intercommunale des impôts directs, tenue d'un observatoire de la fiscalité, préparation de toutes les délibérations nécessaires
- Le suivi et la déclaration des impôts et taxes à payer : déclaration des impôts sur les sociétés, de la cotisation sur la valeur ajoutée, de la

cotisation foncière des entreprises, de la taxe intérieure sur la consommation finale d'électricité

- Le suivi des dotations d'État et leur optimisation
- Les relations financières avec les partenaires publics : administrations centrales et déconcentrées de l'État, collectivités locales et leurs établissements, organismes bancaires, sociétés de conseil et d'audit, les associations d'élus et associations professionnelles...
- Le suivi des contentieux financiers et fiscaux
- Le contrôle des reports de recettes d'investissement

Missions exercées en matière de contrôle de gestion :

- L'élaboration des tableaux de bord d'analyse et de contrôle interne des services dans une logique de maîtrise des coûts et des risques
- Le suivi des délégations de services publics, autres formes contractuelles confiant la gestion d'un service public, et des satellites
- L'aide à la définition des politiques tarifaires
- La réalisation d'études conjoncturelles d'aides à la décision stratégique
- Le suivi et la coordination des conventions de services communs entre la ville et la communauté
- La cartographie des risques

Missions exercées en matière de vie institutionnelle :

- Préparation des conseils communautaires
- Préparation des commissions de territoire

Missions exercées en matière de comptabilité :

- Administration de la comptabilité générale de la Communauté d'agglomération
- Animation du réseau des agents comptables des pôles. Coordination entre les pôles, la comptabilité et la Trésorerie
- Conseils à l'ensemble des agents comptables des pôles en matière de comptabilité
- Aide technique à l'utilisation logicielle
- Accompagnement / formation des nouveaux agents
- Enregistrement centralisé des factures Chorus
- Déclarations de TVA des budgets annexes concernés
- Traitement des P503 du budget principal et des budgets annexes
- Versement des attributions de compensation et de la Dotation de solidarité communautaire
- Passation des écritures spécifiques (amortissements, affectations de résultats, rattachements de charges et produits, écritures entre budget principal et budgets annexes)

- Coordination des opérations de fin d'exercice
- Mise en place et suivi de l'inventaire
- Contrôle des flux de dépenses et recettes de l'ensemble des pôles et retour vers les pôles concernés
- Traitement des admissions en non-valeur/production des délibérations
- Contrôle et mandatement des factures liquidées par les agents comptables du pôle de proximité de Cherbourg-en-Cotentin, puis émission des flux
- Émission des titres de recettes pour les directions mutualisées
- Contrôle et accompagnement des régies de recettes et de dépenses
- Contrôle des délais de mandatement

## 2.2 - Mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels

Au-delà de ces missions, de manière exceptionnelle et en cas de nécessité, les parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents, ou tout autre moyen, placés sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Pour le service commun Finances, ces besoins comprennent les frais d'études et de prestations de services : il s'agit des dépenses liées à des études initiées par le service commun sous couvert d'un accord écrit entre les parties précisant la nature, l'objet et les modalités de partage des coûts de la prestation.

## Article 3 - Effectifs du service commun et situation des agents

### 3.1 - Modalités générales

**Les effectifs, non nominatifs, du service commun sont détaillés en annexe 1 à titre indicatif.**

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Les stipulations des articles 3 et 4 de la convention-cadre relatives à l'autorité hiérarchique, l'autorité fonctionnelle, les recrutements et cessations de fonctions sont applicables aux agents du service commun.

### **3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef de service**

La communauté saisie le service en adressant des demandes directement au responsable du service, dont le poste est désigné en annexe 1.

### **3.3 - Coordination**

La coordination du service avec les autres services de la communauté est assurée dans le cadre du pilotage prévu à la convention-cadre.

## **Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens**

Les biens nécessaires au service commun sont mis à disposition par la ville. Les biens resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté sauf accord contraire.

La mise à disposition de locaux fait l'objet d'une convention distincte.

## **Article 5 - Principes sur les modalités financières**

Le coût du service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût incluant les dépenses du service commun, établies chaque année et composées comme suit :

- A) Les dépenses du service commun réparties au prorata des usages du service entre les parties :
- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
  - Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.

- Les charges liées à la documentation, aux véhicules de services, l'amortissement comptable des dépenses d'investissement, les prestations extérieures et contrats de service rattachés, ainsi que les autres frais de fonctionnement, fournitures courantes dédiées au service.
- B) Les acquisitions matérielles ou logicielles, les prestations extérieures qui font l'objet d'une imputation spécifique sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation conformément aux modalités de partage des coûts fixées par acte distinct.
- C) Les coûts liés à l'occupation des locaux sont organisés dans une convention spécifique entre la communauté et la ville.

## Article 6 - Répartition des coûts du service commun

### 6.1 - Coûts normaux

Les dépenses du service commun sont ventilées entre la commune et la communauté en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du service commun sont données en annexe 2.

### 6.2 - Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service

**Besoins exceptionnels** : En cas de mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels couvrant des frais d'études et de prestations de services, les dépenses liées à ces études initiées s'opèrent conformément aux modalités de partage des coûts de la prestation fixées entre les parties.

**Besoins exclusifs** : Lorsque le service commun intervient sur un besoin ponctuel ou régulier, exclusif à une des parties, le coût afférent est imputé à la partie qui en a formulé la demande après accord écrit entre les parties.

**Besoins nécessitant une autre clé de partage** : Pareillement lorsque le service doit intervenir sur un besoin selon un équilibre différent des coûts normaux, les parties peuvent s'entendre sur une clé de répartition différente du partage des coûts normaux pour cette intervention.

## Article 7 - Dispositions terminales

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

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le ....., en deux exemplaires.

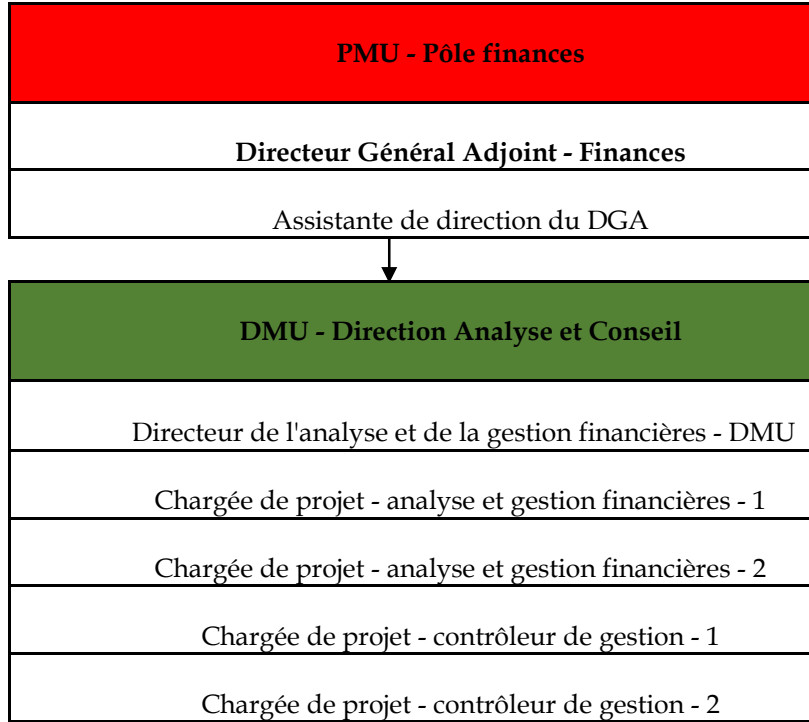
Pour la communauté Signature /cachet  Le Président	Pour la commune Signature /cachet  Le Maire
---	--



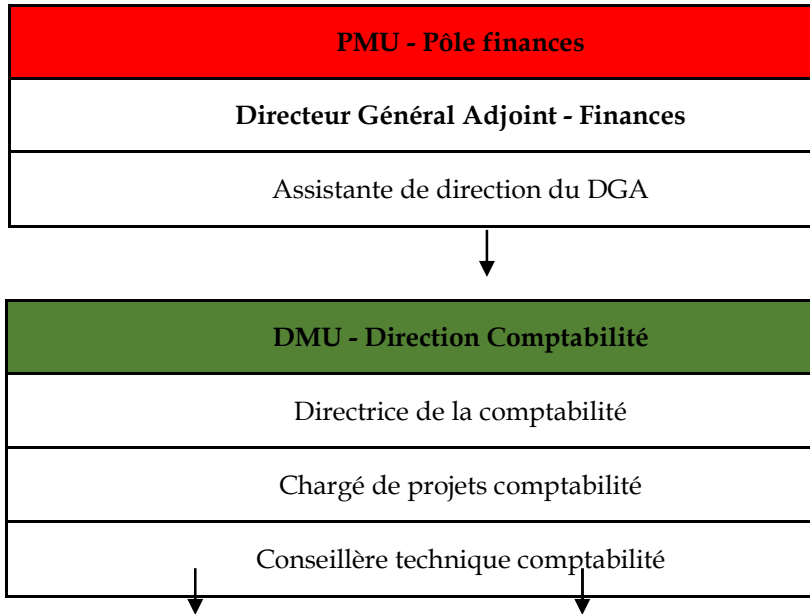
## ANNEXES A LA CONVENTION

### ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES

#### Organigramme 1 : Service commun - Analyse et Conseil



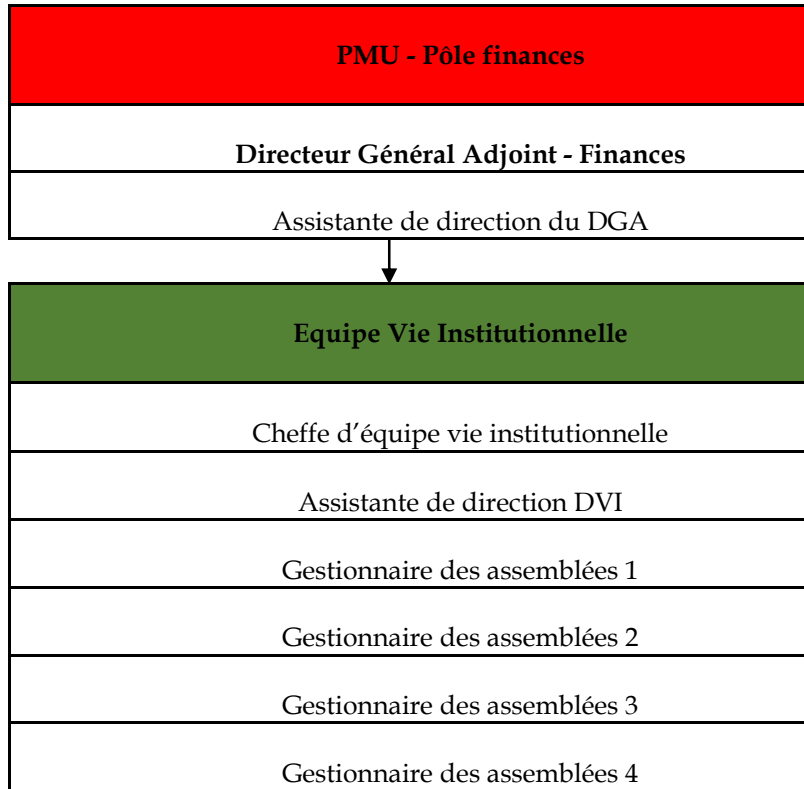
**Organigramme 2 : Service commun - Comptabilité**



<b>SMU-Service Comptabilité Pôles fonctionnels/communes déléguées</b>
Cheffe de service comptabilité pôles fonctionnels/communes déléguées
Conseiller technique comptabilité
Agent comptable 1
Agent comptable 2
Agent comptable 3
Agent comptable 4
Agent comptable 5
Agent comptable 6
Agent comptable 7
Agent comptable 8

<b>SMU-Service Comptabilité Pôles opérationnels/pôles de proximité</b>
Cheffe de service comptabilité pôles opérationnels/pôles de proximité
Conseiller technique comptabilité
Agent comptable 1
Agent comptable 2
Agent comptable 3
Agent comptable 4
Agent comptable 5
Agent comptable 6
Agent comptable 7
Agent comptable 8
Agent comptable 9
Agent comptable 10

### Organigramme 3 : Service commun - Vie Institutionnelle



## ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés (*)	Mesure du montant	Indicateurs nécessaires	Observations
<b>ADMINISTRATION DU SERVICE COMMUN</b>				
DGA du pôle Finances	CV : coût annuel du poste de direction (MS + forfait f°)	M= 50% x 1CV		
Assistance de direction	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=25% x 1CV		
<b>DIRECTION ANALYSE ET CONSEIL</b>				
Direction Analyse et Conseil	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=65% x 5CV		Ce poste comprend les cinq agents de la direction mutualisée à savoir le directeur et les quatre chargées de projet
<b>DIRECTION DE LA COMPTABILITE</b>				
Comptabilité - Direction	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=50% x 3CV		Ce poste comprend les trois agents de la direction mutualisée à savoir la directrice, le/la chargée de projet et la conseillère technique comptabilité
Encadrement Services comptabilité	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=50% x 2CV		Ce poste comprend les deux cheffes de service
Service comptabilité Pôles fonctionnels/communes déléguées & Pôles opérationnels/pôles de proximité	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=33% x 20CV		Ce poste comprend 20 agents mutualisés de ces deux services.
<b>DEPARTEMENT VIE INSTITUTIONNELLE</b>				
Equipe Vie Institutionnelle	CV : coût moyen horaire + forfait f°	M=nombre d'heures * CV		

**CONVENTION SUBSEQUENTE**  
**SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES ET**  
**SYSTEMES D'INFORMATION**  
**ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU**  
**COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-**  
**COTENTIN**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La communauté d'agglomération du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

**La commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention-cadre, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles.

En application de cette convention-cadre et dans la continuité de la précédente convention il a été créé un service commun « ressources humaines et systèmes d'information » entre la communauté et la commune. La présente convention se substitue et s'inscrit en continuité des précédentes conventions à compter de son entrée en vigueur.

Conformément aux dispositions du CGCT, et par exception, il est convenu que ce service soit géré par la commune.

Ce service commun est composé des postes tels que listés en annexe 1 de la présente convention.

Vu les avis du comité social territorial.

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA CONVENTION SUBSEQUENTE....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>PERIMETRE DETAILLE DES MISSIONS REALISEES PAR LE SERVICE COMMUN .....</b>	<b>3</b>
2.1 -	<i>Périmètre des missions du service commun « ressources humaines ».....</i>	3
2.2 -	<i>Périmètre des missions réalisées par le service commun « informatique ».....</i>	5
2.3 -	<i>Mobilisation du service commun RH ET SI pour des besoins exceptionnels.....</i>	5
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>EFFECTIFS DU SERVICE COMMUN.....</b>	<b>5</b>
3.1 -	<i>Modalités générales .....</i>	5
3.2 -	<i>Modalités pratiques de saisine, chef de service .....</i>	6
3.3 -	<i>Coordination.....</i>	6
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE BIENS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>REPARTITION DES COUTS DU SERVICE COMMUN .....</b>	<b>7</b>
6.1 -	<i>Coûts normaux .....</i>	7
6.2 -	<i>Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service .....</i>	7
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>DISPOSITIONS TERMINALES.....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXES A LA CONVENTION.....</b>		<b>10</b>
	<i>ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES.....</i>	10
	<i>Organigramme 1 : Service commun - Architecture générale du pôle SIRH.....</i>	11
	<i>Organigramme 2 : Service Commun – DMU Direction pilotage et ressources .....</i>	11
	<i>Organigramme 3 : Service Commun – Adjoint au DGA DSIOMQ .....</i>	12
	<i>Organigramme 4 : Service Commun – Architecture générale Adjoint au DGA RH.....</i>	13
	<i>Organigramme 5 : Service Commun – Architecture générale DMU Direction parcours agent.....</i>	13
	<i>Organigramme 6 : Service Commun – DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl. ....</i>	14
	<i>Organigramme 7 : Service Commun – DPMU Dp recrut carrière rému retraite.....</i>	14
	<i>Organigramme 8 : Service Commun – DMU – Dir. Santé prévention form.....</i>	15
	<i>ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION.....</i>	16

## Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la convention subséquente

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service commun « ressources humaines et systèmes d'information », à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention subséquente qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention-cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention subséquente vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise en place du service commun « ressources humaines et systèmes d'information » entre la commune et la communauté.

## Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par le service commun

### 2.1 - Périmètre des missions du service commun « ressources humaines »

**Le service commun est porté par la commune. Il porte sur le périmètre suivant :**

#### Missions exercées en matière de Gestion des Ressources Humaines :

- La gestion des carrières
- La gestion des rémunérations
- La gestion des contentieux du domaine
- La gestion des remplacements des personnels momentanément absents
- La gestion des accroissements temporaires d'activité
- La préparation et l'exécution du budget ressources humaines, essentiellement la masse salariale
- L'exécution de certaines dépenses liées à la gestion des ressources humaines
- La gestion des données sociales, notamment le rapport social unique



### Missions exercées en matière d'hygiène et sécurité :

- L'évaluation des risques professionnels
- L'application de la réglementation et la formation des agents en matière d'hygiène et de sécurité
- La mise en place et l'évaluation d'une politique de prévention des risques professionnels
- La mise en place et l'évaluation d'une politique de maintien dans l'emploi et d'intégration du handicap en milieu professionnel, l'accompagnement au mieux-être au travail des agents
- La médecine professionnelle de prévention

### Missions exercées : Organisation, Méthodes, Qualité et Égalité

- Audit et optimisation des organisations en regard des obligations légales et de la qualité de service souhaité, proposition de scénarii d'évolution
- Accompagnement sur la définition, la réalisation et le pilotage des projets, en particulier des projets de service
- Rédaction d'argumentaires détaillés
- Études comparatives et analyse de fonctionnement
- Mise en place de politique qualité et d'outils d'amélioration continue
- Élaboration et mise en place de la stratégie d'action en faveur de l'égalité professionnelle
- Conseil interne auprès des acteurs de la décision

### Missions exercées liées à l'emploi et aux compétences :

- La gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences
- Le traitement des campagnes annuelles d'entretiens professionnels des agents et l'accompagnement dans l'élaboration des fiches de postes associées
- La gestion des recrutements sur emplois permanents
- Le traitement de la mobilité interne
- La gestion des demandeurs d'emploi sur candidatures spontanées et des demandes d'accueil en stage gratifié ou non
- La gestion des emplois saisonniers
- L'organisation de la politique d'accueil en termes de recours à l'apprentissage, à l'emploi aidé ou d'insertion
- L'accompagnement des agents au développement de leurs compétences
- La gestion de la formation des élus

## 2.2 - Périmètre des missions réalisées par le service commun « informatique »

**Le service commun est porté par la commune. Il porte sur le périmètre suivant :**

- Le management des systèmes d'information
- La gestion des infrastructures système, réseaux, télécom
- Le maintien en condition opérationnelle des applications
- Les interventions sur les postes de travail, imprimantes, copieurs, téléphones
- Les études, projets et développements
- La gestion des fluides et consommables (télécommunication, copies, cartouches...)
- La gestion des contrats de maintenance et comptabilité
- La gouvernance de la donnée et le système d'information décisionnel
- la sécurisation du système d'information
- La modernisation des directions
- RGPD et mutualisation de la fonction de DPO, qui est directement rattaché aux responsables du traitement

## 2.3 - Mobilisation du service commun RH ET SI pour des besoins exceptionnels

Au-delà de ces missions, de manière exceptionnelle et en cas de nécessité, les parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents, ou tout autre moyen, placés sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Pour le service commun, ces besoins exceptionnels sont:

- Les accroissements temporaires d'activité, les accroissements saisonniers d'activité, les contrats de projet ;
- Les frais d'études et de prestations de services : il s'agit des dépenses liées à des études initiées par le service commun sous couvert d'un accord écrit entre les parties précisant la nature, l'objet et les modalités de partage des coûts de la prestation.

## **Article 3 - Effectifs du service commun**

### 3.1 - Modalités générales

## **Les effectifs, non nominatifs, du service commun sont détaillés en annexe 1 à titre indicatif.**

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Les stipulations des articles 3 et 4 de la convention cadre relatives à l'autorité hiérarchique, l'autorité fonctionnelle, les recrutements et cessations de fonctions sont applicables aux agents du service commun.

### **3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef de service**

La communauté saisit le service en adressant des demandes directement au responsable du service, dont le poste est désigné en annexe 1.

### **3.3 - Coordination**

La coordination du service avec les autres services de la communauté est assurée dans le cadre du pilotage prévu à la convention-cadre.

## **Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens**

Les biens nécessaires au service commun sont mis à disposition par la ville. Les biens resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté sauf accord contraire.

La mise à disposition de locaux fait l'objet d'une convention distincte.

## **Article 5 - Modalités financières**

Le coût du service commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût incluant les dépenses du service commun, établies chaque année et composées comme suit :

- A) Les dépenses du service commun réparties au prorata des usages du service entre les parties :

- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
  - Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.
  - Les charges liées à la documentation, aux véhicules de services, l'amortissement comptable des dépenses d'investissement, les prestations extérieures et contrats de service rattachés, ainsi que les autres frais de fonctionnement, fournitures courantes dédiées au service.
- B) Les acquisitions matérielles ou logicielles, les prestations extérieures qui font l'objet d'une imputation spécifique sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation conformément aux modalités de partage des coûts fixées par acte distinct.
- C) Les coûts liés à l'occupation des locaux sont organisés dans une convention spécifique entre la communauté et la ville.

## Article 6 - Répartition des coûts du service commun

### 6.1 - Coûts normaux

Les dépenses du service commun sont ventilées entre la commune et la communauté en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du service commun sont données en annexe 2.

### 6.2 - Besoins exceptionnels ou différents des coûts normaux du service

**Besoins exceptionnels** : En cas de mobilisation du service commun pour des besoins exceptionnels couvrant des frais d'études et de prestations de services, les dépenses liées à ces études initiées s'opèrent conformément aux modalités de partage des coûts de la prestation fixées entre les parties.

**Besoins exclusifs :** Lorsque le service commun intervient sur un besoin ponctuel ou régulier, exclusif à une des parties, le cout afférent est imputé à la partie qui en a formulé la demande après accord écrit entre les parties.

**Besoins nécessitant une autre clé de partage :** Pareillement lorsque le service doit intervenir sur un besoin selon un équilibre différent des coûts normaux, les parties peuvent s'entendre sur une clé de répartition différente du partage des coûts normaux pour cette intervention.

## Article 7 - Dispositions terminales

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

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le ....., en deux exemplaires.

Pour la communauté	Pour la commune
Signature /cachet	Signature /cachet
Le Président	Le Maire

## ANNEXES A LA CONVENTION

### ANNEXE 1 : EFFECTIFS DES SERVICES

#### **Le service commun se subdivise avec les directions suivantes**

Organigramme 1 : Service commun - Architecture générale du pôle SIRH

Organigramme 2 : Service Commun – DMU Direction pilotage et ressources

Organigramme 3 : Service Commun – Adjoint au DGA DSIOMQ

Organigramme 4 : Service Commun – Architecture générale Adjoint au DGA RH

Organigramme 5 : Service Commun – Architecture générale DMU Direction parcours agent

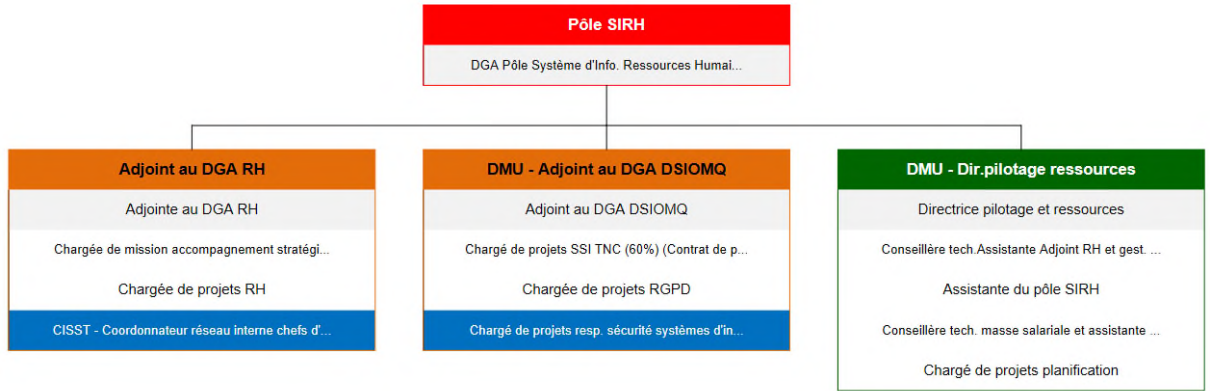
Organigramme 6 : Service Commun – DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl.

Organigramme 7 : Service Commun – DPMU Dp recrut carrière rému retraite

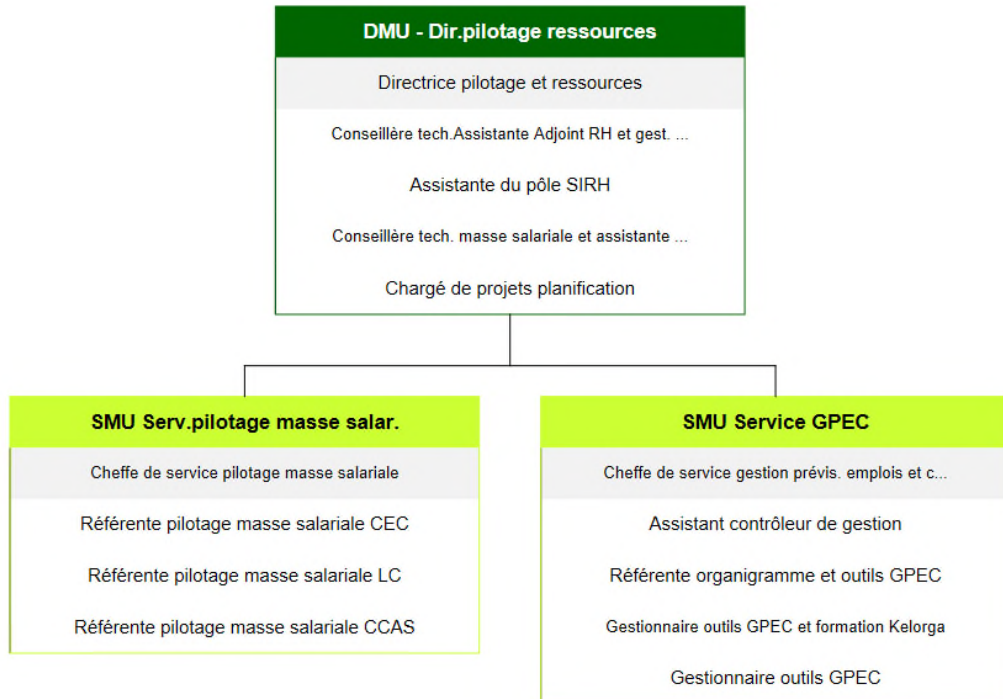
Organigramme 8 : Service Commun – DMU – Dir. Santé prévention form.



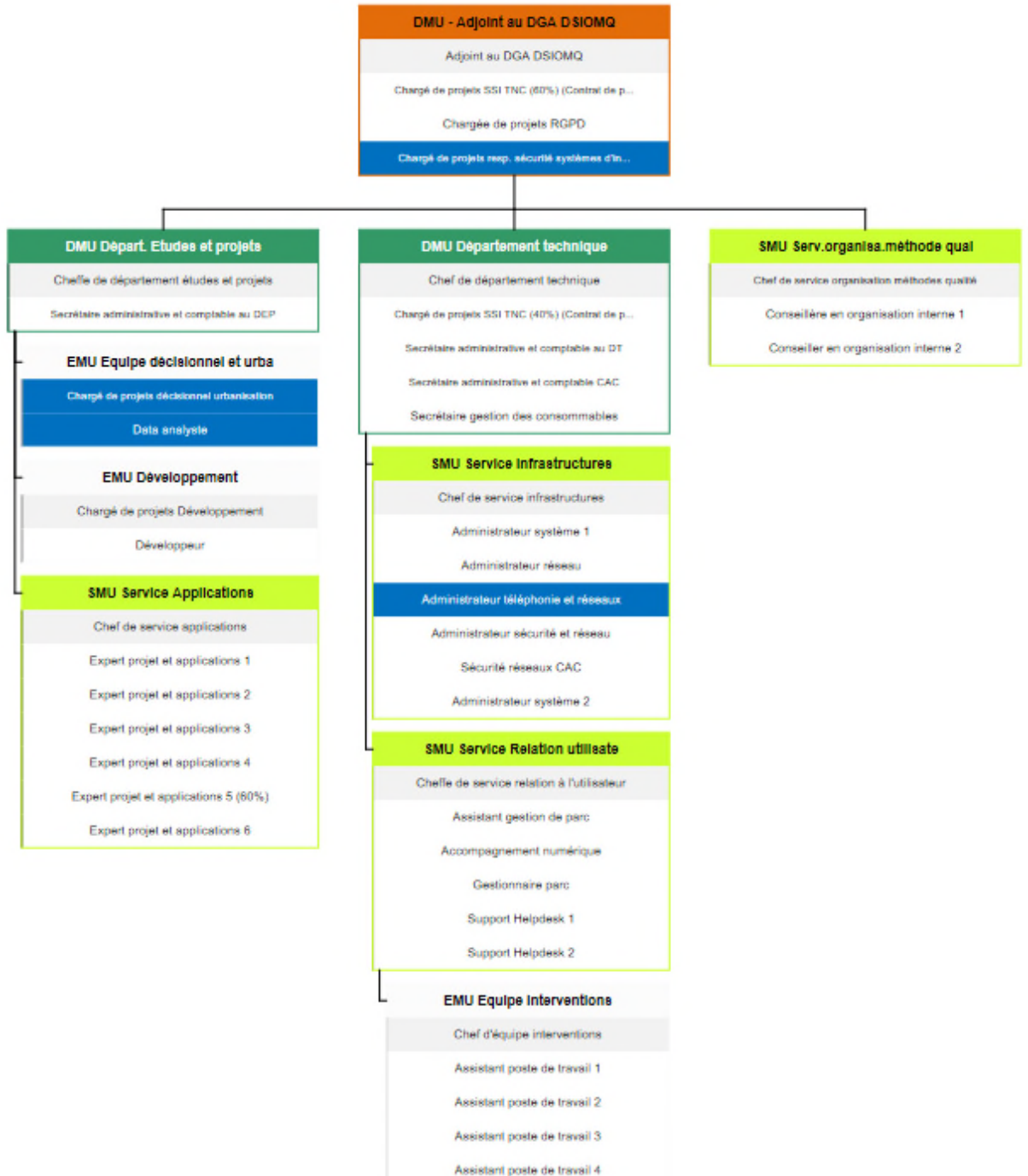
## Organigramme 1 : Service commun - Architecture générale du pôle SIRH



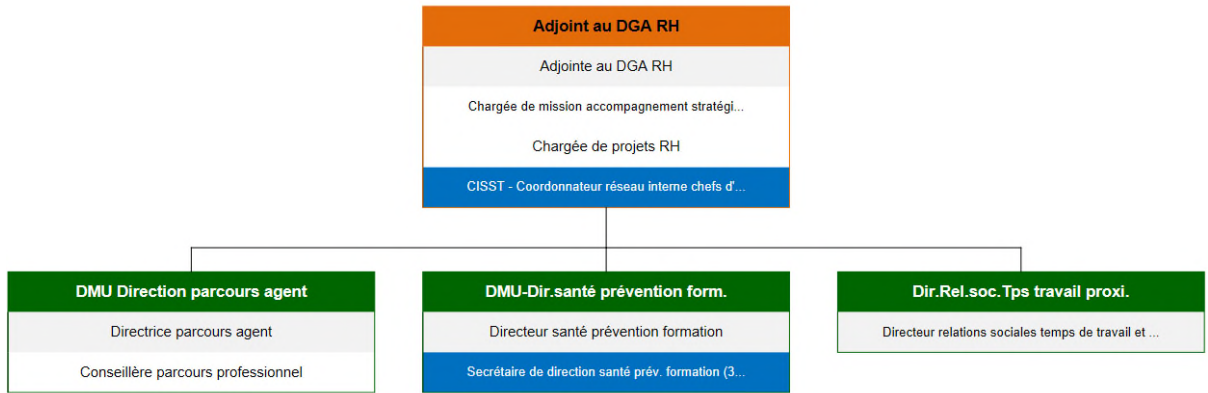
## Organigramme 2 : Service Commun - DMU Direction pilotage et ressources



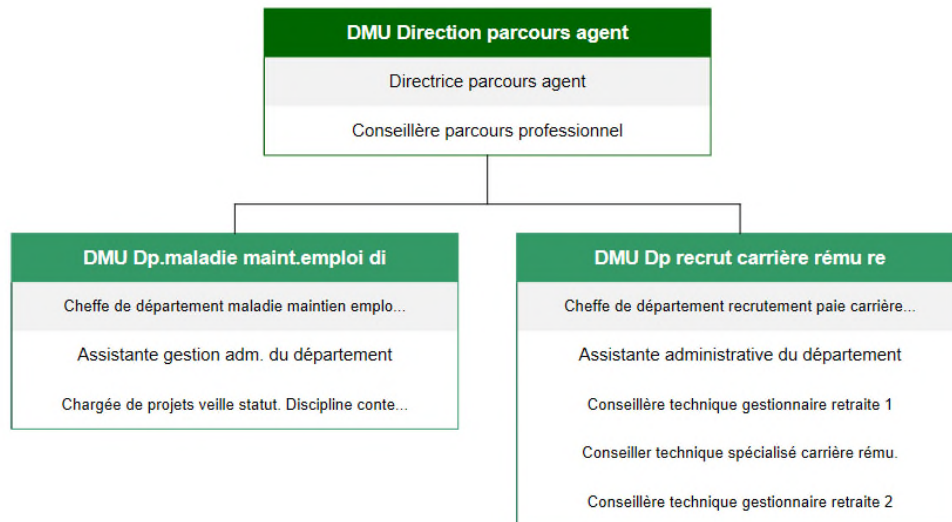
### Organigramme 3 : Service Commun - Adjoint au DGA DSIOMQ



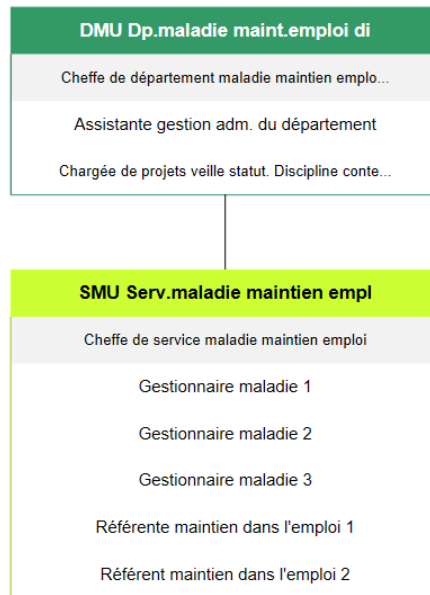
### Organigramme 4 : Service Commun - Architecture générale Adjoint au DGA RH



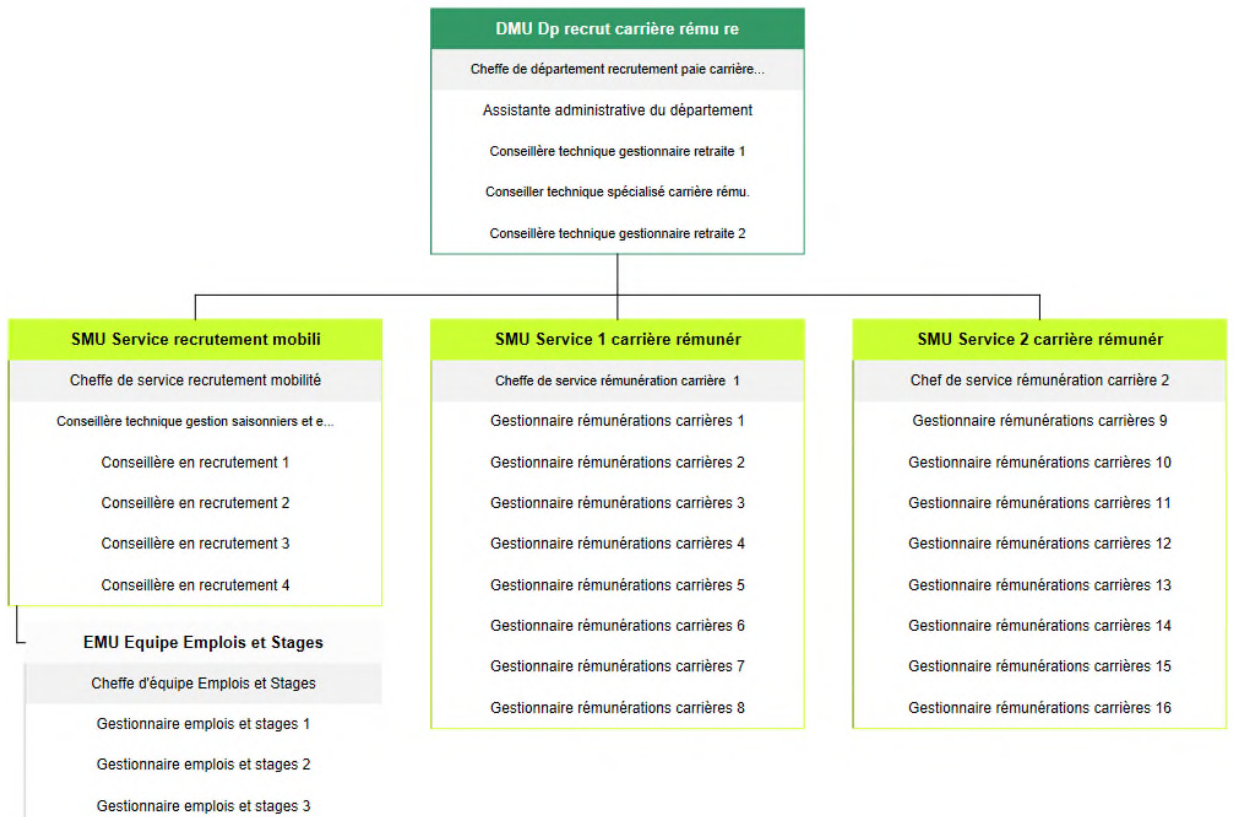
### Organigramme 5 : Service Commun - Architecture générale DMU Direction parcours agent



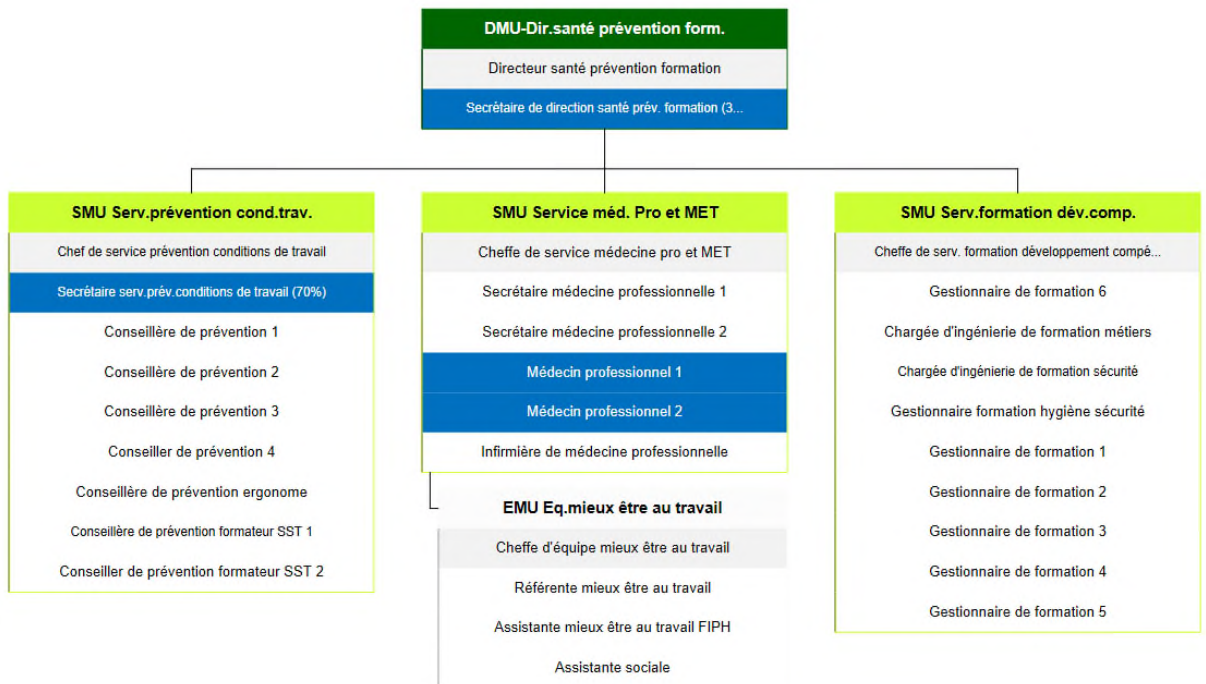
**Organigramme 6 : Service Commun – DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl.**



**Organigramme 7 : Service Commun – DPMU Dp recrut carrière rému retraite**



## Organigramme 8 : Service Commun - DMU - Dir. Santé prévention form.



## ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
<b>Pôle SIRH</b>				
DGA de pôle	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * 6/7 CV$		Le DGA est rémunéré pour 1/7 de son temps directement par l'agglomération.
Chargés de mission (CISST – Coordonnateur réseau interne chefs d'établissement, accompagnement stratégique)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chargés de projets RH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
<b>DMU Direction pilotage et ressources</b>				
Directeur pilotage et ressources	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chargé de projets planification	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Conseiller tech. masse salariale et assistante pôle SIRH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Assistante du pôle SIRH	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
SMU Service GPEC	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Cheffe de service pilotage masse salariale	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Référente pilotage masse salariale LC	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	$M = CV$		
<b>DMU Direction parcours agent</b>				
Directeur parcours agent	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Conseillère parcours professionnel	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
DPMU Dp. Maladie maint. emploi discipl. (chef de département, chargés de projet et assistante)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
SMU Service maladie maintien emploi				
Chef de service et référents maintien dans l'emploi	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Gestionnaire maladie	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = CV$		Le suivi de la maladie des personnels de l'agglomération est réalisé par un gestionnaire dédié qui gère la totalité du portefeuille de l'agglomération
DPMU Dp recrutement carrière rémunération retraite (chef de département, gestionnaires retraite, conseiller tech. spécialisé, assistante)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		



Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
SMU Service recrutement mobilité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
EMU Equipe Emplois et Stages	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chef de service rémunération carrière 1	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Gestionnaires rémunérations carrières	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f°)	$M = CV$		Le suivi des carrières et des paies des personnels de l'agglomération est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille de l'agglomération
Chef de service rémunération carrière 2	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
<b>DMU – Dir. Santé prévention formation</b>				
Directeur santé prévention formation	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Secrétaire de direction santé prév. Formation (30%)	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.prévention cond.trav.				
Chef de service, Secrétaire (70%), conseiller de prévention ergonomie	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Conseillers de prévention	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f°)	$M = CV$		Le suivi de la prévention de des personnels de l'agglomération est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille d'agents de l'agglomération.

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
Conseillers de prévention formateurs SST	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * 30\% * CV$		30% du poste des conseillers de prévention formateurs SST est dédié à la formation ; ceux-ci n'interviennent pas sur l'agglomération sur la partie prévention.
EMU Eq. Mieux être au travail	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.formation dev.comp.				
Cheffe de service et chargés d'ingénierie, gestionnaire formation hygiène et sécurité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Gestionnaires de formation	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f°)	$M = CV$		Le suivi des formations des personnels de l'agglomération est réalisé par des gestionnaires dédiés qui gèrent la totalité du portefeuille d'agents de l'agglomération.
<b>DGA DSIOMQ</b>				
Adjoint au DGA DSIOMQ	CV : coût annuel du poste concerné (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
Chargés de projet (RGPD, SSI, resp. sécurité SI)	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		
SMU Serv.organis.méthode qualité	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = 1/3 * CV$		

V

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs (au besoin)	Observations
DMU Département Technique – SMU Service Infrastructures – SMU Service Relation utilisateurs – EMU Equipe Interventions	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory aggro au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	
DMU Départ. Etudes et projet – EMU décisionnel et urbanisation - EMU Développement - SMU Service Applications	CV : coût annuel des postes concernés (MS + forfait f°)	$M = CV * ADA/ADT$	ADA : nb de comptes active directory aggro au 15 décembre de l'année N ADT : nb de comptes active directory total au 15 décembre de l'année N	

## CONVENTION SUBSEQUENTE DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES COMMUNAUX

AU SOUTIEN DES COMPETENCES  
COMMUNAUTAIRES EN MATIERE DE POLITIQUE DE  
LA VILLE, FONCIER, RENOUVELLEMENT URBAIN, ET  
ENVIRONNEMENT

ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-  
COTENTIN

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La communauté d'agglomération du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

**La commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUI

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT), et par convention-cadre adoptée par délibérations concordantes des parties, la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin ont établi un cadre juridique général applicable à tous les services communs créés entre elles, ainsi qu'à toutes les mises à disposition.

En application de cette convention-cadre, il est organisé une mise à disposition de services sur les thématiques relevant des compétences communautaires en matière notamment de politique de la ville, renouvellement urbain, foncier et environnement entre la communauté et la commune.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, il est convenu que les services gérés par la commune, sont mis, en partie, à disposition de la communauté pour l'exercice de ses compétences.

Cette mise à disposition porte à la fois sur des agents et sur des biens tels que listés en annexe 1 de la présente convention et soumis à l'application de la convention-cadre.

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>ARTICULATION DE LA CONVENTION-CADRE ET DE LA PRESENTE CONVENTION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>PERIMETRE DETAILLE DES MISSIONS REALISEES PAR LES SERVICES MIS A DISPOSITION PAR LA VILLE A LA COMMUNAUTE .....</b>	<b>3</b>
2.1 -	<i>Domaines d'intervention .....</i>	3
2.2 -	<i>Besoins exceptionnels .....</i>	3
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES SERVICES .....</b>	<b>4</b>
3.1 -	<i>Modalités générales .....</i>	4
3.2 -	<i>Modalités pratiques de saisine, chef(s) de service(s) .....</i>	5
3.3 -	<i>Coordination .....</i>	5
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE BIENS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>6</b>
5.1 -	<i>Modalités spécifiques de définition du coût du service mis à disposition .....</i>	6
5.2 -	<i>Répartition des coûts du service .....</i>	6
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>DISPOSITIONS TERMINALES .....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>8</b>	
ANNEXE 1 :	<i>DETAIL DES MISSIONS ET SERVICES AFFECTES .....</i>	8
ANNEXE 2 :	<i>CLES DE REPARTITION .....</i>	11

## Article 1 - Articulation de la convention-cadre et de la présente convention

Toutes les stipulations de la convention-cadre sont applicables au service à l'exception des stipulations plus précises ou spéciales prévues à la présente convention qui peuvent y déroger.

Toutefois, en cas d'adoption d'un avenant à la convention-cadre postérieur à la présente convention et à ses avenants, les stipulations de cet avenant sont réputées s'appliquer, sauf stipulation contraire, à la convention subséquente en cas de conflit d'interprétation.

La présente convention vise ainsi à définir les modalités spécifiques de mise à disposition des services entre la commune et la communauté.

## Article 2 - Périmètre détaillé des missions réalisées par les services mis à disposition par la ville à la communauté

### 2.1 - Domaines d'intervention

**Les services mis à disposition portés par la commune auprès de la communauté interviennent sur les périmètres d'intervention suivants relevant des compétences de la communauté :**

- Élaboration, co-pilotage avec l'État et suivi du contrat de ville et animation globale de celui-ci,
- Programme national de renouvellement urbain, en convention avec l'ANRU, du quartier des Fourches Charcot Spanel,
- Gestion des déclarations d'intention d'aliéner (DIA),
- Gestion foncière auprès de la direction du cycle de l'eau,
- Gestion de la direction environnement-énergie et développement durable du Cotentin et les moyens techniques rattachés.

Ces missions sont explicitées dans l'annexe 1 ainsi que les postes qui y sont rattachés.

### 2.2 - Besoins exceptionnels

**Mobilisation du service pour des besoins exceptionnels :**

Au-delà de ces missions, de manière exceptionnelle et en cas de nécessité, les parties peuvent décider d'affecter un ou plusieurs agents, ou tout autre moyen, placés sous leur autorité ou leur contrôle pour une mission ciblée dépassant le simple besoin ponctuel.

Ces besoins comprennent les frais d'études et de prestations de services : il s'agit des dépenses liées à des études initiées par le service commun sous couvert d'un accord écrit entre les parties précisant la nature, l'objet et les modalités de partage des coûts de la prestation.

## **Article 3 - Modalités de mise à disposition des services**

### **3.1 - Modalités générales**

Les effectifs, non nominatifs et à titre indicatif, du service mis à disposition sont détaillés en annexe 1.

Les effectifs et descriptifs peuvent évoluer à la hausse ou la baisse en termes d'effectifs ou volumes financiers sans qu'il soit utile de conclure un avenant aux présentes.

Les emplois temporaires (emplois saisonniers, renforts ponctuels, stagiaires ou remplacements d'arrêts maladie, maternité, ...) sont pris en compte au même titre que les agents permanents.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents territoriaux de tout statut affectés au sein des services mis à disposition en application de la présente convention seront, de plein droit, mis à disposition de la communauté pour un pourcentage de leur temps correspondant au temps effectif consacré au service.

Ils seront alors placés, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la communauté.

Les agents concernés continueront de relever de la commune pendant la durée de la mise à disposition des services. Ni leurs avantages collectivement acquis, ni leur régime indemnitaire ne s'en trouveront changés.

La modulation du taux de la mise à disposition au sein du temps annuel travaillé sera opérée au fil des décisions des deux exécutifs de la commune et de la communauté. Un état semestriel, agent par agent, du temps consommé pour la commune et pour la communauté sera établi contradictoirement entre les parties.

Ensuite, tous les ans, au plus tard à chaque adoption du compte administratif, la liste de ces agents sera actualisée sans pour autant qu'il soit nécessaire de l'annexer ni de passer un avenant à la convention.

Au fil de l'exécution de la convention, la commune pourra librement procéder à des recrutements ou créer des emplois dans les services ainsi mis à disposition.

### **3.2 - Modalités pratiques de saisine, chef(s) de service(s)**

La communauté saisit le service en adressant des demandes directement aux responsables des services concernés.

En ce qui concerne le contrat de ville, la communauté saisit le Directeur de la Jeunesse et des Solidarités de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, sous la responsabilité hiérarchique duquel est placé.e le/la chargé.e de projets en charge de la Politique de la ville. Il est précisé que ce/cette chargé.e de projets a un lien fonctionnel avec le Directeur à l'Habitat, l'Urbanisme et le Foncier de la communauté.

### **3.3 - Coordination**

Un point est assuré entre les services en tant que de besoin et au moins annuellement, pour planifier les travaux et assurer le suivi des tâches à réaliser et au besoin pouvoir ajuster la charge en fonction des moyens disponibles mis à disposition.

En ce qui concerne le pilotage et l'animation du contrat de ville, des points semestriels seront organisés entre les deux directeurs susvisés et le/la chargé.e de projet « Politique de la ville ». Des points plus réguliers seront organisés par l'une ou l'autre des parties en tant que de besoin.

## **Article 4 - Modalités de mise à disposition de biens**

Les biens affectés aux services mis à disposition resteront acquis, gérés et amortis par la commune, même s'ils sont mis à la disposition de la communauté.

La mise à disposition de locaux fait l'objet d'une convention distincte.



## Article 5 - Modalités financières

### 5.1 - Modalités spécifiques de définition du coût du service mis à disposition

Le coût du service mis à disposition est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût incluant les dépenses des services mis à disposition, établies chaque année et composées comme suit :

- A) Les dépenses des services mis à disposition réparties au prorata des usages du service entre les parties :
- Les charges intégrales du service pour le personnel dédié : Salaires et charges de personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigés des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
  - Les charges liées à l'intervention des services généraux de la commune et toutes missions support qui correspondent au-delà de cette masse salariale à 16% du montant de ces charges de salaires couvrant notamment : Les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales, les moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques.
- B) les prestations extérieures qui font l'objet d'une imputation spécifique sont imputées au réel au bénéficiaire de chaque prestation conformément aux modalités de partage des coûts fixées par acte distinct.
- C) Les coûts liés à l'occupation des locaux sont organisés dans une convention spécifique entre la communauté et la ville.

### 5.2 - Répartition des coûts du service

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, chaque mise à disposition des services de la commune au profit de la communauté fera l'objet d'un remboursement, par le bénéficiaire de la mise à disposition, des frais de fonctionnement du service mis à disposition sur la base de clés de l'annexe 2 et selon les modalités de la convention-cadre.

## Article 6 - Dispositions terminales

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

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le ....., en deux exemplaires.

Pour la communauté Signature /cachet  Le Président	Pour la commune Signature /cachet  Le Maire
---	--

## ANNEXES

### ANNEXE 1 : DETAIL DES MISSIONS ET SERVICES AFFECTES

#### Politique de la ville

Le poste mis à disposition est :

- 1 poste de chargé / chargée de projets politique de la ville, PESL, jeunesse
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune ;

Le service a pour mission de :

- Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'animation globale du contrat de ville, en lien avec les services de l'Etat,
- Participer à la conduite et à l'actualisation des diagnostics territoriaux ou thématiques, à l'état des lieux des dispositifs et acteurs du développement territorial,
- Co-animer l'organisation des instances techniques du contrat de ville avec la Déléguée du Préfet,
- Participer à la traduction des orientations politiques en plans d'action et à leur suivi,
- Contribuer à l'accompagnement des projets (suivi administratif de l'appel à projet, relais sur l'orientation des porteurs de projets, soutien méthodologique à l'organisation d'actions),
- Assurer le suivi administratif et financier des demandes de subvention.

#### Renouvellement Urbain

##### **Missions liées à la mise en œuvre du projet de Renouvellement Urbain du quartier les Fourches Charcot Spanel**

La mise à disposition de service comprend les postes suivants :

- 1 poste de directrice/directeur du Renouvellement Urbain, assure le pilotage du projet, en lien avec les DGA et le/la directeur (trice) de la direction Habitat, urbanisme, foncier,
- 1 poste de cheffe/chef du projet NPNRU, assure la coordination générale et l'animation du dispositif de suivi,
- 1 chargé/chargée de projet assure la conduite opérationnelle du dispositif de concertation des habitants et l'ensemble des missions liées à la Maison du Projet,
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune.

Les DGA de l'Agglomération et de la Ville, ainsi que le/la directeur (trice) de la direction Habitat, urbanisme, foncier, accompagnent l'équipe projet dans la

mobilisation des services participant à la mise en œuvre du projet de renouvellement.  
Dans le cadre de ce projet, la Direction du Renouvellement Urbain :

- assure la cohérence du projet avec les orientations stratégiques définies à l'échelle de l'agglomération et de la ville,
- prépare le programme d'action et la maquette financière en lien avec la DT ANRU,
- assure la coordination avec les maîtres d'ouvrage et les partenaires,
- assure le suivi et la coordination des études liées à la mise en œuvre du projet,
- assure le lien avec les différents services en charge de l'opérationnel au sein de l'agglomération et de la ville,
- construit les partenariats nécessaires au projet,
- définit, en lien avec les partenaires, des différents volets thématiques à intégrer à la convention (relogement - GUP - insertion, évaluation...),
- assure la concertation, la médiation et la communication sur le projet.

### **Foncier**

Les postes mis à disposition sont :

- 1 Cheffe/chef du service
- 1 Assistant / assistante administratif (ve)
- 2 Chargé.es de gestion foncière
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune.

La Direction Urbanisme et Foncier est mise à disposition de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, pour la gestion, sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin, de deux missions principales relevant du service urbanisme opérationnel et foncier :

- gestion des déclarations d'intention d'aliéner et l'exercice, le cas échéant, du droit de préemption urbain pour 1 200 DIA en moyenne selon les années depuis 2016 et gestion du droit de priorité avec la gestion de la délégation faite également par le service comme pour le DPU.
- gestion foncière de la Direction du Cycle de l'Eau sur le territoire de Cherbourg-en-Cotentin avec : instauration des périmètres de captages - *ce qui représente une cinquantaine de conventions gérées et une centaine d'indemnités versées par le service Foncier au maximum* - et conclusion des conventions relatives aux servitudes publiques de passage des réseaux sur des terrains privés, gestion des AOT, acquisitions nécessaires à l'exercice des compétences.

## Environnement

Les postes mis à disposition sont :

- 1 poste de Directeur/Directrice à l'environnement
- Les fonctions supports assurés par les services généraux de la commune.

La direction et le Directeur Environnement Énergie et Développement Durable du Cotentin, le Directeur environnement et transition énergétique de la commune de Cherbourg-en-Cotentin mutualisé, est chargé de l'application de la compétence optionnelle fixée à l'article L 5216-5 du CGCT « 4° En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie : lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ».

Le service assure la mise en œuvre des obligations législatives et réglementaires ainsi que ces actions :

- bilan des émissions de gaz à effet de serre, articles L229-25, R229-46 et suivants du code de l'environnement,
- plan climat énergie territorial, article L229-26, R229-51 et suivants du code de l'environnement,
- rapport sur la situation en matière de développement durable, article L2311-1-1 et D2311-15 du code général des collectivités territoriales,
- la conduite du plan climat air énergie territorial (PCAET) et du bilan de gaz à effet de serre (BGES)...
- l'animation des politiques de transition énergétique et de lutte contre le changement climatique,
- le soutien à l'économie circulaire et l'écologie industrielle territoriale,
- l'animation des politiques de développement durable et la conduite de l'Agenda 21,
- la mise en valeur de la biodiversité, des espaces naturels, des territoires ruraux et de leurs services écosystémiques,
- les politiques éducatives à l'environnement et au développement durable,
- le suivi des contractualisations dans le domaine, de l'environnement, du développement durable et de la transition énergétique.

Par ailleurs la direction :

- gère les adhésions et suit les travaux des organismes suivants : réseau de surveillance régional de la qualité de l'air « Atmo-Normandie », association de collectivités « Amorce », parc naturel des marais du Bessin et du Cotentin pour les communes du parc, institut régional du développement durable (IRDD)...
- suit les travaux des commissions environnement des organismes suivants : agence régionale de la biodiversité, agence régionale de santé (PRSE)...

## ANNEXE 2 : CLES DE REPARTITION

### Les clés de répartition sont réparties comme suit :

- **L'élaboration, le co-pilotage avec l'État et le suivi du contrat de ville et son animation globale** : 20% du service mis à disposition de la communauté.
- **Le programme national de renouvellement urbain, en convention avec l'ANRU, du quartier des Fourches Charcot Spanel** :
  - 40 % pour la Directrice du Renouvellement Urbain (Mission d'encadrement, définition et coordination des missions - Participation au suivi du projet)
  - 80 % pour la Chargée de projet RU (Mise en œuvre du protocole de préfiguration, préparation de la convention pluriannuelle de renouvellement urbain, déploiement de la convention pluriannuelle, contrat de ville : suivi et coordination du pilier cadre de vie / RU avec la DDTM)
  - 64 % pour le Chargé de projet RU (Mise en œuvre des actions de concertation, participation à la dynamique partenariale et à l'émergence de projets en lien avec le projet de renouvellement urbain.)
- **La fonction de directeur environnement-énergie et développement durable du Cotentin et les moyens techniques rattachés** : 50% du service mis à disposition de la communauté.
- **La gestion des déclarations d'intention d'aliéner (DIA)** : 20 minutes par DIA traitée et aux temps et coûts réels pour la mise en œuvre du droit de préemption à la demande de la Communauté d'Agglomération pour son compte sur la base du coût horaire moyen des agents assurant le suivi des DIA et de la cheffe de service pour l'application du droit de préemption.
- **La gestion foncière auprès de la direction du cycle de l'eau** :
  - 30% de l'assistante du service foncier
  - 3 % de la cheffe du service foncier
  - 5 % de la chargée de gestion foncière
  - 5 % de l'autre chargée de gestion foncière

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX  
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU  
COTENTIN ET LA COMMUNE DE CHERBOURG-EN-  
COTENTIN**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

**La communauté d'agglomération Du Cotentin**, représentée par son Président, Monsieur David MARGUERITTE, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la communauté »,

D'une part ;

ET

**La commune de Cherbourg-en-Cotentin**, représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVÉ, dûment habilité par délibération du **XXX**, ci-après dénommée « la commune »,

D'autre part ;

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION.....</b>	<b>3</b>
1.1 - <i>Principes.....</i>	3
1.2 - <i>Nécessité d'une convention en raison du caractère partagé de l'occupation (services administratifs) .....</i>	3
1.3 - <i>Nécessité d'une convention sur certains biens transférés à la communauté (autres biens) ....</i>	3
<b>ARTICLE 2 - DESIGNATION ET DESTINATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION.....</b>	<b>4</b>
2.1 - <i>Sites partagés dédiés à des services administratifs .....</i>	4
2.1.1 - <i>Sites concernés .....</i>	4
2.1.2 - <i>Évolution du taux d'occupation.....</i>	4
2.2 - <i>Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges non dégroupées liées aux fluides et aux coûts de propreté.....</i>	4
2.3 - <i>Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges de propreté seules.....</i>	5
<b>ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - OBLIGATIONS AU TITRE DES LOCAUX PARTAGES .....</b>	<b>6</b>
4.1 - <i>- Obligations de la communauté .....</i>	6
4.2 - <i>Obligations du propriétaire .....</i>	6
<b>ARTICLE 5 - OBLIGATIONS AU TITRE DES AUTRES LOCAUX.....</b>	<b>7</b>
5.1 - <i>Obligations de la communauté .....</i>	7
5.2 - <i>Obligations de la ville .....</i>	7
<b>ARTICLE 6 - MODALITES FINANCIERES DE LA MISE A DISPOSITION ET REPARTITION DES CHARGES</b>	<b>8</b>
6.1 - <i>Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.1.....</i>	8
6.2 - <i>Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.2.....</i>	9
6.3 - <i>Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.3.....</i>	9
6.4 - <i>Répartition des charges.....</i>	9
<b>ARTICLE 7 - RESPONSABILITE DE L'OCCUPANT ET ASSURANCES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 - RESILIATION DE LA CONVENTION .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 - LITIGES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 10 - DISPOSITIONS TERMINALES.....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE UNIQUE : CLES DETAILLEES .....</b>	<b>11</b>



## Article 1 - Objet de la convention

### 1.1 - Principes

La présente convention concrétise la mise à disposition au profit de la communauté conformément aux articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) de différents biens avec les coûts associés.

La commune est ainsi propriétaire de biens immobiliers qui sont mis à disposition de la communauté, ainsi que locataire de certains locaux accueillant des services communs.

### 1.2 - Nécessité d'une convention en raison du caractère partagé de l'occupation (services administratifs)

Ces biens peuvent actuellement être occupés :

- par les services communaux,
- éventuellement par des services mutualisés avec la communauté dans le cadre notamment de services communs,
- enfin éventuellement par les services de la communauté.

Dès lors la simple mise à disposition des locaux prévue par les articles L.1321-1 et suivants du CGCT ne suffisant pas à régler les modalités pratiques de cette occupation il convient d'organiser par la présente le partage des coûts entre la commune et la communauté.

### 1.3 - Nécessité d'une convention sur certains biens transférés à la communauté (autres biens)

Certains biens affectés de manière exclusive à des compétences de la communauté ont bénéficié de la mise à disposition de plein droit conformément aux articles L.1321-1 et suivants précités du CGCT.

Toutefois sur le plan technique, les fluides de ces biens et/ou leurs coûts de propreté sont encore supportés par la commune.

Il convient dès lors par la présente d'organiser les modalités pratiques et financières de remboursement de ces coûts à la commune jusqu'à leur prise en charge directe par la communauté.

## Article 2 - Désignation et destination des locaux mis à disposition

### 2.1 - Sites partagés dédiés à des services administratifs

#### 2.1.1 - Sites concernés

La ville hébergeant des services communs (sans prise en charge des coûts dans la convention organisant ledit service) ainsi que des services non mutualisés de la communauté il est organisé par la présente une répartition des coûts entre les parties couvrant les frais d'occupation, loyers, fluides, coûts de maintenance et d'entretien et propreté sur les sites suivants :

- le site « espace René Lebas » sis 61 rue de l'Abbaye pour 28,43% de ses surfaces ;
- le site des Bastions sis 2 rue des Bastions pour 33,10% de ses surfaces ;
- le site de la mairie déléguée Cherbourg-Octeville sis place de la République pour 26,75% de ses surfaces ;
- le site de Caligny sis 4 quai de Caligny pour 47,37% de ses surfaces.

Cette convention ne remplace pas les autres contrats spécifiques à certaines occupations de biens de la ville par la communauté (sites de la mairie déléguée de Tourlaville, site de la rue tour carrée notamment).

La présente convention couvre également l'occupation des locaux affectés aux services communs à l'exception de l'atelier mécanique, le service commun comprenant les charges liées aux locaux occupés par ce service.

#### 2.1.2 - Évolution du taux d'occupation

Les taux d'occupation ci-dessus correspondent au taux d'occupation constaté en 2023.

Dans la mesure où l'occupation réelle peut évoluer dans le temps en fonction des besoins des services, les parties s'entendent sur le fait que le taux retenu pour répartir les charges s'opère au réel tel que constaté annuellement par les services et validé par le comité de suivi prévu par la convention-cadre, sans qu'il soit nécessaire d'avenanter la présente.

### 2.2 - Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges non dégroupées liées aux fluides et aux coûts de propreté

La ville supportant certains coûts liés aux fluides et à la propreté sur certains sites transférés à la communauté, il est organisé par la présente une répartition desdits coûts sur les sites suivants :

- le site des Fourches pour l'assainissement, sis chemin de la Crespinière

- le site des Fourches pour le service des eaux, sis chemin de la Crespinière
- les locaux dédiés au service des déchets ménagers, sis 114 rue de la Polle

Un dégroupage intégral sur un site, des coûts liés aux fluides supportés à ce jour par la ville, permettant ainsi une contractualisation et une facturation directe à la communauté de ces coûts, engendrera la sortie dudit site de la présente convention.

En ce qui concerne la propreté, la communauté reprendra à sa charge ces opérations sur lesdits locaux au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La sortie de ces biens de la présente convention sera constatée par simple échange écrit entre les parties. Le régime de la mise à disposition demeurant alors le seul cadre juridique applicable.

### 2.3 - Sites dédiés à des services publics gérés par la communauté sur lesquels la commune supporte encore des charges de propreté seules

La ville supportant certains coûts liés à la propreté sur certains sites transférés à la communauté, il est organisé par la présente une répartition desdits coûts sur les sites suivants :

- la STEP Ouest, sis Rue des Rivières 50120 Cherbourg-en-Cotentin
- la STEP Est, sis Boulevard Maritime 50110 Cherbourg-en-Cotentin
- le Centre de tri de Becquet, sis Le Haut du Becquet 50110 Cherbourg-en-Cotentin
- L'usine Divette, sis 90-104 Vallée de Quincampoix 50100 Cherbourg-en-Cotentin

Un dégroupage intégral sur un site, des coûts liés à la propreté supportés à ce jour par la ville, permettant ainsi une contractualisation et une facturation directe à la communauté de ces coûts, engendrera la sortie dudit site de la présente convention au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La sortie de ces biens de la présente convention sera constatée par simple échange écrit entre les parties. Le régime de la mise à disposition demeurant alors le seul cadre juridique applicable.

## **Article 3 - Durée de la convention**

La durée de la présente convention est liée à la convention-cadre.

Toutefois, en ce qui concerne les biens visés au 2.2 et 2.3, il sera fait application des stipulations desdits articles pour organiser la fin anticipée des effets de la présente convention sur lesdits biens.

Ces biens bénéficient alors des règles du droit commun sur la mise à disposition d'une part et sur les règles d'éventuelles refacturations de la fiscalité qui resteraient à charge de la commune à refacturer à la communauté d'autre part.

## Article 4 - Obligations au titre des locaux partagés

### 4.1 - Obligations de la communauté

La communauté s'engage à respecter la destination des locaux, conformément à l'objet mentionné à l'article 1 de la présente convention. En conséquence, la communauté s'oblige à ne pas modifier l'usage et la destination des locaux même si ces modifications ne sont susceptibles de ne causer aucun préjudice.

La communauté s'engage à user paisiblement des locaux, à ne pas les dégrader par ses agissements, omissions ou par ceux des personnes accueillies. Elle répond également des dégradations et des pertes qui arrivent pendant l'application de la convention, à moins qu'elle ne prouve qu'elles aient eu lieu sans sa faute ou qu'elles sont imputables à une faute du bailleur ou d'un tiers, ou à l'état de vétusté.

La communauté s'engage à maintenir en bon état de propreté, d'entretien, d'utilisation, de fonctionnement, et de sécurité tous les objets mobiliers, matériels et aménagements qui y sont compris. Elle sera tenue de remplacer à l'identique tout élément dont la détérioration de son fait ou du fait de personnes, d'utilisateurs ou de son service, dépasserait l'usure normale éventuellement appréciée suivant les usages en la matière, sauf accord contraire entre les parties.

La communauté s'assure de disposer des assurances couvrant les risques liés à son exploitation au sein des locaux.

Elle communique à la commune les informations permettant d'attester de l'existence d'une assurance sur demande et à chaque changement d'assurance.

### 4.2 - Obligations du propriétaire

La commune s'engage à délivrer à la communauté les locaux en bon état d'usage et de réparations et les équipements en bon état de fonctionnement.

Elle assure l'accès aux locaux et fournit à la communauté, sur demande, l'ensemble des moyens d'accès (clés et/ou badges) dont celle-ci a besoin pour l'exercice de ses activités.

La commune conserve la charge d'entretien, le renouvellement, la charge des fluides et toute autre charge y compris fiscale liée aux locaux. Elle refacture à la communauté sa quote-part au prorata de l'occupation constatée des locaux conformément au 2.1.2.

La ville assure les locaux en tant que propriétaire, nonobstant le fait que la communauté s'assure que ses propres assurances couvrent les risques liés à son activité.

Elle informe sans délai la communauté des interventions programmées qui pourraient avoir des incidences sur le service.

La commune assurera à la communauté une jouissance paisible des lieux pendant la durée de la convention, la garantira contre les vices et défauts qui en empêcheraient l'usage. Elle maintiendra les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat en effectuant les réparations autres que locatives, et ne s'opposera pas aux aménagements par l'occupant dès lors qu'ils n'entraînent pas une transformation du local.

## **Article 5 - Obligations au titre des autres locaux**

### **5.1 - Obligations de la communauté**

La communauté s'engage par la présente à rembourser les coûts exposés par la ville relatifs aux fluides et à la propreté (biens visés au 2.2) ou à la propreté seule (biens visés au 2.3) conformément à la présente.

La communauté donne, à la ville, un accès aux sites pour lui permettre de contrôler et réaliser les opérations demeurant à sa charge.

### **5.2 - Obligations de la ville**

La ville s'engage au titre des biens visés au 2.2 à couvrir les charges de fluides et de propreté et sur les biens visés au 2.3 les charges liées à la propreté seule jusqu'à une prise en charge directe de ces coûts par la communauté.

Les coûts de propreté intègrent le coût lié au personnel, aux fournitures, aux équipements et les prestations externes éventuelles associées.

La ville s'assure de disposer de toutes les assurances nécessaires pour couvrir ses interventions.

La ville communique à la communauté tous les éléments nécessaires au suivi comptable des coûts refacturés.

## Article 6 - Modalités financières de la mise à disposition et répartition des charges

Par dérogation et au regard de l'intérêt général, la mise à disposition est effectuée à titre gratuit entre la commune et la communauté conformément aux dispositions de l'article L. 1321-1 du CGCT.

Toutefois cette mise à disposition gratuite ne saurait couvrir les coûts demeurant à charge de la commune. Dès lors est répercutée sur la communauté, au prorata de ses usages, sa quote-part en fonction des biens concernés comme suit :

### 6.1 - Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.1.

Pour les biens relevant du 2.1 les coûts répartis sont les suivants :

- loyers éventuellement supportés par la commune,
- amortissements restant à charge de la commune,
- travaux sur les ouvrages et bâtis,
- fluides,
- coûts de maintenance des locaux,
- coûts de propreté des locaux,
- coûts liés à la sécurité et autres contrats rattachés aux biens,
- coûts de surveillance des locaux,
- fiscalité liée au patrimoine occupé,
- coûts d'accueil du public pour le bâtiment de Caligny,
- coûts annexes de services rendus liés au site de Caligny (flotte de véhicules partagés...).

De ces sommes sont déduites éventuellement les recettes et subventions liées aux ouvrages.

## 6.2 - Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.2.

Pour les biens relevant du 2.2 les coûts répartis sont les suivants :

- fluides,
- coûts de propreté des locaux,
- fiscalité liée au patrimoine occupé si elle est supportée par la ville.

## 6.3 - Modalités financières de la mise à disposition pour les biens relevant du 2.3.

Pour les biens relevant du 2.3 les coûts répartis sont les suivants :

- coûts de propreté des locaux,
- fiscalité liée au patrimoine occupé si elle est supportée par la ville.

## 6.4 - Répartition des charges

La répartition des charges est opérée au prorata des clés rappelées à l'article 2 et à l'annexe de la présente convention.

Ces clés sont recalculées annuellement pour les biens partagés (article 2.1) par les services sans qu'il soit nécessaire d'avenanter la présente.

## **Article 7 - Responsabilité de l'occupant et assurances**

L'occupant sera seul responsable des dégâts occasionnés à l'immeuble occupé à ses occupants ou autres personnes s'y trouvant et aux voisins, qu'il le soit par lui-même, par les personnes dont il doit répondre ou par les objets ou autres qu'il a sous sa garde.

Il ne pourra exercer aucun recours à l'encontre de la commune en cas de troubles, vol, cambriolage ou acte délictueux dont il pourrait être victime dans l'immeuble mis à disposition sauf à engager la responsabilité de la commune à leur égard. Il devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

L'occupant comme le propriétaire s'engage à contracter les assurances contre tous les risques dont ils doivent répondre.

## Article 8 - Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée dans les cas suivants :

- En cas d'infraction à l'une des obligations mise à la charge des parties par l'une des clauses de la présente convention. Cette résiliation interviendra, de plein droit, après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant 15 jours.
- À tout moment par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de six mois envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pendant toute la durée du préavis, les obligations de la présente convention sont applicables.

Sauf accord contraire entre les parties, l'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ou dédommagement de quelque nature que ce soit du fait de la résiliation de la convention.

## Article 9 - Litiges

En cas de litige concernant l'exécution de la présente convention, le Tribunal Administratif sera seul compétent.

## Article 10 - Dispositions terminales

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

Fait à Cherbourg-en-Cotentin, le ....., en deux exemplaires.

Pour la communauté	Pour la commune
Signature /cachet	Signature /cachet
Le Président	Le Maire



## ANNEXE UNIQUE : CLES DETAILLEES

- **Pour les coûts de propreté :**

La facturation se fera au réel, en fonction des heures réellement affectées aux locaux concernés, au coût réel des agents concernés.

Pour les locaux partagés, il sera appliqué un prorata correspondant à :

- pour les locaux affectés à des services communs (Espace René Lebas, rue des Bastions), le prorata tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux,
- pour la mairie déléguée de Cherbourg-Octeville, le prorata tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux ainsi que du ratio d'occupation en mètres carrés,
- pour Caligny, le prorata appliqué sera calculé en fonction des mètres carrés occupés.

Ces proratas s'appliqueront également aux autres composantes refacturées (produits d'entretien ...).

Pour la masse salariale refacturée, il sera ajouté un forfait de 9 % correspondant au coût d'encadrement et un forfait de 16 % couvrant notamment : les frais généraux de fonctionnement liés au personnel, les assurances statutaires, les visites médicales...

- **Pour les fluides :**

- pour les locaux affectés à des services communs (Espace René Lebas, rue des Bastions et mairie déléguée de Cherbourg-Octeville), la refacturation tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux,
- pour la mairie déléguée de Cherbourg-Octeville, la refacturation tiendra compte du pourcentage de mutualisation moyen des agents regroupés dans ces locaux ainsi que du ratio d'occupation en mètres carrés,
- pour Caligny, le prorata appliqué sera calculé en fonction des mètres carrés occupés.
- pour le site des Fourches, la refacturation se fera au réel pour l'électricité, sur la base de sous-compteurs. Pour le gaz, la refacturation s'effectuera au prorata des surfaces occupées.

- pour le site de la Polle, la refacturation s'effectuera au prorata des surfaces occupées.

- **Pour les autres coûts :**

La refacturation se fera au réel, en fonction des heures réellement affectées aux locaux concernés, au coût réel des agents concernés dans la mesure du possible, ou par accord écrit entre les parties sur la base d'un forfait (exemple : accueil du public Caligny facturé à 50 %)