



EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 16 novembre 2017

Nombre de Conseillers :

En exercice : 75
Présents : 63
Votants : 70 (dont 7
procurations)

Le Conseil Communautaire de Vichy Communauté – Communauté d'Agglomération, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel d'Agglomération Vichy Communauté, en session, sous la présidence de Monsieur Frédéric AGUILERA, Président.

Présents :

M. Frédéric AGUILERA, Président.

N°8 A/

Mmes et MM. E. CUISSET - J.S. LALOY - F. SZYPULA (à partir de la délibération n°10) – M. AURAMBOU - J. GAILLARD - J. KUCHNA - J.M. GERMANANGUE - R. MAZAL - C. BENOIT - A.G. CROUZIER (jusqu'à la délibération n°20) - A. DUMONT - F. GONZALES – P. MONTAGNER - I. DELUNEL – J. TERRACOL, Vice-Présidents.

OBJET :

SCHEMA DE
MUTUALISATION –
MISE EN ŒUVRE :
CONFIRMATION DE 7
SERVICES COMMUNS
AU TITRE DE L'ETAPE 1
DU SCHEMA DE
MUTUALISATION

Mmes et MM. F. MINARD – J. JOANNET - F. DUBESSAY – N. RAY – J. ROIG - J.M. GUERRE – J.P BLANC - C. CATARD – C. SEGUIN – F. SEMONSUT – R. LOVATY – C. BERTIN (jusqu'à la délibération n°26) – A. CORNE (à partir de la délibération n°21) – B. BAYLAUCQ – A. DAUPHIN – F. HUGUET - J. COGNET - H. DUBOSCQ (à partir de la délibération n°11) - P SEMET - JY. CHEGUT – MC. VALLAT – JM. LAZZERINI – M. MORGAND – N. COULANGE – A. GIRAUD – M. MONTIBERT – JD. BARRAUD – G. DURANTET - B. AGUIAR – C. FAYOLLE – G. MARSONI – C. DUMONT – M. CHARASSE – M. GUYOT – J. BLETTYER - C. BOUARD – P. BONNET – C. GRELET – G. MAQUIN – C. MALHURET (à partir de la délibération n°13) – E. VOITELLIER – MC. STEYER - M. JIMENEZ - S. FONTAINE – W. PASZKUDZKI - MO. COURSOL - JL GUITARD - F. SKVOR - C. POMMERAY (jusqu'à la délibération n°9) - M.J. CONTE – C. LEPRAT (jusqu'à la délibération n°20) – JP. SALAT, Conseillers Communautaires.

(ARTICLE L. 5211-4-2
DU CGCT)

formant la majorité des membres en exercice.

Rendue exécutoire :

Transmise en Sous-
Préfecture le :
23 NOV. 2017

Absents ayant donné procuration :

Publiée ou notifiée le :
23 NOV. 2017

M. AG. CROUZIER à C. BERTIN (à partir de la délibération n°21), Vice-Président.

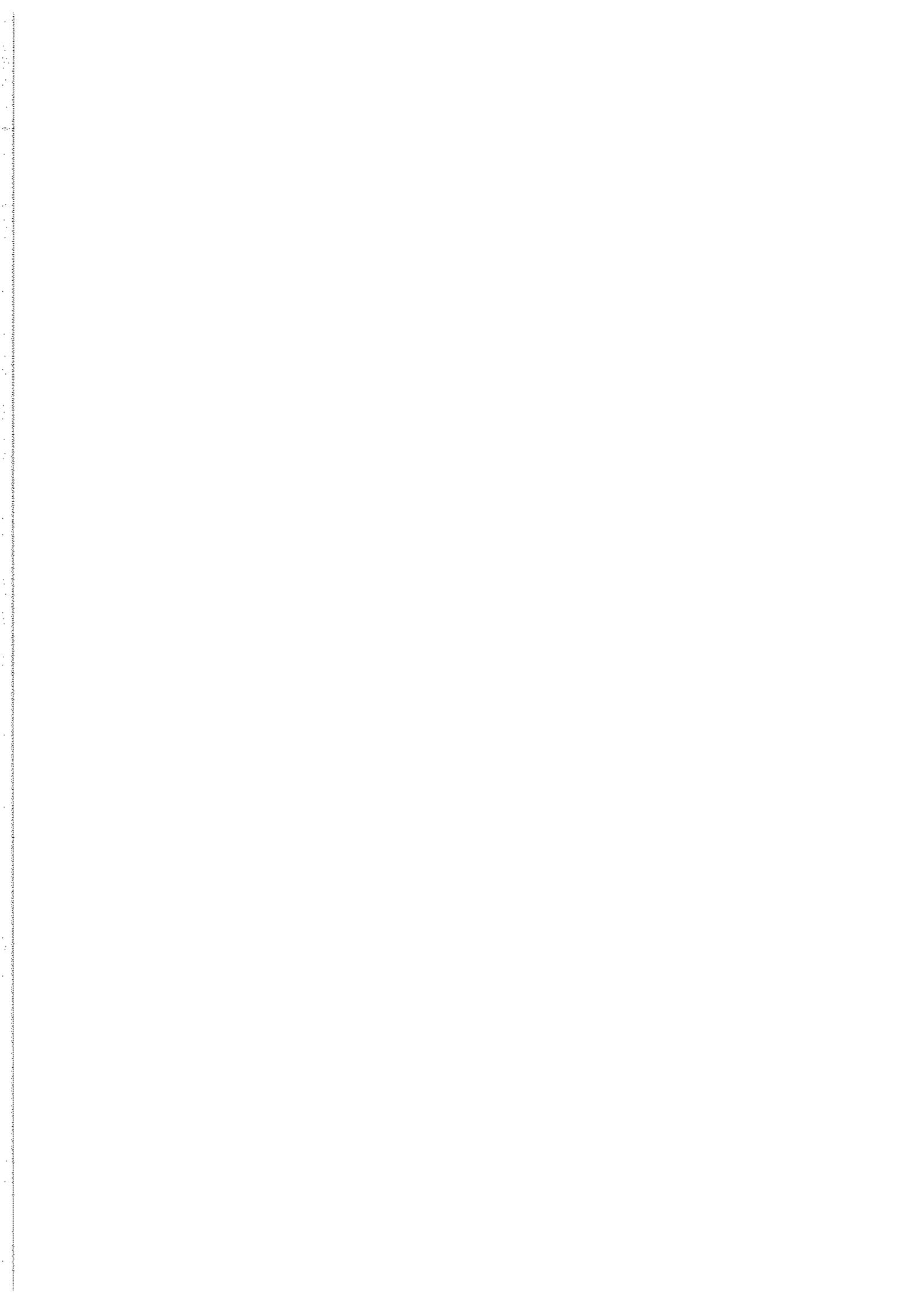
Mme et MM. A. CORNE à JS. LALOY (jusqu'à la délibération n°21) – JM. BOUREL à F. SEMONSUT – C. MALHURET à F. AGUILERA (jusqu'à la délibération n°12) – JJ. MARMOL à G. MAQUIN – YJ. BIGNON à S. FONTAINE – B. KADJAN à JL. GUITARD – C. POMMERAY à F. SKVOR (à partir de la délibération n°9), Conseillers Communautaires.

Absents excusés : Mme et MM. P. COLAS – F. BOFFETY – M. MERLE, Conseiller Communautaire.

Secrétaire : M. J.S. LALOY, Conseiller Communautaire.

Monsieur le Président,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à



fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres, de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 dite de Modernisation de l'Action publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles (MAPTAM),

Vu le schéma de mutualisation 2015-2020 des services de la Communauté d’Agglomération Vichy Val d’Allier et de ses communes membres, adopté par délibération du conseil communautaire en date du 5 novembre 2015,

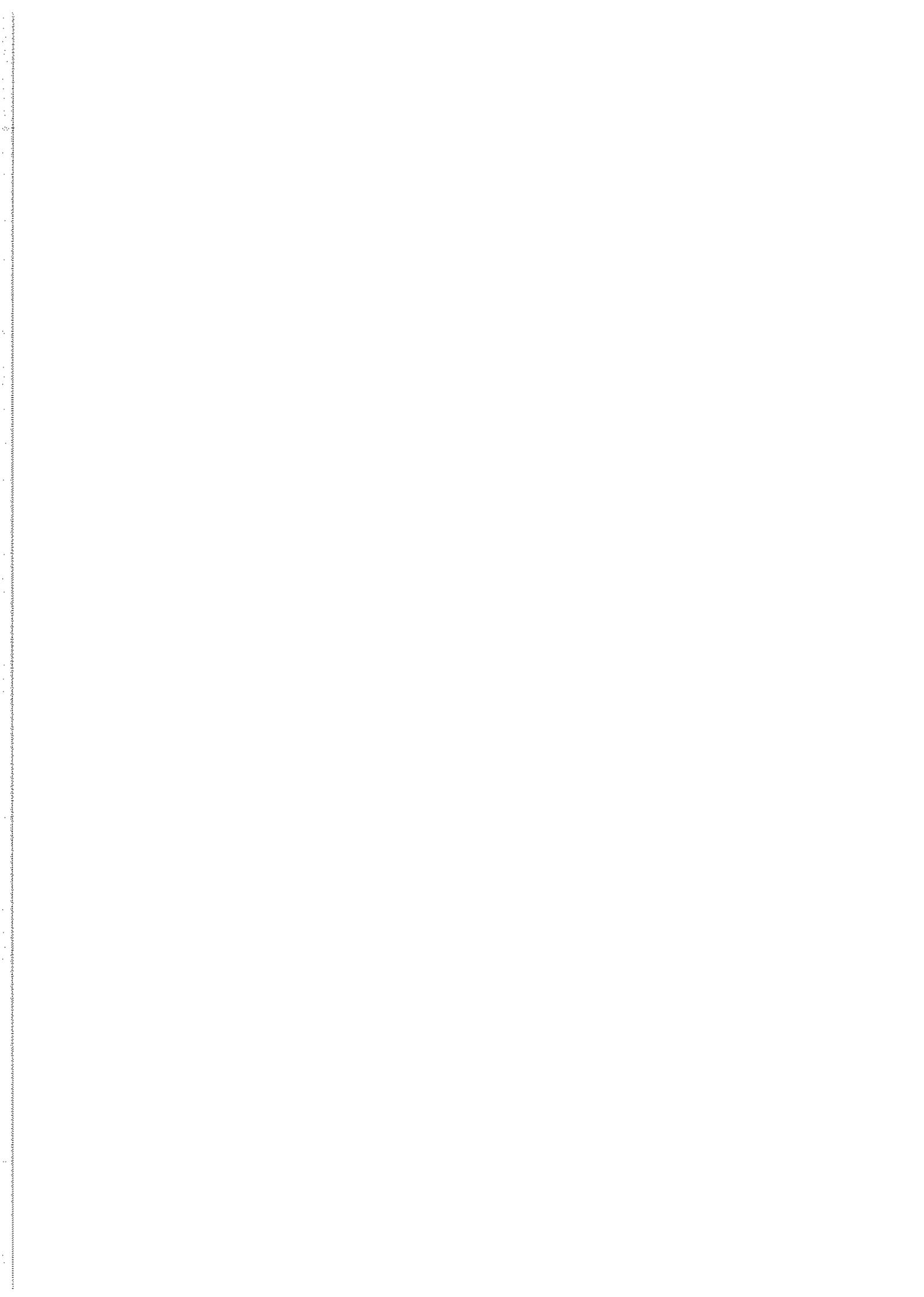
Vu la délibération en date du 28 septembre 2017 prenant acte du schéma de mutualisation actualisé, adopté par l’assemblée délibérante en date du 5 novembre 2015 par la Communauté d’agglomération Vichy Val d’Allier, mais également du rapport présenté par le Président de l’EPCI relatif aux mutualisations en cours ou à engager par Vichy Communauté pour la durée du mandat, pour la Communauté d’Agglomération et ses communes membres,

Considérant que ce schéma de mutualisation actualisé n’engage pas les communes sur le niveau de mutualisation souhaité et exprimé au travers des études et recensements des besoins, mais exprime sur la durée une intention générale sur le cadre et les conditions de mise en œuvre de la mutualisation, notamment dans le cadre de la constitution progressive des services communs,

Considérant la volonté de Vichy Communauté et de ses communes membres de renforcer la solidarité entre collectivités par la mise en œuvre de services d’assistance et de conseil au plus près des territoires, de garantir la qualité des services rendus auprès des usagers et administrés sur le territoire dans un contexte budgétaire contraint, d’améliorer l’efficacité et la performance de l’organisation territoriale, en construisant une organisation solide, réactive et efficace, permettant notamment de viser une optimisation financière afin de réaliser des économies d’échelle et de bonifier la dotation globale de fonctionnement communautaire,

Considérant la volonté de Vichy Communauté et de ses communes membres de continuer de se doter de sept services communs afin d’aboutir à une gestion rationalisée, dans un cadre structuré et prospectif, dans les domaines suivants :

- Autorisations droits des sols
- Marchés publics et achats
- Conseil juridique, assurances, patrimoine et fiscalité
- Ressources humaines
- Finances
- Systèmes d’informations
- Archives



Considérant les différentes modalités d'accès aux sept services communs en fonction des services et des typologies de communes :

1. Autorisations droits des sols : pour toutes les communes volontaires hormis celles ne disposant pas de documents d'urbanismes.
2. Les 6 autres services communs : pour toutes les communes volontaires avec plusieurs niveaux :
 - Gestion intégrale sur le 6 services pour Vichy,
 - Gestion intégrale sur les ressources humaines, finances, juridique, marchés, systèmes d'informations pour Bellerive-sur-Allier et Cusset,
 - Conseils pour toutes les autres communes.

Considérant que compte tenu des besoins exprimés par les communes membres et des moyens alloués, les services apportés par ces services communs, composés d'agents provenant de Vichy Communauté et d'agents transférés des communes de Vichy, Cusset et Bellerive sur Allier, pourront être différents pour chacune des communes,

Considérant que la mise en commun des moyens affectés par ces 4 collectivités aux missions exercées au sein de ce service commun spécifiquement constitué permet de valoriser et d'optimiser les ressources humaines et savoir-faire disponibles, mais également de maintenir et d'améliorer la qualité de service aux utilisateurs, en partageant efficacement des ressources et moyens de fonctionnement,

Considérant que les effets de ces mises en commun, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, sont réglés par convention, après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents,

Propose au Conseil Communautaire :

- de confirmer les 7 services communs existants à Vichy Val d'Allier et étendu au périmètre de Vichy Communauté, chargé de tous les thèmes afférant à leurs périmètres fonctionnels d'intervention, à compter du 1er janvier 2018, pour le compte de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'étape 1 du schéma de mutualisation 2015-2020 des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, approuvé par délibération de Vichy Communauté dans les 7 domaines suivants : instruction des autorisations d'urbanisme, marchés publics et achats ; conseil juridique, assurances, patrimoine et fiscalité ; ressources humaines ; finances ; systèmes d'informations ; archives,
- de confirmer les modalités d'accès aux services communs pour les communes de Vichy Communauté telles que prévues par la présente délibération et les conventions annexées,



- d'approuver les projets de conventions définissant le niveau d'intervention de ces services ainsi que leurs modalités de fonctionnement, d'organisation, et de financement, lesquelles seront adaptés à la situation de chaque commune,

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

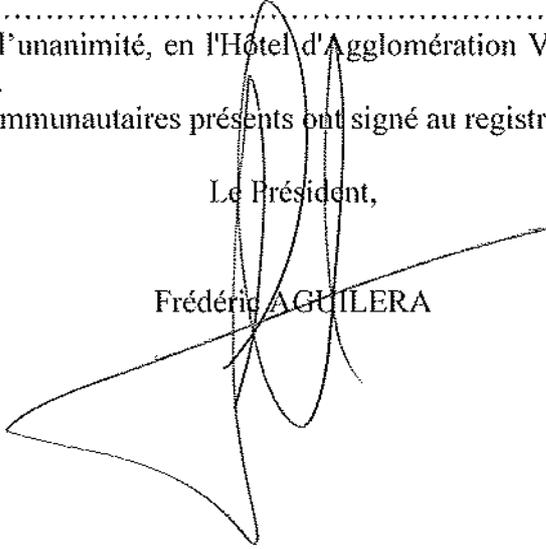
- approuve ces propositions,
- décide d'autoriser le président, ou son représentant, à signer lesdites conventions à mettre en place entre chaque commune et la Communauté d'Agglomération, ainsi que tout avenant sans incidence financière qui pourrait intervenir ultérieurement et tout autre document concernant la création et le fonctionnement de ces services communs,
- demande aux communes de l'agglomération de bien vouloir proposer à leur prochain Conseil Municipal une délibération visant à approuver l'adhésion à ces services communs, autoriser le Maire à conventionner avec la Communauté d'Agglomération pour la gestion des activités des services communs qui les concernent, et approuver, le cas échéant, l'imputation des coûts liés à la création des services communs sur les attributions de compensation des communes.
- charge M. le Président et M. le Directeur Général des Services de l'exécution et de la publication de ces décisions.

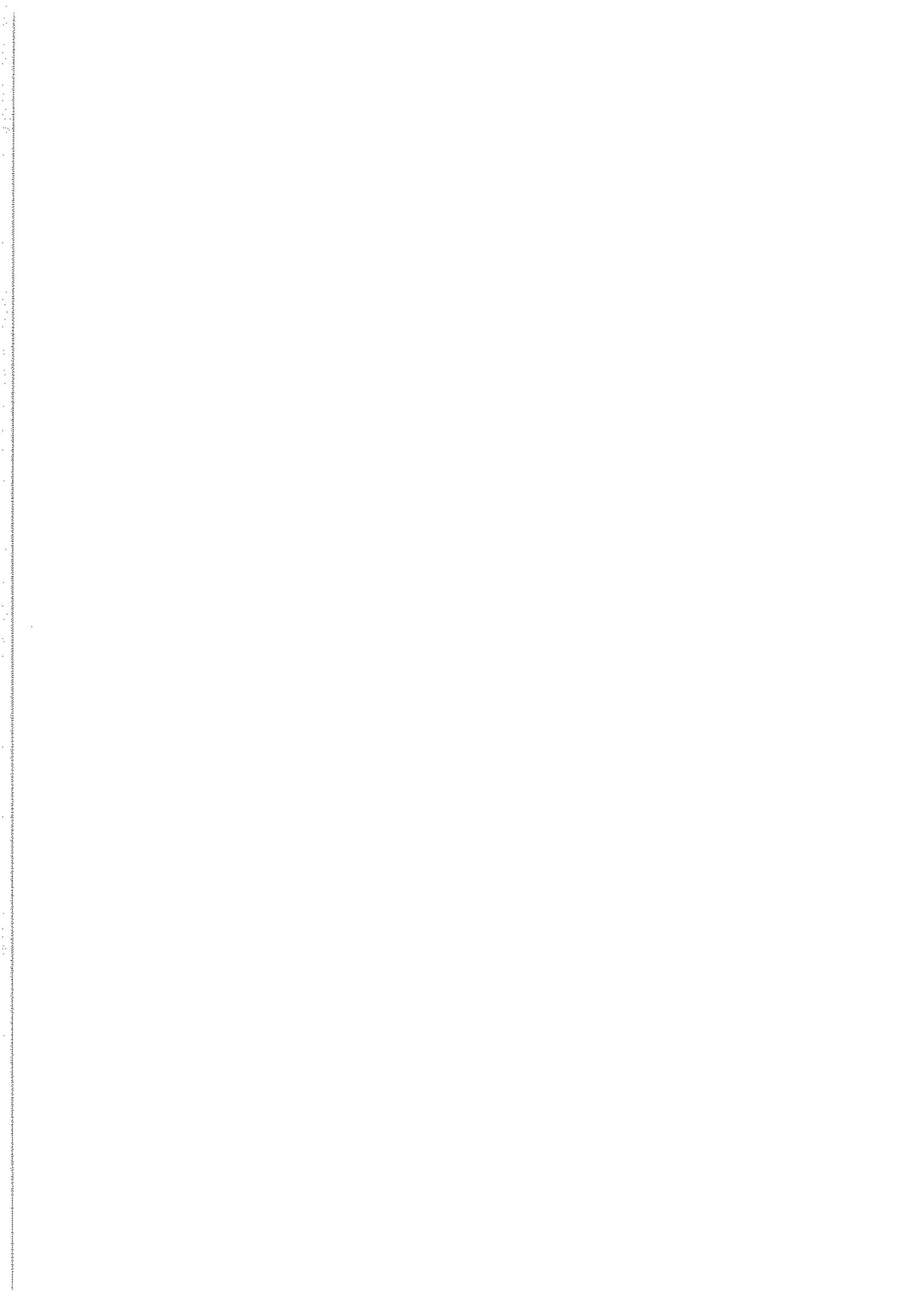
Fait et délibéré, à l'unanimité, en l'Hôtel d'Agglomération Vichy Communauté, le 16 novembre 2017.

Les Conseillers Communautaires présents ont signé au registre.

Le Président,

Frédéric AGUILERA







VICHYCOMMUNAUTÉ

CONVENTION ENTRE
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de VICHY

Service commun d'instruction des autorisations et actes
relatifs à l'occupation des sols

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,

Représentée par son Président, Monsieur Frédéric AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes
en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** _____, collectivité territoriale, personne morale de droit public située
dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de _____ (Allier),

Représentée par M. _____, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération
du conseil municipal en date du _____,

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

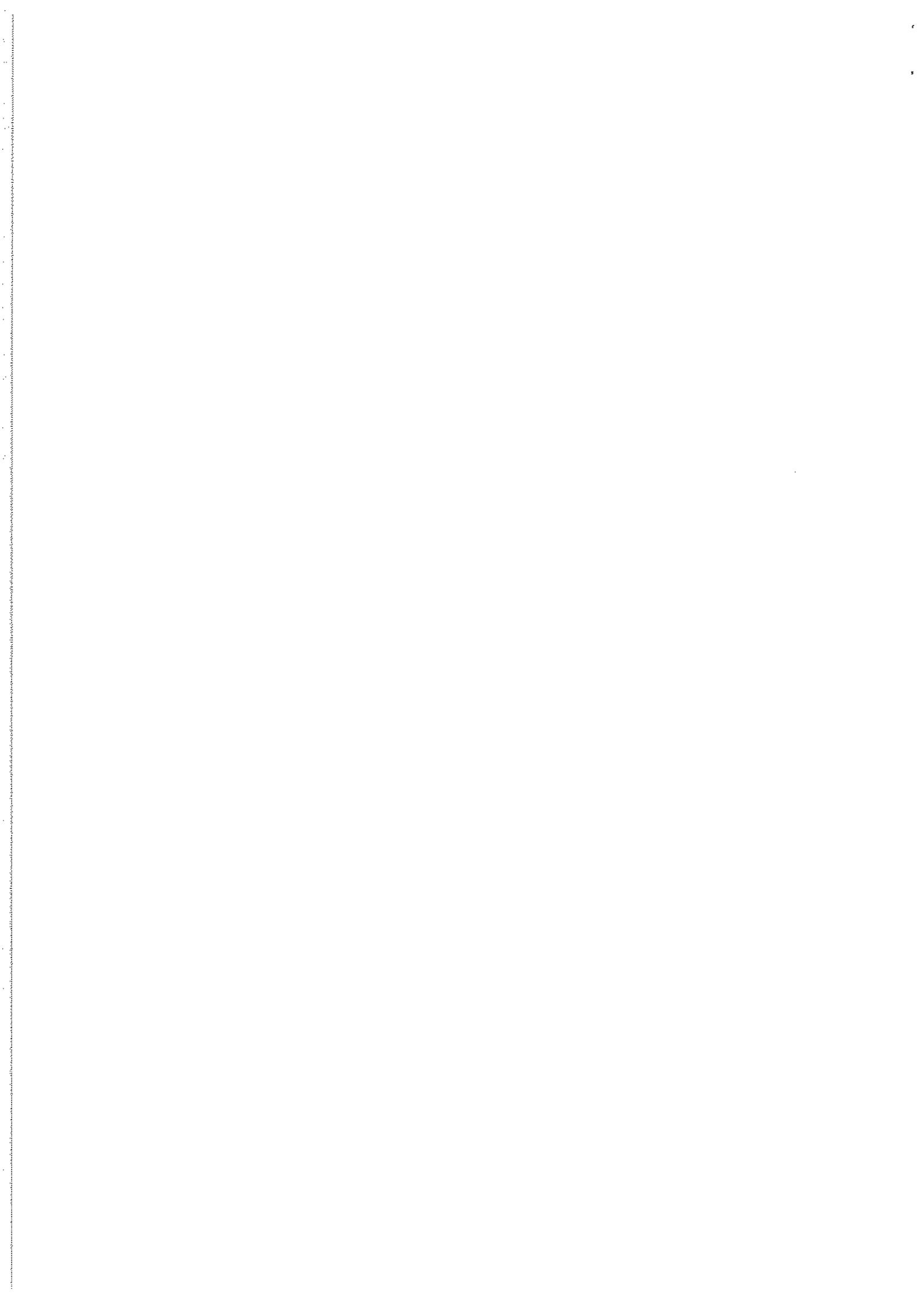
Vu l'article L.422-8 du code de l'urbanisme définissant un seuil de mise à disposition gratuite des services de l'État. Depuis le 1^{er} juillet 2015, les communes de moins 10 000 habitants faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants ne peuvent plus disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme,

Vu l'article L.422-1 du code de l'urbanisme désignant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes d'urbanisme,

Vu l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant les maires à confier l'instruction des actes d'urbanisme aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE,



Vu la délibération du conseil communautaire N°23B du 9 avril 2015 créant un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, en application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme,

Vu la délibération du conseil communautaire du 8 décembre 2016 élargissant le périmètre du service commun « ADS » à l'ensemble des communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise (CCMB),

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation,

Vu la délibération du conseil municipal du _____,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de _____ du _____,

Considérant que la ville de Vichy a souhaité confier dès le 1^{er} janvier 2017 au service commun l'ensemble des missions afférentes à la pré-instruction, ainsi que la gestion des Déclarations d'Intention d'Alinier (DIA) et des Certificats d'Urbanisme Information (Cui),

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

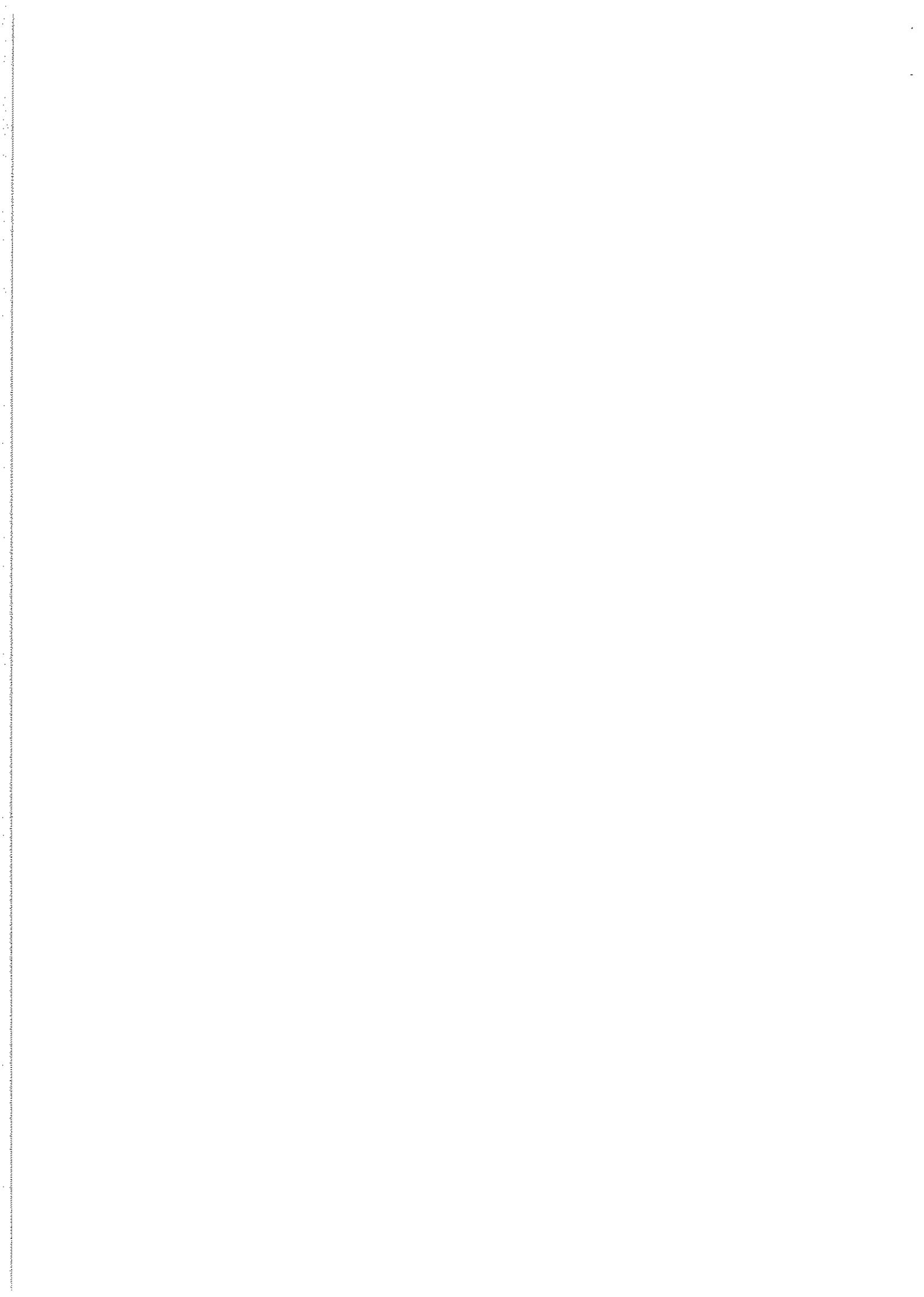
La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établi, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne



Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun chargé de l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

La commune étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme, en application de l'article L.422-1 du Code de l'urbanisme, le Maire délivre, au nom de la commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les certificats d'urbanisme et les déclarations préalables.

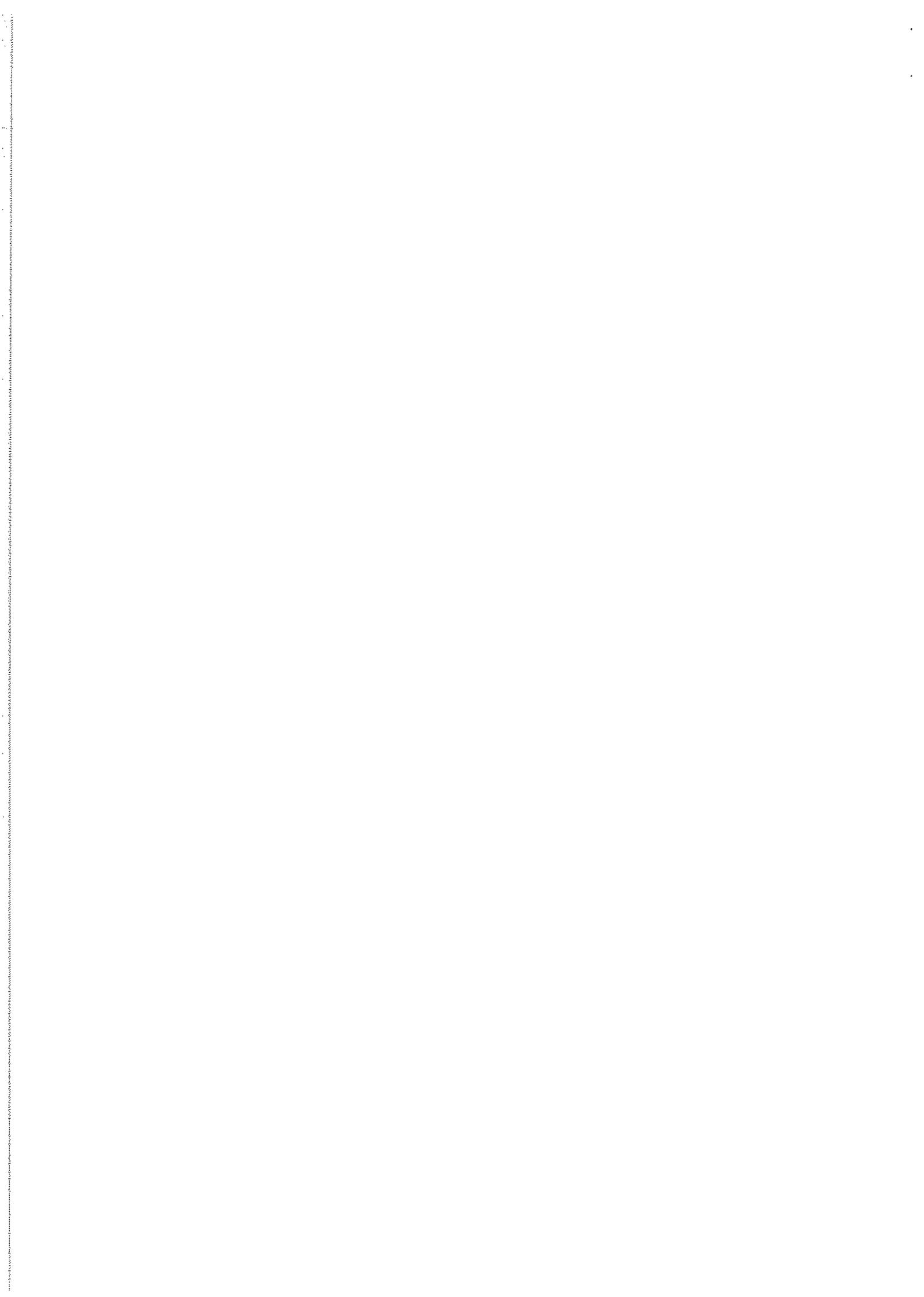
Compte tenu du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté d'Agglomération Vichy Val d'Allier et ses communes membres ont pris, la décision lors du conseil communautaire du 9 avril 2015, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Lors du conseil communautaire du 8 décembre 2016, la Communauté d'Agglomération Vichy Val d'Allier a élargi le périmètre et le champ de compétences du service commun « ADS » à l'ensemble des communes de la communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise.

En application de l'article R.423-15 du Code de l'urbanisme, le Maire de la commune peut confier au service commun, l'étude technique des demandes de permis, de certificats d'urbanisme, des déclarations préalables ou autres autorisations qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

Conformément à cet article, la commune de Vichy a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun « ADS », ainsi que l'ensemble des missions relatives à la pré-instruction des actes d'urbanisme et gestion des déclarations d'intention d'Aliéner (DIA).

Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations.



ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'une amélioration du service rendu aux administrés en mutualisant les moyens affectés à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la communauté d'agglomération, le Président, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux ainsi qu'à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION.

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence.

1/ Autorisations et actes instruits par le service commun :

Le service commun instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols délivrés sur le territoire de la commune, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Certificat d'urbanisme informatif (CUa)
- Certificat d'urbanisme opérationnel (CUb)
- Permis de construire.
- Permis d'aménager.
- Permis de démolir.
- Déclaration préalable.
- Déclaration d'intention d'aliéner
- Certificat de numérotage

2/ Autorisations et actes instruits par la commune :

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune.

ARTICLE 3 : DEPOT DES DEMANDES OU DECLARATIONS.

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (article R.410-3 du code de l'urbanisme).

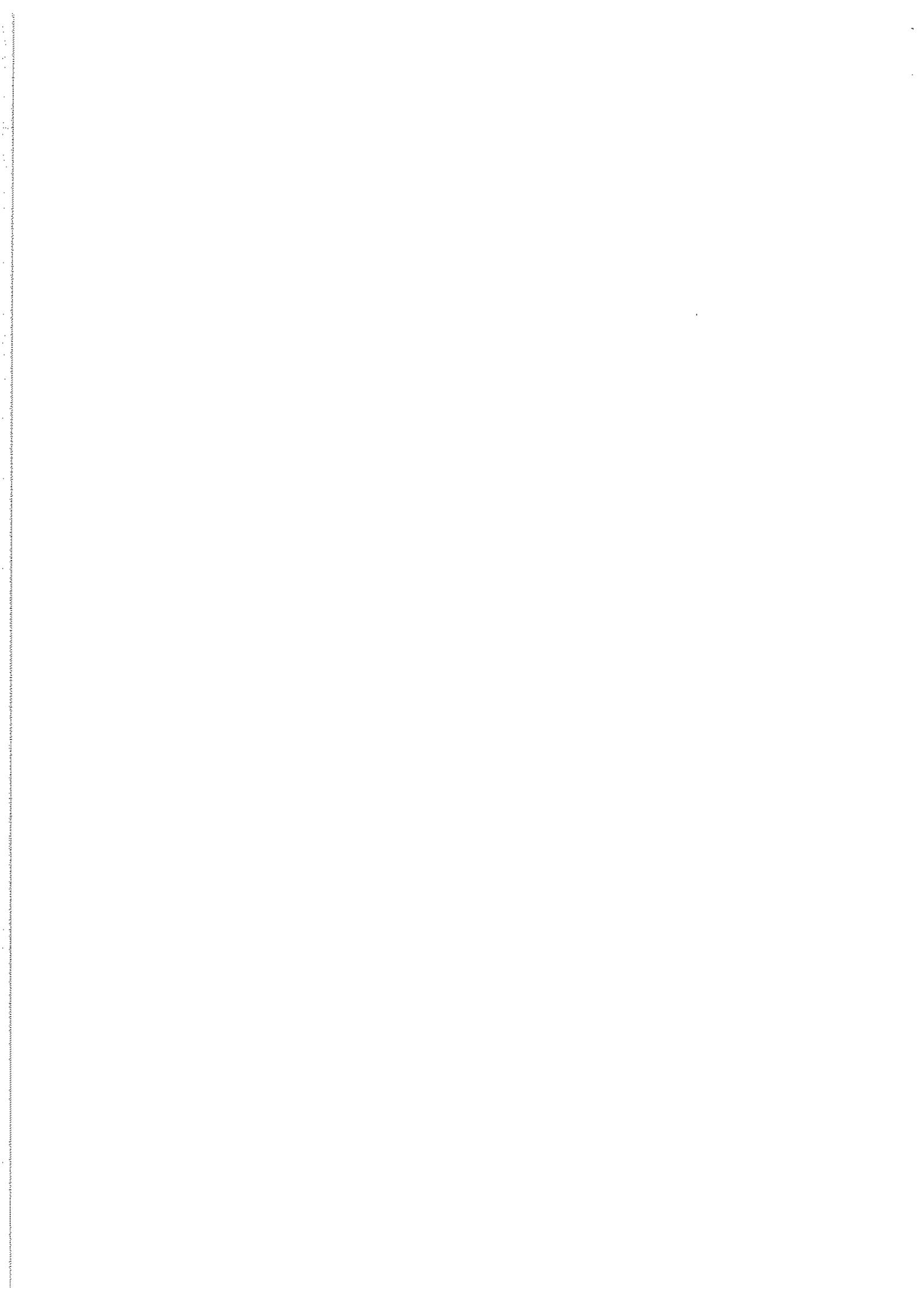
ARTICLE 5 : DEFINITION DES MISSIONS ASSUREES PAR LE SERVICE COMMUN « ADS » POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE

Le service instructeur assurera une veille juridique et technique, qui sera diffusée à la Commune.

Le service instructeur assure l'instruction de la demande, depuis son dépôt jusqu'au suivi et au contrôle des travaux réalisés par le pétitionnaire en application des décisions.

Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le Maire de la Commune qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires notamment à travers la rédaction d'un avis du Maire transmis sous 15 jours pour les déclarations préalables et sous trois semaines pour les autres dossiers.

Passé ce délai, l'avis Maire du Maire de la Commune sera réputé favorable.



1/ Au titre de la pré-instruction :

- Accueillir et informer le public sur les règles d'urbanisme (zonage, servitudes...).
- Informer le pétitionnaire sur le champ d'application des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager.....
- Fournir au pétitionnaire l'imprimé CERFA correspondant au projet.
- Procéder à la pré-instruction des dossiers.
- Apporter des conseils architecturaux, paysagers et réglementaires.

2/ Au titre de l'instruction :

A/ Phase dépôt du dossier :

- Accuser réception ou donner décharge du dépôt de la demande.
- Affecter un numéro d'enregistrement à chaque dossier.
- Mettre à jour le registre des dépôts des autorisations d'urbanisme.
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt.
- Procéder aux consultations à faire dans les 7 premiers jours : Architecte des Bâtiments de France et commission d'aménagement commerciale.
- Réceptionner et tamponner les pièces complémentaires.

B/ Phase instruction :

- Vérifier la complétude et la recevabilité du dossier.
- Procéder à l'examen technique du dossier (conformité avec le PLU, les réseaux, les servitudes...).
- Définir les délais d'instruction et consultations obligatoires.
- Notifier au pétitionnaire les demandes de pièces complémentaires, de majoration de délais ainsi que les délais d'instruction (LRAR) conformément à la délégation de signature du Maire au responsable du service instructeur, tel que précisée à l'article 15 de la présente convention (article L.423-1 du code de l'urbanisme).
- Procéder aux consultations des services concernés : les gestionnaires de réseaux, les gestionnaires de servitudes, les services ayant vocation à se prononcer en matière d'ERP, le service planification (SCOT)...
- Apporter des conseils architecturaux, paysagers et réglementaires.
- Organiser des rendez-vous entre le pétitionnaire et l'architecte conseil ou l'ABF.
- Simuler, le cas échéant, le coût de la taxe d'aménagement.
- Organiser des rencontres avec le pétitionnaire pour faire évoluer le projet.
- Procéder à l'analyse des avis des services consultés.
- Rédiger le projet de décision et le transmettre au Maire de la Commune pour signature.

Le service instructeur propose au Maire de la Commune une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.

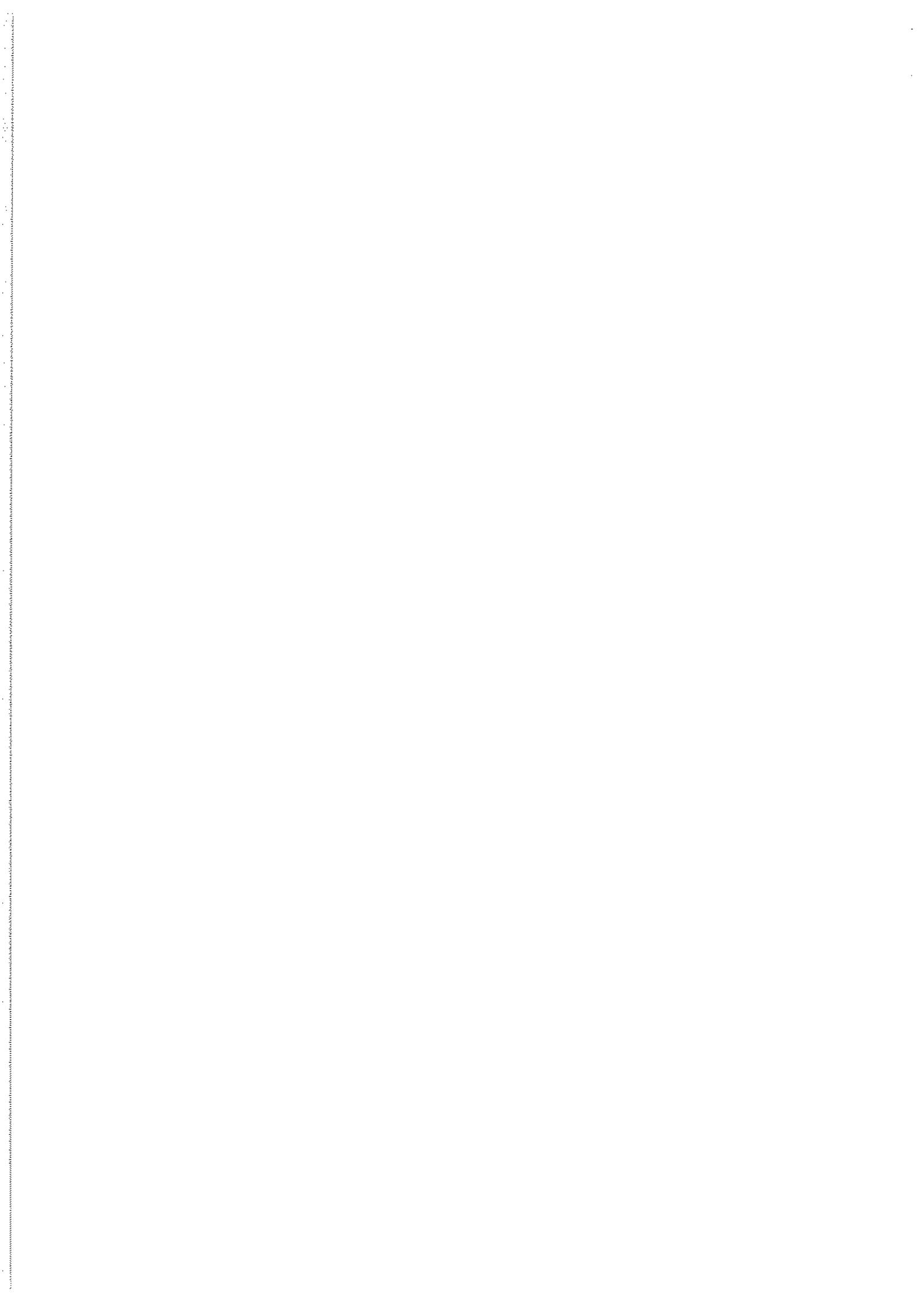
Le service instructeur agit en concertation avec le Maire de la Commune sur les suites à donner aux avis recueillis. Plus particulièrement, il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Le Maire de la Commune acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur.

Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France, et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :

- Soit une décision de refus.
- Soit une décision de prolongation exceptionnelle du délai d'instruction de deux mois si le Maire décide d'engager un recours auprès du Préfet de Région à l'encontre de cet avis.

Le Maire de la Commune est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.



- Transmettre à la Direction Départementale des Territoires (DDT) les éléments pour le calcul des taxes d'urbanisme.
- Transmettre les données à SITADEL (système d'information et du traitement automatisé des données élémentaires sur les logements et les locaux).

C/ Phase notification :

- Notifier au demandeur la décision (lettre simple ou LRAR) ainsi que les imprimés CERFA de déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).
- Notifier à la Sous-Préfecture l'arrêté, les avis et le dossier (contrôle de légalité). Il est conseillé d'apposer « des tampons d'identification » de l'administration sur l'ensemble des documents joints à la demande.
- Afficher la décision en mairie.
- Mettre à jour le registre des taxes et contributions d'urbanisme.
- Contrôler l'affichage de la décision sur le terrain dans le cas de recours ou de dossiers complexes.

D/Phase post-instruction :

- Vérifier la complétude de la DAACT déposées, le cas échéant notifier au pétitionnaire la demande de pièces (attestation accessibilité, acoustique, thermique...).
- Vérifier la conformité en procédant au récolement des travaux : implantation des bâtiments, aspect extérieur, raccordement aux réseaux, aires de stationnement, aménagement extérieur.... :

- De tous les permis de construire.

- Des travaux concernés par un récolement obligatoire : projet situé dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques prévisibles, lorsque les travaux concernent un immeuble inscrit au titre des monuments historiques... (définis à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme).

- De certaines déclarations préalables : ravalement de façade faisant l'objet d'une subvention, changement de destination, aménagement de piscine et extensions bâties.

- Rédiger l'attestation certifiant que la conformité des travaux avec l'autorisation d'urbanisme n'a pas été contestée puis la mettre à la signature du Maire de la Commune .
- Rédiger les arrêtés de caducité, d'annulation puis les mettre à la signature du Maire de la Commune .

3/ Assistance juridique en matière de police de l'urbanisme :

Le Maire de la Commune pourra, à sa demande, être accompagné par le service instructeur dans sa mission d'officier de police judiciaire (poursuite des infractions pénales : constructions sans autorisation régularisables ou non...).

Assermentation et commissionnement des agents du service instructeur par le Maire de la Commune :

Le Maire de la Commune bénéficie d'un conseil juridique afférent aux procédures.

L'agent dispose d'un droit de visite du chantier pendant et après la réalisation des travaux.

Il prépare les projets d'arrêtés interruptifs de travaux.

Il dresse les procès-verbaux de constat d'infraction et les envoie au Maire de la Commune qui se charge de leur transmission au Procureur de la République.

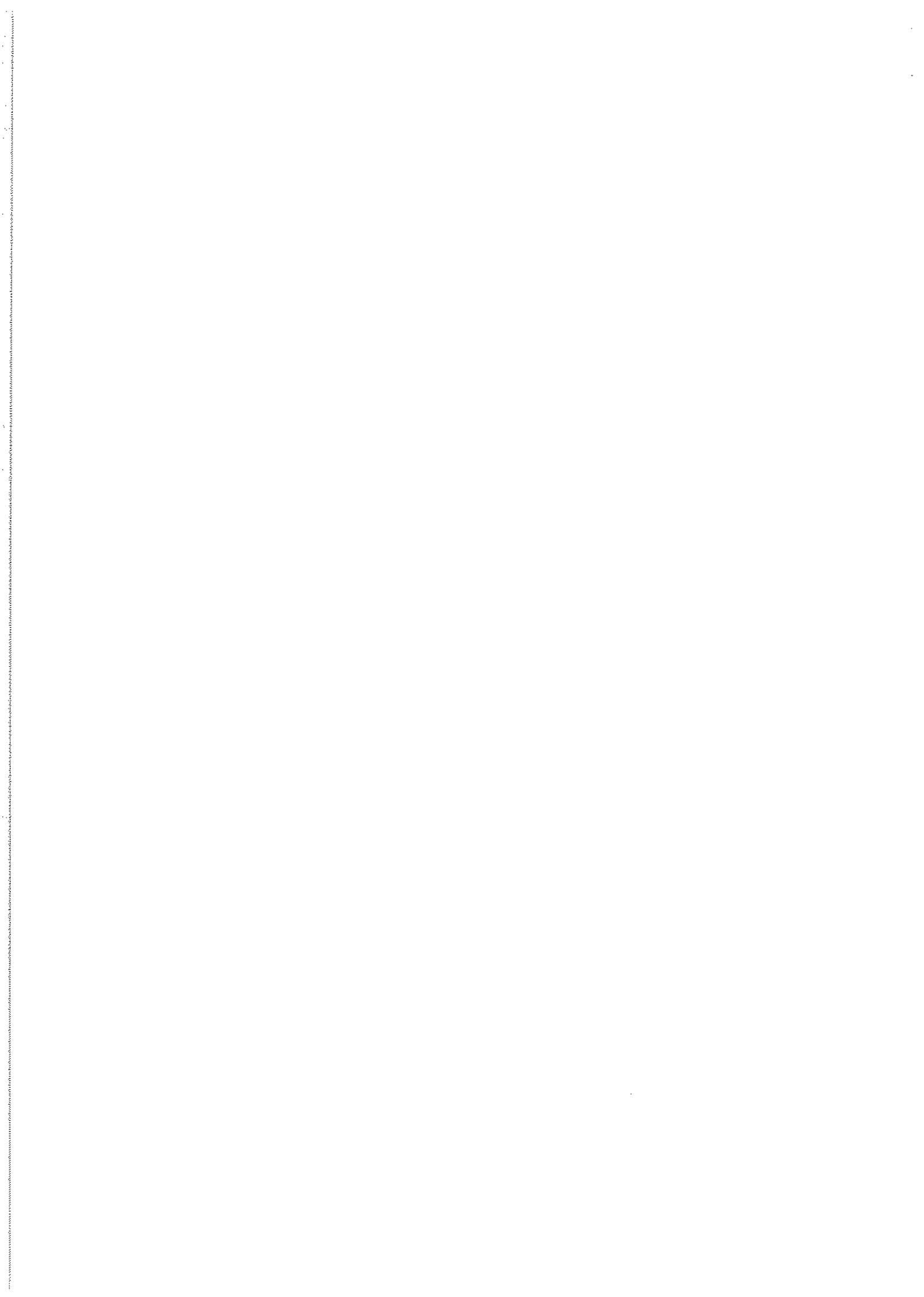
4/ Assistance technique pour la planification :

Le service commun peut fournir un appui à la commune pour l'élaboration ou la révision du Plan Local d'Urbanisme.

ARTICLE 6 : TRANSMISSION DES DONNEES REGLEMENTAIRES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier et numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols :

- Document d'urbanisme en vigueur : Plan Local d'Urbanisme (PLU)
→ Dossier complet.



- Modifications simplifiées ou révisions du PLU :
 - Soit le dossier complet mis à jour avec substitution des pièces ou des éléments modifiés.
 - Soit les pièces complètes du document concerné par la modification ou la révision simplifiée (telles que délibérations, note de présentation, plans de zonage, règlement nouveau dans sa globalité, liste complète des emplacements réservés...) permettant une mise à jour du dossier par simple substitution des nouvelles pièces authentifiées.
- Mises à jour du PLU.
- Dossiers de zone d'aménagement concerté et de lotissements en cours.
- Dossiers relatifs aux droits de préemption.
- Dossiers de permis d'aménager.
- Tout autre document utile à l'instruction : institutions de taxes, participations, modifications de taux...

Ces documents seront transmis au service commun dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service.

Le Maire autorise la Communauté d'Agglomération à utiliser ces documents dans le cadre de son Système d'Information Géographique (SIG) ainsi que, éventuellement, pour l'information du public.

ARTICLE 7 : INTEGRATION DES DONNEES REGLEMENTAIRES DANS LE SIG

Pour permettre l'intégration des données réglementaires de sa commune dans le SIG de la Communauté d'Agglomération, qui servira de base principale pour l'instruction des dossiers, le Maire, dans la mesure du possible, fera en sorte de faire respecter les prescriptions du Conseil National de l'Information Géographique (CNIIG), relatives à la numérisation des documents d'urbanisme.

ARTICLE 8 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE « ADS » ET LA COMMUNE.

La communication devra rester continue entre les deux parties lors de toute instruction de dossier.

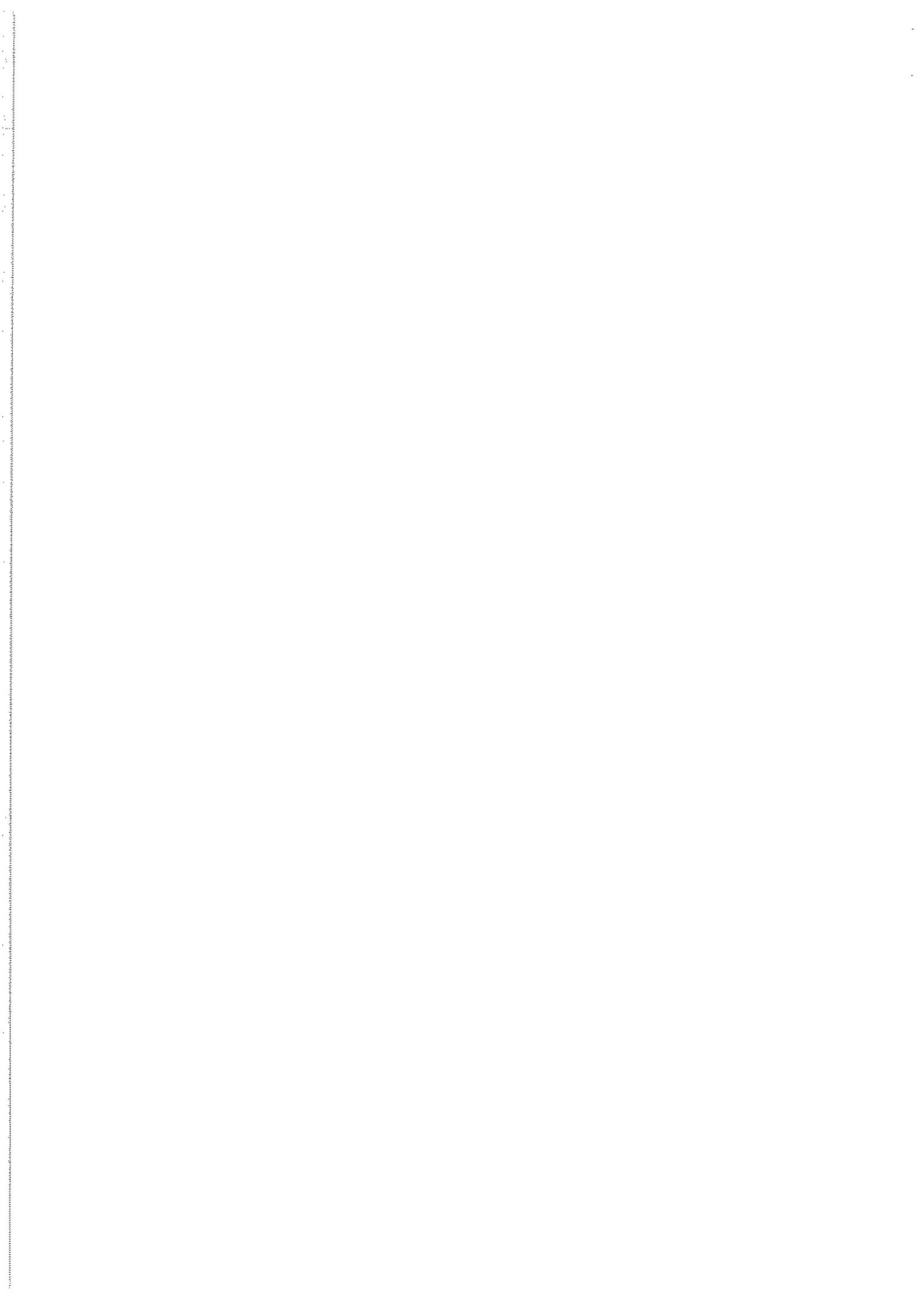
Les dossiers en cours d'instruction ne font l'objet d'aucune communication aux tiers.

Dans la mesure du possible et dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur dans le cadre notamment de la mise en place d'une nouvelle solution logicielle, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Le service commun utilise un logiciel d'instruction des autorisations du droit des sols. Ce logiciel est déployé dans la commune qui peut ainsi accéder à l'ensemble des données de chaque dossier via internet. Cette dernière est ainsi en mesure d'enregistrer les dossiers et de suivre en temps réel leur évolution. Cet outil facilite les échanges entre la commune et le service commun instructeur.

La commune a la charge de fournir un matériel informatique permettant d'utiliser le logiciel et de communiquer avec le service commun ; le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

La Communauté d'Agglomération proposera par ailleurs, des journées d'information ou de formation à destination du personnel communal de manière à optimiser la qualité du service et à faciliter les échanges entre la commune et le service instructeur.



ARTICLE 9 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun sont acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 10 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun à la date de sa création au 1^{er} juillet 2015 ou extension au 1^{er} janvier 2017 ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 11 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN « ADS ».

Le service commun est composé de 11 agents :

- 6 instructeurs.
- 2 secrétaires.
- 2 agents d'accueil
- 1 architecte-conseil.

ARTICLE 12 : GESTION DU SERVICE COMMUN « ADS ».

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans le service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

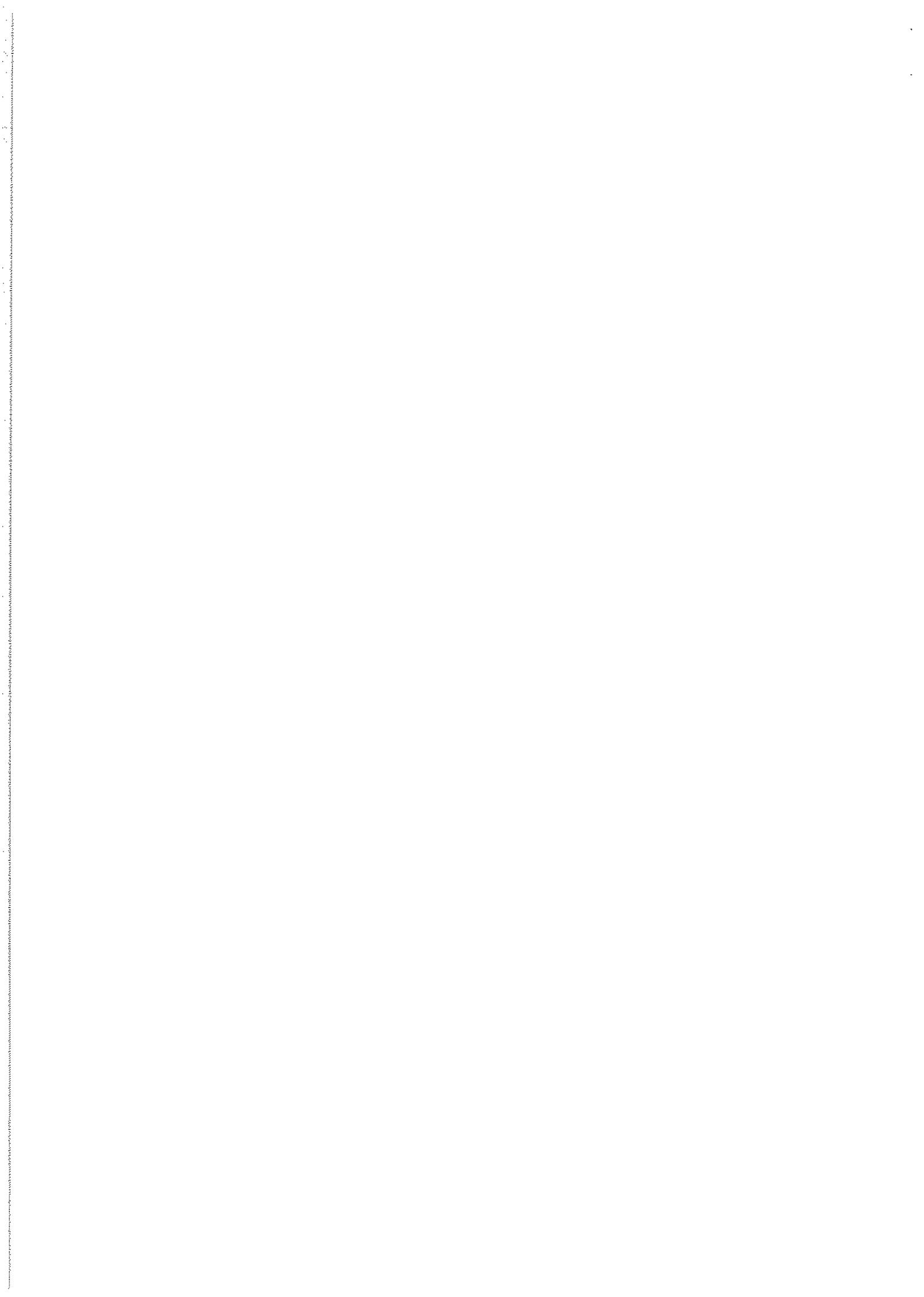
La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés. Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

ARTICLE 13 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES ET TAXES.

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, sont classés et archivés par le service instructeur.

La communauté d'agglomération se réserve le droit de conserver une archive électronique de tous les dossiers.



Le service instructeur assure la fourniture de renseignements d'ordre statistique demandés par la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, le Maire de la Commune autorise le service commun à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers, aux différents services de la communauté d'agglomération (par exemple au service habitat dans le cadre de l'observatoire du P.L.H, au service SIG pour enrichir la base de données, au service assainissement...).

Le service instructeur transmet aux services de l'Etat tous les éléments nécessaires au calcul des taxes ainsi qu'une liste de l'ensemble des dossiers instruits.

ARTICLE 14 : RECOURS GRACIEUX/CONTENTIEUX.

A la demande du maire, le service commun peut lui apporter le cas échéant les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui.

Le service commun communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours.

Sur demande expresse du maire, un accompagnement ponctuel peut être apporté par le service commun (lien avec les cabinets d'avocats de la commune par exemple).

En tout état de cause, la commune, éventuellement par l'intermédiaire du service juridique mutualisé, assure la charge du contentieux généré par la décision prise par le maire et de ses conséquences.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

ARTICLE 15 : DELEGATION DE SIGNATURE.

Dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme, le Maire délègue sous sa surveillance et sa responsabilité, sa signature au responsable du service commun « ADS » de Vichy Communauté aux fins d'adresser aux pétitionnaires, à l'exclusion de toute autre :

- Les demandes de pièces manquantes,
- La notification des délais d'instruction,
- Les majorations de délai d'instruction.

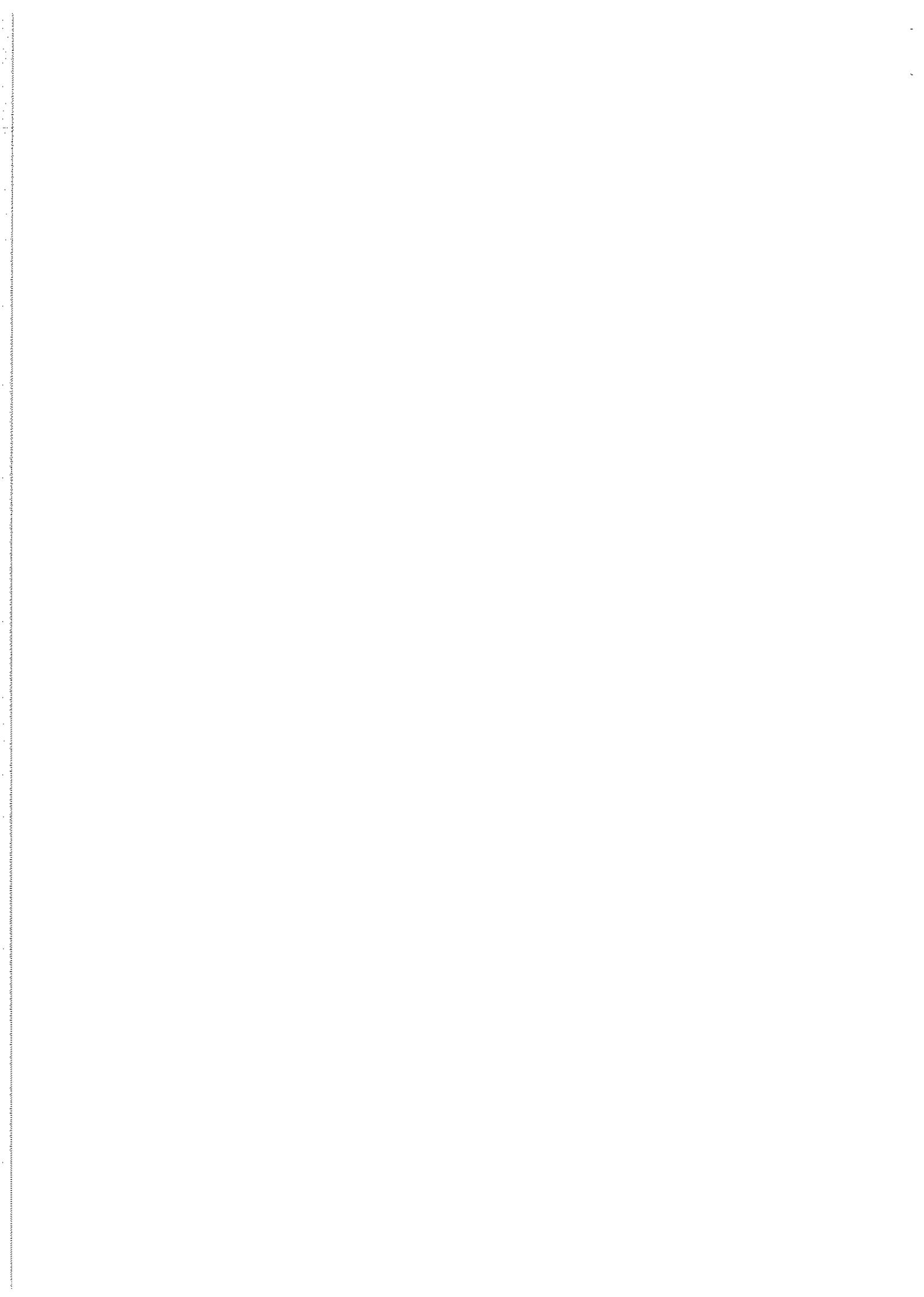
La délégation de signature ainsi définie, attribuée par le Maire au responsable du service commun « ADS » de Vichy Val d'Allier, est circonscrite aux domaines de compétence suivants : Application du Droit des Sols (ADS).

Cette délégation de signature est valable uniquement pour tous les actes et les autorisations d'urbanisme (C.U.b, D.P, P.C, P.A, P.D) d'une surface de plancher inférieure à 200 m².

Ne sont pas concernés par cette délégation de signature les actes ou autorisations se rapportant aux :

- Opérations commerciales
- Opérations de logement social
- Etablissements recevant du public

Dans le cadre de l'instruction, et dans tous les cas, le service instructeur adressera à Monsieur le Maire et par voie dématérialisée, une copie des courriers adressés aux pétitionnaires.



ARTICLE 16 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût annuel du service commun s'élève à environ :

- 330 000 € en dépenses de fonctionnement.
- 60 000 € en dépenses d'investissement.

La Communauté d'Agglomération prend à sa charge :

- 40% des dépenses de personnel, soit 130 000 € environ correspondant au poste d'architecte-conseil et à deux postes d'instructeurs (redéploiement interne).
- les dépenses courantes de fonctionnement, soit 30 000 € environ consistant en : déplacements, affranchissements des courriers envoyés par le service instructeur (le coût des affranchissements des courriers envoyés par la Commune restera à sa charge), copie des dossiers, formation des agents, maintenance informatique...
- les dépenses d'investissement nécessaires à la mise en place du service commun, soit 60 000 € environ : achat du mobilier, achat et installation du logiciel d'instruction, et achat du matériel informatique.

La commune de Vichy participe au financement du service commun par une contribution annuelle forfaitaire de 248 769 €

La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017. La refacturation sera mise en place à compter de cette date via une réduction de l'attribution de compensation.

ARTICLE 17 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET RENOUVELLEMENT.

La présente convention est conclue à compter jusqu'au 31 décembre 2020. Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an de façon expresse par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire ou d'un préavis de 6 mois.

La résiliation de la présente convention emportera, le cas échéant, l'arrêt de la mise à disposition du logiciel mélier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

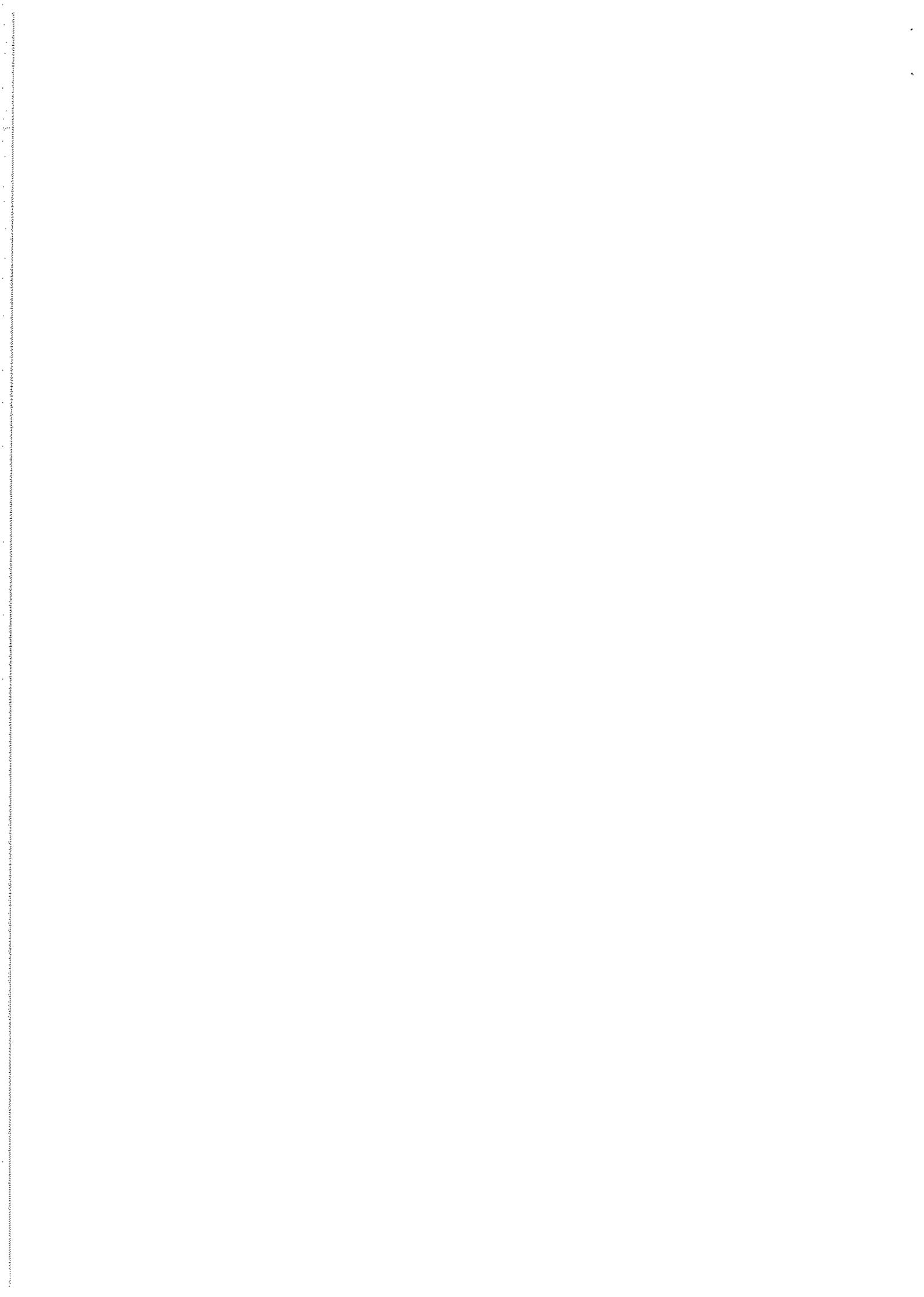
Les modalités de prise d'effet de la présente convention sont les suivantes :

- Le service « ADS » instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols délivrés au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la signature de la présente convention.
- Les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

ARTICLE 18 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation de l'Instruction des Autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.



Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 19 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

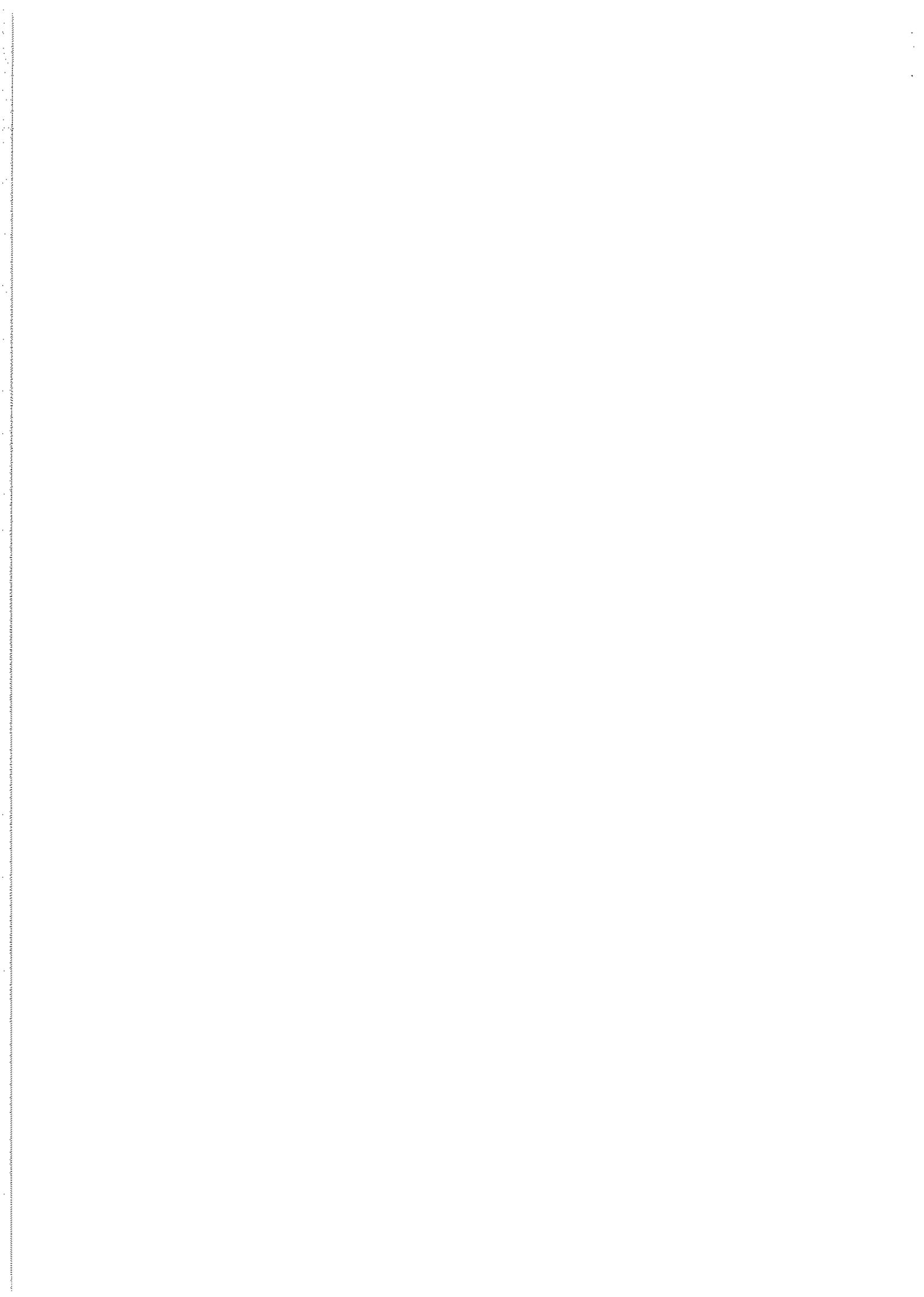
Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire,

M. Frederic AGUILERA





VICHYCOMMUNAUTÉ

**PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de**

**SERVICE COMMUN
CONSEIL JURIDIQUE, ASSURANCES, PATRIMOINE, ET FISCALITE**

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des
présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** , collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le
département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une
délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un
Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses
communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du
schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes
membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun
chargé de gérer les affaires juridiques, les assurances, ainsi que les affaires patrimoniales et fiscales,

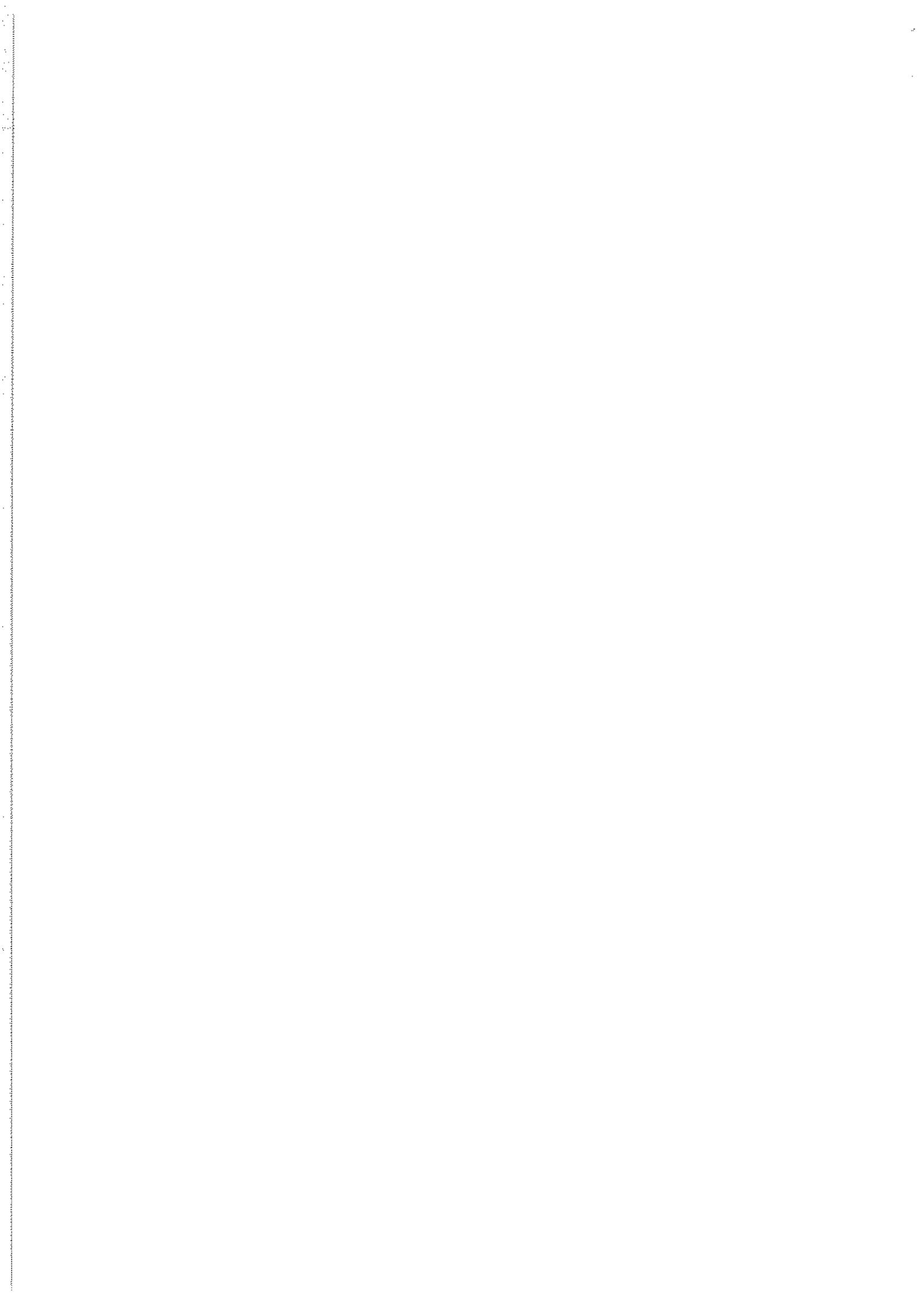
Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions
d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de
compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy
Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion
rationalisée,



PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établi, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

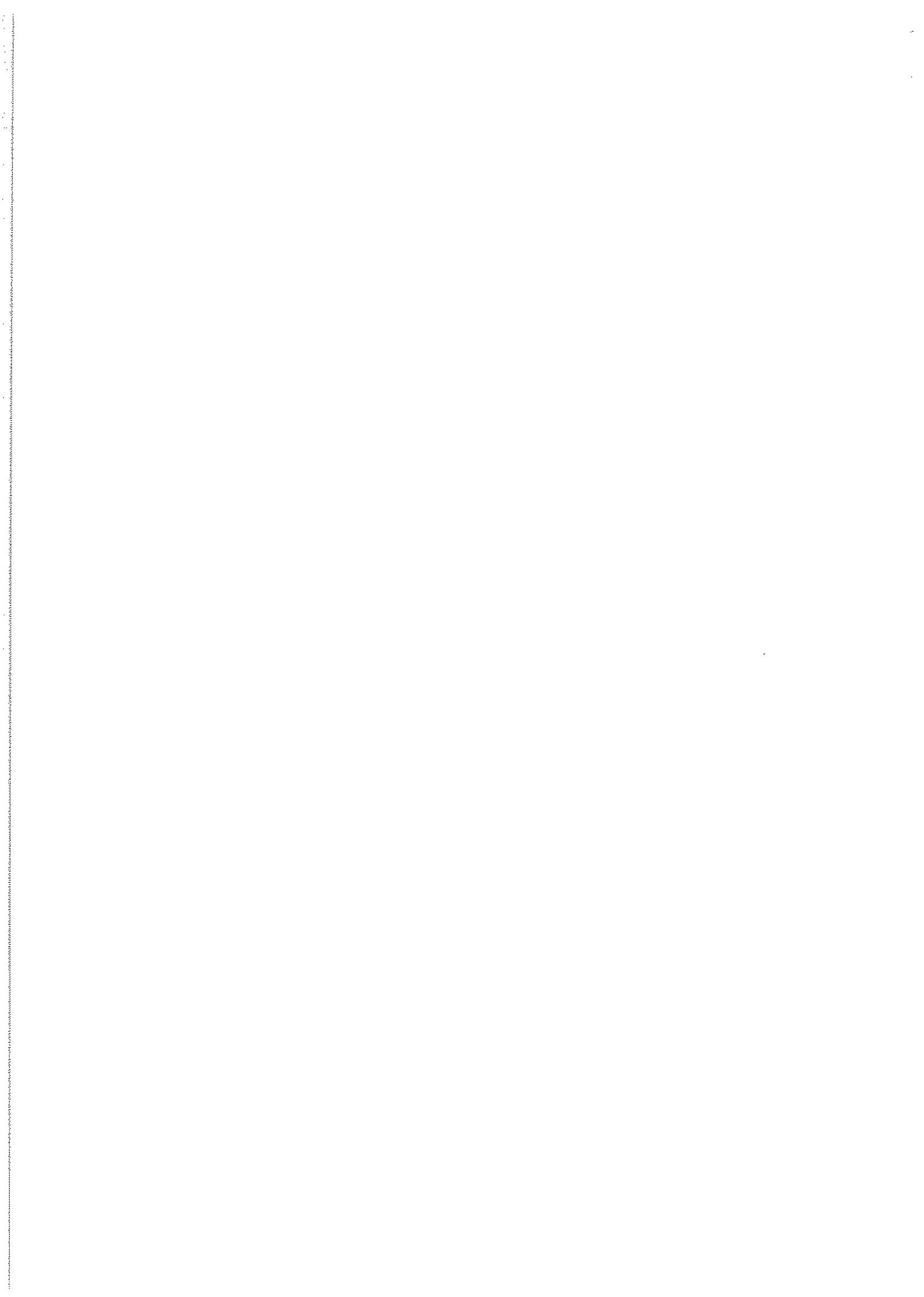
Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun « Conseil Juridique – Assurance – Patrimoine - Fiscalité », effective depuis le 1^{er} janvier 2016.



Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Apporter une expertise juridique à toutes les communes.
- Sécuriser les actes et procédures.
- Réduire le recours à des prestataires extérieurs.
- Harmoniser les procédures.
- Identifier les leviers disponibles afin d'optimiser les ressources fiscales des collectivités.
- Partager une expertise fiscale et une vision stratégique de la fiscalité existant sur le territoire.

La création de ce service commun permet d'assurer la plupart des missions relevant du Conseil Juridique, des assurances, du patrimoine immobilier et de la fiscalité, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle.

Il est déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY COMMUNAUTE et des communes de VICHY et BELLERIVE SUR ALLIER.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier à ce service commun les missions ci-après détaillées à l'article 2.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés aux services suivants : conseil juridique et gestion des contentieux, assurance, patrimoine, fiscalité et gestion administrative des subventions versées aux associations.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

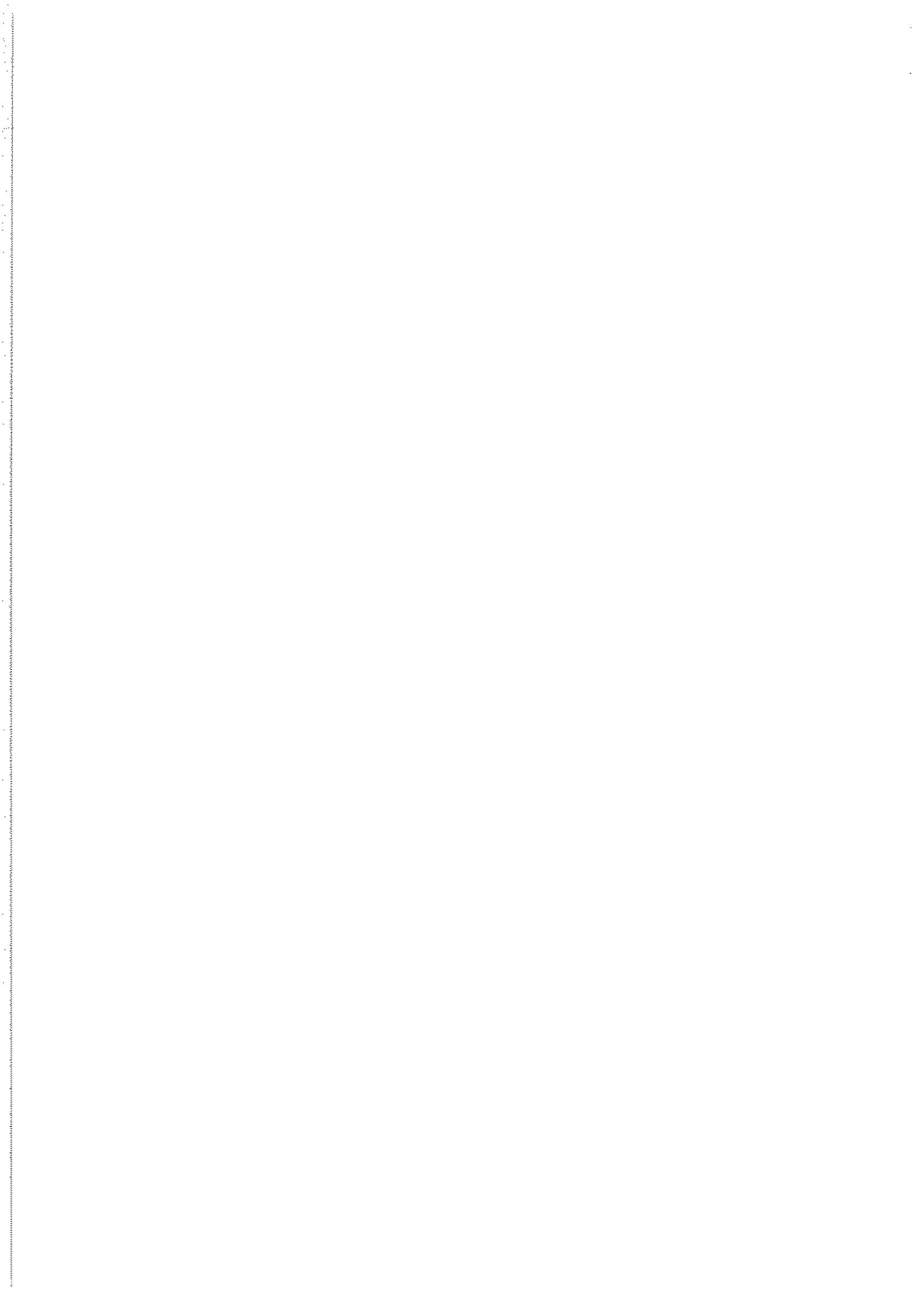
ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun a en charge les missions suivantes :

A/ En matière de CONSEIL JURIDIQUE.

1. L'assistance et le conseil juridiques auprès des élus et des services.

- Conseiller les élus et les services et les alerter sur les risques juridiques encourus par la collectivité ou la Communauté d'Agglomération (analyser les enjeux, formuler les problématiques, formuler des préconisations...).
- Assurer des missions d'expertise et de conseil en matière d'élaboration et d'interprétation d'actes (contrats, conventions...) et de textes juridiques
- Accompagner et conseiller les communes dans l'élaboration, la gestion et le suivi de projets juridiques complexes, notamment en matière de délégations de service public,
- Assurer la gestion de la délégation de service public fourrière (véhicule, animaux) de la communauté d'agglomération.
- Gérer les relations avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Allier (au titre de la contribution versée par la communauté d'agglomération et la compétence incendie



- Apporter une expertise juridique ponctuelle en amont dans les domaines variés du droit des collectivités et d'autres législations (urbanisme, RH, assurance...).
- Rédiger des actes et des contrats.

2. Le contrôle préalable des actes juridiques.

- Organiser le processus de contrôle préalable des actes.
- Apporter une assistance ponctuelle en matière de sécurisation des actes (délibérations, arrêtés, conventions...).
- Vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation des documents transmis.
- Informer et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes.

3. La veille juridique.

- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour les collectivités et la Communauté d'Agglomération.
- Développer et entretenir des réseaux stratégiques de réception et de diffusion de l'information

4. Le contentieux.

- Gestion des contentieux de la Communauté d'Agglomération et ceux transmis par les communes (à l'exception de ceux présentant un conflit d'intérêts entre les communes et la Communauté d'Agglomération ou des dossiers particulièrement sensibles).

B/ En matière d'ASSURANCES.

1. Les marchés publics d'assurance.

- Participation à la rédaction du cahier des charges des marchés publics d'assurance en lien avec le service Marchés publics.
- Aide à la souscription des contrats d'assurance (contrats responsabilité civile, dommages aux biens...)
- Analyse et proposition sur la politique en matière d'assurance des collectivités (analyse du profil de la collectivité par rapport à ses risques).

2. La gestion des sinistres.

- Suivi des sinistres et gestion des contrats d'assurance.
- Assistance aux expertises.
- Vérification des révisions des primes en lien avec les finances.
- Suivi des contrats en cours.
- Suivi du risque assuré (nature, étendue du risque).

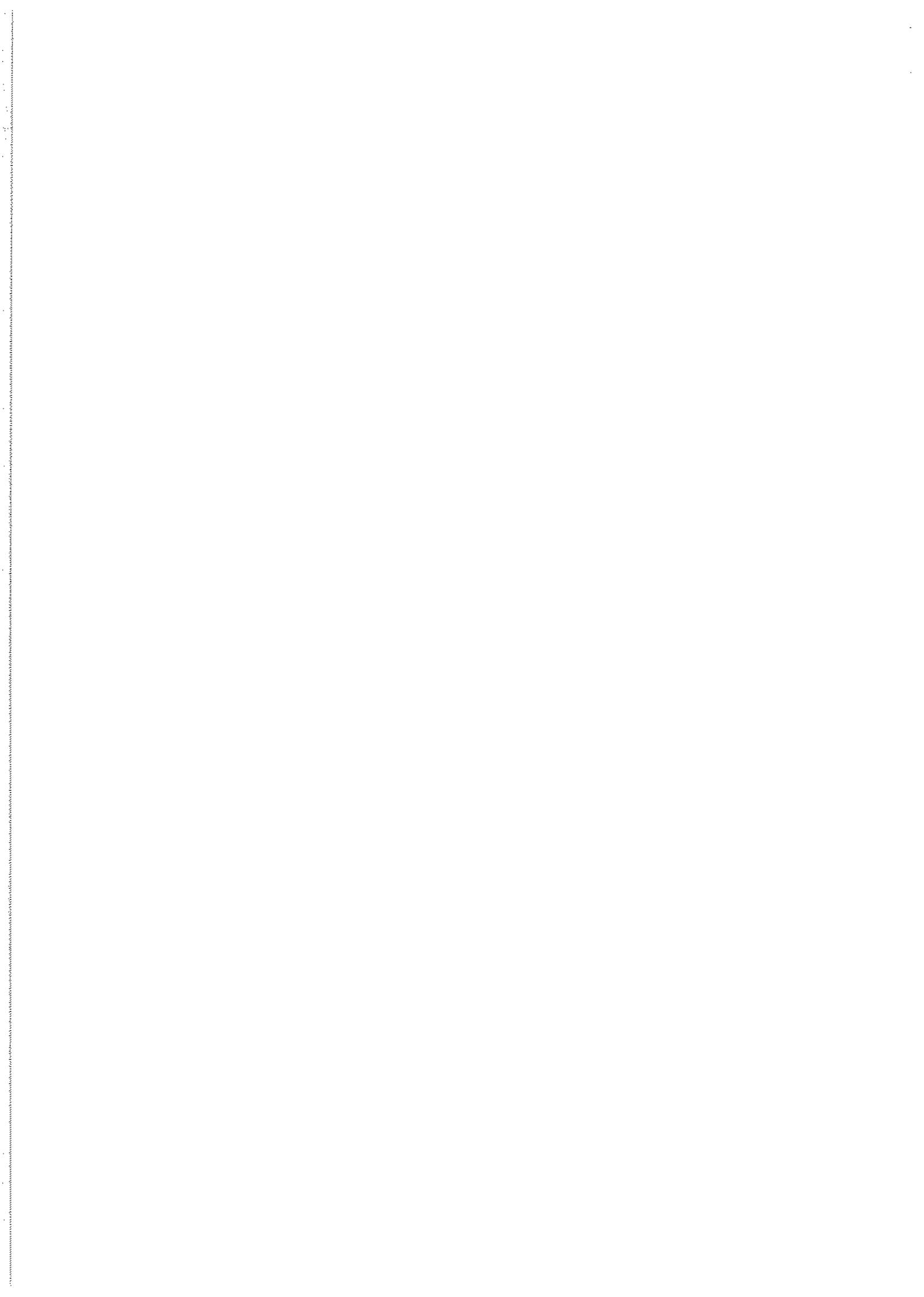
C/ En matière de PATRIMOINE IMMOBILIER.

1. La gestion locative (baux d'habitation - baux commerciaux).

- Réalisation des états des lieux
- Suivi et vérification juridique des conventions rédigées par acte notarié ou sous seing privé.
- Rédaction de certains contrats de location par acte sous seing privé (bail de courte durée, convention de mise à disposition, avenants, résiliation).
- Suivi des baux.
- Calculs des charges locatives.
- Présence aux assemblées générales de copropriétaires
- Suivi administratif lié à ces missions (délibérations, décisions, courriers, relances, établissement de plans et documents de travail, demande de pièces...).

2. La gestion foncière (acquisitions - ventes).

- Prendre en charge les dossiers de vente et d'acquisition des biens nécessaires aux activités de VVA et de ses communes membres ainsi que les dossiers afférents aux servitudes grevant



le patrimoine foncier (de Vichy Communauté ou de ses communes membres) ou lui profitant :

- o Rédaction des délibérations, missions des géomètres, demande et recueil des avis de France DOMAINE, etc...
- Vérification juridique des actes sous seing privé et notariés.
- Conseil et assistance pour la rédaction d'actes en la forme administrative, que le service commun sera amené à rédiger sur la base d'un état prévisionnel de travail annuel, en fonction des moyens humains disponibles.
- Gestion des transferts de patrimoine public-privé (rétrocessions, échanges fonciers entre la Communauté d'Agglomération et ses communes membres ou avec des tiers privés).
- Mise à jour du Système d'Information Géographique (SIG).
- Relations avec l'Etablissement Public Foncier (EPF).
- Suivi administratif lié à ces missions (délibérations, décisions, courriers, relances, établissement de plans et documents de travail, demande de pièces...).

D/ En matière de FISCALITE.

1. La mise en place d'un observatoire fiscal.

- Collecte des informations sur les différents produits fiscaux.
- Mise en place d'outils informatisés pérennes permettant de fixer les tendances annuelles.
- Suivi des innovations récentes en matière de fiscalité (valeurs locatives des locaux professionnels et des locaux d'habitation, fiscalité de l'urbanisme).
- Veille juridique sur les dispositions fiscales afin d'anticiper leur application.
- Vérification des taxes foncières payées.

2. Viser une optimisation fiscale.

- Recherche des erreurs, anomalies, incohérences fiscales, pertes de bases pour les collectivités (fiscalité ménages et fiscalité économique).
- Travail d'enquête sur le terrain, rédaction de rapports d'enquête.
- Travail sur la vacance des logements.
- Préparation de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) et de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) en lien avec les services fiscaux, le service de l'urbanisme (permis de construire, déclarations de travaux) et la Communauté d'agglomération.

3. Apporter du conseil en fiscalité.

4. Gérer la taxe de séjour et la TLPE

E/ AUTRES MISSIONS.

1. Les ventes de matériels réformés.

- Ventes aux enchères publiques sur internet (webenchères) ou de gré à gré.
- Recensement et mise à jour de l'ensemble des biens mobiliers susceptibles de faire l'objet d'une mise en vente aux enchères publiques.
- Saisie des fiches des biens sur la plateforme internet.
- Suivi administratif des mises aux enchères et des ventes.

2. La gestion administrative des subventions versées aux associations.

- Recherche d'une harmonisation de la gestion administrative des subventions attribuées aux associations.
- Elaboration des projets délibérations, des conventions et de leurs avenants.
- Développement des conventions multipartites.
- Etablissement des courriers de notifications.
- Vérification des dossiers de demandes de subventions, relations avec les associations, analyse financière des comptes des associations (fourniture d'outils d'aides à la décision des élus).
- Elaboration d'un guide (commun) des procédures.



Les missions du service commun pourront être amenées à évoluer en fonction du nombre de dossiers à traiter et des moyens humains dévolus sur la base d'un bilan d'activité périodique.

ARTICLE 3 : MISSIONS RESTANT A LA COMMUNE.

La commune assure toutes les missions qui ne sont pas décrites à l'article 2 de la présente convention et notamment celles suivantes :

- Contentieux pour partie (en cas de conflits d'intérêts entre les communes et la Communauté d'Agglomération ou de dossiers particulièrement sensibles).
- Gestion du domaine public.

ARTICLE 4 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier ou numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 5 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

Au cas où le service commun utiliserait des logiciels métiers, la commune aurait la charge de fournir un matériel informatique, selon les préconisations du service commun des systèmes d'information, permettant d'utiliser lesdits logiciels et de communiquer avec le service commun.

La Communauté d'Agglomération proposera le cas échéant, des journées d'information ou de formation à destination du personnel communal de manière à optimiser la qualité du service et à faciliter les échanges entre la commune et le service commun.

ARTICLE 6 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 7 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

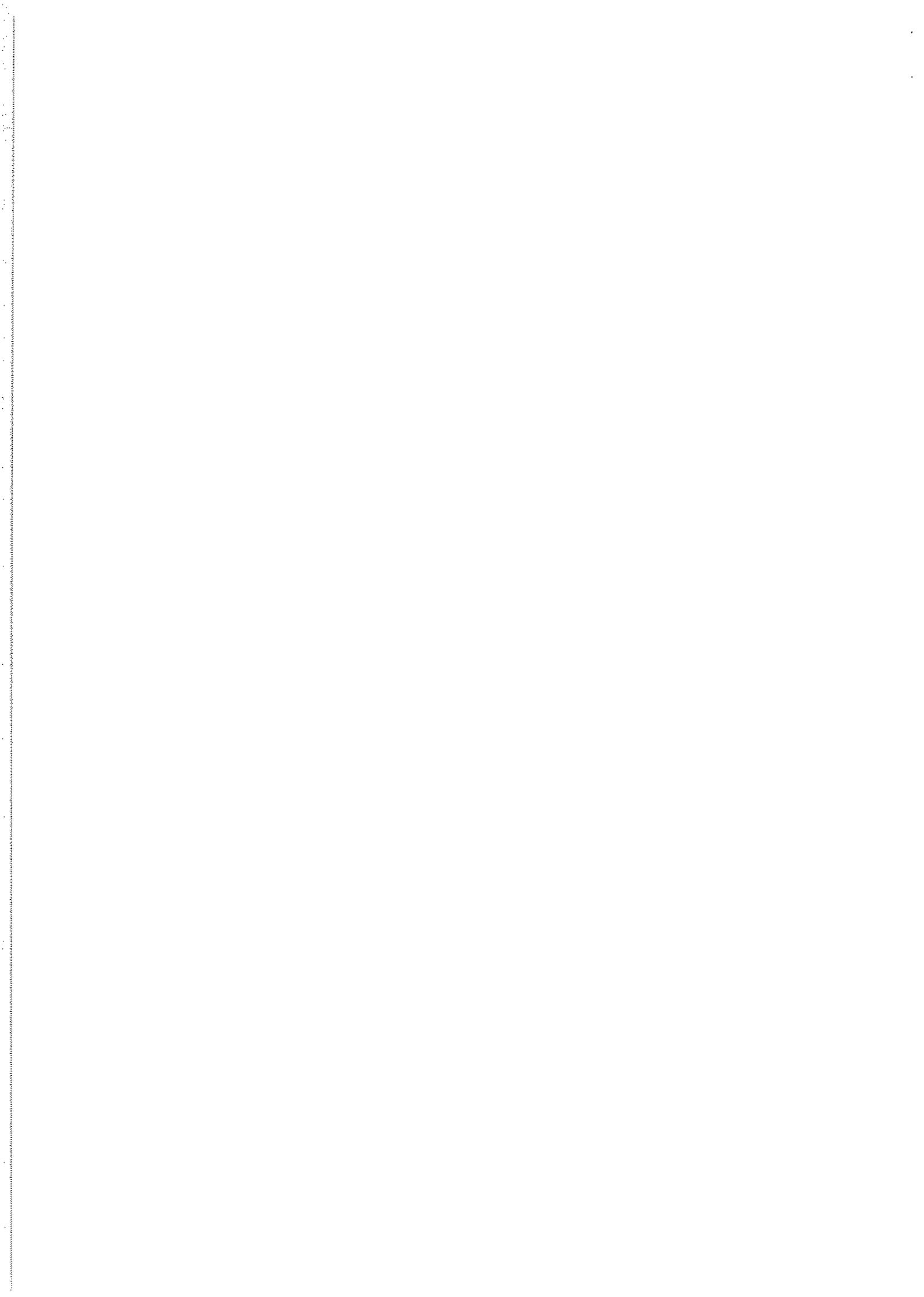
Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 8 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 14 agents :

- 7 agents ont été transférés par la commune de Vichy et 1 agent par la commune de Bellerive sur Allier.
- 6 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.



Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 9 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 10 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

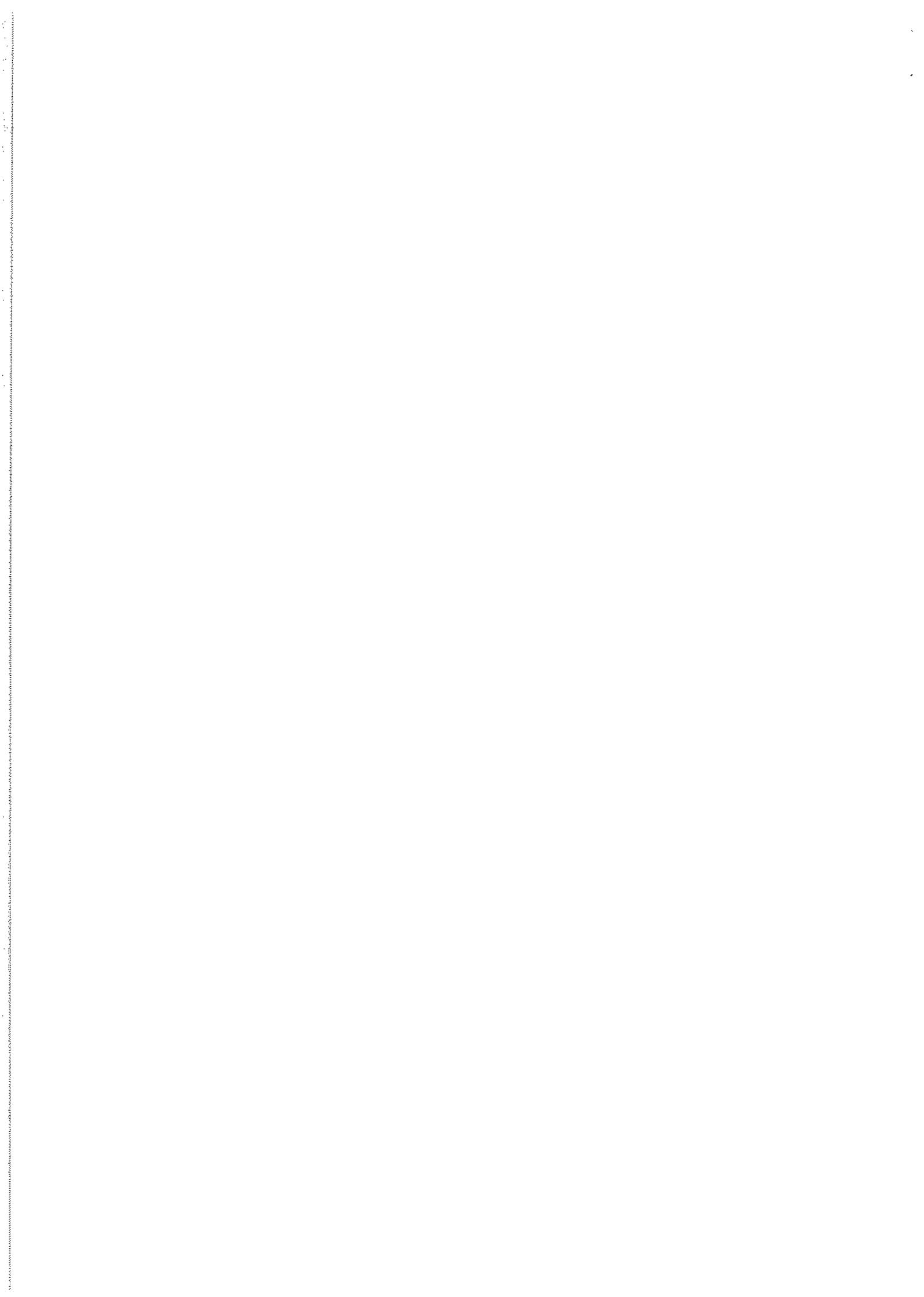
- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle).
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels..

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivants :

- Vichy :	291.935,00 €
- Cusset :	20.000,00 €
- Bellerive :	47.886,00 €
- VVA :	<u>256.372,00 €</u>
Total	616.193,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au litre au titre des services rendus à litre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.



Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy :	268.579,00 €
- Cusset :	18.400,00 €
- Bellerive :	<u>44.054,00 €</u>
Total	331.034,00 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où sera installé le service commun et au bon fonctionnement dudit service.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention.

Les dépenses de personnel non affectables transférées dans le cadre de la constitution du service commun donneront lieu à refacturation conventionnelle, après évaluation par le comité de suivi des conditions effectives de transfert des personnels concernés.

Pour les communes ne transférant pas de personnel :

Les services apportés par le service commun à la commune de _____ ne feront l'objet d'aucune facturation.

ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

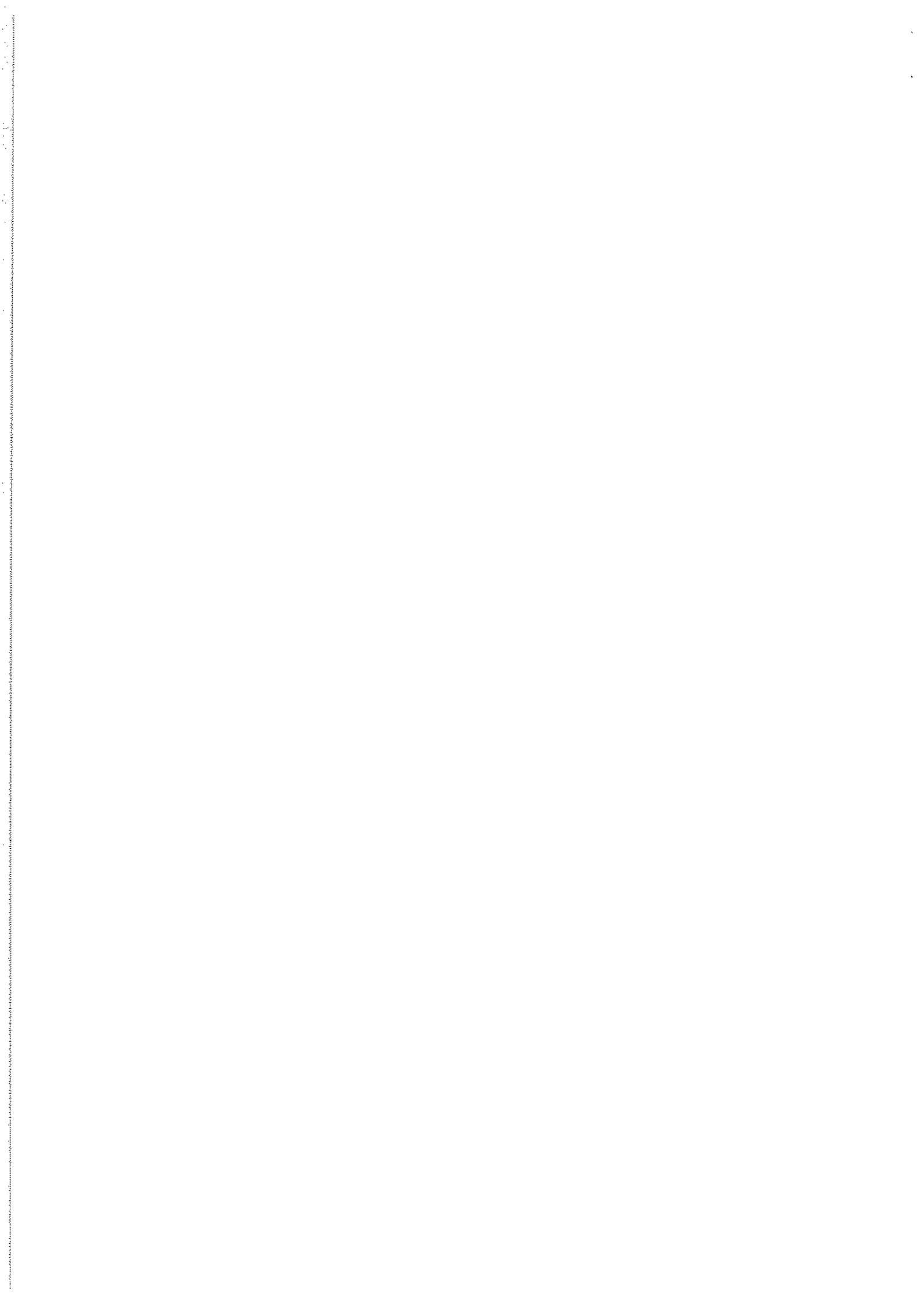
- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

Les modalités de prise d'effet de la présente convention sont les suivantes :



Seuls les dossiers ayant un fait générateur postérieur à la date de création du service commun (sauf exception notamment pour les dossiers de contentieux en cours) pourront faire l'objet d'une prise en charge par ce dernier.

ARTICLE 13 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Conseil Juridique – Assurance – Patrimoine – Fiscalité » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 14 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 15 : AUTRES DISPOSITIONS.

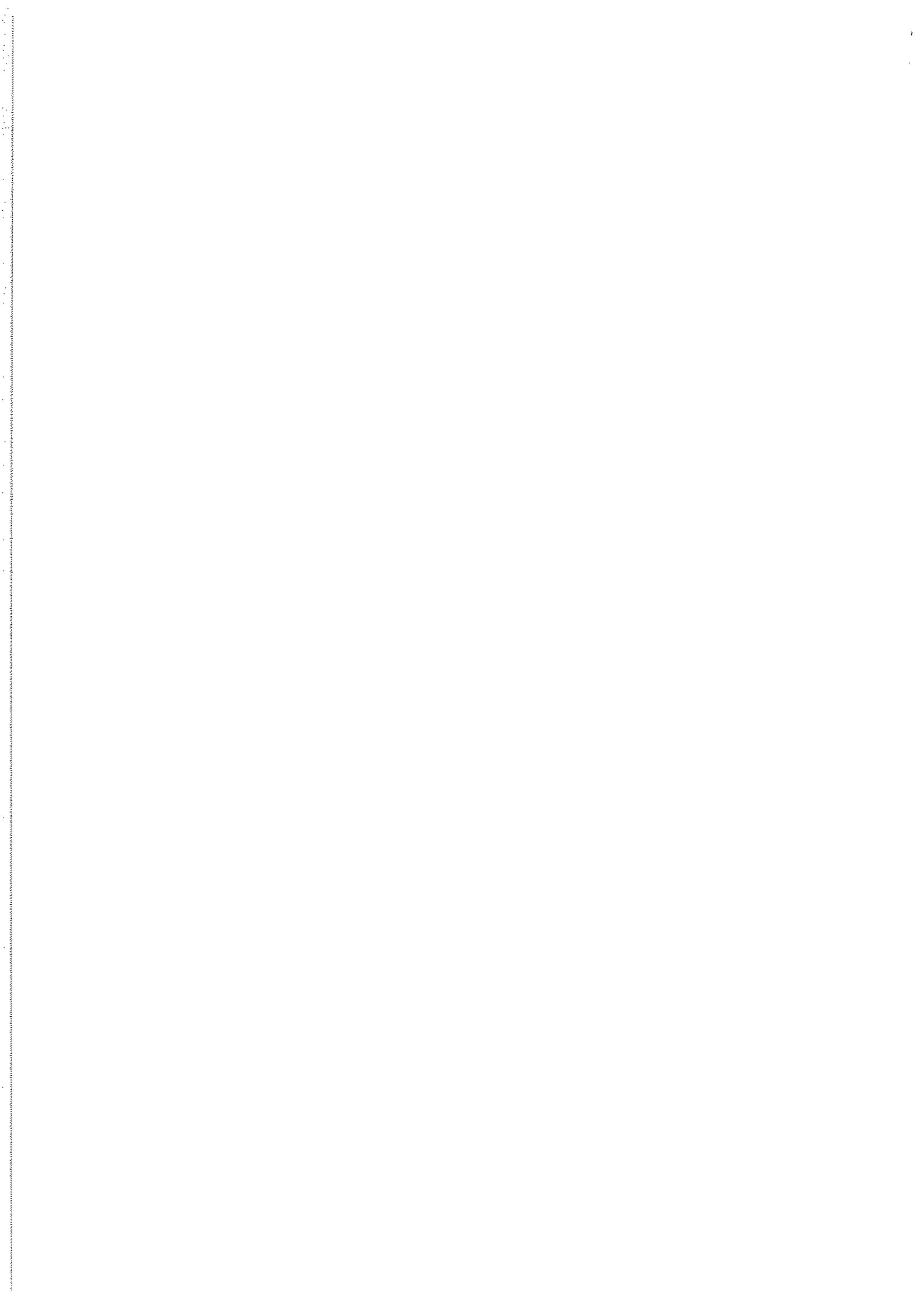
La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux Trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frederic AGUILERA





VICHYCOMMUNAUTÉ

**PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de**

**SERVICE COMMUN
MARCHES PUBLICS - ACHATS**

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des
présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération».

d'une part.

Et :

La **Commune de** , collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le
département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier).
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une
délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un
Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses
communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du
schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes
membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun
chargé de gérer les marchés publics et achats,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions
d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de
compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy
Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du ,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion
rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établi, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun « Marchés Publics - Achats », mis en œuvre au 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Apporter une assistance administrative et juridique aux communes ne disposant pas de moyens humains et matériels nécessaires.
- Sécuriser les procédures complexes de la commande publique.
- Uniformiser et harmoniser les procédures afin de faciliter l'accès des entreprises aux marchés publics.
- Développer les achats groupés (permettant de réaliser des économies).
- Améliorer le processus d'achat par une meilleure planification.

La création de ce service commun permet d'assurer la plupart des missions relevant des marchés publics et des achats, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle.

Il est déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY COMMUNAUTE et des communes de VICHY, CUSSET et BELLERIVE SUR ALLIER.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier à ce service commun les missions ci-après détaillées à l'article 2.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés à la gestion des marchés publics et des achats.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun a en charge les missions suivantes :

A/ MARCHES PUBLICS.

1. La préparation, notamment :

- Aide à la définition des besoins et au choix de la procédure.
- Finalisation et/ou rédaction du dossier de consultation des entreprises.

2. La passation, notamment :

- Publicités (Avis d'Appel Public à la Concurrence – AAPC -, avis d'attribution...).
- Dématérialisation.
- Réception des plis.
- Organisation des Commissions d'Appel d'Offres (CAO) et commissions internes.
- Ouverture des plis.
- Analyse des candidatures.
- Vérification administrative et juridique des offres.
- Rédaction des lettres de rejet.
- Rédaction ou aide à la rédaction des décisions ou délibérations.
- Préparation de la signature des marchés.
- Contrôle de légalité.
- Notification.

3. **L'exécution administrative**, notamment :
 - Rédaction et notification des ordre(s) de service.
 - Rédaction et notification des avenants.
 - Rédaction et notification des procès-verbaux de réception.
4. **L'exécution financière**, notamment :
 - Vérification des factures/acomptes (relatifs aux clauses du marché et non au service fait).
 - Etablissement des certificats de paiement et transmission aux communes pour paiement.
 - Gestion des retenues de garantie (travaux).
 - Etablissement et notification du décompte général (travaux) ou du coût constaté (Maître d'œuvre – MOE).
 - Levées des retenues de garantie (travaux) – préparation.

B/ ACHATS GROUPÉS.

1. Le recensement des besoins « collectifs et standardisés » en vue d'éventuels groupements.
2. L'élaboration et le suivi des conventions de groupements de commandes.
3. La coordination du groupement jusqu'à la phase de notification du marché (préparation et passation du marché et éventuellement exécution).

Toutes les missions énoncées ci-dessus sont assurées par le service commun pour le compte de la commune de

Dans le cadre de ces missions, le service commun agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires pour l'exécution desdites tâches.

ARTICLE 3 : DEFINITION DES MISSIONS DE LA COMMUNE.

La commune assure notamment les tâches suivantes :

A/ MARCHES PUBLICS.

1. Le recensement et la définition des besoins.
2. La rédaction des pièces techniques : Cahiers des Clauses Techniques et Particulières (CCIP), Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE), Bordereaux des Prix Unitaires (BPU).
3. L'exécution comptable (mandatement).

B/ ACHATS GROUPÉS.

L'exécution administrative, financière et comptable.

ARTICLE 4 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier ou numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 5 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le service commun utilise un logiciel métier. Cet outil facilite les échanges entre la commune et le service commun.

La commune a la charge de fournir un matériel informatique, selon les préconisations du service commun des systèmes d'information, permettant d'utiliser les logiciels métiers et de communiquer avec le service commun ; le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

La Communauté d'Agglomération proposera par ailleurs, des journées d'information ou de formation à destination du personnel communal de manière à optimiser la qualité du service et à faciliter les échanges entre la commune et le service commun.

ARTICLE 6 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 7 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 8 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 13 agents :

- 7 agents ont été transférés par la commune de Vichy, 2 agents par la commune de Cusset et 1 agent par la commune de Bellerive sur Allier.
- 3 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 9 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 10 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle)
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, mobilier, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivants :

- Vichy :	256.846,00 €
- Cusset :	63.699,00 €
- Bellerive :	19.989,00 €
- VVA :	<u>108.628,00 €</u>
Total	449.162,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au titre des services rendus à titre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.

Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy :	236.298,30 €
- Cusset :	58.603,00 €
- Bellerive :	<u>18.389,40 €</u>
Total	313.290,80 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où sera installé le service commun et au bon fonctionnement dudit service.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention.

Les dépenses de personnel non affectables transférées dans le cadre de la constitution du service commun donneront lieu à refacturation conventionnelle, après évaluation par le comité de suivi des conditions effectives de transfert des personnels concernés.

Pour les communes ne transférant pas de personnel :

Les services apportés par le service commun à la commune de ne feront l'objet d'aucune facturation.

ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUELEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

Les modalités de prise d'effet de la présente convention sont les suivantes :

A compter de la signature de la présente convention, le service commun assurera le suivi des marchés en cours et prendra en charge toute nouvelle procédure en application des dispositions de l'article 2 des présentes.

ARTICLE 13 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Marchés Publics – Achats » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 14 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 15 : AUTRES DISPOSITIONS.

La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frédéric AGUILERA



VICHYCOMMUNAUTÉ

CONVENTION ENTRE
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de

Service commun d'instruction des autorisations et actes
relatifs à l'occupation des sols

(Convention s'appliquant aux communes membres de Vichy Communauté pourvues d'un document d'urbanisme ayant souhaité confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols)

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,

Représentée par son Président, Monsieur Frédéric AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** _____, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de _____ (Allier),

Représentée par M. _____, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du _____,

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu l'article L.422-8 du code de l'urbanisme définissant un seuil de mise à disposition gratuite des services de l'État. Depuis le 1^{er} juillet 2015, les communes de moins 10 000 habitants faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants ne peuvent plus disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'instruction des autorisations d'urbanisme,

Vu l'article L.422-1 du code de l'urbanisme désignant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes d'urbanisme,

Vu l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant les maires à confier l'instruction des actes d'urbanisme aux services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE,

Vu la délibération du conseil communautaire N°23B du 9 avril 2015 créant un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, en application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme,

Vu la délibération du conseil communautaire du 8 décembre 2016 élargissant le périmètre du service commun « ADS » à l'ensemble des communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise (CCMB),

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation,

Vu la délibération du conseil municipal du _____,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de _____ du _____,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établi, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun chargé de l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

La commune étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme, en application de l'article L.422-1 du Code de l'urbanisme, le Maire délivre, au nom de la commune, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les certificats d'urbanisme et les déclarations préalables.

Compte tenu du désengagement progressif de l'Etat sur un certain nombre de missions qu'il exerçait en appui aux communes, la Communauté d'Agglomération Vichy Val d'Allier et ses communes membres ont pris la décision lors du conseil communautaire du 9 avril 2015, de se doter d'un service commun « ADS » pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols.

Lors du conseil communautaire du 8 décembre 2016, la Communauté d'Agglomération Vichy Val d'Allier a élargi le périmètre et le champ de compétences du service commun « ADS » à l'ensemble des communes de la communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise.

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune peut confier au service commun, l'étude technique des demandes de permis, de certificats d'urbanisme, des déclarations préalables ou autres autorisations qui lui paraissent justifier l'assistance technique de ce service.

Conformément à cet article, la commune du _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, au service commun « ADS ».

Etant entendu que le Maire reste seul compétent en matière de délivrance des actes et/ou autorisations.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'une amélioration du service rendu aux administrés en mutualisant les moyens affectés à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la communauté d'agglomération, le Président, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux ainsi qu'à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION.

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence.

1/ Autorisations et actes instruits par le service commun :

Le service commun instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols délivrés sur le territoire de la commune, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- Certificat d'urbanisme pré-opérationnel (Cub) – article L.410-1b.
- Permis de construire.
- Permis d'aménager.
- Permis de démolir.
- Déclaration préalable.

2/ Autorisations et actes instruits par la commune :

Les actes relatifs à l'occupation du sol non cités ci-dessus sont instruits par les services de la commune.

ARTICLE 3 : DEPOT DES DEMANDES OU DECLARATIONS.

Conformément aux dispositions de l'article R.423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont déposées en Mairie. Il en est de même pour les demandes de certificats d'urbanisme (article R.410-3 du code de l'urbanisme).

ARTICLE 4 : DEFINITION DES MISSIONS DE LA COMMUNE.

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, et entrant dans le cadre de la présente convention, la commune assure les tâches suivantes :

1/ Au titre de la pré-instruction et de l'instruction :

- Accueillir et informer le public sur les règles d'urbanisme (zonage, servitudes...).
- Informer le pétitionnaire sur le champ d'application des autorisations d'urbanisme : permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager...
- Fournir au pétitionnaire l'imprimé CERFA correspondant au projet.
- Accuser réception ou donner décharge du dépôt de la demande.
- Affecter un numéro d'enregistrement à chaque dossier.
- Mettre à jour le registre des dépôts des autorisations d'urbanisme.
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de demande.
- Vérifier le nombre d'exemplaires du dossier avant sa transmission au service instructeur.

- Conserver en mairie un exemplaire de la demande ou de la déclaration et du dossier et transmettre le dossier au service instructeur sous 5 jours ouvrés du dépôt de la demande.
- Procéder aux consultations à faire dans les 7 premiers jours du dépôt de la demande : Architecte des bâtiments de France (ABF), commission départementale d'aménagement commercial (CDAC).
- Rédiger un avis du Maire contenant un état des lieux de la voirie et des réseaux divers, ainsi que toutes observations que la commune jugerait utiles de porter à la connaissance du service instructeur notamment en termes d'insertion du projet dans l'environnement. Celui-ci sera transmis au service instructeur, sous 15 jours, pour les Déclarations Préalables et sous trois semaines pour les autres dossiers. Passé ce délai, l'avis Maire sera réputé favorable.
- Réceptionner et tamponner les pièces complémentaires en mairie, puis les transmettre sous 5 jours ouvrés au service instructeur.

2/ Au titre de la notification de la décision et suite donnée.

- Mettre la décision à la signature du Maire.
- Notifier à la Sous-Préfecture l'arrêté, les avis et le dossier (contrôle de légalité).
- Il est conseillé d'apposer des "tampons d'identification" de l'administration sur l'ensemble des documents joints à la demande.
- Notifier au demandeur la décision (lettre simple ou LRAR) ainsi que les imprimés CERFA de déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).
- Transmettre un exemplaire de la décision au service instructeur.
- Afficher la décision en mairie.
- Mettre à jour le registre des taxes et contributions d'urbanisme.
- Contrôler l'affichage de la décision sur le terrain (à la demande du service instructeur notamment dans le cas de recours ou de dossier complexe).
- Transmettre un exemplaire des DOC et DAACT déposées au service instructeur.

ARTICLE 5 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN « ADS ».

Le service instructeur assure une veille juridique et technique qui sera diffusée à la commune, notamment au service chargé de l'accueil du public en matière d'urbanisme.

Le service instructeur assure plus particulièrement l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision, ainsi que, sous certaines conditions, jusqu'au suivi et au contrôle des travaux réalisés par le pétitionnaire en application des décisions.

Dans ce cadre, le service instructeur agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires pour l'exécution des tâches suivantes :

A/ Missions liées à l'instruction.

1/ Lors de la phase de dépôt de la demande et de l'instruction.

- Vérifier la complétude et la recevabilité du dossier.
- Procéder à l'examen technique du dossier (conformité avec le PLU, les réseaux, les servitudes...).
- Définir les délais d'instruction et consultations obligatoires.
- Notifier au pétitionnaire les demandes de pièces complémentaires, de majoration de délais ainsi que les délais d'instruction (LRAR) conformément à la délégation de signature du Maire au Responsable du service instructeur, tel que précisée à l'article 14 de la présente convention (article L.423-1 du code de l'urbanisme).
- Procéder aux consultations des services concernés : les gestionnaires de réseaux, les gestionnaires de servitudes, les services ayant vocation à se prononcer en matière d'ERP, le service planification (SCOT)...

- Apporter des conseils architecturaux, paysagers et réglementaires.
- Organiser des rendez-vous entre le pétitionnaire et l'architecte-conseil ou l'ABF.
- Simuler, le cas échéant, le coût de la taxe d'aménagement.
- Organiser des rencontres avec le pétitionnaire pour faire évoluer le projet.
- Procéder à l'analyse des avis des services consultés.
- Rédiger le projet de décision et le transmettre à la commune :
 - Le service instructeur propose au Maire une décision de refus motivée ou une décision favorable à la délivrance de l'autorisation comportant ou non des prescriptions.
 - Le service instructeur agit en concertation avec le Maire sur les suites à donner aux avis recueillis, plus particulièrement, il informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.
 - Le Maire acceptera sous son entière et totale responsabilité de ne pas suivre la proposition du service instructeur.
 - Dans les cas nécessitant un avis conforme de l'Architecte des Bâtiments de France, et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose :
 - Soit une décision de refus.
 - Soit une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide d'engager un recours auprès du Préfet à l'encontre de cet avis.
 - Le Maire est informé par le service instructeur des conséquences juridiques, financières et fiscales en cas de notification de la décision hors délai.
- Transmettre à la Direction Départementale des Territoires (DDT) les éléments pour le calcul des taxes d'urbanisme.
- Transmettre les données à SITADEL (Système d'Information et du Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux).
- Procéder, à la demande de la commune, à la pré-instruction de dossiers.

2/ Lors de la post-instruction.

- Vérifier la complétude des DAACT déposées ; le cas échéant, notifier au pétitionnaire la demande de pièces (attestation accessibilité, acoustique, thermique...).
- Vérifier la conformité en procédant au recotement des travaux (implantation des bâtiments, aspect extérieur, raccordement aux réseaux, aires de stationnement, aménagement extérieur...) :
 - De tous les permis de construire.
 - Des constructions implantées dans un périmètre de protection d'un « Monument Historique », des Etablissements Recevant du Public, et des projets situés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques... (définis à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme).
 - De certaines déclarations préalables : ravalement de façade faisant l'objet d'une subvention, changements de destination, aménagement de piscine et petites extensions.
- Rédiger le certificat de conformité ou à défaut l'attestation certifiant que la conformité des travaux avec l'autorisation d'urbanisme n'a pas été contestée, puis les transmettre à la commune.
- Rédiger les arrêtés de caducité et les transmettre à la commune pour signature.

B/ Assistance juridique en matière de police de l'urbanisme.

Le Maire pourra, à sa demande, être accompagné par le service instructeur dans sa mission d'officier de police judiciaire (poursuite des infractions pénales : constructions sans autorisation régularisables ou non...).

Assermentation et commissionnement des agents du service instructeur par le Maire.

- Le Maire bénéficie d'un conseil juridique afférent aux procédures.
- L'agent dispose d'un droit de visite du chantier pendant et après la réalisation des travaux.
- Il prépare les projets d'arrêtés interruptifs de travaux.
- Il dresse les procès-verbaux de constat d'infraction et les envoie au Maire qui se charge de leur transmission au Procureur de la République.

C/ Assistance technique pour la planification.

Le service commun pourra également fournir un appui technique à la commune du Mayet-de-Montagne pour l'élaboration ou la révision du Plan Local d'Urbanisme.

ARTICLE 6 : TRANSMISSION DES DONNEES REGLEMENTAIRES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier et numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols :

- Document d'urbanisme en vigueur : Plan Local d'Urbanisme (PLU)
→ Dossier complet.
- Modifications simplifiées ou révisions du PLU :
→ Soit le dossier complet mis à jour avec substitution des pièces ou des éléments modifiés.
→ Soit les pièces complètes du document concerné par la modification ou la révision simplifiée (telles que délibérations, note de présentation, plans de zonage, règlement nouveau dans sa globalité, liste complète des emplacements réservés...) permettant une mise à jour du dossier par simple substitution des nouvelles pièces authentifiées.
- Mises à jour du PLU.
- Dossiers de zone d'aménagement concerté et de lotissements en cours.
- Dossiers relatifs aux droits de préemption.
- Dossiers de permis d'aménager.
- Tout autre document utile à l'instruction : institutions de taxes, participations, modifications de taux...

Ces documents seront transmis au service commun dès leur approbation par l'autorité compétente. La date d'opposabilité de ces documents devra également être précisée à ce service.

Le Maire autorise la Communauté d'Agglomération à utiliser ces documents dans le cadre de son Système d'Information Géographique (SIG) ainsi que, éventuellement, pour l'information du public.

ARTICLE 7 : INTEGRATION DES DONNEES REGLEMENTAIRES DANS LE SIG

Pour permettre l'intégration des données réglementaires de sa commune dans le SIG de la Communauté d'Agglomération, qui servira de base principale pour l'instruction des dossiers, le Maire, dans la mesure du possible, fera en sorte de faire respecter les prescriptions du Conseil National de l'Information Géographique (CNIG), relatives à la numérisation des documents d'urbanisme.

ARTICLE 8 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE « ADS » ET LA COMMUNE.

La communication devra rester continue entre les deux parties lors de toute instruction de dossier.

Les dossiers en cours d'instruction ne font l'objet d'aucune communication aux tiers.

Dans la mesure du possible et dans un souci de favoriser une réponse rapide au demandeur dans le cadre notamment de la mise en place d'une nouvelle solution logicielle, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Le service commun utilise un logiciel d'instruction des autorisations du droit des sols. Ce logiciel est déployé dans la commune qui peut ainsi accéder à l'ensemble des données de chaque dossier via internet. Cette dernière est ainsi en mesure d'enregistrer les dossiers et de suivre en temps réel leur évolution. Cet outil facilite les échanges entre la commune et le service commun instructeur.

La commune a la charge de fournir un matériel informatique permettant d'utiliser le logiciel et de communiquer avec le service commun ; le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

La Communauté d'Agglomération proposera par ailleurs, des journées d'information ou de formation à destination du personnel communal de manière à optimiser la qualité du service et à faciliter les échanges entre la commune et le service instructeur.

ARTICLE 9 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun sont acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 10 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 11 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN « ADS ».

Le service commun est composé de 11 agents :

- 6 instructeurs.
- 2 secrétaires.
- 2 agents d'accueil
- 1 architecte-conseil.

ARTICLE 12 : GESTION DU SERVICE COMMUN « ADS ».

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans le service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés. Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

ARTICLE 13 : CLASSEMENT, ARCHIVAGE, STATISTIQUES ET TAXES.

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, sont classés et archivés par la commune.

Un exemplaire est conservé par le service instructeur jusqu'au dépôt de la DAACT et/ou à maxima pour les Déclarations Préalables pendant une durée de 3 ans. A terme, la communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier se réserve le droit de conserver pendant une durée illimitée une archive électronique de tous les dossiers.

Le service instructeur assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services, le maire autorise le service commun à communiquer des données statistiques relatives aux dossiers, aux différents services de la Communauté d'Agglomération (par exemple au service Habitat dans le cadre de l'observatoire du PLH, au service SIG pour enrichir la base de données, au service assainissement...).

Le service instructeur transmet aux services de l'Etat tous les éléments nécessaires au calcul des taxes ainsi qu'une liste de l'ensemble des dossiers instruits.

ARTICLE 14 : RECOURS GRACIEUX/CONTENTIEUX.

A la demande du maire, le service commun peut lui apporter le cas échéant les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision. Toutefois, le service commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui.

Le service commun communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours.

Sur demande expresse du maire, un accompagnement ponctuel peut être apporté par le service commun (lien avec les cabinets d'avocats de la commune par exemple).

En tout état de cause, la commune, éventuellement par l'intermédiaire du service juridique mutualisé, assure la charge du contentieux généré par la décision prise par le maire et de ses conséquences.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

ARTICLE 15 : DELEGATION DE SIGNATURE.

Dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme, le Maire délègue sous sa surveillance et sa responsabilité, sa signature au responsable du service commun « ADS » de Vichy Val d'Allier aux fins d'adresser aux pétitionnaires, à l'exclusion de toute autre :

- Les demandes de pièces manquantes,

- La notification des délais d'instruction,
- Les majorations de délai d'instruction.

La délégation de signature ainsi définie, attribuée par le Maire au responsable du service commun « ADS » de Vichy Val d'Allier, est circonscrite aux domaines de compétence suivants : Application du Droit des Sols (ADS).

Cette délégation de signature est valable uniquement pour tous les actes et les autorisations d'urbanisme (CUB, DP, PC, PA, PD) d'une surface de plancher inférieure à 200 m².

Ne sont pas concernés par cette délégation de signature les actes ou autorisations se rapportant aux :

- Opérations commerciales
- Opérations de logement social
- Etablissements recevant du public

Dans le cadre de l'instruction, et dans tous les cas, le service instructeur adressera à Monsieur le Maire et par voie dématérialisée, une copie des courriers adressés aux pétitionnaires.

ARTICLE 16 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût annuel du service commun s'élève à environ :

- 330 000 € en dépenses de fonctionnement.
- 60 000 € en dépenses d'investissement.

La Communauté d'Agglomération prend à sa charge :

- 40% des dépenses de personnel, soit 130 000 € environ correspondant au poste d'architecte-conseil et à deux postes d'instructeurs (redéploiement interne).
- les dépenses courantes de fonctionnement, soit 30 000 € environ consistant en : déplacements, affranchissements des courriers envoyés par le service instructeur (le coût des affranchissements des courriers envoyés par la Commune restera à sa charge), copie des dossiers, formation des agents, maintenance informatique...
- les dépenses d'investissement nécessaires à la mise en place du service commun, soit 60 000 € environ : achat du mobilier, achat et installation du logiciel d'instruction, et achat du matériel informatique.

La commune de _____ participe au financement du service commun par une contribution annuelle forfaitaire de _____

Ladite contribution a été calculée en fonction :

- Du coût du service s'élevant à 58,07 € par acte pondéré (quelle que soit la nature de l'acte à instruire).
- Du volume moyen des actes pondérés instruits par la commune sur la période 2008-2013

La présente convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2017. La refacturation sera mise en place à compter de cette date via une réduction de l'attribution de compensation.

ARTICLE 17 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET RENOUVELLEMENT.

La présente convention est conclue à compter jusqu'au 31 décembre 2020. Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an de façon expresse par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire ou d'un préavis de 6 mois.

La résiliation de la présente convention emportera, le cas échéant, l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

Les modalités de prise d'effet de la présente convention sont les suivantes :

- Le service « ADS » instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols délivrés au nom de la commune et ce, pour toute demande déposée à compter de la signature de la présente convention.
- Les demandes ou déclarations déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

ARTICLE 18 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation de l'Instruction des Autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 19 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

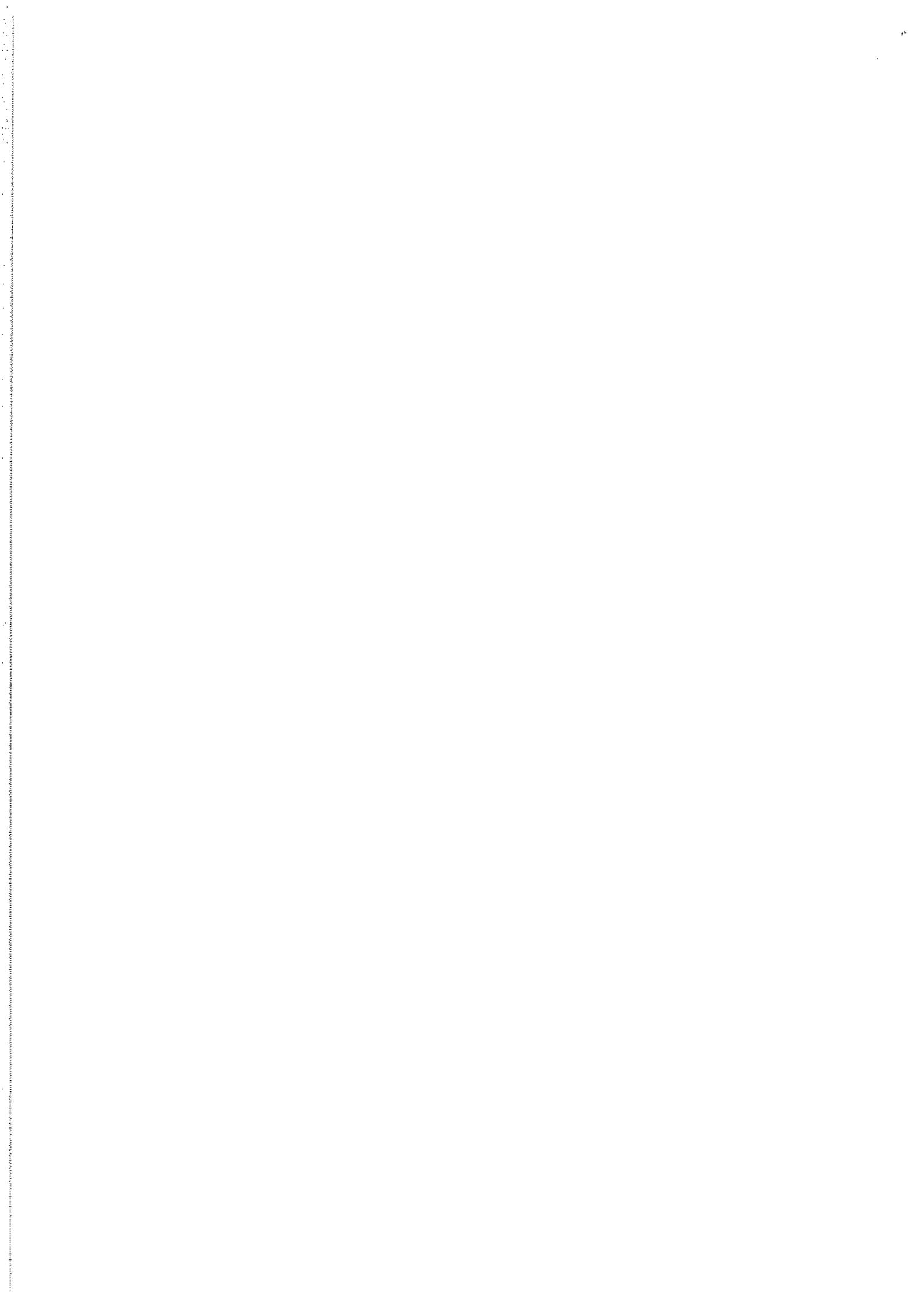
Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire,

M. Frederic AGUILERA



**PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de**

SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES

(Convention s'appliquant aux communes membres de Vichy Communauté n'ayant pas transféré de personnel au titre de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016)

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200), 9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** , collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de +++ (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun chargé de gérer les ressources humaines,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du .

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du .

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établit, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération est établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun « Ressources Humaines », effective depuis le 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Mettre en place une organisation forte dans la perspective de la mise en œuvre de futurs services mutualisés.
- Apporter une expertise à toutes les communes membres de VICHY COMMUNAUTE en matière de prévention/ACFI (Agents Chargés des Fonction d'Inspection), afin de faciliter le respect de leurs obligations législatives et réglementaires.
- Faciliter la mise en œuvre des plans de formation des communes et mener des actions communes de formation.

La création de ce service commun permettra d'assurer l'ensemble des missions relevant de la gestion des ressources humaines, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle. Il sera déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY COMMUNAUTE et des communes de VICHY, CUSSET et BELLERIVE SUR ALLIER.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier à ce service commun les missions ci-après détaillées à l'article 2.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés à la gestion des Ressources Humaines.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun a en charge tous les thèmes afférents à la gestion des ressources humaines (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 établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des articles 15 et 16 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée), et particulièrement :

2.1 Missions du service commun (pour les communes de VICHY, BELLERIVE et CUSSET, ainsi que pour VICHY COMMUNAUTE)

1. La gestion intégrale des rémunérations, notamment :

- Calcul de la paie (traitement, indemnités liées à l'activité, régime indemnitaire, nouvelle bonification indiciaire, supplément familial de traitement...) et des charges (versement transport, URSSAF, CSG...).
- Edition des bulletins et mandatement de la paie.
- Suivi des absences.
- Estimation des pensions de retraite.
- Suivi des dossiers de chômage des agents non titulaires.

2. **La gestion intégrale des carrières**, notamment :
 - Gestion des positions administratives des agents fonctionnaires, mise en stage et titularisation, des cumuls d'emploi, des départs à la retraite.
 - Gestion des évaluations et avancements.
 - Gestion des contrats des agents non titulaires.
 - Gestion des périodes d'activité des agents saisonniers, agents en remplacement, vacataires.
 - Gestion administrative des dossiers disciplinaires et saisine, le cas échéant, de la commission de discipline.
 - Gestion des contentieux.

3. **La gestion administrative des retraites**.
 - Simulations et calculs des droits pour les agents appelés à faire valoir leurs droits à la retraite.
 - Préparation des dossiers et transmission aux caisses de retraite concernées.

4. **La gestion des politiques d'action et de protection sociales** :
 - Gestion des dispositifs d'action sociale : titres restaurants, dispositifs divers d'action sociale envers les personnels...
 - Interface avec les associations du personnel dans les collectivités.
 - Gestion des contrats de protection sociale (santé + prévoyance).

5. **L'emploi et la formation**, notamment :
 - a. Gestion des recrutements, de la mobilité interne et des reclassements professionnels des agents dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :
 - Définition des postes et profils, publicité, sélection, jurys, réponses aux candidatures...
 - Annonces et insertions dans des revues.
 - Conseil auprès de l'encadrement et production d'avis détaillés sur les profils des candidats (profil personnel, professionnel, psychologique...).
 - Conseil en orientation professionnelle visant au développement de la mobilité
 - b. Accueil des stagiaires : réponses aux demandes, rédaction et signature des conventions...
 - c. Formation des personnels :
 - Recueil des besoins.
 - Elaboration du plan de formation de chaque collectivité, voire du plan de formation mutualisé le cas échéant.
 - Elaboration du bilan de formation annuel.
 - Gestion administrative des inscriptions des agents auprès des organismes (CNFPT et autres).
 - Mise en œuvre des formations en interne et/ou avec des prestataires extérieurs.
 - d. Gestion des frais de missions et déplacements (dont frais connexes aux formations) des élus et agents.
 - e. Formation des élus : centralisation des demandes, pilotage budgétaire et inscriptions auprès des organismes après validation par la collectivité concernée.

6. **La santé au travail**, notamment :
 - Analyse et suivi des conditions de travail.
 - Rédaction, mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) et des outils de prévention des risques professionnels.
 - Conseils auprès des agents, responsables de services et élus sur l'adaptation des postes aux contraintes médicales des agents, sur l'ergonomie des postes.
 - Pilotage du réseau des assistants et conseillers en prévention.
 - Mission d'inspection (Agents Chargés des Fonctions d'Inspection - ACFI).
 - Suivi médical des agents.

7. **L'organisation des instances paritaires** : comités techniques (CT), comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), ainsi que, le cas échéant, commissions administratives paritaires (CAP) :
 - Préparation des instances : convocations, secrétariat, gestion administrative et matérielle.
 - Elections au sein des instances paritaires : organisation intégrale des scrutins.

8. La gestion administrative, notamment :

- Secrétariat.
- Rédaction des projets d'arrêtés et/ou de courriers relatifs au personnel et transmission desdits projets à la commune pour signature. Les arrêtés et/ou courriers seront, une fois signés, envoyés au service commun pour notification aux agents.
- Rédaction des projets de délibérations et transmission à la commune.
- Suivi des actes administratifs.

9. La gestion de la masse salariale, notamment :

- Préviation et maîtrise de l'évolution des dépenses de personnel, gestion du tableau des effectifs.
- Préparation du budget annuel du personnel de chaque collectivité.
- Production du bilan social de chaque collectivité.

10. Le suivi et la mise à jour du logiciel S.I.R.H (en lien avec la société produisant le logiciel et la direction mutualisée des systèmes d'information).

11. Le conseil en matière d'organisation du travail, notamment

- Conseil en organisation du travail et en management territorial.
- Elaboration de schémas directeurs et contribution à l'élaboration de la politique RH de la collectivité
- Gestion individualisée et collective des personnels et accompagnement des parcours professionnel
- Analyses d'activités et de fonctionnement organisationnel

2.2 Missions du service commun appliquées par convention à la commune de

De convention expresse entre les parties et outre des missions génériques de conseil et d'information en Ressources Humaines, les missions assurées par le service commun pour le compte de la commune de seront exclusivement les suivantes :

En matière de gestion administrative des retraites (cf 3.a ci-dessus) :

- Conseils, information et calcul des droits pour les agents appelés à faire valoir leurs droits à la retraite.

En matière de formation (cf 5.c ci-dessus) :

- Recueil des besoins.
- Elaboration du plan de formation de chaque collectivité, voire du plan de formation mutualisé le cas échéant.
- Elaboration du bilan de formation annuel.
- Gestion administrative des inscriptions des agents auprès des organismes (CNFPT et autres).
- Mise en œuvre des formations en interne et/ou avec des prestataires extérieurs.

En matière de santé au travail (cf 6.c ci-dessus) :

- Conseils auprès des agents, responsables de services et élus sur l'adaptation des postes aux contraintes médicales des agents, sur l'ergonomie des postes.

Une mission ACFI pourrait être mise en place à terme.

Dans le cadre de ces missions, le service commun agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires pour l'exécution desdites tâches.

ARTICLE 3 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier ou numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 4 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le service commun utilise la suite logicielle de la société CIRIL.

Le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 6 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 7 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 26 agents :

- 11 agents ont été transférés par la commune de Vichy, 4 agents par la commune de Cusset et 4 agents par la commune de Bellerive sur Allier.
- 7 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 8 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 9 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle),
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivants :

- Vichy : 418.083,00 €
- Cusset : 160.158,00 €
- Bellerive : 157.160,00 €
- Vichy Communauté : 275.997,00 €
- Total 1.011.398,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au titre au titre des services rendus à titre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.

Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy : 384.636,36 €
- Cusset : 147.345,36 €
- Bellerive : 144.587,20 €
- Total 676.568,92 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où sera installé le service commun et au bon fonctionnement dudit service.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération a pris à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention.

Les services apportés par le service commun à la commune de ne feront l'objet d'aucune facturation.

ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel mélier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

ARTICLE 13 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Ressources Humaines » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 14 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 15 : AUTRES DISPOSITIONS.

La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frederic AGUILERA

**PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de**

SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES

(Convention s'appliquant aux communes membres de Vichy Communauté n'ayant pas transféré de personnel au titre de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016)

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** , collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de +++ (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun chargé de gérer les ressources humaines,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du ,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établit, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun « Ressources Humaines », effective depuis le 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Mettre en place une organisation forte dans la perspective de la mise en œuvre de futurs services mutualisés.
- Apporter une expertise à toutes les communes membres de VICHY COMMUNAUTE en matière de prévention/ACFI (Agents Chargés des Fonction d'Inspection), afin de faciliter le respect de leurs obligations législatives et règlementaires.
- Faciliter la mise en œuvre des plans de formation des communes et mener des actions communes de formation.

La création de ce service commun permettra d'assurer l'ensemble des missions relevant de la gestion des ressources humaines, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle. Il sera déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY COMMUNAUTE et des communes de VICHY, CUSSET et BELLERIVE SUR ALLIER.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier à ce service commun les missions ci-après détaillées à l'article 2.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés à la gestion des Ressources Humaines.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun a en charge tous les thèmes afférents à la gestion des ressources humaines (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 établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des articles 15 et 16 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée), et particulièrement :

2.1 Missions du service commun (pour les communes de VICHY, BELLERIVE et CUSSET, ainsi que pour VICHY COMMUNAUTE)

1. La gestion intégrale des rémunérations, notamment :

- Calcul de la paie (traitement, indemnités liées à l'activité, régime indemnitaire, nouvelle bonification indiciaire, supplément familial de traitement...) et des charges (versement transport, URSSAF, CSG...).
- Édition des bulletins et mandatement de la paie.
- Suivi des absences.
- Estimation des pensions de retraite.
- Suivi des dossiers de chômage des agents non titulaires.

2. **La gestion intégrale des carrières**, notamment :
 - Gestion des positions administratives des agents fonctionnaires, mise en stage et titularisation, des cumuls d'emploi, des départs à la retraite.
 - Gestion des évaluations et avancements.
 - Gestion des contrats des agents non titulaires.
 - Gestion des périodes d'activité des agents saisonniers, agents en remplacement, vacataires.
 - Gestion administrative des dossiers disciplinaires et saisine, le cas échéant, de la commission de discipline.
 - Gestion des contentieux.

3. **La gestion administrative des retraites**.
 - Simulations et calculs des droits pour les agents appelés à faire valoir leurs droits à la retraite.
 - Préparation des dossiers et transmission aux caisses de retraite concernées.

4. **La gestion des politiques d'action et de protection sociales** :
 - Gestion des dispositifs d'action sociale : titres restaurants, dispositifs divers d'action sociale envers les personnels...
 - Interface avec les associations du personnel dans les collectivités.
 - Gestion des contrats de protection sociale (santé + prévoyance).

5. **L'emploi et la formation**, notamment :
 - a. Gestion des recrutements, de la mobilité interne et des reclassements professionnels des agents dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :
 - Définition des postes et profils, publicité, sélection, jurys, réponses aux candidatures...
 - Annonces et insertions dans des revues.
 - Conseil auprès de l'encadrement et production d'avis détaillés sur les profils des candidats (profil personnel, professionnel, psychologique...).
 - Conseil en orientation professionnelle visant au développement de la mobilité
 - b. Accueil des stagiaires : réponses aux demandes, rédaction et signature des conventions...
 - c. Formation des personnels :
 - Recueil des besoins.
 - Elaboration du plan de formation de chaque collectivité, voire du plan de formation mutualisé le cas échéant.
 - Elaboration du bilan de formation annuel.
 - Gestion administrative des inscriptions des agents auprès des organismes (CNFPT et autres).
 - Mise en œuvre des formations en interne et/ou avec des prestataires extérieurs.
 - d. Gestion des frais de missions et déplacements (dont frais connexes aux formations) des élus et agents.
 - e. Formation des élus : centralisation des demandes, pilotage budgétaire et inscriptions auprès des organismes après validation par la collectivité concernée.

6. **La santé au travail**, notamment :
 - Analyse et suivi des conditions de travail.
 - Rédaction, mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER) et des outils de prévention des risques professionnels.
 - Conseils auprès des agents, responsables de services et élus sur l'adaptation des postes aux contraintes médicales des agents, sur l'ergonomie des postes.
 - Pilotage du réseau des assistants et conseillers en prévention.
 - Mission d'inspection (Agents Chargés des Fonctions d'Inspection - ACFI).
 - Suivi médical des agents.

7. **L'organisation des instances paritaires** : comités techniques (CT), comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), ainsi que, le cas échéant, commissions administratives paritaires (CAP) :
 - Préparation des instances : convocations, secrétariat, gestion administrative et matérielle.
 - Elections au sein des instances paritaires : organisation intégrale des scrutins.

ARTICLE 4 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le service commun utilise la suite logicielle de la société CIRIL.

Le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 6 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 7 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 26 agents :

- 11 agents ont été transférés par la commune de Vichy, 4 agents par la commune de Cusset et 4 agents par la commune de Bellerive sur Allier.
- 7 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 8 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 9 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, colisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle).
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivants :

- Vichy : 418.083,00 €
- Cusset : 160.158,00 €
- Bellerive : 157.160,00 €
- Vichy Communauté : 275.997,00 €
- Total 1.011.398,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au titre au titre des services rendus à titre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.

Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy : 384.636,36 €
- Cusset : 147.345,36 €
- Bellerive : 144.587,20 €
- Total 676.568,92 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où sera installé le service commun et au bon fonctionnement dudit service.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération a pris à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention.

Les services apportés par le service commun à la commune de _____ ne feront l'objet d'aucune facturation.

ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (*pour celle ayant transféré des agents*) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

ARTICLE 13 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Ressources Humaines » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 14 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 15 : AUTRES DISPOSITIONS.

La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frederic AGUILERA



VICHYCOMMUNAUTÉ

PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de

SERVICE COMMUN FINANCES

(Convention s'appliquant aux communes de VICHY, BELLERIVE et CUSSET ayant transféré de personnel au titre de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016)

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200), 9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** , collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun chargé de gérer les finances,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du ,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établit, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun « Finances », effective depuis le 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Apporter une expertise à toutes les communes en matière de conseil en dette et en analyse financière (formation et aide méthodologique).
- Améliorer l'efficacité de la préparation et de l'exécution budgétaires (amélioration des délais globaux de paiement, développement de procédures communes...).

La création de ce service commun permettra d'assurer l'ensemble des missions relevant des finances, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle. Il sera déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY COMMUNAUTE et des communes de VICHY, CUSSET et BELLERIVE SUR ALLIER.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de a décidé, par délibération de son conseil municipal du , de confier à ce service commun les missions ci-après détaillées à l'article 2.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés aux Finances.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun a en charge tous les thèmes afférents aux finances, particulièrement :

- 1. La prospective et les politiques contractuelles**, notamment :
 - Réalisation de prospectives financières
 - Suivi des contractualisations ayant un impact budgétaire avec les autres collectivités (sous forme de subventions notamment)
- 2. La dette, la TVA, les régies et la gestion de trésorerie**, notamment :
 - Gestion de la dette actuelle (mandatement, suivi, analyse)
 - Appui à la réalisation des emprunts nouveaux (consultation bancaire, analyse, aide à la décision)
 - Gestion de trésorerie, notamment tirages et remboursements de ligne de trésorerie ou de toute solution utilisée pour la gestion de trésorerie
 - Déclaration de TVA et toute formalité afférente
 - Gestion des régies (écritures comptables, suivi, procédures liées à la gestion des régies, relations avec les régisseurs et les trésoriers si nécessaire)
- 3. La préparation budgétaire**, notamment :
 - Gestion de l'ensemble de la préparation technique des budgets primitifs
 - Gestion de l'ensemble des décisions modificatives des budgets et des projets de délibérations, décisions, arrêtés liées à la fiscalité

- Préparation des analyses et documents pour les débats d'orientation budgétaire
- Préparation des analyses et documents pour les commissions, bureaux, conseils liés aux budgets

4. L'exécution budgétaire (dépenses et recettes) en fonctionnement et en investissement, notamment :

- Gestion des projets de délibérations, décisions, arrêtés liées aux finances
- Réalisation des mandats et des litres, et toute opération liée à cette activité (gestion des engagements, récupération des pièces justificatives, suivi, analyse, relations avec les services opérationnels...)
- Gestion des relations avec le Trésor public
- Suivi des marchés et contrats
- Pilotage de toute démarche organisationnelle liée au secteur financier
- Elaboration du compte administratif et de toutes les analyses, documents, états liés
- Gestion des opérations comptables de clôture d'exercice

Toutes les missions énoncées ci-dessus sont assurées par le service commun pour le compte de la commune de .

Dans le cadre de ces missions, le service commun agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires pour l'exécution desdites tâches.

ARTICLE 3 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier ou numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

Les courriers, factures et documents divers reçus par la commune sont enregistrés par cette dernière selon un dispositif qui lui est propre.

Le service commun se charge de récupérer sur site, lesdits courriers, factures et documents reçus par la commune sous format papier, au plus tard sous 2 jours ouvrés.

En cas de réception dématérialisée de courriers, factures et documents par la commune, cette dernière les transmet au service commun par voie dématérialisée sous 2 jours ouvrés.

ARTICLE 4 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le service commun utilise la suite logicielle de la société CIRIL. Ces logiciels métiers facilitent les échanges entre la commune et le service commun.

La commune a la charge de fournir un matériel informatique, selon les préconisations du service commun des systèmes d'information, permettant d'utiliser les logiciels métiers et de communiquer avec le service commun ; le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

La Communauté d'Agglomération proposera par ailleurs, des journées d'information ou de formation à destination du personnel communal de manière à optimiser la qualité du service et à faciliter les échanges entre la commune et le service commun.

ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 6 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 7 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 20 agents :

- 4 agents ont été transférés par la commune de Vichy, 4 agents par la commune de Cusset et 3 agents par la commune de Bellerive sur Allier.
- 9 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 8 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 9 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées

par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle)

- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives....),
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivants :

- Vichy :	143.860,00 €
- Cusset :	189.849,00 €
- Bellerive :	113.109,00 €
- VVA :	<u>327.530,00 €</u>
Total	774.348,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au titre au titre des services rendus à titre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.

Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy :	132.351,20 €
- Cusset :	174.661,00 €
- Bellerive :	<u>104.060,28 €</u>
Total	411.072,56 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où sera installé le service commun et au bon fonctionnement dudit service.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention.

Les dépenses de personnel non affectables transférées dans le cadre de la constitution du service commun donneront lieu à refacturation conventionnelle, après évaluation par le comité de suivi des conditions effectives de transfert des personnels concernés.

ARTICLE 11 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect -d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

Les modalités de prise d'effet de la présente convention sont les suivantes :

- Le service commun gère les finances de la commune de dès sa création et avec l'antériorité nécessaire à sa bonne activité.

ARTICLE 12 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Finances » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 13 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation.

Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 14 : AUTRES DISPOSITIONS.

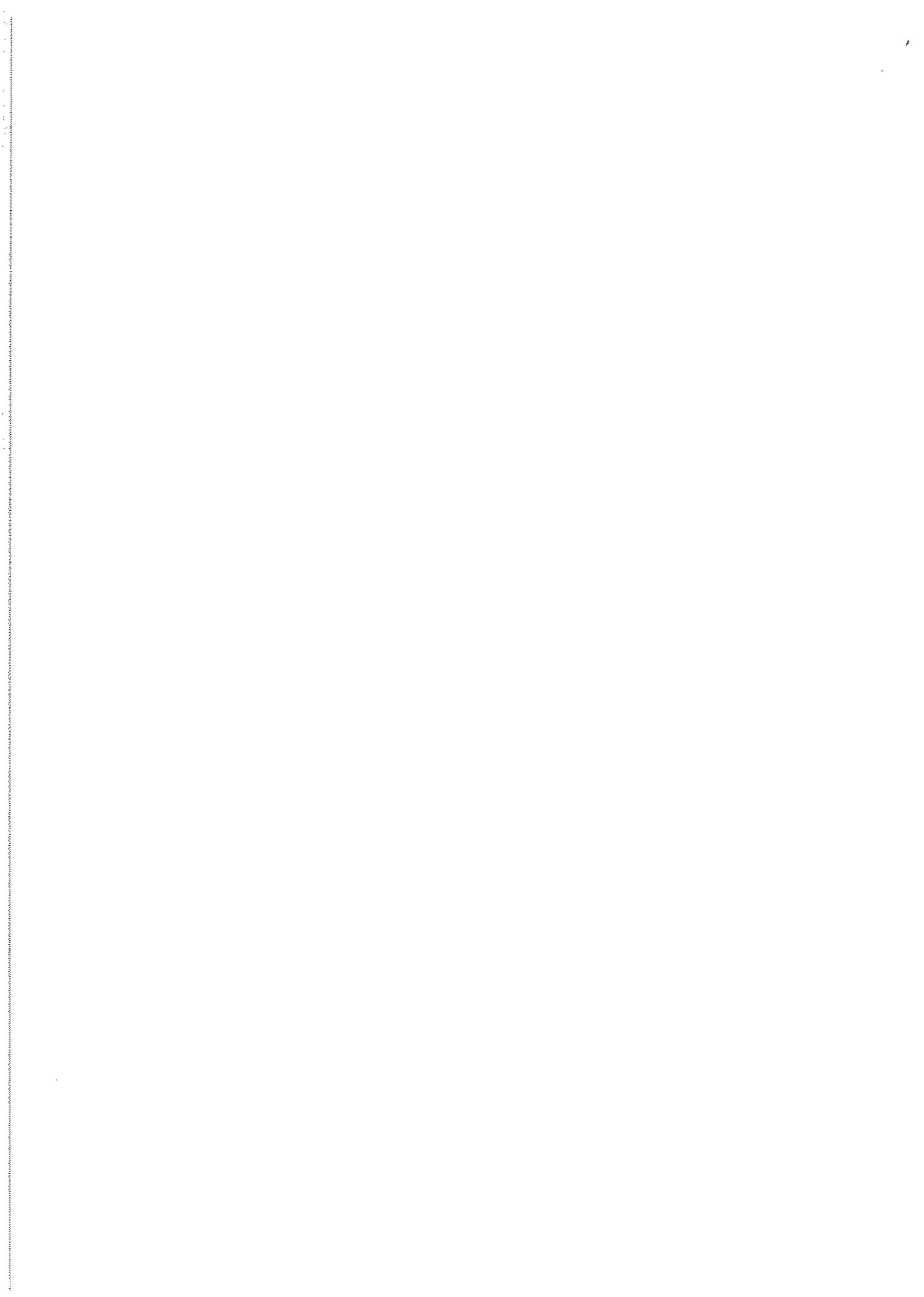
La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frédéric AGUILERA



**CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de**

SERVICE COMMUN DES SYSTEMES D'INFORMATION

(Convention s'appliquant aux communes de VICHY, BELLERIVE et CUSSET ayant transféré du personnel au titre de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016)

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération».

d'une part.

Et :

La **Commune de** collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun chargé de gérer les systèmes d'informations,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établi, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun des systèmes d'information, effective depuis le 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Mettre en place une organisation solide dans la perspective de la mise en œuvre de futurs services mutualisés.
- Apporter des conseils à l'ensemble des communes en matière de réseaux informatiques.
- Rationaliser les logiciels, matériels et infrastructures afin de diminuer les coûts globaux.
- Optimiser les investissements.
- Optimiser les compétences techniques.
- Créer une ingénierie partagée.

La création de ce service commun permet d'assurer l'ensemble des missions relevant de l'informatique et de la téléphonie, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle. Il est déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY COMMUNAUTE et des communes de VICHY, CUSSET et BELLERIVE SUR ALLIER.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier à ce service commun les missions suivantes : conseil en dette et analyse financière (formation et aide méthodologique).

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés aux services suivants : informatique et téléphonie.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun a en charge les missions portant sur l'ensemble des prestations informatiques nécessaires :

1. Au maintien en condition opérationnelle des infrastructures hébergeant le système d'information commun aux 2 collectivités : matériels et logiciels bureautiques, matériels et logiciels serveurs (systèmes), réseau intra sites et inter sites (fibre optique), téléphonie (réseau, autocommutateurs, téléphones/smartphone...), maintenance et sécurisation (accès au système d'information, « sas » internet...), mise à niveau de l'architecture et suivi de l'état de l'art, relations avec les prestataires et éditeurs, assistance aux utilisateurs.
2. A l'évolution du système d'information : adaptation de l'outillage des directions métiers (gestion des projets informatiques et conseil), évolution du socle technique et des logiciels métiers (développés en interne ou faisant l'objet d'un marché avec un éditeur/prestataire), veille technico-fonctionnelle, processus continu d'évaluation et d'amélioration de la sécurité et de la qualité du système d'information.
3. Au développement de services numériques vers le citoyen.

Le service commun assure également les missions suivantes :

- Reprographie.

- Vidéo protection de la commune de VICHY.

Les conditions d'accès et d'utilisation du système d'information commun seront régies par une charte informatique commune. En effet, la mutualisation des systèmes s'accompagne pour les collectivités d'un alignement des règles d'usage et de sécurisation des équipements et données (postes de travail, réseau, accès internet, téléphonie, accès aux applications/données...).

Pour les communes ne transférant pas de personnel :

Conseils dans les domaines des réseaux informatiques (exemple : déploiement Très Haut Débit), l'informatique reste globalement gérée par l'ATDA.

Dans le cadre de ces missions, le service commun agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires pour l'exécution desdites tâches.

ARTICLE 3 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier ou numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 21 agents :

- 9 agents sont transférés par la commune de Vichy, 1 agent par la commune de Cusset et 2 agents par la commune de Bellerive sur Allier.
- 1 agent est mis à disposition par la commune de Vichy,
- 8 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.

Les effectifs du service commun ont été complétés par le transfert supplémentaire d'un agent par la commune de Cusset au 1^{er} juillet 2017, et d'un agent par la commune de Vichy au 1^{er} février 2018.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 7 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 8 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle)
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016 (pour les 20 agents transférés) sont les suivants :

- Vichy :	459.483,00 €
- Cusset :	50.867,00 €
- Bellerive :	70.838,00 €
- VVA :	<u>329.652,00 €</u>
Total	910.840,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au titre des services rendus à titre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.

Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy : 427.025.40 € au titre de l'année 2017, 457 753.4 € au titre de l'année 2018, 460 605.4 € au titre de l'année 2019
- Cusset : 62 437.64 € au titre de l'année 2017, 78 077.64 au titre de l'année 2018
- Bellerive : 65.170.96 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

Pendant le temps où le service commun sera installé dans les communes de Vichy, Cusset et Bellerive, chacune de ces collectivités aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux et au bon fonctionnement dudit service.

La Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention. A ce titre, les dépenses d'investissement liées aux modifications d'infrastructures et de réseaux engagées par la Communauté d'agglomération donneront lieu à un remboursement des communes dont le montant sera défini par l'application de la répartition suivante :

- Vichy Communauté : 63%
- Vichy : 25%
- Bellerive : 6%
- Cusset : 6% »

Les dépenses d'investissement et fonctionnement liées à l'acquisition de logiciels communs par la Communauté d'agglomération donneront lieu à un remboursement des communes dont le montant sera défini par l'application d'une règle de répartition liée au nombre de licences utilisateurs.

Resteront à la charge de la collectivité les dépenses d'investissement matériels et logiciels nécessaires à la collectivité. Ceci comprend l'acquisition des postes informatiques et des licences logiciels spécifiques (état-civil, élections, licences Microsoft, licences antivirus...).

La Communauté d'Agglomération émettra chaque fin d'année un titre de recette établi sur la base susvisée.

La collectivité gèrera son budget informatique en concertation avec le Direction des Systèmes d'Information afin de rendre cohérent le Système d'Information général.

Les dépenses de personnel non affectables transférées dans le cadre de la constitution du service commun donneront lieu à refacturation conventionnelle, après évaluation par le comité de suivi des conditions effectives de transfert des personnels concernés.

ARTICLE 10 : PRESTATIONS REPROGRAPHIE

La communauté d'agglomération via son service commun pourra répondre aux besoins de chaque commune membre concernant des prestations de reprographie, sur consultation éventuelle de ces dernières dans le respect des règles de la commande publique.

Cette prestation sera facturée trimestriellement par un titre de recette sur la base d'un tarif unitaire qui sera voté en conseil communautaire.

ARTICLE 11 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

ARTICLE 12 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service des systèmes d'information » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions,
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 13 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 14 : AUTRES DISPOSITIONS.

La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frédéric AGUILERA

**CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de**

SERVICE COMMUN DES SYSTEMES D'INFORMATION

*(Convention s'appliquant aux communes n'ayant pas transféré du personnel au titre
de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016)*

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200), 9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération».

d'une part.

Et :

La **Commune de** collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun chargé de gérer les systèmes d'informations,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établi, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun des systèmes d'information, effective depuis le 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Mettre en place une organisation solide dans la perspective de la mise en œuvre de futurs services mutualisés.
- Apporter des conseils à l'ensemble des communes en matière de réseaux informatiques.
- Rationaliser les logiciels, matériels et infrastructures afin de diminuer les coûts globaux.
- Optimiser les investissements.
- Optimiser les compétences techniques.
- Créer une ingénierie partagée.

La création de ce service commun permet d'assurer l'ensemble des missions relevant de l'informatique et de la téléphonie, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents.

Il est déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY VAL D'ALLIER et des communes de VICHY, CUSSET et BELLERIVE SUR ALLIER.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de bénéficier des conseils par le service commun dans les domaines des réseaux informatiques.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés aux services suivants : informatique et téléphonie.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

2.1 Missions du service commun (pour les communes de VICHY, BELLERIVE, CUSSET, et VICHY COMMUNAUTE)

Le service commun a en charge les missions portant sur l'ensemble des prestations informatiques nécessaires :

1. Au maintien en condition opérationnelle des infrastructures hébergeant le système d'information commun aux 2 collectivités : matériels et logiciels bureautiques, matériels et logiciels serveurs (systèmes), réseau intra sites et inter sites (fibre optique), téléphonie (réseau, autocommutateurs, téléphones/smartphone...), maintenance et sécurisation (accès au système d'information, « sas » internet...), mise à niveau de l'architecture et suivi de l'état de l'art, relations avec les prestataires et éditeurs, assistance aux utilisateurs.
2. A l'évolution du système d'information : adaptation de l'outillage des directions métiers (gestion des projets informatiques et conseil), évolution du socle technique et des logiciels métiers (développés en interne ou faisant l'objet d'un marché avec un éditeur/prestataire), veille technico-fonctionnelle, processus continu d'évaluation et d'amélioration de la sécurité et de la qualité du système d'information.
3. Au développement de services numériques vers le citoyen.

Le service commun assure également les missions suivantes :

- Reprographie.
- Vidéo protection de la commune de VICHY.

Les conditions d'accès et d'utilisation du système d'information commun seront régies par une charte informatique commune. En effet, la mutualisation des systèmes s'accompagne pour les collectivités d'un alignement des règles d'usage et de sécurisation des équipements et données (postes de travail, réseau, accès internet, téléphonie, accès aux applications/données...).

2.2 Missions du service commun appliquées par convention à la commune de

Conseils dans les domaines des réseaux informatiques (exemple : déploiement Très Haut Débit), l'informatique reste globalement gérée par l'ATDA.

Dans le cadre de ces missions, le service commun agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires pour l'exécution desdites tâches.

ARTICLE 3 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier ou numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 5 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 21 agents :

- 9 agents sont transférés par la commune de Vichy, 1 agent par la commune de Cusset et 2 agents par la commune de Bellerive sur Allier.
- 1 agent est mis à disposition par la commune de Vichy,
- 8 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.

Les effectifs du service commun ont été complétés par le transfert supplémentaire d'un agent par la commune de Cusset au 1^{er} juillet 2017, et d'un agent par la commune de Vichy au 1^{er} février 2018.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 7 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 8 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle).
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun (pour les 20 agents transférés) sont les suivants :

- Vichy :	459.483,00 €
- Cusset :	50.867,00 €
- Belleive :	70.838,00 €
- VVA :	<u>329.652,00 €</u>
Total	910.840,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au titre au titre des services rendus à titre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.

Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy : 427.025.40 € au titre de l'année 2017, 457 753.4 € au titre de l'année 2018, 460 605.4 € au titre de l'année 2019
- Cusset : 62 437.64 € au titre de l'année 2017, 78 077.64 au titre de l'année 2018
- Belleive : 65.170.96 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

Pendant le temps où le service commun sera installé dans les communes de Vichy, Cusset et Bellerive, chacune de ces collectivités aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux et au bon fonctionnement dudit service.

La Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention. A ce titre, les dépenses d'investissement liées aux modifications d'infrastructures et de réseaux engagées par la Communauté d'agglomération donneront lieu à un remboursement des communes dont le montant sera défini par l'application de la répartition suivante :

- Vichy Communauté : 63%
- Vichy : 25%
- Bellerive : 6%
- Cusset : 6% »

Les dépenses d'investissement et fonctionnement liées à l'acquisition de logiciels communs par la Communauté d'agglomération donneront lieu à un remboursement des communes dont le montant sera défini par l'application d'une règle de répartition liée au nombre de licences utilisateurs.

Resteront à la charge de la collectivité les dépenses d'investissement matériels et logiciels nécessaires à la collectivité. Ceci comprend l'acquisition des postes informatiques et des licences logiciels spécifiques (état-civil, élections, licences Microsoft, licences antivirus...).

La Communauté d'Agglomération émettra chaque fin d'année un titre de recette établi sur la base susvisée.

La collectivité gèrera son budget informatique en concertation avec le Direction des Systèmes d'Information afin de rendre cohérent le Système d'Information général.

Les dépenses de personnel non affectables transférées dans le cadre de la constitution du service commun donneront lieu à refacturation conventionnelle, après évaluation par le comité de suivi des conditions effectives de transfert des personnels concernés.

Les services apportés par le service commun à la commune de _____ ne feront l'objet d'aucune facturation.

ARTICLE 10 : PRESTATIONS REPROGRAPHIE

La communauté d'agglomération via son service commun pourra répondre aux besoins de chaque commune membre concernant des prestations de reprographie, sur consultation éventuelle de ces dernières dans le respect des règles de la commande publique.

Cette prestation sera facturée trimestriellement par un titre de recette sur la base d'un tarif unitaire qui sera voté en conseil communautaire.

ARTICLE 11 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel mélier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

ARTICLE 12 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Informatique - Téléphonie » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 13 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 14 : AUTRES DISPOSITIONS.

La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

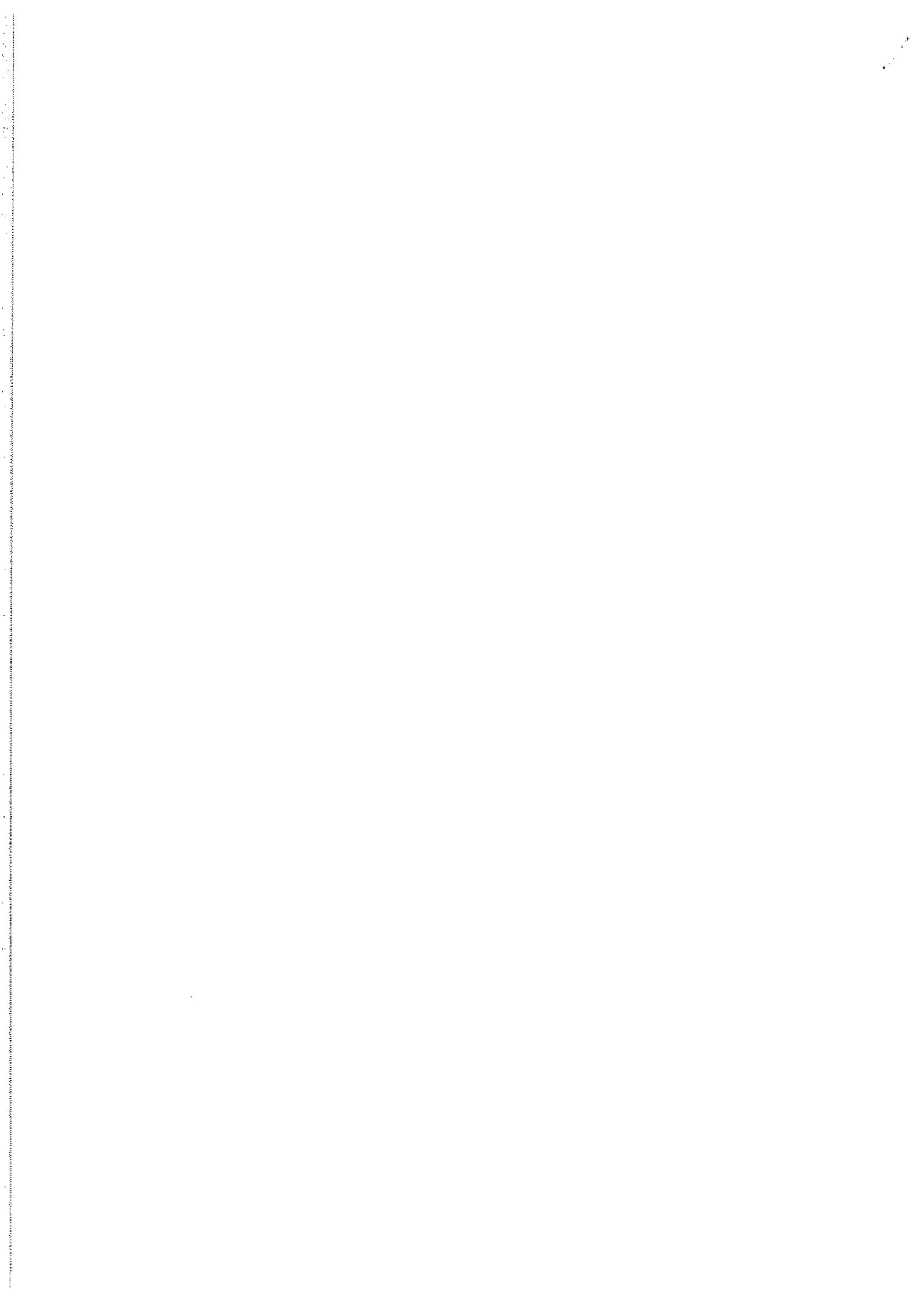
Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

Vichy Communauté

M. Frederic AGUILERA



**PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de VICHY**

SERVICE COMMUN ARCHIVES

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200), 9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération».

d'une part.

Et :

La **Commune de** collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun chargé de gérer les archives,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du .

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établit, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun des « Archives », effective depuis le 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Aider les communes et VVA à remplir leurs obligations réglementaires en matière de conservation et de mise en valeur de leurs archives.
- Apporter une expertise à l'ensemble des communes (à l'exception de la commune de Cusset disposant d'un service propre).
- Pallier l'absence d'un service d'archives au sein de la communauté d'agglomération.

Ce service sera déployé à partir des services de la commune de VICHY.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents et mis en place progressivement.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de Vichy a décidé, par délibération de son conseil municipal du , de bénéficier des conseils par le service commun dans les domaines des archives.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés à la gestion des archives.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant :
 - o Au respect des responsabilités de chacun d'entre eux,
 - o A la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun exerce auprès des communes signataires les missions, ci-après détaillées, liées à la collecte, à la sélection, au classement, à la conservation et la communication de ses archives papier et électroniques ainsi qu'à leur mise en valeur :

- Collecter, classer, conserver et communiquer les archives de la commune de Vichy et de la communauté d'agglomération.
- Sensibiliser et former le personnel communal et intercommunal.
- Gérer l'information issue de l'activité administrative qu'elle soit sous forme papier ou électronique, en conseillant et orientant les services producteurs dans l'organisation de leurs informations et en prenant en charge le volet gestion de l'information de tout projet de dématérialisation (tri des documents et données numériques, archivage des courriels, documents financiers, actes, etc.).
- Procéder aux éliminations régulières afin de diminuer les coûts de stockage.
- Assurer la pérennisation et la conservation du patrimoine archivistique de la communauté d'agglomération et de la commune de Vichy dans des locaux adaptés.
- Garantir l'accès des usagers aux archives de la communauté d'agglomération et de la commune de Vichy.
- Collecter des archives privées intéressant l'histoire du territoire de la communauté d'agglomération et de la commune de Vichy.

ARTICLE 3 : DEPÔT DES ARCHIVES

La commune de Vichy remet en dépôt ses archives au service commun de Vichy Communauté. Ce fonds est constitué :

- des documents produits, reçus ou acquis par la commune à la date du dépôt,
- des documents susceptibles de faire l'objet de dépôts ultérieurs.

ARTICLE 4 : PROPRIETE DES ARCHIVES

La commune de Vichy reste propriétaire de ses archives ; les documents pris en charge par le service commun constituent un dépôt de nature révocable.

ARTICLE 5 : CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Le service commun exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique du Service interministériel des Archives de France représenté par le directeur des archives départementales de l'Allier.

ARTICLE 6 : CLASSEMENT ET COTATION DES FONDS DEPOSES

Le service commun suit le cadre de classement et les principes de cotation définis par le Service interministériel des Archives de France pour les archives communales et garantit le respect de l'individualité des fonds déposés par la commune de Vichy.

ARTICLE 7 : PRISE EN CHARGE DES FONDS

Le transfert des archives de la commune de Vichy vers le service commun est accompagné de l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge des archives concernées. Ce procès-verbal décrit les documents faisant l'objet du dépôt. Tout nouveau dépôt fera l'objet d'un bordereau descriptif. Ces documents seront signés par le Maire et contresignés par le président de la Communauté d'agglomération.

ARTICLE 8 : ELIMINATIONS

Toute élimination proposée par le service commun est soumise au visa du maire de la commune de Vichy et du directeur des archives départementales de l'Allier.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques. Dans le cas d'une communication administrative portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du service producteur sera requis. Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service commun qui recueillera au préalable l'avis du Maire de la commune de Vichy ou du président de la communauté d'agglomération.

ARTICLE 10 : VALORISATION

Le service commun contribue à la valorisation des fonds d'archives de la commune de Vichy par la mise en œuvre d'actions culturelles et pédagogiques. Il s'engage à mentionner l'origine des documents.

ARTICLE 11: RAPPORT ANNUEL

Le service commun transmet chaque année au Service interministériel des Archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle.

ARTICLE 12 : ASSURANCE DES COLLECTIONS

La communauté d'agglomération assure les fonds d'archives qui lui sont confiés par la commune de Vichy.

ARTICLE 13 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents (en version papier ou numérique) nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 14 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le service commun utilise un logiciel de gestion des archives appelé Mnesys. Ce logiciel est déployé dans la commune qui peut ainsi accéder à l'ensemble des données de chaque dossier via internet. Cet outil facilite les échanges entre la commune et le service commun.

La commune a la charge de fournir un matériel informatique, selon les préconisations du service commun des systèmes d'information, permettant d'utiliser le logiciel et de communiquer avec le service commun ; le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

La Communauté d'Agglomération proposera par ailleurs, des journées d'information ou de formation à destination du personnel communal de manière à optimiser la qualité du service et à faciliter les échanges entre la commune et le service commun.

ARTICLE 15 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 16 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 17 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création, le service commun est composé de 4 agents :

- 3 agents sont transférés par la commune de Vichy.
- 1 agent sera recruté par la Communauté d'Agglomération.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 18 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 19 : DONNEES STATISTIQUES.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 20 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle)
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives....).
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivants :

- Vichy :	95.095,00 €
- VVA :	<u>25.738,00 €</u>
Total	120.833,00 €

La masse salariale de référence pour la commune de Vichy sera imputée sur son attribution de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Des délibérations du conseil communautaire et de la commune de Vichy permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations de ladite commune, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où sera installé le service commun et au bon fonctionnement dudit service.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention.

Les dépenses de personnel non affectables transférées dans le cadre de la constitution du service commun donneront lieu à refacturation conventionnelle, après évaluation par le comité de suivi des conditions effectives de transfert des personnels concernés.

ARTICLE 21 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année

précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

ARTICLE 22 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Archives » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 23 : ANNEXE.

Conformément à l'article L.5211-4-2 alinéa 4 du CGCT, une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents, est annexée à la présente convention.

ARTICLE 24 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 25 : AUTRES DISPOSITIONS.

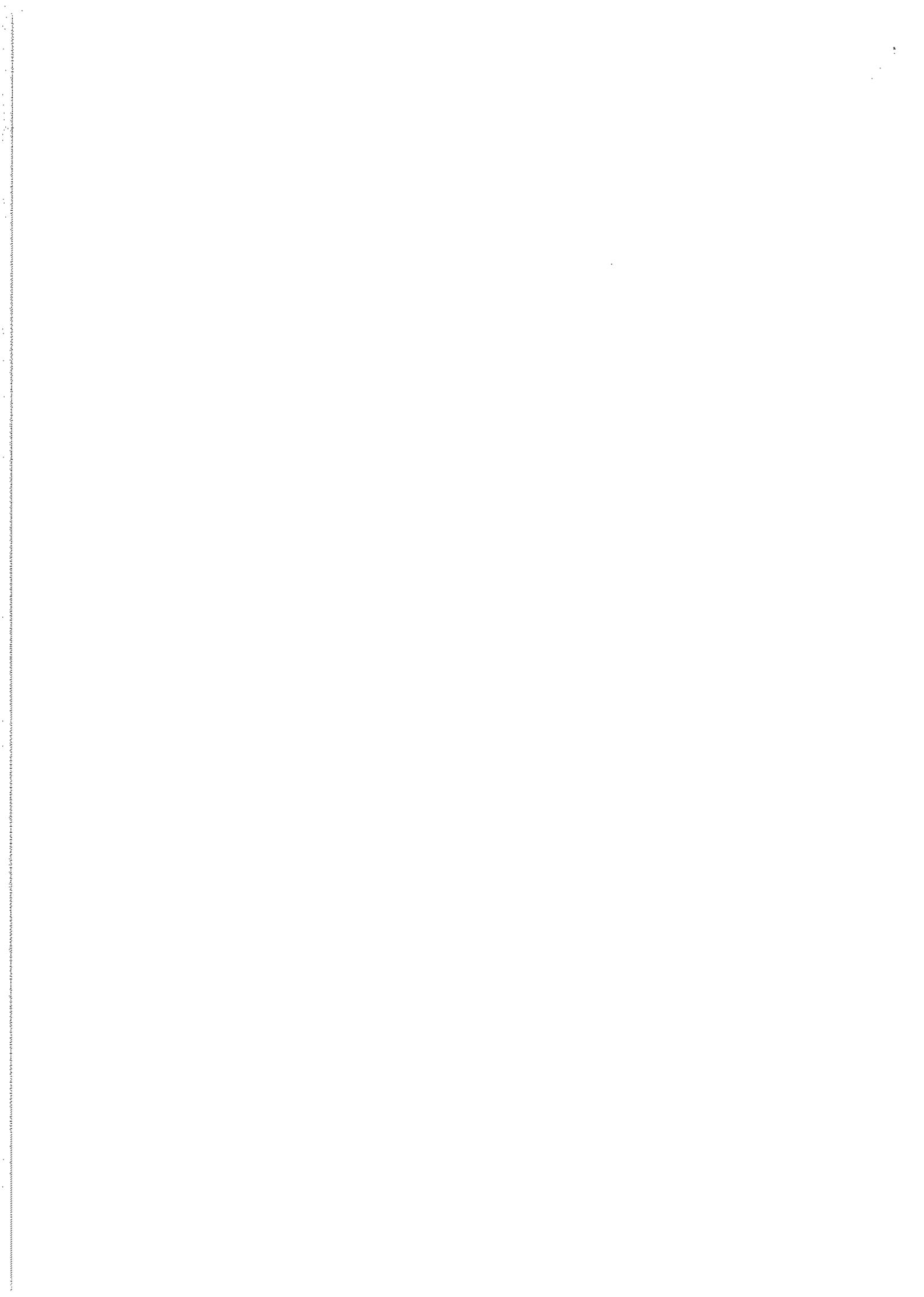
La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frederic AGUILERA





PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de

SERVICE COMMUN ARCHIVES

*(Convention s'appliquant aux communes n'ayant pas transféré du personnel au titre
de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016)*

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200),
9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des
présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 16 mars 2017,

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le
département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier).
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une
délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un
Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses
communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du
schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes
membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun
chargé de gérer les archives,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions
d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de
compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy
Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion
rationalisée,

PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établit, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun des « Archives », effective depuis le 1^{er} janvier 2016.

Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Aider les communes et VVA à remplir leurs obligations réglementaires en matière de conservation et de mise en valeur de leurs archives.
- Apporter une expertise à l'ensemble des communes (à l'exception de la commune de Cusset disposant d'un service propre).
- Pallier l'absence d'un service d'archives au sein de la communauté d'agglomération.

Ce service sera déployé à partir des services de la commune de VICHY.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents et mis en place progressivement.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de bénéficier des conseils par le service commun dans les domaines des archives.

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés à la gestion des archives.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun exerce auprès des communes signataires les missions, ci-après détaillées, liées à la collecte, à la sélection, au classement, à la conservation et la communication de ses archives papier et électroniques ainsi qu'à leur mise en valeur :

- Assurer un conseil en matière d'archivage
- Sensibiliser et former le personnel communal
- Superviser la gestion des archives courantes et intermédiaires, sous forme papier ou électronique, en orientant les services producteurs dans l'organisation de leurs informations et en prenant en charge le volet gestion de l'information de tout projet de dématérialisation (Tri des documents et données numériques, archivage des courriels, documents financiers, actes, etc.)
- Gérer les archives historiques des communes signataires :
 - soit en assurant leur dépôt aux Archives Départementales (archives centennaires des communes de moins de 2000 habitants sauf dérogation)
 - soit en maintenant leur conservation dans chaque commune
- Collecter des archives privées intéressant l'histoire des communes signataires

ARTICLE 3 : PROPRIETE DES ARCHIVES

Les communes signataires restent propriétaires de leurs archives.

ARTICLE 4 : CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

Le service commun exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique du Service interministériel des Archives de France représenté par le directeur des archives départementales de l'Allier.

ARTICLE 5 : ELIMINATIONS

Toute élimination proposée par le service commun est soumise au visa du maire de la commune propriétaire et du directeur des archives départementales de l'Allier.

ARTICLE 6 : RAPPORT ANNUEL

Le service commun transmet chaque année au Service interministériel des Archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle.

ARTICLE 7 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents (en version papier ou numérique) nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 8 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le service commun utilise un logiciel de gestion des archives appelé Mnesys. Ce logiciel est déployé dans la commune qui peut ainsi accéder à l'ensemble des données de chaque dossier via internet. Cet outil facilite les échanges entre la commune et le service commun.

La commune a la charge de fournir un matériel informatique, selon les préconisations du service commun des systèmes d'information, permettant d'utiliser le logiciel et de communiquer avec le service commun ; le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

La Communauté d'Agglomération proposera par ailleurs, des journées d'information ou de formation à destination du personnel communal de manière à optimiser la qualité du service et à faciliter les échanges entre la commune et le service commun.

ARTICLE 9 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 10 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.

Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 11 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création au 1^{er} janvier 2016, le service commun a été composé de 4 agents :

- 3 agents sont transférés par la commune de Vichy.
- 1 agent sera recruté par la Communauté d'Agglomération.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 12 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 13 : DONNEES STATISTIQUES.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle)
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels...

Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivants :

- Vichy :	95.095,00 €
- VVA :	<u>25.738,00 €</u>
Total	120.833,00 €

La masse salariale de référence pour la commune de Vichy sera imputée sur son attribution de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Des délibérations du conseil communautaire et de la commune de Vichy permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations de ladite commune, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où sera installé le service commun et au bon fonctionnement dudit service.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention.

Les services apportés par le service commun à la commune de +++ ne feront l'objet d'aucune facturation ni imputation sur son attribution de compensation.

ARTICLE 15 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

ARTICLE 16 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Archives » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 17 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 18 : AUTRES DISPOSITIONS.

La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

M. Frederic AGUILERA



VICHYCOMMUNAUTÉ

PROJET DE CONVENTION entre
La Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE
et la Commune de

SERVICE COMMUN FINANCES

(Convention s'appliquant aux communes membres de Vichy Communauté n'ayant pas transféré de personnel au titre de la création du service commun au 1^{er} janvier 2016)

Entre :

La **Communauté d'Agglomération VICHY COMMUNAUTE** ayant son siège social à VICHY (03200), 9 place Charles de Gaulle,
Représentée par son Président, Monsieur Frederic AGUILERA, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du

Ci-après désignée « la Communauté d'Agglomération ».

d'une part.

Et :

La **Commune de** , collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de l'Allier, ayant son siège en l'Hôtel de Ville de (Allier),
Représentée par son Maire, , ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du .

Ci-après désignée « la Commune ».

d'autre part.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-4-2 permettant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées,

Vu les statuts de Communauté d'Agglomération Vichy Communauté,

Vu la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant actualisation du schéma de mutualisation des services de la communauté d'agglomération et de ses communes membres, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39-1 du CGCT,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 créant un service commun chargé de gérer les finances,

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2017 fixant les conditions d'imputation des coûts liés à la mise en œuvre de services communs sur les attributions de compensation pour l'année 2017,

Vu la délibération du conseil municipal du ,

Vu l'avis favorable du comité technique de la Communauté d'Agglomération de Vichy Communauté du 26 septembre 2017,

Vu l'avis du comité technique de du

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée,



PREAMBULE

Dans l'objectif national d'amélioration de la gestion publique locale et de réduction de la dépense publique, les lois du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales dite « RCT » et du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles dite « MAPTAM » ont renforcé et amélioré les procédures de mutualisation.

La loi « RCT » a apporté des opportunités et des obligations nouvelles aux collectivités territoriales les amenant à réfléchir à une organisation commune plus rationnelle des moyens et des effectifs, dans un cadre structuré et prospectif.

Ainsi, cette loi prévoit que le Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre établit, dans l'année qui suit le renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'EPCI et ceux des communes membres ; ce rapport doit comporter un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

Dans cette perspective, et animé par une démarche partenariale et participative essentielle entre la Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier (VVA) et ses communes membres, un travail de réflexion et de « coconstruction » a été mené à partir de mai 2014, associant les élus communautaires et communaux tout au long du processus (réunions du Bureau communautaire, des groupes de réflexion d'élus et des comités de pilotage), ainsi que les agents de la communauté d'agglomération et des communes membres (réunions des ateliers techniques et des comités techniques), ainsi que les organisations syndicales (réunions et comités techniques).

Au terme d'un état des lieux et d'une réflexion menée de façon pragmatique et ambitieuse, le conseil communautaire adoptait le schéma de mutualisation le 5 novembre 2015, en identifiant les projets de mutualisations nouvelles ou qui renforcent et prolongent les mutualisations existantes.

L'actualisation de ce schéma de mutualisation a été rendue nécessaire par la création d'un nouvel EPCI au 1^{er} janvier 2017 et l'élargissement du nombre de communes du territoire de la Montagne Bourbonnaise susceptibles de bénéficier des prestations proposées dans le cadre du schéma de mutualisation.

Dans le même temps, les conclusions des diagnostics et travaux exploratoires, le recueil complémentaire des communes relevant de l'ex communauté de communes de la Montagne Bourbonnaise, et les concertations menées depuis 18 mois permettent d'envisager de nouvelles mutualisations pour les périmètres les plus avancés.

Garantir la qualité des services rendus à la population, améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale, construire une administration solide et agile, renforcer la solidarité entre les collectivités et viser une optimisation financière sont les principaux enjeux de ce schéma.

Il s'agit d'imaginer et de construire une organisation plus performante permettant de continuer à rendre un service de qualité en accompagnant les évolutions propres à l'action publique locale, dans un contexte de profonde mutation et de modernisation du service public.

Ce schéma de mutualisation actualisé constitue indéniablement une impulsion et un levier de développement déterminant pour notre territoire. Ce second volet du projet d'agglomération a été établi en cohérence avec le projet de territoire visant à la construction d'un espace de solidarité, et se conjugue au pacte financier et fiscal afin d'organiser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre dudit projet de territoire.

Ce schéma de mutualisation, qui a été élaboré à l'issue de ces travaux, a ainsi été validé par le conseil communautaire du 26 septembre 2017, et servira de guide à l'action de Vichy Communauté et de ses communes membres pour les trois prochaines années.

Il présente notamment les mutualisations à mettre en œuvre afin de répondre aux attentes de la majorité des communes, au nombre desquelles figure la création d'un service commun « Finances », effective depuis le 1^{er} janvier 2016.



Plusieurs objectifs sont poursuivis par cette démarche :

- Apporter une expertise à toutes les communes en matière de conseil en dette et en analyse financière (formation et aide méthodologique).
- Améliorer l'efficacité de la préparation et de l'exécution budgétaires (amélioration des délais globaux de paiement, développement de procédures communes...).

La création de ce service commun permettra d'assurer l'ensemble des missions relevant des finances, tout en optimisant la gestion des moyens matériels et humains, pour aboutir à un partage et un développement des compétences et à la réalisation d'économies d'échelle. Il sera déployé à partir des services de la Communauté d'Agglomération de VICHY COMMUNAUTE et des communes de VICHY, CUSSET et BELLERIVE SUR ALLIER.

Compte tenu des demandes des communes membres et des moyens alloués au service commun, les services apportés par ledit service commun à chacune des communes pourront être différents.

La Communauté d'Agglomération aux termes de son conseil communautaire du 16 novembre 2017 a validé la création de ce service commun.

La commune de _____ a décidé, par délibération de son conseil municipal du _____, de confier à ce service commun les missions suivantes : conseil en dette et analyse financière (formation et aide méthodologique).

ARTICLE 1 : OBJET.

La présente convention s'inscrit dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, ainsi que de l'utilisation efficiente des ressources publiques, en mutualisant les moyens affectés aux Finances.

Elle vise :

- à définir le champ d'intervention du service commun,
- à fixer les modalités de travail en commun entre la commune, le Maire, autorité compétente, et le service commun, tout en veillant au respect des responsabilités de chacun d'entre eux et à la protection des intérêts communaux,
- à fixer le fonctionnement du service commun notamment la situation des agents, la gestion du service, les modalités de remboursement et les conditions du suivi du service commun.

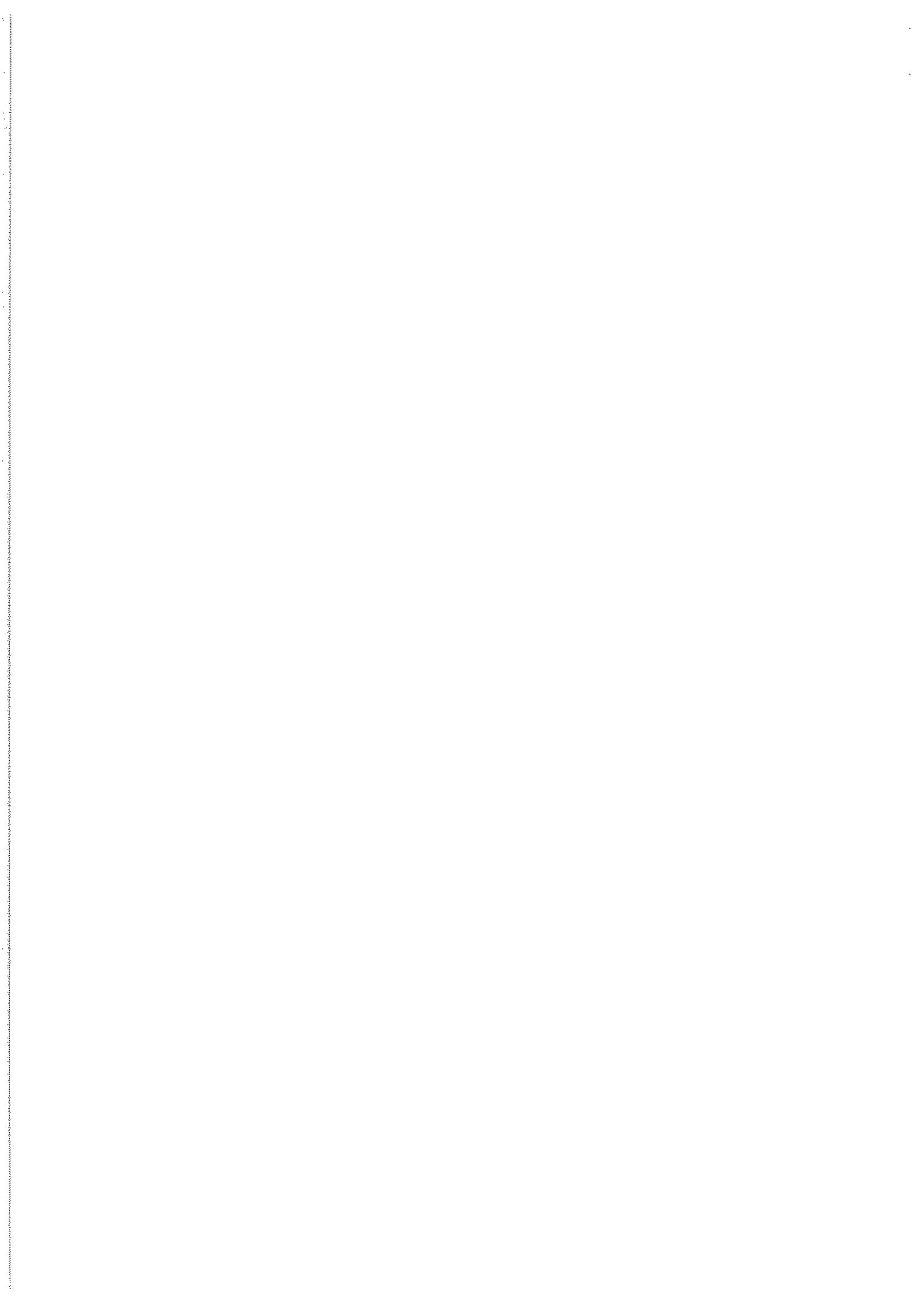
Les obligations que la commune, le Maire et la Communauté d'Agglomération s'imposent mutuellement ci-après décrites, découlent de ces principes.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU SERVICE COMMUN.

Le service commun a en charge tous les thèmes afférents aux finances, particulièrement :

2.1 Missions du service commun (pour les communes de VICHY, CUSSET, BELLERIVE et VICHY COMMUNAUTE°)

- 1. La prospective et les politiques contractuelles**, notamment :
 - Réalisation de prospectives financières
 - Suivi des contractualisations ayant un impact budgétaire avec les autres collectivités (sous forme de subventions notamment)
- 2. La dette, la TVA, les régies et la gestion de trésorerie**, notamment :
 - Gestion de la dette actuelle (mandatement, suivi, analyse)
 - Appui à la réalisation des emprunts nouveaux (consultation bancaire, analyse, aide à la décision)
 - Gestion de Trésorerie, notamment tirages et remboursements de ligne de trésorerie ou de toute solution utilisée pour la gestion de trésorerie
 - Déclaration de TVA et toute formalité afférente



- Gestion des régies (écritures comptables, suivi, procédures liées à la gestion des régies, relations avec les régisseurs et les trésoriers si nécessaire)
- 3. La préparation budgétaire**, notamment :
- Gestion de l'ensemble de la préparation technique des budgets primitifs
 - Gestion de l'ensemble des décisions modificatives des budgets et des projets de délibérations, décisions, arrêtés liés à la fiscalité
 - Préparation des analyses et documents pour les débats d'orientation budgétaire
 - Préparation des analyses et documents pour les commissions, bureaux, conseils liés aux budgets
- 4. L'exécution budgétaire (dépenses et recettes) en fonctionnement et en investissement**, notamment :
- Gestion des projets de délibérations, décisions, arrêtés liées aux finances
 - Réalisation des mandats et des titres, et toute opération liée à cette activité (gestion des engagements, récupération des pièces justificatives, suivi, analyse, relations avec les services opérationnels...)
 - Gestion des relations avec le Trésor public
 - Suivi des marchés et contrats
 - Pilotage de toute démarche organisationnelle liée au secteur financier
 - Elaboration du compte administratif et de toutes les analyses, documents, états liés
 - Gestion des opérations comptables de clôture d'exercice

2.2 Missions du service commun appliquées par convention à la commune de

De convention expresse entre les parties, les missions assurées par le service commun pour le compte de la commune de _____ seront exclusivement les suivantes :

- Conseil en dette.
- Analyse financière (formation et aide méthodologique).

Dans le cadre de ces missions, le service commun agit en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes les instructions et les informations nécessaires pour l'exécution desdites tâches.

ARTICLE 3 : TRANSMISSION DES DONNEES.

Afin de permettre au service commun d'accomplir sa mission, la commune lui fournit l'ensemble des documents à jour et authentifiés (en version papier ou numérique), nécessaires ou ayant une incidence sur les missions à accomplir.

ARTICLE 4 : MODALITES DES ECHANGES ENTRE LE SERVICE COMMUN ET LA COMMUNE.

Dans la mesure du possible, les transmissions et échanges s'effectuent, de manière privilégiée, par voie électronique entre la commune, le service commun et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre des missions exercées par le service commun.

Le service commun utilise la suite logicielle de la société CIRIL.

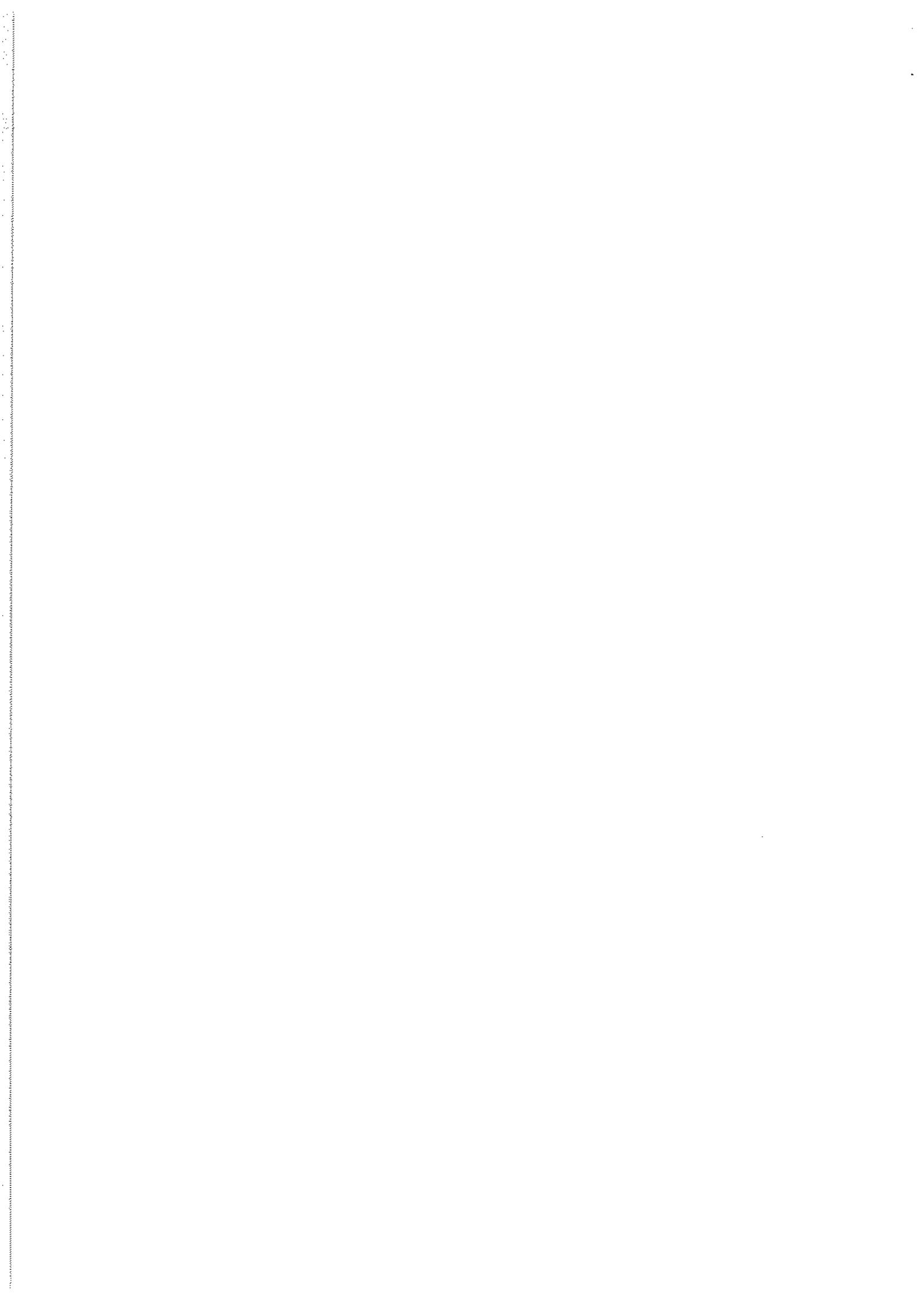
Le maire s'assure que la boîte électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré et que les messages électroniques concernant la présente convention sont traités à réception.

ARTICLE 5 : MISE A DISPOSITION DE BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 6 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissaient en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun ont été transférés de plein droit à la Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2016, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente.



Les agents ont été individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne pouvaient s'opposer à ce transfert.

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

ARTICLE 7 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN.

A sa création, le service commun a été composé de 20 agents :

- 4 agents ont été transférés par la commune de Vichy, 4 agents par la commune de Cusset et 3 agents par la commune de Bellerive sur Allier.
- 9 agents proviennent des services de la Communauté d'Agglomération.

Il est convenu que ce nombre d'agents peut évoluer à la hausse ou à la baisse pour tenir compte des besoins du service.

ARTICLE 8 : GESTION DU SERVICE COMMUN.

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

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

Dans ce cadre, l'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) des agents exerçant en totalité leurs missions dans un service commun relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération.

Les agents sont rémunérés par la Communauté d'Agglomération.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté d'Agglomération.

La Communauté d'Agglomération fixe les conditions de travail des personnels transférés.

Elle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, autorise le travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale...

Elle organise la continuité du service.

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

ARTICLE 9 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE.

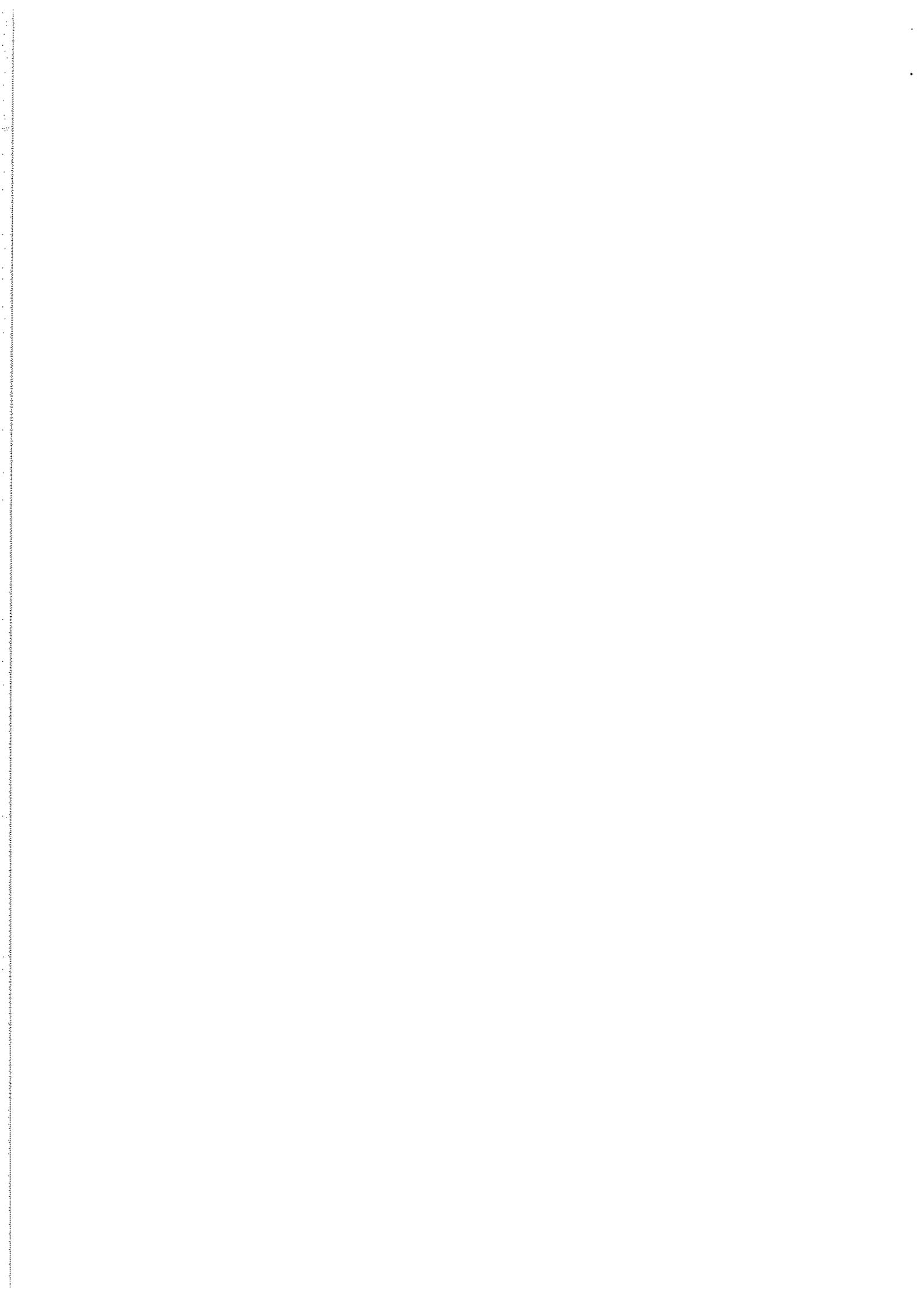
Les dossiers se rapportant aux missions confiées par la commune au service commun dans le cadre de la présente convention, sont classés par le service commun et archivés par la commune ou le service commun « Archives » selon le cas.

Le service commun assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune, pour les missions qu'elle lui a confiées.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIERES.

Le coût du service commun est lié :

- Aux charges salariales de personnels affectables (éléments composant les rémunérations individuelles et les charges sociales afférentes) ou non affectables (dépenses supportées par l'agglomération au titre des formations, cotisations et assurances non affectées à la rémunération individuelle)
- Aux moyens logistiques utilisés pour rendre le service mutualisé (locaux, informatique, téléphonie, reprographie, fournitures administratives...).
- A des prestations, des matériels...



Les montants des masses salariales prises en compte budgétairement lors de la création du service commun sont les suivantes :

- Vichy :	143.860,00 €
- Cusset :	189.849,00 €
- Bellerive :	113.109,00 €
- VVA :	<u>327.530,00 €</u>
Total	774.348,00 €

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun seront imputés sur l'attribution de compensation des communes concernées.

Une partie de la masse salariale transférée sera prise en charge par la Communauté d'Agglomération au titre au titre des services rendus à titre gracieux par les 3 communes ayant transféré leur personnel aux autres communes de l'agglomération.

Lesdits montants pris en compte pour l'imputation des attributions de compensation, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, après déduction de la prise en charge partielle par la Communauté d'Agglomération des masses salariales transférées, sont arrêtés dans les conditions suivantes :

- Vichy :	132.351,20 €
- Cusset :	174.661,00 €
- Bellerive :	<u>104.060,28 €</u>
Total	411.072,56 €

Des délibérations du conseil communautaire et des communes susvisées permettront d'imputer ces montants sur les attributions de compensations des communes, du fait de la création du service commun.

La Communauté d'Agglomération aura à sa charge les dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux où seront installés les services communs et au bon fonctionnement desdits services.

Lors de la création du service commun, la Communauté d'Agglomération prendra à sa charge les dépenses courantes d'investissement (notamment logiciels informatiques et mobilier). Elle assumera également les dépenses récurrentes d'investissement tout au long du fonctionnement dudit service.

Toutefois, les opérations d'investissement générées par des réhabilitations immobilières lourdes pourront entraîner la renégociation des modalités financières de la présente convention. Les services apportés par le service commun à la commune de +++ ne feront l'objet d'aucune facturation.

ARTICLE 11 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION.

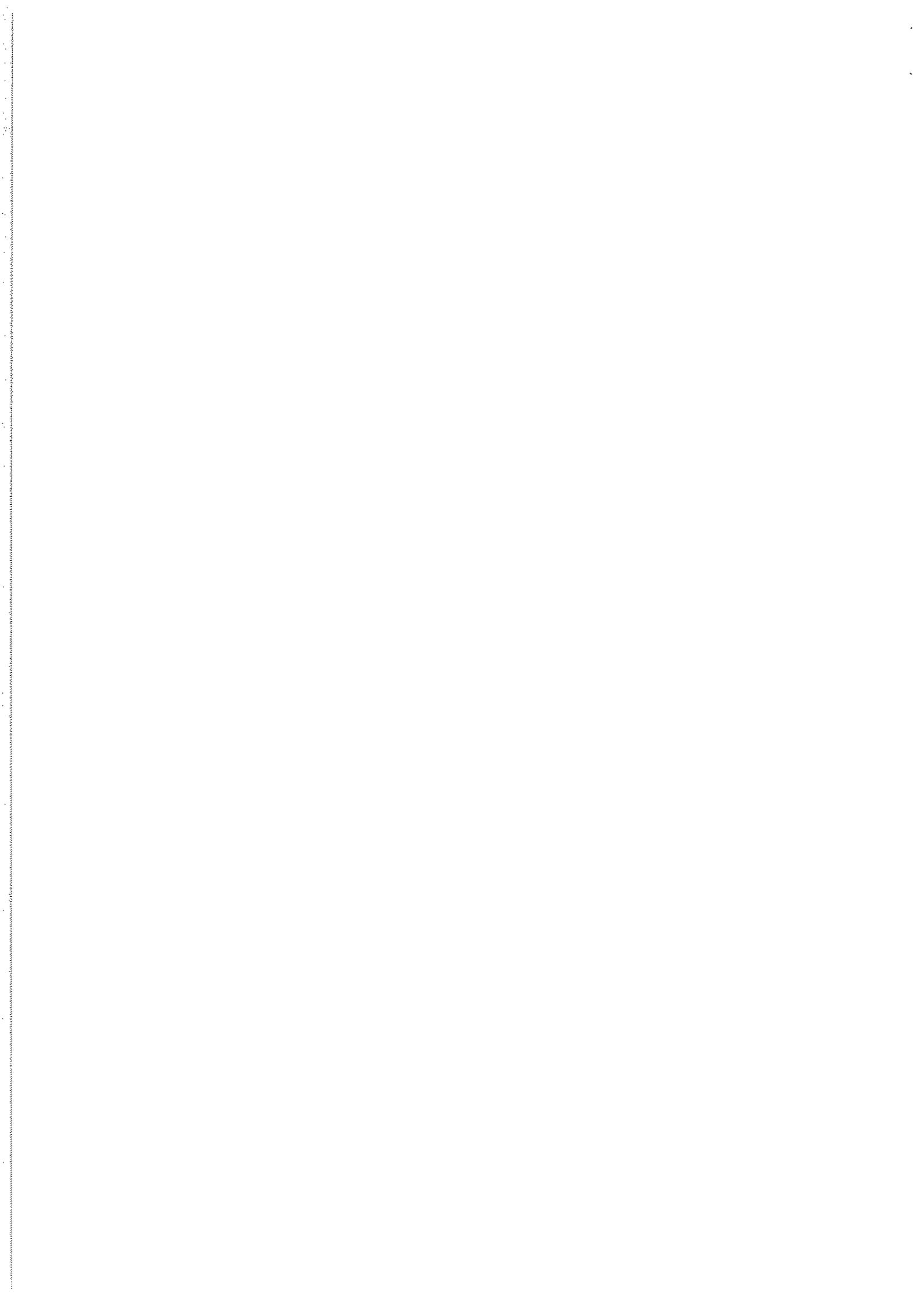
La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an à la demande expresse de l'une ou l'autre des parties notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une ou l'autre des parties suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, notifiée au contractant par voie recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de 6 mois avec effectivité au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

- la Commune (pour celle ayant transféré des agents) versera à la Communauté d'Agglomération une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein



de la Communauté d'Agglomération augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

- les contrats éventuellement conclus par la Communauté d'Agglomération pour des biens ou des services syndicaux transférés/mis à disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté d'Agglomération, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

La résiliation de la présente convention emportera le cas échéant l'arrêt de la mise à disposition du logiciel métier à la Commune par la Communauté d'Agglomération.

La présente convention pourra être modifiée, par voie d'avenant accepté par les parties.

ARTICLE 12 : SUIVI ET EVALUATION DE L'ACTIVITE DU SERVICE – CLAUSE DE REVOYURE.

Un comité de suivi de la démarche « Mutualisation du service Finances » composé d'un représentant de la Communauté d'Agglomération et de représentants de chaque commune ayant conventionné avec la Communauté d'Agglomération, se réunit à minima une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :

- De l'application des conventions.
- Des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service.

Ce comité de suivi pourra être une composante d'un comité élargi, destiné à suivre le schéma de mutualisation des services du territoire.

ARTICLE 13 : LITIGE ET ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE.

Dans le cadre d'un litige né de l'application de la présente convention, les parties rechercheront avant tout recours contentieux, les voies et moyens d'un règlement amiable de la situation. Tout litige inhérent à l'exécution de la présente convention ressortira de la compétence du tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 14 : AUTRES DISPOSITIONS.

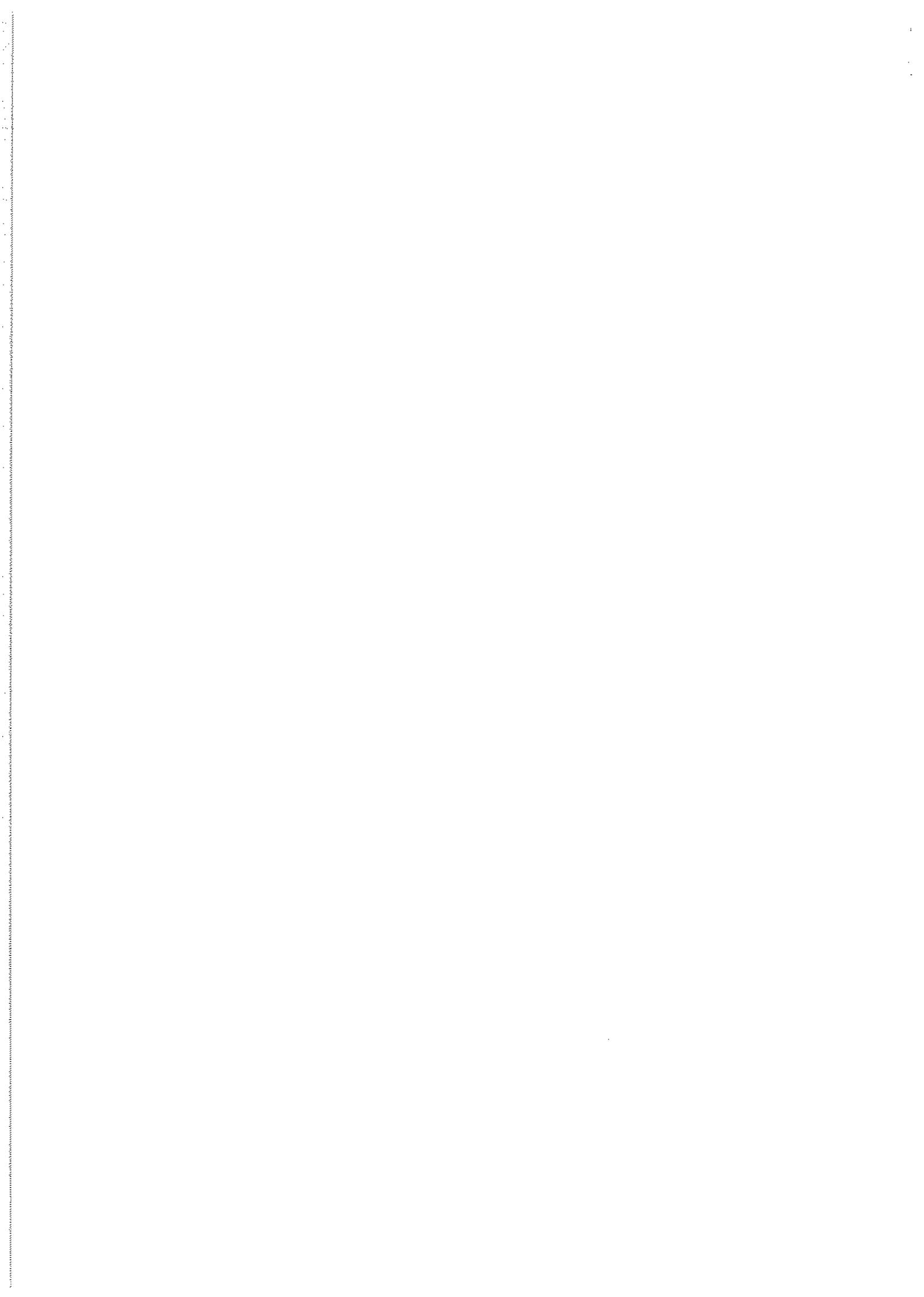
La présente convention sera transmise en Préfecture et aux services concernés ainsi qu'aux Trésoriers. Une information aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et de la Commune pourra être accomplie.

Fait à Vichy en deux exemplaires originaux, le

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Maire de

Frederic AGUILERA



Accusé de réception d'un acte en préfecture

DELIBERATION N° 8 A/ DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 16

Objet de l'acte : NOVEMBRE 2017 - SCHEMA DE MUTUALISATION - MISE EN OEUVRE :
CONFIRMATION DE 7 SERVICES COMMUNS AU TITRE DE L'ETAPE 1 DU
SCHEMA DE MUTUALISATION - ARTICLE 5211.4.2 DU CGCT

.....
Date de décision: 16/11/2017

Date de réception de l'accusé 23/11/2017

de réception :

.....
Numéro de l'acte : 16nov2017_8A

Identifiant unique de l'acte : 003-240300426-20171116-16nov2017_8A-DE

.....
Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 4 .1

Fonction publique

Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

Date de la version de la 19/04/2017

classification :

.....
Nom du fichier : 8 A.pdf (003-240300426-20171116-16NOV2017_8A-DE-1-1_1.pdf)

