

## COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

Délibération du bureau prise par délégation

ACTE N° BC-20220328-004

du 28 mars 2022

n°004

page 1/3

### EXTRAIT:

**GRAND  
CHATELLERAULT**  
COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMERATION

Nombre de membres en exercice : 26

**PRESENTS (23) :** M.ABELIN, M.PICHON, M.MICHAUD, M.COLIN, M.PEROCHON, Mme AZIHARI, M.DROIN, M.MATTARD, Mme BOURAT, M.JUGE, M.CHAINE, Mme LAVRARD, M.PREHER, M.CIBERT, Mme MARQUES-NAULEAU, Mme LANDREAU, M.BOISSON, M.AURIAULT, M.BAILLY, M.BONNARD, M.BRAGUIER, Mme BRAUD, M.TARTARIN

**POUVOIRS (2) :** M.MEUNIER donne pouvoir à M.ABELIN  
Mme DE COURREGES donne pouvoir à M.MATTARD

**EXCUSES (1) :** Mme GODET

Nom du secrétaire de séance : Johnny BOISSON

**RAPPORTEUR :** Monsieur Gérard PEROCHON

**OBJET :** Mutualisation - Conventions de services communs

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

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

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

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

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

# COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

Délibération du bureau prise par délégation

ACTE N° BC-20220328-004

du 28 mars 2022

n°004

page 2/3

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

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

*La première harmonisation a concerné les services communs suivants, approuvés par délibération n° 6 du bureau communautaire du 8 novembre 2021 :*

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

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

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

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

\* \* \* \* \*

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

**VU** la délibération n° 1 du bureau communautaire du 18 mai 2015 relative à la création du service commun numérique,

**VU** la délibération n° 3 du conseil communautaire du 8 février 2016 relative à la mutualisation de services,

**VU** la délibération n°9 du bureau communautaire du 19 décembre 2016 relative à la création de services communs entre Châtellerault et Grand Châtellerault,

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT**

**Délibération du bureau prise par délégation**  
**du 28 mars 2022**

**ACTE N° BC-20220328-004**

**n°004**

**page 3/3**

**VU** la délibération n°10 du bureau communautaire du 9 septembre 2019 portant renouvellement du Service Commun de Prévention, Santé et Qualité de Vie au Travail pour la période de décembre 2019 à novembre 2022,

**VU** la délibération n°5 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement des conventions de services communs,

**VU** la délibération n°5 du bureau communautaire du 17 février 2020 portant création d'un service commun d'entretien des locaux confié en gestion à la commune de Châtellerault,

**VU** la délibération n° 6 du bureau communautaire du 8 novembre 2021 relative aux services communs « direction des finances », « archives documentation » et « transformation numérique », « cadre de vie » et « maintenance et dépannage » de la direction qualité de la construction,

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

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

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

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

Le bureau communautaire, ayant délibéré,

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

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

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

**Adopté à l'unanimité**

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



## Convention Service commun « Affaires juridiques et institutionnelles »

Entre les soussignées :

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

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

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

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

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

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

VU la délibération n° ... du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du ..... approuvant les nouvelles dispositions du service commun « affaires juridiques et institutionnelles »,

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

### PRÉAMBULE

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

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

- la veille, l'assistance et le conseil juridiques
- la gestion des assurances

### – le secrétariat des assemblées

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

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

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

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

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

### II. A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

#### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION

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

#### ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

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

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

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

#### ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

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

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

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

Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault.

Le Président de Grand Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par

la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.  
Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des agents.  
Le responsable du service commun dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties.

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

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

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT**

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

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

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

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

#### Coût annuel du service communal

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATERIELS**

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

#### **ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION**

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

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

#### **ARTICLE 9 : LITIGES**

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

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

Pour Grand Châtellerault  
Pour la commune  
Le Vice-Président,  
Gérard PEROCHON  
  
Pour le ccas  
Pour la commune  
La Vice-Présidente,  
Françoise BRAUD  
  
Pour le ccas  
Pour la commune  
Le Maire,  
Jean-Pierre ABELIN

## ANNEXE de la CONVENTION de

### CRÉATION DU SERVICE COMMUN

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

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

#### 1. Historique

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

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

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

#### 2. Conditions de travail

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

#### 3. Les missions

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

#### 4. Les effectifs

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

#### 5. Les budgets des co-contractants

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

| Fonctionnement base 2020                     | Dépenses de Personnel | Dépenses de fonctionnement |
|--|-----------------------|----------------------------|
| Grand Châtellerault                          | 263 090,56 €          | 43 555,01 €                |
| Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine) | Dépenses de Personnel | Dépenses de fonctionnement |
| Grand Châtellerault                          | 305 260,60 €          | 45 614,99 €                |

### Convention Service commun « Direction des ressources humaines »

Entre les soussignées :

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

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

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

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

#### PRÉAMBULE

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, Grand Châtellerault et la commune de Châtellerault ont décidé de créer un service commun pour mutualiser les moyens mis en œuvre pour la gestion des ressources humaines.

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

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

- Des missions transversales de préparation et suivi budgétaire RH, de suivi des effectifs, préparation et suivi des instances représentatives du personnel, de dialogue social

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

Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférés est celui des services communs.

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

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

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

## IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

### ARTICLE 1 : OBJECTIF DE LA CONVENTION

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

### ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

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

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

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

### ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

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

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

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

Les agents sont rémunérés par Grand Châtelleraud.

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

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

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

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

### ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

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

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

- Le nombre de fiches de paye
- Le nombre d'arrêts
- Le nombre de journys
- Le nombre de Jours/stagiaires
- Le nombre d'agents sur emploi permanent

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

Coût annuel du service commun

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

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

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

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

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

### ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

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

### ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION

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

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

en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### ARTICLE 9 : UTIGES

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

Pour Grand Châtellerault  
Le Vice-Président,  
Gérard PEROCHON

Pour la commune  
Le Maire,  
Françoise BRAUD

Pour le ccas  
La Vice-Présidente,  
Françoise BRAUD

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

## ANNEXE de la CONVENTION de

### CRÉATION DU SERVICE COMMUN

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

#### 1. Historique

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

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

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

#### 2. Conditions de travail

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

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | compétences   |
|  |  | Suivi du Document unique d'évaluation des risques<br>Animer le réseau des Assistants de Prévention  |
|  |  | Organisation des formations obligatoires des AP , des formations PRAP   |
|  |  | Gestion et organisation des visites médicales   |
|  |  | Préparation budgétaire et suivi de la masse salariale<br>Étude de cotis   |
|  |  | Rédaction de brèves mensuelles, de la flyer<br>Gestion de l'intranet<br>Organisation d'événements et de la journée des nouveaux embauchés |
|  |  | Déploiement du logiciel SIRH et de modules rattachés.<br>Ecriture de procédure<br>Formation des collègues                                 |
|  |  |   |

### 3. Les missions

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

## 4. Les effectifs

### Convention Service commun « Entretien des locaux »

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

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

### 5. Les budgets des co-contractants

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

| Fonctionnement 2020   | Dépenses de Personnel    | Dépenses de fonctionnement |
|-----------------------|--------------------------|----------------------------|
| Grand Châtellerault   | 1 708 217 €              | 104 318 €                  |
| CCAS de Châtellerault | 276 800 €                | 20 550 €                   |
| Total :               | ** Expression erronée ** | ** Expression erronée **   |

| Fonctionnement 2022<br>(base 2020 année pleine) | Dépenses de Personnel | Dépenses de fonctionnement |
|---|-----------------------|----------------------------|
| Grand Châtellerault                             | 1 991 196 €           | 127 803 €                  |

Et :

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

d'autre part,

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

VU la délibération n°5 du bureau communautaire du 17 février 2020 décidant de confier à la commune de Châtellerault la gestion du service commun d'entretien des locaux du service Gestion Entretien Patrimoine Bâtiments ;

VU la délibération n° du bureau communautaire du ..... portant création du service commun « Entretien des locaux »,

VU la délibération n° .. du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du .... approuvant les nouvelles dispositions du service commun « Entretien des locaux »,

VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault et de la commune de Châtellerault réuni le ....,

#### PREAMBULE

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

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

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

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

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

## Cout annuel du service commun

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

## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION

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

### ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026, sauf renouvellement par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.

### ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

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

### ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

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

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

Le Maire de la Commune de Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des agents.

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

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

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

### ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

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

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

- nombre d'heures par établissement Ville et Grand Châtellerault

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

**ANNEXE de la CONVENTION de  
CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN  
ENTRETIEN DES LOCAUX**

**ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT ET LA COMMUNE DE  
CHÂTELLERAULT**

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

**1. Historique**

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

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

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

**2. Conditions de travail**

| Conditions de travail    | Pour l'administration (responsable et ses adjoints) : Services Techniques à Châtellerault                                | Pour les interventions :  |
|--------------------------|--|---|
| Localisation             | - pour le nettoyement des locaux : bâtiments Ville et Grand Châtellerault sur le territoire de la ville de Châtellerault | - pour l'élaboration et le suivi des contrats avec des prestataires extérieurs pour le nettoyement intérieurs des locaux, le nettoyement des vitrages extérieurs des bâtiments : bâtiments Ville et Grand Châtellerault sur l'ensemble des communes membres |
| Environnement de travail | Pour l'administration : Bureaux avec postes de travail<br>Pour les interventions : Sur site                              |   |

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

**3. Les missions**

Le service communal intervient dans les domaines suivants :

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

**4. Les effectifs**

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

**5. Les budgets des co-contratants**

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

| Fonctionnement base 2020                        | Dépenses de Personnel    | Dépenses de fonctionnement |
|---|--------------------------|----------------------------|
| Ville de Châtellerault                          | 1 393 029,00 €           | 56 265,00 €                |
| Total :   | ** Expression erronée ** | ** Expression erronée **   |
| Fonctionnement 2022<br>(base 2020 année pleine) | Dépenses de Personnel    | Dépenses de fonctionnement |
| Grand Châtellerault                             |                          | 46 796,00 €                |
| Ville de Châtellerault                          | 1 534 761,00 €           | 32 993,00 €                |
| Total :   | ** Expression erronée ** | ** Expression erronée **   |

**Convention**  
**Service commun « achats publics »**

**Entre les soussignées :**

la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault représentée par son Président délibérant n° "....." du bureau communautaire, ci-après dénommée "Grand Châtellerault", par délibération n° "....."

d'une part,

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

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

d'autre part,

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

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

VU la délibération n° 5 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement du service commun « achats publics », à compter du 1er janvier 2020,

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

VU la délibération n° ... du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du .... approuvant les nouvelles dispositions du service commun « achats publics »,

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

**PRÉAMBULE**

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

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

SC achats publics

- Châtellerault.
- Le service commun «achats publics» est géré par le Président de Grand Châtellerault qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
- Conseiller l'achat public
  - Sécuriser l'achat public
  - Gérer la carte achats
  - Encadrer les ventes web enchères
  - Conseiller et acheter le mobilier de bureau
  - Effectuer suivi des fluides et énergies
- Cette mutualisation a été engagée, dès 2006, par la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais dans le cadre d'une convention de gestion unifiée regroupant plusieurs services (finances, ressources humaines, achat public, communication, archives...) selon le régime juridique créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004. Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférées est celui des services communs.
- A compter de 2017, il a été décidé d'établir des conventions de services communs propres à chaque service, et répondre ainsi aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière financière.
- En 2021, le projet de réorganisation des services de Grand Châtellerault a abouti à une réflexion sur l'élargissement de la mutualisation du service commun « achats publics » à l'établissement public rattaché de la ville de Châtellerault, le centre communal d'action sociale (ccas). En effet, l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux communes et EPCI à fiscalité propre et, le cas échéant à un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.
- Cette mutualisation a vocation à répondre aux besoins de la communauté d'agglomération et de la commune de Châtellerault en matière d'achats publics.
- La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n° 1)
- ## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT
- ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**
- La présente convention a pour objet de déterminer, entre la communauté, la commune ou le ccas, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé «achats publics».
- ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**
- La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies dans la présente convention.
- ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN ACHATS PUBLICS**
- Les agents du service commun « achats publics » sont des agents employés par Grand Châtellerault.
- ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI**
- L'autorité gestionnaire des agents du service commun «achats publics» est le Président de Grand
- SC achats publics
- Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation. 349 783,84 € Il est établi sur la base d'un mémoire annuel fourni par le service, le niveau de participation de chaque partie étant déterminé à l'aide des indicateurs d'activités précités.
- Coût annuel du service commun
- Le coût de fonctionnement comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses du dernier compte administratif connu.
- Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation. 349 783,84 € Il est établi sur la base de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervenant au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.
- ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN ACHATS PUBLICS**
- Un rapport annuel d'activité du service commun achats publics sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtellerault.
- ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATERIELS**

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

#### ARTICLE 8 : DÉNONCATION DE LA CONVENTION

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

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

#### ARTICLE 9 : LITIGES

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

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

## ANNEXE de la CONVENTION de

### CRÉATION DU SERVICE COMMUN

#### « ACHATS PUBLICS »

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

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

Pour Grand Châtellerault

Pour le ccas  
La Vice-Présidente,  
Françoise BRAUD

Pour la commune

Le Maire,  
Jean-Pierre ABELIN

#### 1. Historique

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

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

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

#### 2. Conditions de travail

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

### 3. Les missions

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

### 4. Les effectifs

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

### 5. Les budgets des co-contractants

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

| Fonctionnement base 2020                        | Dépenses de Personnel | Dépenses de fonctionnement |
|---|-----------------------|----------------------------|
| Grand Châtellerault                             | 571 182 €             | 42 864 €                   |
| Fonctionnement 2022<br>(base 2020 année pleine) | Dépenses de Personnel | Dépenses de fonctionnement |
| Grand Châtellerault                             | 619 885 €             | 49 509 €                   |



VILLE DE  
Châtellerault

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

## Convention

### Service commun « contrôle de gestion - évaluation »

Entre les soussignées :

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

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

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

d'autre part,

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

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

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

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

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

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

#### PREAMBLE

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

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

- analyse en conseil en gestion des politiques publiques
  - analyse des risques
  - audit externe des satellites
- Cette mutualisation a été engagée, dès 2006, par la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais dans le cadre d'une convention de gestion unifiée regroupant plusieurs services (finances, ressources humaines,

commande publique, communication, archives...) selon le régime juridique créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004.  
Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-391 du 7 août 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférées est celui des services communs.

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

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

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

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

#### IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

##### ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION

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

##### ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

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

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

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

##### ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des agents du service commun « contrôle de gestion - évaluation » est le Président de Grand Châtellerault.

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

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

Le responsable du service commun dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties. Le Président de Grand Châtellerault et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confierées.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du ccas peuvent émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter,

sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du ccas dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse víer la procédure disciplinaire.

#### ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

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

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

- nombre de satellites audités
- nombre d'études effectuées
- nombre d'heures affectées au contrôle interne
- nombre d'outils de pilotage maintenus

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

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

Participation de la commune de Châtellerault au titre de l'attribution de compensation : 0 €  
Le solde de remboursement, en dépenses ou en recettes, déduction faite de la participation au titre de l'attribution de compensation intervient au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

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

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

#### ARTICLE 7 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

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

#### ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION

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

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

#### ARTICLE 9 : LITIGES

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

|                                       |                 |                                 |
|---------------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| Pour Grand Châtellerault              | Pour le ccas    | Pour la commune                 |
| Le Vice-Président,<br>Gérard PEROCHON | Françoise BRAUD | Le Maire,<br>Jean-Pierre ABELIN |

## ANNEXE de la CONVENTION de

### CRÉATION DU SERVICE COMMUN

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

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

#### 1. Historique

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

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

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

#### 2. Conditions de travail

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

### 3. Les missions

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

### 4. Les effectifs

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

### 5. Les budgets des co-contractants

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

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

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

**GRAND  
CHÂTELLERAULT**  
COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMERATION

**Convention**  
**Service commun « pôle énergie »**

**Entre les sousignées :**

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

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

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

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs ,  
VU la délibération n°4 du bureau communautaire du 23 avril 2018 portant sur la création d'un service commun pour le développement durable,

VU la délibération n° 14 du bureau communautaire du 3 mai 2021 portant prolongation du service commun développement durable, à compter du 1er janvier 2020,  
VU la délibération n° du bureau communautaire du ..... portant élargissement du service commun «pôle énergie» au centre communal d'action sociale (ccas) de la ville de Châtellerault,

VU la délibération n°... du conseil municipal de .....en date du ..... approuvant les nouvelles dispositions du service commun «pôle énergie»,  
VU la délibération n° ...du conseil d'administration du CCAS de ..... en date du.... portant décision de rejoindre le service commun «pôle énergie»,  
VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault réuni le .... 2022,

**PRAEMBULE**

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

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

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

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

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

Cette mutualisation a vocation à répondre aux nécessités dans le domaine de la performance énergétique des bâtiments et doit contribuer à la politique énergie climat communautaire.  
La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant en annexe de la convention (annexe n°1)

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION**

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

**ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**

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

**ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN POLE ÉNERGIE**

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

**ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI**

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

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

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

Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault.

Le Président de Grand Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des agents.

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

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

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

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT**

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

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

- les niveaux de consommation en kWh

- les prestations de conseil

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

##### Cout annuel du service communal

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

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

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

#### **ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN PÔLE ÉNERGIE**

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

#### **ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS**

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

#### **ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION**

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

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

#### **ARTICLE 9 : LITIGES**

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

pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.  
Préalablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Pour la commune  
Pour la ccas  
Pour le ccas  
Le Maire,  
Le Vice-Président,  
Gérard PEROCHON

Pour le ccas  
La(e) Présidente(e),

**ANNEXE de la CONVENTION de  
CRÉATION DU SERVICE COMMUN  
« PÔLE ÉNERGIE »**

**ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LES COMMUNES  
MEMBRES ET CCAS**

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

### 1. Historique

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

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

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

### 2. Conditions de travail

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

### 3. Les missions

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

### 4. Les effectifs

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

### 5. Les budgets des co-contractants

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

| Fonctionnement 2020                          | Dépenses de Personnel | Dépenses de Fonctionnement |
|--|-----------------------|----------------------------|
| Grand Châtellerault                          | 97 500 €              | 3 850 €                    |
| Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine) | Dépenses de Personnel | Dépenses de Fonctionnement |
| Grand Châtellerault                          | 111 250 €             | 4 812 €                    |

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

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

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

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

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2 relatif aux services communs,  
VU la délibération n°9 du bureau communaulaire du ..... portant élargissement du service commun commun juridique à la communauté d'agglomération du Pays Châtelleraudais et la commune de Châtellerault,

VU la délibération n° 5 du bureau communaulaire du 2 décembre 2019 portant renouvellement du service commun juridique, à compter du 1er janvier 2020,  
VU la délibération n° ... du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du .... approuvant les

nouvelles dispositions du service commun « direction de la communication et du marketing territorial »,  
VU la délibération n° ...du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtellerault en date du.... portant décision de rejoindre le service commun « direction de la communication et du marketing territorial »,  
VU l'avis du comité technique de Grand Châtellerault réuni le .... 2022,

**PREAMBULE**

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

commun intervient dans les domaines suivants :

- Relation publique et logistique
- Production et diffusion de l'information au plus grand nombre
- Conception et pilotage des campagnes de communication
- Valorisation des territoires et hospitalité

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

Celui-ci a évolué par deux fois du fait de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 puis de la loi n°2015-991 du 7 aout 2015 et le dispositif de mutualisation aujourd'hui applicable pour les services fonctionnant en dehors des compétences transférées est celui des services communs.

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

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

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

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

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

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

**ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**  
**MARKETING TERRITORIAL**

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

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

Les agents du service commun « direction de la communication et du marketing territorial » sont des agents employés par Grand Châtellerault.

**ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI**  
Le service commun « direction de la communication et du marketing territorial » est géré par le Président

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

Les agents sont rémunérés par Grand Châtellerault.  
Le Président de Grand Châtellerault adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service.  
Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des agents.  
Le responsable du service commun dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des deux parties.

Le Président de Grand Châtellerault et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.  
Le pouvoir disciplinaire relève du Président de Grand Châtellerault mais sur ce point le Maire ou le Président du ccas peut émettre des avis ou des propositions et le Président de Grand Châtellerault s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire ou le Président du ccas dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

**ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT**  
Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun « direction de la communication et du marketing territorial » par la commune ou le ccas à Grand Châtellerault s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service commun réparti entre Grand Châtellerault et la commune de Châtellerault ou le ccas en proportion de l'activité consacrée à chacune des parties.

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

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

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

#### Cout annuel du service commun

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

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

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

**ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN « DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DU MARKETING TERRITORIAL »**  
Un rapport annuel d'activité du service commun « direction de la communication et du marketing territorial » sera rédigé afin de permettre de fixer les montants de remboursement dus par la commune à Grand Châtellerault.

**ARTICLE 7 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS**  
Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par Grand Châtellerault.

#### **ARTICLE 8 : DÉNONCIACTION DE LA CONVENTION**

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.  
Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de six mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 9 : LITIGES**

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

#### **Pour la commune**

Le Maire,  
Jean-Pierre ABEUIN

#### **Pour le ccas**

La Vice-Présidente,  
Françoise BRAUD

#### **Pour le Grand Châtellerault**

Le Vice-Président,  
Gérard PEROCHON

**ANNEXE de la CONVENTION de**  
**CRÉATION DU SERVICE COMMUN**  
**DIRECTION DE LA COMMUNICATION**  
**ET DU MARKETING TERRITORIAL**

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

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

**1. Historique**

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

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

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

**2. Conditions de travail**

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

**3. Les missions**

|                            | Les principales missions   | Contenu des missions   | Collaboration nécessaire avec les services |
|----------------------------|--|--|--|
| <b>Communication</b>       |  |  |  |
|                            | Définir la stratégie, la construire, la budgétiser   | Le cabinet et la direction   |  |
|                            | Évaluer les besoins, écrire et piloter des plans de communication  | Tous les services  |  |
|                            | Rédiger et réécrire <ul style="list-style-type: none"> <li>- les contenus des documents de communication</li> <li>- les contenus web</li> <li>- les contenus presse</li> <li>- les contenus pour l'achat d'espaces (radio)</li> <li>- Définir</li> <li>- les supports et les outils</li> <li>- Relire</li> <li>- amender et corriger avant impression</li> </ul> | Tous les services  |  |
|                            | Concevoir, suivre et garantir le respect des chartes graphiques print et web <ul style="list-style-type: none"> <li>- décliner les outils selon les concepts et les plans de communication</li> </ul>  | Les membres du service et le service en charge du projet                     |  |
|                            | Assurer le suivi de production <ul style="list-style-type: none"> <li>- chiffrage des outils</li> <li>- suivi des outils (affichage...)</li> <li>- suivi validation</li> <li>- suivi impression</li> <li>- suivi diffusion</li> </ul>  | Tous les services  |  |
| <b>Relations publiques</b> |  |  |  |
|                            | Coordonner et piloter l'organisation des manifestations publiques et cérémonies commémoratives <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestion administrative notamment le budget (achats)</li> <li>- gestion logistique</li> <li>- gestion des objets promotionnels</li> </ul>   | Cabinet du Maire / Président et acteurs extérieurs institutionnels et autres |  |
|                            | Accompagner les services pour la gestion et veiller au respect du protocole lors des réceptions publiques et pour l'organisation et la participation des salons  | Tous les services  |  |

|                      |   |  |  |   |
|----------------------|---|--|--|---|
|                      | Garantir l'image des collectivités lors des manifestations et des réceptions protocolaires et/ou lors de partenariat avec les associations :<br>- invitation<br>- visibilité sur les sites (PLV)<br>- objets promotionnels  | Tous les services, les acteurs institutionnels           | - créer des outils d'organisation dématérialisés   | Tous les services et les acteurs extérieurs   |
|                      | Établir le suivi des partenariats avec les associations du territoire :<br>- mise à disposition de matériel<br>- organisation des inaugurations<br>- mise à disposition de matériel et objets promotionnels   | Les associations   | Animer les sites<br>- définir et planifier les contenus<br>- recueillir les informations, rédiger, publier<br>- mettre en place des plans de communication web<br>- développer des services dédiés | Tous les services et les acteurs extérieurs   |
| <b>Administratif</b> | Gérer et suivre les relations presse<br>- suivi et mise à jour du calendrier presse<br>- rédaction des invitations et communiqués de presse<br>- transmission et suivi  | Les membres du service et le service en charge du projet | Définir et créer un réseau de contributeurs<br>- formation et animation  | Tous les services   |
|                      | Assurer le secrétariat et l'accueil du service<br>- accueil physique et téléphonique<br>- gestion du courrier print et web  | Tous les services  | Animer les réseaux sociaux<br>- créer la charte éditoriale et de contribution<br>- définir et planifier les publications   | Tous les services et les acteurs extérieurs   |
| <b>Rédaction</b>     | Suivre l'élaboration du budget<br>- établir les bons de commandes<br>- réaliser et renseigner les tableaux de bord de suivi et de transmission  | Les membres du service et les services fonctionnels      | Vidéo  | Piloter et réaliser des projets vidéos<br>- réaliser des reportages et des enquêtes<br>- réaliser des interviews<br>- rédiger les synopsis et les contenus<br>- effectuer les prises de vue et le montage |
|                      | Rédiger les actes juridiques<br>Gérer les dossiers de consultation des marchés  | Les membres du service et les services fonctionnels      |  |   |
| <b>Web</b>           | Réaliser des reportages<br>Assurer la rédaction des publications  | Tous les services et les acteurs extérieurs              |  |   |
|                      | Recueillir, analyser et synthétiser les informations, conduire les interviews, hiérarchiser l'information, refaire et assurer les boucleurs   | Les services fonctionnelles, la direction                |  |   |
|                      | Créer et suivre des sites<br>- définir le cahier des charges en évaluant les besoins des utilisateurs<br>- créer l'arborescence, définir les ligne et charte éditoriales et graphiques<br>- structurer et catégoriser les contenus, établir les liens avec les développeurs et intégrateurs |  |  |   |

#### 4. Les effectifs

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

#### 5. Les budgets des co-contractants

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

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

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