

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT

Délibération du bureau prise par délégation ACTE N° BC-20240429-005

du 29 avril 2024

n°005

page 1/3

**EXTRAIT:**

**GRAND  
CHATELLERAULT**  
COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMÉRATION

membres en exercice : 26

**PRESENTS (19) :** M. ABELIN, M. PICHON, M. MICHAUD, M. COLIN, M. PEROCHON, Mme AZIHARI, M. DROIN, Mme BOURAT, M. JUGE, M. CHAINE, Mme LAVRARD, M. CIBERT, Mme LANDREAU, M. BOISSON, M. MEUNIER, M. BAILLY, M. BONNARD, M. BRAGUIER, M. TARTARIN.

**POUVOIRS (6) :** M. MATTARD donne pouvoir à Mme LANDREAU  
Mme de COURREGES donne pouvoir à M. BAILLY  
M. PREHER donne pouvoir à Mme LAVRARD  
Mme MARQUES-NAULEAU donne pouvoir à M. PEROCHON  
Mme BRAUD donne pouvoir à Mme AZIHARI

**EXCUSES (2) :** Mme GODET, M. AURIAULT.

Nom du secrétaire de séance : Antoine BRAGUIER

**RAPPORTEUR : Monsieur Gérard PEROCHON**

**OBJET : Mutualisation – Modification de la convention de service commun «\_direction des ressources humaines\_»**

*L'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) permet à « un EPCI à fiscalité propre et à une ou plusieurs de ses communes membres, ainsi que le cas échéant aux établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences. »*

*Ces services communs peuvent être chargés de l'exercice de missions opérationnelles et fonctionnelles.*

*Pour rappel, en 2020-2021, Grand Châtellerault a mené une réflexion sur la réorganisation de ses services, conduisant à harmoniser les services communs existants et à élargir la mutualisation au cas de Châtellerault pour certains d'entre eux. En parallèle, l'ensemble du cadre juridique des services communs a été revu, pour en améliorer si besoin la conformité.*

*Cette démarche de reprise des conventions de services communs a été opérée successivement par délibérations adoptées depuis 2021, et a concerné les services communs suivants :*

- Directions générales
- Direction des finances
- Archives-documentation
- Direction de la 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)
- Direction des ressources humaines
- Direction des 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

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT****Délibération du bureau prise par délégation      ACTE N° BC-20240429-005****du 29 avril 2024****n°005****page 2/3**

- Service restauration (confié en gestion à la ville de Châtellerault)
- Bureau d'études voirie et espaces publics

*La présente délibération vise à modifier la convention du service commun « direction des ressources humaines » afin de rajouter la désignation du chef du service commun, en l'espèce l'agent exerçant le poste de directeur, pour lequel une délégation de signature peut être donnée. En effet, en vertu de l'article précité « Le maire ou le président de l'établissement public peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées ». Ceci doit permettre de répondre aux nécessités de service dans le cas spécifique de la mutualisation avec le ccas, régi par le code de l'action sociale et des familles (CASF) qui restreint les bénéficiaires de la délégation de signature.*

*Il est ainsi proposé d'approuver les termes de cette convention de service commun modifiée, à conclure avec les parties concernées, la précédente convention en cours prenant fin juridiquement à partir de la signature de celle-ci.*

\*\*\*\*\*

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

**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** la délibération n° 04 du bureau communautaire du 28 mars 2022 relative aux 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** la délibération n° 03 du bureau communautaire du 3 octobre 2022 relative au service commun renommé « restauration »,

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEKAULT**

**Délibération du bureau prise par délégation      ACTE N° BC-20240429-005**

**du 29 avril 2024**

**n°005**

**page 3/3**

**VU** la délibération n° 05 du bureau communautaire du 12 décembre 2022 relative aux services communs « Direction des Finances » élargi à l'EPIC Office du tourisme, et « Bureau d'études voirie et espaces publics » nouvellement créé,

**VU** la délibération n° 6 du bureau communautaire du 11 décembre 2023 relative aux services communs restauration et directions générales,

**VU** la convention de service commun de la « direction des ressources humaines »,

**CONSIDÉRANT** l'intérêt d'une mutualisation de services aux missions fonctionnelles avec les communes et les établissements publics rattachés,

Le bureau communautaire ayant délibéré, décide :

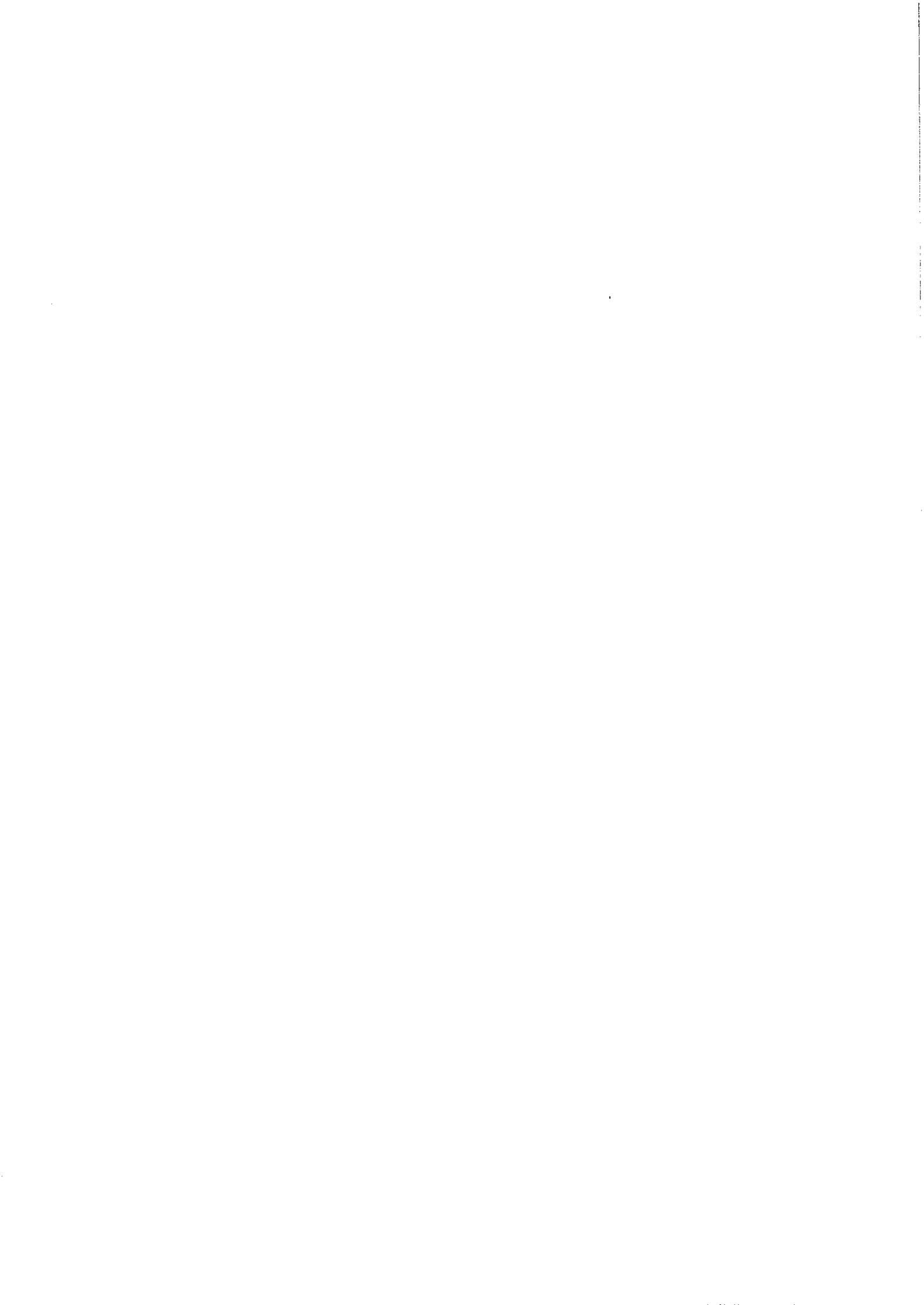
- d'approuver la modification apportée à la convention de service commun « direction des ressources humaines », ci-annexée,
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer cette convention avec les parties prenantes,
- et précise que la convention en cours prendra fin à compter de la date de signature de cette convention modifiée par les parties concernées.

**Vote : Adopté à l'unanimité**

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



*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*



## 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 , 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 l'avis du comité technique commun,

VU la délibération n° 04 du bureau communautaire du 28 mars 2022 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° 34 du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du 19 mai 2022 approuvant les nouvelles dispositions du service commun « direction des ressources humaines »,

VU la délibération n° 58 du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtellerault en date du 22 juin 2022 portant décision de rejoindre le service commun « direction des ressources humaines »,

VU la délibération n° du bureau communautaire du 29 avril 2024 portant modification du service commun « direction des ressources humaines » en vue de désigner le chef du service commun,

VU la délibération n° du conseil municipal de la Ville de Châtellerault en date du approuvant la modification du service commun « direction des ressources humaines » désignant le chef du service commun,

VU la délibération n° du conseil d'administration du CCAS de la ville de Châtellerault en date du approuvant la modification du service commun « direction des ressources humaines » désignant le chef du service commun,

### 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 = recrutement, formation, gestion des mobilités et des entretiens professionnels.
- 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 Châtelleraudais en matière de gestion des ressources humaines.

En 2021, le projet de réorganisation des services de Grand Châtelleraudais 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 Châtelleraudais, 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-: 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 « direction des ressources humaines ».

### **ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue à compter de sa signature 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 Châtelleraudais.

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

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

Le service commun « direction des ressources humaines » est géré par le Président de Grand Châtelleraudais 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 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(a) directeur(trice) du service commun « direction des ressources humaines » est le chef du service commun désigné. Ce dernier dresse un état de l'activité du service consacrée à chacune des parties. En outre, le maire ou le président de chaque établissement public adhérent, peut donner également, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, à savoir mettre en œuvre les activités des domaines cités en préambule.

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 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 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 Châtellerault s'effectue sur la base du coût de fonctionnement du service commun réparti entre Grand Châtellerault et la commune ou le ccas de Châtellerault, 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'arrêtés
- Le nombre de jurys
- 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 pré-cités.

**Participation de la commune de Châtellerault 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.

*SLOW*

**ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN DE  
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 Châtellerault.

**ARTICLE 7 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS**

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

**ARTICLE 8 : DÉNONCIATION 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.

Le,

Pour Grand Châtellerault  
Le Vice-Président,  
Gérard PEROCHON

Pour le ccas  
La Vice-Présidente,  
Françoise BRAUD

Pour la commune  
Le Maire,  
Jean-Pierre ABELIN



# ANNEXE de la CONVENTION de CRÉATION DU SERVICE COMMUN

## DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ENTRE GRAND CHÂTELLERAULT, LA COMMUNE ET LE CCAS DE 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	Pour les bureaux : Hôtel de ville 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

### 3. Les missions

Les principales missions	Contenu des missions	Partenaires extérieurs
<b>Gestion de la paie et des carrières</b>	Réalisation des paies	DGFIP
	Gestion du temps de travail	
	Gestion de la carrière administrative des agents	CDG 86 pour Grand Chatellerault
	Suivi des absences ( maladie, maternité)	CPAM, CDG 86
	Préparation des dossiers de retraite	CNRACL, IRCANTEC, CARSAT,
<b>Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences</b>	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)	
<b>Gestion de la prévention</b>	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	

SLOW

	compétences	
	Suivi du Document unique d'évaluation des risques Animer le réseau des Assistants de Prévention	
	Organisation des formations obligatoires des AP , des formations PRAP	
	Gestion et organisation des visites médicales	
<b>Pilotage de la masse salariale</b>	Préparation budgétaire et suivi de la masse salariale Étude de coûts	
<b>Communication interne</b>	Rédaction de brèves mensuelles, de flyer Gestion de l'intranet Organisation d'évènements et de la journée des nouveaux embauchés	Agence de communication
<b>Administratif SIRH</b>	Déploiement du logiciel SIRH et de modules rattachés, Ecriture de procédure Formation des collègues	Editeurs

SLOW

## 4. Les effectifs

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 Châtelleraut	1 708 217 €	104 318 €
CCAS de Châtelleraut	276 800 €	20 550 €
Total :	1 985 017 €	124 868 €

Fonctionnement 2022 (base 2020 année pleine)	Dépenses de Personnel	Dépenses de fonctionnement
Grand Châtelleraut	1 991 196 €	127 803 €