



SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2018

Date d'envoi de la convocation : 21/09/2018

Nombre de membres : 221
Nombre de présents : 178
Nombre de votants : 202
A l'ouverture de la séance

Secrétaire de séance : Hubert LEMONNIER

L'an deux mille dix huit, le **Judi 27 Septembre**, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine de Valognes à 18 h 00 sous la présidence de Jean-Louis VALENTIN, président.

Etaient présents :

ADE André, AMIOT Sylvie, AMIOT André, AMIOT Guy, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARLIX Jean, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Yves, BALDACCINI Nathalie, BARBÉ Stéphane, BARBEY Hubert, BAUDIN Philippe, BELHOMME Jérôme, LEGENDRE Michel suppléant de BELLIOU DELACOUR Nicole, BERTEAUX Jean-Pierre, BESNARD Jean-Claude, BESUELLE Régine, BOUILLON Jean-Michel, BOURDON Cyril, JAME Dominique suppléant de BRECZY Rolande, BURNOUF Elisabeth, BUTTET Guy, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CATHERINE Christian (jusqu'à 20h45), CAUVIN Jean-Louis, CAUVIN Joseph, CHEVEREAU Gérard, CHOLOT Guy, LEBAS Louis suppléant de COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, CROIZER Alain, CUNY Daniel (jusqu'à 21h12), DELAPLACE Henry, DELESTRE Richard (jusqu'à 20h35), DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESQUESNES Jean, DESTRES Henri, DIESNY Joël, DIGARD Antoine, DRUEZ Yveline, DUBOST Michel, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFOUR Luc, DUPONT Claude, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick, FAUDEMERE Christian, FEUARDANT Marc, FEUILLY Hervé (jusqu'à 21h10), FONTAINE Hervé, GANCEL Daniel, GAUCHET Marc, GESNOUIN Marie-Claude, GIOT-LEPOITTEVIN Jacqueline, GODAN Dominique, GODEFROY Annick (à partir de 18h36), GODIN Guylaine (jusqu'à 21h30), GOMERIEL Patrice, GOSSELIN Albert (jusqu'à 21h12), GOSSELIN Bernard, GOSSELIN-FLEURY Geneviève, GOSSWILLER Carole, GOUREMAN Paul (jusqu'à 21h12), GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUÉRIN Alain, HAIZE Marie-Joséphine, HAMELIN Jean, HAMON-BARBE Françoise (jusqu'à 21h10), HARDY René, Sylvie PROD'HOMME suppléante de HAYE Laurent, HEBERT Dominique, Bernard GIROUX suppléant de HENRY Yves, CATELAIN Pierre suppléant de HOULLEGATTE Valérie, HUBERT Christiane, HUBERT Jacqueline, HUET Catherine (jusqu'à 21h10), JEANNE Dominique, JOLY Jean-Marc (jusqu'à 22h), JOUAUX Joël, JOURDAIN Patrick, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LAFOSSE Michel, LAHAYE Germaine, LAINÉ Sylvie, LALOË Evelyne (jusqu'à 21h10), LAMOTTE Jean-François, LAMOTTE Noël, LATROUITE Serge, LAUNOY Claudie (à partir de 18h30), LE BEL Didier, LE BRUN Bernadette, LE DANOIS Francis, LE MONNYER Florence, LEBARON Bernard, LEBONNOIS Marie-Françoise, LEBRETON Robert, LEBRUMAN Pascal, LECHEVALIER Guy, LECHEVALIER Michel, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LECOUCVEY Jean-Paul, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFEVRE Hubert, LEFEVRE Noël, LEGER Bruno, LEGOUPIEL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph (jusqu'à son départ), LEMARÉCHAL Michel, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Thierry (jusqu'à son départ), LEMONNIER Hubert, HERVY Isabelle suppléante de LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Jacques, LEPETIT Jean, LEPETIT Louissette, LEPOITTEVIN Gilbert, LEQUERTIER Joël, LEQUERTIER Colette, LERECULEY Daniel, LERENDU Patrick, LESEIGNEUR Hélène, LESENECHAL Guy, LETERRIER Richard, LE GUILLOU Alexandrina suppléante de LETRECHER Bernard, LINCHENEAU Jean-Marie, LOUISET Michel, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MAGHE Jean-Michel,

MAIGNAN Martial, MARIE Jacky, MARTIN Serge, MARTIN Yvonne, MAUQUEST Jean-Pierre, LEGRET Sophie suppléante de MELLET Christophe, MELLET Daniel, MIGNOT Henri, MONHUREL Pascal, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jean-Marie, NICOLAÏ Michel, ONFROY Jacques (jusqu'à 20h42), PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc (jusqu'à 20 h), PEYPE Gaëlle (à partir de 18h30), PILLET Patrice, PINABEL Alain, POISSON Nicolas, , POUTAS Louis, PRIME Christian, REBOURS Sébastien, REGNAULT Jacques, RENARD Jean-Marie, REVERT Sandrine, RODRIGUEZ Fabrice, ROUSSEAU Roger, ROUSSEL Pascal (jusqu'à 22h19), ROUSVOAL Camille (jusqu'à 20h35), SARCHET Jean-Baptiste, SCHMITT Gilles, SEBIRE Nelly, SOURISSE Claudine, TAVARD Agnès (jusqu'à 18h36 et à partir de 19h05), THEVENY Marianne (jusqu'à 21h10), TIFFREAU Danièle, TISON Franck (arrive en cours de séance), TRAVERT Hélène, VALENTIN Jean-Louis, VIGER Jacques (jusqu'à son départ), VILTARD Bruno (jusqu'à 20h42), VIVIER Nicolas.

Ont donné procurations :

BASTIAN Frédéric à BESUELLE Régine, BAUDRY Jean-Marc à BARBE Stéphane, BROQUAIRE Guy à MAGHE Jean-Michel, BURNOUF Hervé à SOURISSE Claudine, D'AIGREMONT Jean-Marie à LECOQ Jacques, DELAUNAY Sylvie à LEPOITTEVIN Gilbert, GILLES Geneviève à CASTELEIN Christèle, GOLSE Anne-Marie à COQUELIN Jacques, HAMEL Bernard à DELAPLACE Henry, HAMELIN Jacques à DRUEZ Yveline, HAMON Myriam à LEMONNIER Thierry (jusqu'au départ de Thierry Lemonnier), HOULLEGATTE Jean-Michel à GOSELIN-FLEURY Geneviève, LAGARDE Jean à JOZEAU-MARIGNE Muriel, LAMORT Philippe à DESTRES Henry, LE PETIT Philippe à HUBERT Jacqueline, LEFRANC Bertrand à HEBERT Dominique, LEQUILBEC Frédéric à ROUSVOAL Camille (jusqu'au départ de Camille ROUSVOAL à 20h35), MARGUERITTE David à BOURDON Cyril, MESNIL Pierre à REBOURS Sébastien, POTTIER Bernard à NICOLAI Michel, ROUXEL André à SEBIRE Nelly, TISON Franck à FAGNEN Sébastien (jusqu'à son arrivée), VIGNET Hubert à GESNOUIN Marie-Claude, GODEFROY Annick à GRUNEWALD Martine (jusqu'à 18h36), GODIN Guylaine à FAGNEN Sébastien (à partir de 21h30), FEUILLY Hervé à TIFFREAU Danièle (à partir de 21h10), HAMON-BARBE Françoise à DENIS Daniel (à partir de 21h10), HUET Catherine à ROUSSEL Pascal (à partir de 21h10), PELLERIN Jean-Luc à MARTIN Yvonne (à partir de 20 h), CATHERINE Christian à LAUNOY Claudie (à partir de 20h45), LALOE Evelyne à Luc Dufour (à partir de 21h10), ONFROY Jacques à FONTAINE Hervé (à partir de 20h42), THEVENY Marianne à Franck TISON (à partir de 21h10), VILTARD Bruno à Jacques LEPETIT (à partir de 20h42), JOLY Jean-Marc à SCHMITT Gilles (à partir de 22h), TAVARD Agnès à DUCHEMIN Maurice (entre 18h36 et 19h05).

Excusés :

BROQUET Patrick, CAUVIN Bernard, CHARDOT Jean-Pierre, FALAIZE Marie-Hélène, FEUILLY Emile, GIOT Gilbert, GUERARD Jacqueline, HUET Fabrice, LEVAST Jean-Claude, MARIVAUX Isabelle, MATELOT Jean-Louis, MAUGER Michel, PIQUOT Jean-Louis, POIDEVIN Hugo, VARENNE Valérie, VILLETTE Gilbert, TARDIF Thierry.

Délibération n° DEL2018_168

OBJET : Création d'un service commun "Finances"

Exposé

Dans le respect des principes fondamentaux de la charte fondatrice de la Communauté d'Agglomération du Cotentin et dans une démarche partagée de mutualisation de leurs moyens, la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la Ville de Cherbourg-En-Cotentin souhaitent développer des conventions de mise à disposition d'agents ou de services pour répondre à des besoins communs.

Dans une volonté de conforter cette dynamique et pour répondre pleinement aux besoins en matière de gestion des finances, la Communauté d'Agglomération et la Ville souhaitent constituer cette mutualisation par la création d'un service commun « Finances » comme le

permet l'alinéa 1 de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui précise : « *En dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs communes membres peuvent se doter de services communs* ».

Ainsi, conformément aux dispositions applicables en la matière, un projet de convention, annexé à la présente délibération, définissant les modalités de fonctionnement et de calcul de la contribution de chacune des parties, a été élaboré.

Il prévoit notamment la création de ce service à compter du 1^{er} novembre 2018 et précise les conditions de transfert des agents rattachés à ce service dont la gestion relève de la Ville de Cherbourg-En-Cotentin.

Ainsi, pour la Communauté d'Agglomération, l'ensemble des agents concernés a été dûment informé de la procédure engagée ainsi que des conditions qui leurs seront applicables, dans le respect de la réglementation.

En complément l'avis du Comité Technique a été sollicité le 14 septembre 2018.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 5211-4-2 ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 14 septembre 2018,

Vu l'avis de la commission finances,

Vu l'avis favorable de la Commission Administration Générale,

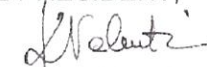
Le conseil communautaire a délibéré (Pour : 153 - Contre : 15 - Abstentions : 26) pour :

- **Décider** de la création, à compter du 1^{er} novembre 2018, du service commun « Finances » en lien avec la Commune de Cherbourg-En-Cotentin, dans le respect des dispositions du CGCT,
- **Valider** le projet de convention annexé à la présente délibération,
- **Autoriser** le Président, le Vice-président ou le Conseiller délégué à procéder à la signature de la convention et de tout document afférent à la création du service commun « Finances ».
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dire** que le Président et le Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 15/10/2018
et publication ou notification
du : 05/10/2018



LE PRÉSIDENT,


Jean-Louis VALENTIN

**CONVENTION PORTANT CREATION D'UN SERVICE COMMUN
« FINANCES »**

**Entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin
À compter du 1^{er} novembre 2018**

Entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin représentée par son Maire, M. Benoît Arrivé, autorisé par délibération n° XXX du XXXX, d'une part,

Et la Communauté d'Agglomération du Cotentin, représentée par son Président, M. Jean-Louis Valentin, autorisé par délibération n° XXX du XXX, d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5211-4-2,

Vu les avis favorables des comités techniques de la Communauté d'Agglomération du Cotentin et de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin, en date respectivement du XXXXX et du,

Vu les avis favorables de la Commission FINANCES de la Communauté d'Agglomération du Cotentin et de la Première Commission de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin, en date respectivement du XXXXX et du XXXX,

Considérant que la Commune et la Communauté d'Agglomération souhaitent créer des services communs,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE - DÉFINITION

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

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à définir les modalités de mise en place du Service Commun « Finances » entre la Commune et la Communauté d'Agglomération.

Article 2 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN

En matière de gestion financière, le service commun recouvre :

- La mise en œuvre du pacte financier et fiscal communautaire
- La gestion et l'animation de la commission locale des charges transférées (CLECT) et l'administration des attributions de compensation avec les communes membres
- L'administration des dotations de solidarité dont la dotation de solidarité communautaire et le FPIC
- La gestion active de la dette et de la trésorerie
- L'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière et fiscale
- La gestion rétrospective et prospective des budgets communautaires
- La rédaction du projet de rapport d'orientation budgétaire

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 15/10/2018
et publication ou notification
du : 05/10/2018

- La gestion des ressources fiscales : suivi et analyse des états fiscaux, animation et gestion de la commission intercommunale des impôts directs, tenue d'un observatoire de la fiscalité, préparation de toutes les délibérations nécessaires
- Le suivi des dotations d'Etat et leur optimisation
- Les relations financières avec les partenaires publics : administrations centrales et déconcentrées de l'État, Collectivités locales et leurs établissements, organismes bancaires, sociétés de conseil et d'audit, les associations d'élus et associations professionnelles...
- Le suivi des contentieux financiers et fiscaux

En matière de comptabilité, le Service Commun recouvre :

- Administration de la comptabilité générale de la Communauté d'Agglomération.
- Animation du réseau des agents comptables des pôles. Coordination entre les pôles, la comptabilité et la Trésorerie.
- Conseils à l'ensemble des agents comptables des pôles en matière de comptabilité
- Aide technique à l'utilisation logicielle
- Accompagnement / formation des nouveaux agents
- Enregistrement centralisé des factures Chorus
- Déclarations de TVA des budgets annexes concernés
- Traitement des P503 du budget principal et des budgets annexes
- Versement des attributions de compensation et de la Dotation de solidarité communautaire
- Passation des écritures spécifiques (amortissements, affectations de résultats, rattachements de charges et produits, écritures entre budget principal et budgets annexes)
- Traitement et génération des reports d'investissement
- Mise en place et suivi de l'inventaire
- Déclarations FCTVA
- Contrôle des flux de dépenses et recettes de l'ensemble des pôles et retour vers les pôles concernés.
- Traitement des admissions en non-valeur / production des délibérations
- Contrôle et mandatement des factures liquidées par les agents comptables du pôle de proximité de Cherbourg-En-Cotentin, puis émission des flux
- Enregistrement des factures papier du pôle de proximité de Cherbourg-En-Cotentin et des pôles mutualisés
- Emission des titres de recettes pour le pôle de proximité de Cherbourg-En-Cotentin.
- Contrôle des délais de mandatement et du taux de recouvrement des titres de recettes.

L'encadrement général du Service Commun « Finances » est assuré par le Directeur Général Adjoint du pôle FINANCES, qui intègre l'équipe de la direction générale de la Communauté d'Agglomération.

Article 3 : DESCRIPTION DES SERVICES MIS A DISPOSITION ET DES SERVICES CREEES

3.1 Composition du Service Commun

Les services communs sont structurés tel que prévu en annexe 1 de la présente convention.

La composition des structures ou parties de structures mises à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La mise en place des services communs, s'agissant du personnel s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du CGCT.

Les 5 agents de la Communauté d'Agglomération seront transférés de plein droit à la Commune par arrêté individuel du Président de la Communauté d'Agglomération ou de son représentant pour exercer la totalité de leurs missions dans le périmètre de gestion de la comptabilité fixé à l'article 2.

3.2 Situation des agents transférés au Service Commun

En application de l'article L 5211-4-2 du CGCT, le Service Commun est géré par la Commune de Cherbourg-En-Cotentin.

Cette gestion implique que les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit, après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Il est précisé que, s'ils y ont intérêt, les agents communautaires transférés conservent leur régime indemnitaire et leurs avantages acquis collectivement à la date du transfert, en application du 3^{ème} alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Une fiche d'impact est établie afin notamment de décrire les effets de la mise en commun des services sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. Cette fiche d'impact fait l'objet de l'annexe 2 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

3.3 Droits et obligations des agents du Service Commun

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du Service Commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient communales ou communautaires.

Article 4 : LA GESTION DU SERVICE COMMUN

L'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le Service Commun est le Maire de la Commune de Cherbourg-En-Cotentin.

Si le service est ainsi géré par le Maire de la Commune qui, dans le cadre de son autorité hiérarchique, dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, les agents affectés au Service Commun sont placés, en fonction de la mission réalisée, sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la Commune ou du Président de la Communauté d'Agglomération.

Dès lors, le Service Commun sera géré de la manière suivante :

4.1 Dans le cadre de l'exécution des tâches

Le Maire de la Commune et le Président de la Communauté d'Agglomération établissent un programme prévisionnel annuel des missions qu'ils souhaitent confier au Service Commun qu'ils communiquent au responsable dudit service.

Sur la base de ce programme, le responsable du service établit un programme prévisionnel d'exécution des tâches confiées.

Dans l'exécution des tâches confiées, le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté d'Agglomération adresse directement aux responsables du Service Commun toutes instructions nécessaires. Sur simple demande, ils s'adressent mutuellement copie de ces actes et informations.

Le Maire de la Commune contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires.

Toutefois, en cas de difficulté(s) dans la gestion ou l'exécution des missions, le Président de la Communauté d'Agglomération pourra adresser au Maire de la Commune toute remarque ou demande visant à remédier aux difficultés qu'il rencontre, notamment en matière de respect de la réglementation, des instructions données et de la qualité du service rendu.

Le Maire de la Commune s'engage à prendre en considération les demandes et remarques formulées, ainsi qu'à mettre tout en œuvre pour remédier aux difficultés soulevées.

Dans le cadre des missions confiées, le Maire de la Commune et le Président de la Communauté d'Agglomération peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au directeur du Service Commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Chaque année, le responsable du Service Commun dressera un état des recours à son service par chacune des deux parties qu'il communiquera aux directeurs généraux des services de chaque collectivité.

4.2 Dans le cadre des prérogatives hiérarchiques

L'évaluation professionnelle annuelle des agents exerçant leurs missions dans le Service Commun relève de la compétence du Maire de la Commune.

Le pouvoir disciplinaire relève du Maire de la Commune.

La Commune prend les décisions relatives aux congés annuels des agents du Service Commun.

Elle en informe la Communauté d'Agglomération si celle-ci en fait la demande.

Article 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

5.1 Coût du Service Commun

Le coût du Service Commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût unitaire, défini à l'article 5.1.1 ci-après, et réparti entre elles en fonction d'une règle de répartition déterminée à l'article 5.1.2 ci-après.

5.1.1 Dépenses du Service Commun

Les dépenses du Service Commun, établies chaque année, se composent comme suit :

Les charges de salaires

Il s'agit des salaires et charges du personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigées des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.

Les frais généraux de fonctionnement

Il s'agit de la prise en compte des coûts directs et indirects des agents du Service Commun :

- Assurances statutaires,
- Visites médicales,
- Moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques,
- Charges courantes des locaux et fluide,
- Formation,
- Missions et déplacements,
- Documentation,
- Véhicule de service,
- Amortissement comptable des dépenses d'investissement,
- Prestation extérieure et contrat de service rattachés,
- Autres frais de fonctionnement...

Les frais généraux de fonctionnement sont fixés forfaitairement à 18% du montant des charges des salaires.

5.1.2 Répartition des dépenses du Service Commun

Les dépenses du Service Commun sont ventilées entre la Commune et la Communauté d'Agglomération en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche.

Les clés de répartition de l'ensemble des missions du Service Commun sont données à l'Annexe 3 du présent document.

5.1.3 Modalité d'information sur les coûts du Service Commun

Afin de faciliter la préparation budgétaire, la Commune transmettra à la demande de la Communauté d'Agglomération, un coût estimatif du Service Commun. Le coût prévisionnel du Service Commun sera communiqué annuellement par la Commune à la Communauté d'Agglomération au plus tard quinze jours après le vote du budget primitif communal de l'année considérée.

5.2 Modalités de facturation

La participation financière de la Communauté d'Agglomération au Service Commun sera facturée selon les modalités suivantes :

- Facturation d'un acompte représentant 9/12^{ème} du budget prévisionnel en juin de l'année N.
- Facturation du solde définitif établi pour le 15 décembre de l'année N sur présentation d'un état détaillé de la masse salariale mandatée par la commune dans le cadre du service commun.

Article 6 : RESIDENCE ADMINISTRATIVE

La résidence administrative du service commun Finances est située à Cherbourg-en-Cotentin.

Article 7 : SUIVI DU SERVICE RENDU ET ARBITRAGE DES CONFLITS

Si une des deux parties le demande, un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission dont les membres sont désignés à raison de trois membres par signataire de la convention.

Cette commission est créée pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la convention annexé au rapport d'activité des deux collectivités,
- Examiner les conditions financières de la convention,
- Etre force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la Communauté d'Agglomération et la Commune, et le fonctionnement du Service Commun.
- Arbitrer les éventuels conflits entre la Communauté d'Agglomération et la Commune sur la programmation prévisionnelle et les priorités des missions décrites à l'article 4.1 de la présente convention.

Article 8 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

La présente convention produit ses effets pendant trois ans à compter du 1^{er} novembre 2018. Elle peut être prorogée par délibérations concordantes des organes délibérants de la Commune et de la Communauté d'Agglomération.

Article 9 : AVENANTS

Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 10 : RESILIATION

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

En cas de résiliation anticipée, la Communauté d'Agglomération, versera à la Commune une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la mise en application de la présente convention. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Commune.

De plus les contrats éventuellement conclus par la Commune pour des biens ou services transférés sont automatiquement transférés à la Communauté d'Agglomération pour la période restant à couvrir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Commune, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant objet des présentes.

Article 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue à l'article L211-4 du code de justice administrative.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tous contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Caen, dans le respect des délais de recours.

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

Pour la Communauté d'Agglomération du Cotentin

Le Président,

Jean-Louis VALENTIN

Pour la Commune de Cherbourg-En-Cotentin

Le Maire,

Benoît ARRIVÉ

Liste des annexes :

ANNEXE 1 : composition du Service Commun

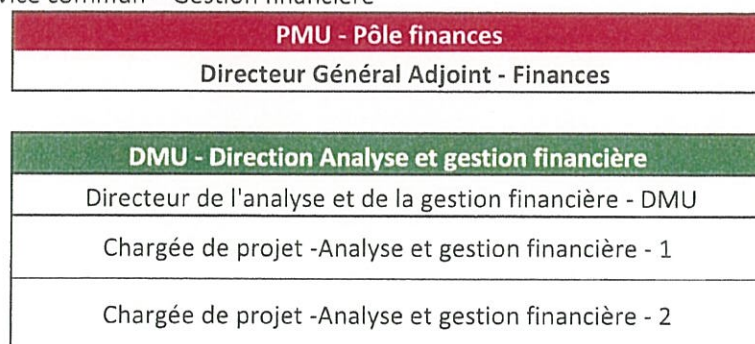
ANNEXE 2 : fiche d'impact

ANNEXE 3 : détail des clés de répartition des postes de charges

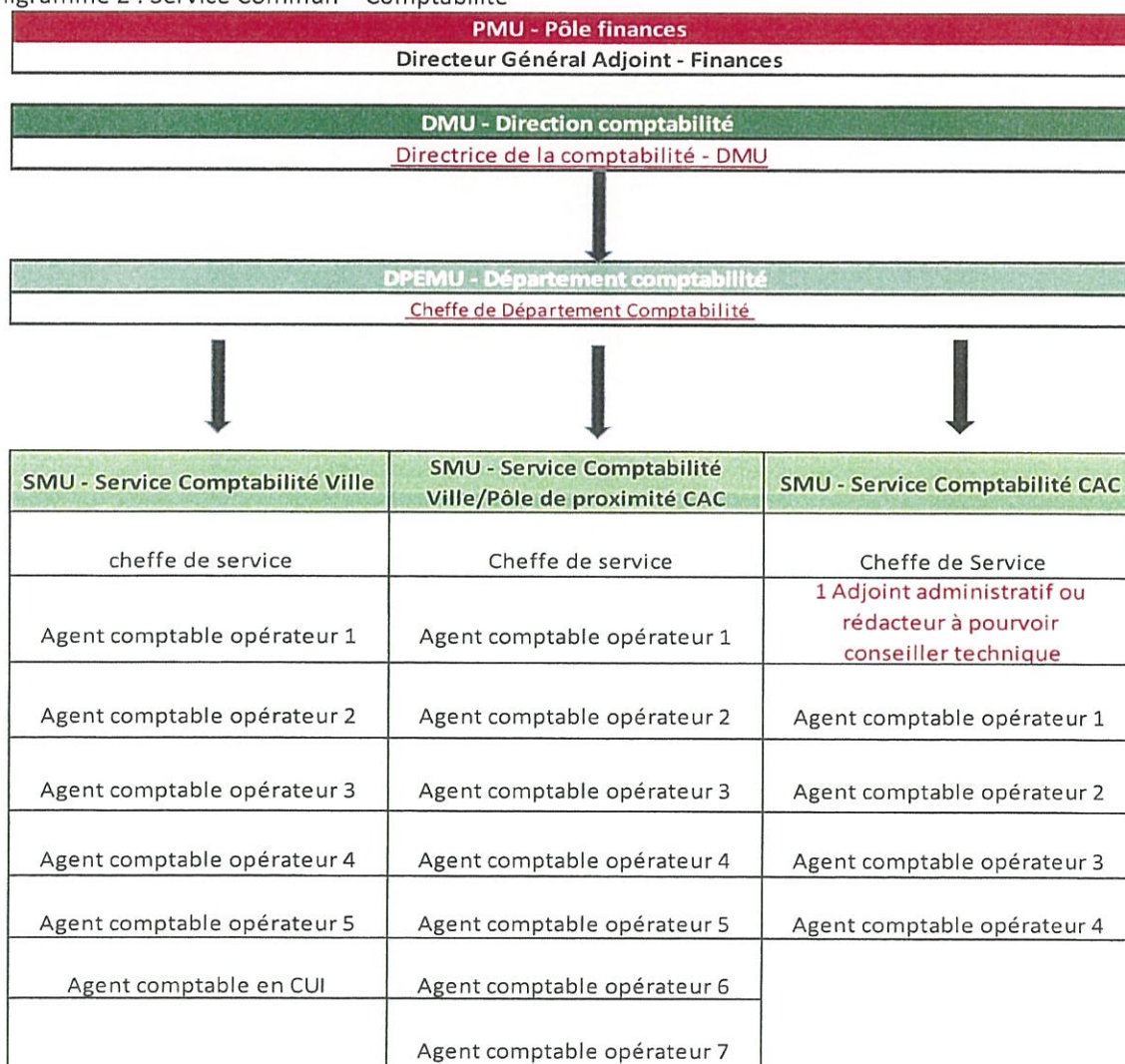
ANNEXE 1

COMPOSITION DU SERVICE COMMUN (Article 3.1)

Organigramme 1 : Service commun – Gestion financière



Organigramme 2 : Service Commun – Comptabilité



ANNEXE 2

FICHE D'IMPACT SUR LES EFFETS DE LA MISE EN COMMUN (Article 3.2)

L'article L.5211-4-2 du CGCT prévoit l'élaboration d'une fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.

Le Service Commun étant géré par la Commune, ce sont les accords de service en vigueur qui s'appliqueront.

Service commun FINANCES - Fiche d'impact		
	Ville de Cherbourg-en-Cotentin	Communauté d'Agglomération du Cotentin
Composition	22 agents	5 agents
Statut	20 titulaires dont 1 à recruter 1 contractuel permanent 1 contractuel non permanent	3 titulaires 2 contractuels 0 stagiaire
Catégorie hiérarchique	5 agents de catégorie A 3 agents de catégorie B 14 agents de catégorie C	0 agent de catégorie A 1 agent de catégorie B 4 agents de catégorie C
Temps de travail	Tous les agents sont en horaires variables Modèles existants : 35h hebdomadaire sur 4,5 jours ou 5 jours. 37h hebdomadaire avec 12 RTT Services ouverts selon les horaires suivants : Selon règlement intérieur de la collectivité.	
Régime indemnitaire antérieur maintenu	La constitution d'un service commun n'a pas d'impact pour les agents ville. Montants maintenus (filiale administrative bénéficiaire de l'IFSE et filiale technique de l'ISS et de la PSR)	S'ils y ont intérêt, les 5 agents communautaires transférés conservent leur régime indemnitaire
Complément de rémunération maintenu (3ème alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26/01/1984)	La constitution d'un service commun n'a pas d'impact pour les agents ville.	agents communautaires conservent leurs avantages acquis collectivement à la date du transfert.
NBI	7 agents bénéficiaires	1 agent concerné
Accessoires liés au poste		
Lieu de travail	Cherbourg-en-Cotentin – rue des Bastions	
Rattachement hiérarchique	Pôle Finances (voir organigramme annexe 1)	
Politique sociale	Adhésion au CDAS Participation à la mutuelle (si labellisation) : 20,26 € pour un agent Participation à la restauration collective	

**CONVENTION PORTANT CREATION D'UN SERVICE COMMUN
« FINANCES »**

**Entre la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et la Communauté d'Agglomération du Cotentin
A compter du 01/01/2018**

ANNEXE 3

**DETAIL DES CLÉS DE RÉPARTITION
DES POSTES DE CHARGES DU SERVICE COMMUN**

ANNEXE 3

DETAIL DES CLÉS DE RÉPARTITION
DES POSTES DE CHARGES DU SERVICE COMMUN

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs Nécessaires	Observations
DCA du pôle Finances	CV : coût annuel du poste de direction (MS + forfait f')	M = 50% x 1CV	Administration du Service Commun	Le taux de 50% comprend également le temps consacré à l'encadrement de la direction du budget CAC
Direction de l'analyse et de la gestion financière	CV : Coût annuel de chaque poste dédié (MS + forfait f')	M = 50% x 1ECV	DIRECTION DE L'ANALYSE ET DE LA GESTION FINANCIERE	Ce poste comprend les trois agents de la direction mutualisée à savoir: le directeur et les deux chargés de projet
Comptabilité - Direction	CV : coût annuel du poste d'encadrement (MS + forfait f')	M = 50% x 1CV	DIRECTION DE LA COMPTABILITE	Poste de la directrice comptabilité
Encadrement comptabilité	CV : Coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f')	M = 25% x 2CV		Postes de la cheffe de département comptabilité + poste cheffe de service comptabilité ville et pôle de proximité CAC
Service comptabilité centralisée CAC	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f')	M = 100% * 7CV		Poste du cheffe de service comptabilité centralisée CAC + 6 agents comptables exclusivement dédiés à des opérations comptables CAC
Service mutualisé comptabilité Ville/CAC	CV : coût annuel des postes dédiés (MS + forfait f')	M = (nombre de lignes de liquidation de dépenses CAC n/ total des lignes de liquidation de dépenses (ville+CAC)) * 13CV		Poste du cheffe du service comptabilité ville + 12 agents comptables réalisant des opérations comptables CAC et ville

Lignes de liquidation de dépenses : opérations comptables permettant de générer un mandatement. Cet indicateur comprend les lignes de liquidation de dépenses de la CAC REGERRES uniquement par les 13 agents.