EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU **16 décembre 2016 à 18 h 00**

AUJOURD'HUI **seize décembre deux mille seize**

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 09 décembre 2016, s'est réuni dans la salle ordinaire des séances.

Après avoir ouvert la séance, Monsieur le Maire procède à l'appel.

Etaient présents Mmes et MM. les Membres du Conseil dont les noms suivent :

Olivier BIANCHI, Maire, présidant la séance

Présent(e)s :	**Olivier BIANCHI, Françoise NOUHEN, Christine DULAC-ROUGERIE, Monique BONNET, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Philippe BOHELAY, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Cécile AUDET, Jérôme GODARD, Cyril CINEUX, Jérôme AUSLENDER, Nicaise JOSEPH, Marion CANALES, Saïd Akim BARA, Gérard BOHNER, Nicolas BONNET, Dominique ADENOT, Géraldine BASTIEN, Valérie BERNARD, Christophe BERTUCAT, Jean-Luc BLANC, Jean-Pierre BRENAS, Dominique BRIAT, Edith CANDELIER, Jean-Christophe CERVANTES, Alparslan COSKUN, Louis COUSTÈS, Magali GALLAIS, Nadia GUERMIT-MAFFRE, Pascal GUITTARD, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Marianne MAXIMI, Abdelmajid MELLOUKI, Pierre MIQUEL, Didier MULLER, Florent NARANJO, Nicole PRIEUX, Dominique ROGUE-SALLARD, Laurence SCHLIENGER, Sylviane TARDIEU, Odile VIGNAL, Guillaume VIMONT**
Excusé(e)s ayant donné pouvoir :	**Simon POURRET à Jérôme AUSLENDER, Sondès EL HAFIDHI à Christophe BERTUCAT, Patricia GUILHOT à Laurence SCHLIENGER, Alain LAFFONT à Florent NARANJO, Jean-Pierre LAVIGNE à Géraldine BASTIEN, Fabienne MONTEL à Christiane JALICON, Christian PORTEFAIX à Philippe BOHELAY**
Excusé(e)s :	**François BARRIÈRE, Isabelle PADOVANI, Antoine RECHAGNEUX**
Absent(e)s :	**Anne FAUROT**
Secrétaire :	**Marianne MAXIMI**

Suite au passage de manifestants et de représentants syndicaux de l'entreprise AIA (Ateliers Industriels de l'Aéronautique) et à la demande de M. Cyril CINEUX, Monsieur le Maire décide de débuter la séance du Conseil Municipal par le vœu relatif au maintien du statut d'ouvrier d'Etat dans les ateliers industriels de l'aéronautique. A l'issue du vote, Monsieur le Maire reprend l'ordre du jour prévu.
M. Jérôme AUSLENDER arrive avant le vote du vœu A (début du pouvoir de M. Simon POURRET).
M. Louis COUSTES arrive pendant le débat commun aux 5 premières questions (fin du pouvoir donné à M. Jean-Luc BLANC).
Mme Marion CANALES quitte la séance pendant la présentation de la question n° 11 et donne pouvoir à M. Grégory BERNARD.
M. Dominique ADENOT quitte la séance pendant la présentation de la question n° 11 et donne pouvoir à M. Abdelmajid MELLOUKI.

Rapport N° 15

CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE COMMUN DE CLERMONT COMMUNAUTÉ : ACTION FONCIÈRE

Le transfert de la compétence « Urbanisme et Aménagement » et plus spécifiquement l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi)- ainsi que l'exercice du Droit de Préemption Urbain (DPU)- représente un enjeu majeur pour les communes et la Communauté Urbaine. Si le PLUi est l'instrument indispensable à l'émergence d'un projet concerté et partagé de développement du territoire -fondé sur une logique de cohérence et de solidarité- une politique de développement ambitieux nécessite la mise en place d'une stratégie foncière pour assurer la mise en œuvre opérationnelle des politiques publiques de développement territorial.

La définition puis la traduction de cette stratégie foncière passe par la constitution d'une ingénierie dédiée et structurée en un service commun que Clermont Communauté a décidé de créer à compter du 1er janvier 2017, par délibération du 14 octobre 2016. Ce service serait composé à sa création des effectifs du service provenant de la Ville de Clermont-Ferrand (9 ETP).
Sa mission principale sera donc la mise en œuvre de la politique foncière et elle se déclinera comme suit :
- Contribution à l'élaboration de la politique foncière,
- Constitution de réserves foncières et leur valorisation,
- Mise en œuvre du Droit de Préemption sur les fonds de Commerce (DPC), les fonds artisanaux et les baux commerciaux,
- Acquisitions foncières à l'amiable, par voies de négociations, d'expropriations ou l'exercice du DPC,
- Suivi pré-contentieux en lien avec la Direction des Affaires juridiques et des achats,
- Gestion du budget alloué à la politique foncière,
- Gestion du suivi comptable et administratif des acquisitions,
- Pilotage et l'animation des relations avec l'Établissement Public Foncier Smaf Auvergne

Les missions communautaires représentant plus de la moitié des missions du service, il est proposé, afin de ne pas scinder l'équipe et de ne pas dédoubler les fonctions d'encadrement, de transférer l'ensemble des agents du service municipal existant au sein du service commun, en appui à la compétence Urbanisme et Aménagement.
Les conséquences pour les agents, sur l'organisation du service et les modalités relatives aux coûts sont précisées dans les annexes à la convention jointe sur CD.

Ainsi, il vous est proposé, en accord avec votre commission, d'approuver ces dispositions et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention jointe sur CD et de mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires à son exécution.

Annexes sur CD-ROM

DELIBERATION

La proposition mise aux voix est adoptée à la majorité et convertie en délibération.

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 29 décembre 2016

Le Maire,
Pour le Maire et par délégation
La Première Adjointe

Mme Françoise NOUHEN

CLERMONT COMMUNAUTÉ

VILLE DE CLERMONT FERRAND

CONVENTION D'ADHÉSION DE LA COMMUNE DE CLERMONT-FERRAND AU SERVICE COMMUN « ACTION FONCIÈRE » DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Il est préalablement rappelé ce qui suit

L'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, tel que modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles, ainsi que par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, prévoit « en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses communes membres et, le cas échéant, un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles » .La création d'un service commun, outil juridique le plus abouti en matière de mutualisation, permet de répondre aux exigences d'efficience de l'action publique en optimisant les ressources humaines et les savoir-faire des collectivités parties prenantes. Ces services sont aussi, pour les Collectivités, des garanties pour maintenir et améliorer la qualité de service aux usagers.

► *Vu la délibération portant création du service commun adoptée par le Conseil communautaire lors de sa séance du 14 octobre 2016*
► *Vu l'avis du comité technique de la Communauté d'Agglomération en date du 18 novembre 2016*
► *Vu l'avis du comité technique de la Commune de Clermont-Ferrand en date du 24 novembre 2016*
► *Vu l'avis de la commission administrative paritaire de la Commune de Clermont-Ferrand en date du 3 novembre 2016*

ENTRE

- La Communauté d'agglomération « Clermont Communauté » sise 64-66, avenue de l'Union Soviétique à Clermont-Ferrand, représentée par son Président, Monsieur Olivier BIANCHI, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du 9 décembre 2016,

Ci-après dénommée « Communauté d'agglomération»

d'une part,

ET

- La Commune de Clermont- Ferrand représentée par son Maire, Monsieur Olivier BIANCHI agissant en vertu de la délibération prise par son conseil municipal en date du 16 décembre 2016

Ci-après dénommée « la Commune»

d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les Parties »

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les effets et modalités de fonctionnement des services communs entre la Communauté d'agglomération et la Ville de Clermont-Ferrand.
Elle fixe les modalités liées au transfert de plein droit des agents, ainsi que les aspects financiers conformément à l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 -Champ d'application de la convention

La Ville de Clermont-Ferrand a opté pour une gestion intégrée au service commun en charge de l'action foncière.
A ce titre les missions dévolues au service commun pour le compte de la Ville de Clermont-Ferrand concernent les champs suivants :
- Contribution à l'élaboration de la politique foncière,
- Constitution de réserves foncières et leur valorisation,
- Mise en œuvre du Droit de Préemption sur les fonds de Commerce (DPC), les fonds artisanaux et les baux commerciaux,
- Acquisitions foncières à l' amiable, par voies de négociations, d'expropriations ou l'exercice du DPC,
- Suivi pré contentieux en lien avec la Direction des Affaires juridiques et des achats,
- Gestion du budget alloué à la politique foncière,
- Gestion du suivi comptable et administratif des acquisitions,
- Pilotage et l'animation des relations avec l'Établissement Public Foncier Smaf Auvergne

Article 3– Composition des services communs et situation des agents des services communs

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, une fiche d'impact est annexée à la présente convention (Annexe 1) précisant l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Ville qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à Communauté d'agglomération, sous l'autorité de son Président.

En fonction des missions réalisées, les agents du service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président ou du Maire de la Commune. Ces derniers contrôlent respectivement l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Président de la Communauté exerce les prérogatives de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relèveront de la compétence du Président de la Communauté.

Les agents sont rémunérés par la Communauté et le pouvoir disciplinaire relève de son Président.

Le Président de la Communauté d'agglomération fixe les conditions de travail des personnels, autorise les congés, les temps partiels, les autorisations d'absence et tout congé de quelque nature que ce soit dans le respect des nécessités de services permettant d'assurer la permanence des missions.

En application de l'article L 5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, le Président de la Communauté et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et responsabilité, délégation de signature au responsable 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 communautaires ou communales.

Article 4–Fonctionnement du service commun

Les dispositions générales relatives aux modalités de saisine par le Maire (et sous son autorité, ses adjoints ou le Directeur Général des Services de la Ville, ou toute autre personne désignée par le Directeur Général des Services) du service commun placé sous l'autorité hiérarchique du Président de la Communauté sont les suivantes :

La commune formulera ses demandes en privilégiant une forme écrite. En étant guidé par les principes de rapidité, de simplicité et d'efficacité, les processus de saisine doivent être clairs et des interlocuteurs identifiés (désignation d'un représentant de l'autorité fonctionnelle) sur la base de leur fonction.

Les saisines du service commun peuvent, selon les activités, être de deux natures :
- Ordinaire
Il s'agit de la saisine de droit commun, qui s'inscrit dans un fonctionnement normal du service et à laquelle l'organisation de travail planifiée du service commun doit répondre.

- En urgence

Il s'agit de la saisine qui, s'inscrivant dans une activité dont la mise en œuvre est confiée par la commune au service commun, a pour origine un événement ponctuel et non prévisible auquel il faut faire face avec une très grande réactivité. Elle impose au responsable du service commun une priorité et un délai d'intervention spécifiques.

La Ville qui a fait le choix d'adhérer à la gestion intégrée du service commun disposera du même niveau de service que celui qui prévalait dans sa collectivité.

En matière financière, le service commun peut être amené à gérer des crédits communaux. Il établit, dans le cadre des procédures internes communales, des prévisions budgétaires en vue de leur adoption par le Conseil municipal.

Il participe également au recensement des dépenses attendues annuellement par la Ville adhérente au service pour la programmation de la commande publique.

Les agents du service commun sont tenus au strict respect de la confidentialité inhérente à l'instruction des dossiers qu'ils gèrent et doivent réserver leurs analyses et commentaires à la Collectivité pour laquelle ils travaillent.

4-1 Dispositions spécifiques

Le fonctionnement du service commun et notamment l'articulation du service commun avec la Ville adhérente sera décliné lors de l'élaboration, au cours de l'année 2017 de procédures opérationnelles partagées.

La Ville assume les charges de fonctionnement liées à ses obligations, conformément aux dispositions de l'article 5. En particulier, dans le cas où le service commun a recours à un marché de prestations pour exercer une mission spécifique auprès d'une commune, le coût des prestations réglées par la Communauté est ré-imputé à l'identique à la commune.

Article 5 - Dispositions financières

Pour la Ville ayant opté pour une gestion intégrée avec transfert de personnel, la contribution sera basée sur le coût forfaitaire initial du service communal à iso périmètre.

Pour 2017 : le coût forfaitaire initial déterminé pour la commune tient compte des hypothèses de gestion envisagées à la date de signature de la convention. La gestion des contrats associés à la réalisation du service pourra évoluer selon le fonctionnement effectif dudit service. Si des écarts sont constatés entre ces hypothèses et le réalisé, une régularisation sera possible pour 2017. De même, si des évolutions significatives devaient impacter la constitution du service commun, une régularisation sera possible pour 2017.

Le coût relatif à l'adhésion au service commun par la commune, c'est-à-dire le coût forfaitaire initial, figure dans la fiche de coûts annexée à la présente (annexe 3), qui est établie pour l'année 2017.

Dans le cas où le service commun a recours à un marché de prestations pour exercer une mission spécifique auprès de la commune, le coût des prestations réglées par la Communauté sera ré-imputé à l'identique à la commune.

La Communauté d'agglomération imputera annuellement à la Commune le coût forfaitaire initial du service. Ce montant sera imputé en déduction de l'attribution de compensation (AC). La déduction du montant prévisionnel de l'année N s'effectuera en année N, par douzième, chaque mois. La déduction sur l'AC se fera sur la dotation allouée mensuellement en fonction du coût forfaitaire. Une régularisation du montant sera effectuée en juin de l'année N+1. L'AC sera donc ajustée en juin pour intégrer le réalisé N-1.

Investissements :

Concernant les investissements effectués par la Commune avant la création du service commun et nécessaires au fonctionnement de ceux-ci, il est prévu que les matériels concernés soient mis à disposition de la Communauté selon des modalités patrimoniales à affiner selon la nature du service commun.

La Commune assume ses investissements propres.

Si un investissement est réalisé par le service commun pour une utilisation partagée entre la Communauté et une ou plusieurs communes une partie du coût d'acquisition pourra être refacturée à due proportion aux communes bénéficiaires (en fonction du niveau d'utilisation du bien nouvellement acquis par exemple) : la participation des communes pourrait prendre la forme d'un fonds de concours versé à la Communauté. La programmation de ces investissements fera l'objet d'échanges avec les communes concernées.

L'ensemble des biens acquis par le service commun est géré et amorti par la Communauté.

Article 6- Dispositif de suivi et d'évaluation du service commun

Le dispositif est le suivant :
- Au niveau politique, le comité de pilotage: instance d'évaluation et de propositions qui dresse un bilan annuel du service commun et envisage les évolutions possibles du schéma de mutualisation.

- Au niveau opérationnel et administratif, le comité technique, au sein duquel siègent les Directeurs Généraux des Services et /ou les représentants de l'autorité fonctionnelle des communes adhérentes au service commun : instance de programmation, d'évaluation en charge du suivi des activités par communes adhérentes.

Au niveau administratif, en tant que de besoin, la conférence des Directeurs Généraux des Services pourra être saisie par le comité technique pour la régulation des activités des services communs.
Des échanges bilatéraux entre la Communauté et la Commune adhérente seront également mis en place autant que de besoin.

Le responsable du service commun doit suivre l'activité réalisée pour la Commune adhérente. Un suivi semestriel de l'activité du service commun doit être présenté en comité technique composé des Directeurs Généraux des Services du ou des communes adhérentes au service commun, des responsables des services et de toute autre personne susceptible d'apporter un éclairage sur les missions et coûts du service commun.

Par ailleurs, un bilan annuel de l'activité du service commun sera présenté lors du Conseil de la Communauté consacré aux votes des comptes administratifs puis transmis à la Commune concernée.

Article 7– Assurances

Le service commun intervenant dans le cadre de la présente convention pour le compte de la Commune adhérente au service commun, les agents engagent la responsabilité de la commune vis à vis des demandeurs ou des tiers, du fait de leur intervention non détachable du service.

La Communauté d'agglomération assure quant à elle, les locaux, les biens du service et les agents en Responsabilité civile, ainsi qu'en garantie « protection fonctionnelle » s'agissant d'agents communautaires.

La Communauté est responsable vis-à-vis de la Commune du non respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

Article 8-Gestion et communication des archives

Dans le cadre du service commun,la commune conserve ses archives conformément aux préconisations en la matière (conservation préventive, classement). La Commune s'engage à mettre à disposition tous documents dont le service commun pourrait avoir besoin dans les plus brefs délais, à l'exception des documents dits sensibles ou produits dans des cadres d'un différend entre la Communauté et la Commune. Les parties s'engagent également à ne détruire aucun document concernant le service commun sans l'accord de celui-ci.

Article 9— Entrée en vigueur- Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2017 et est conclue pour une première période incompressible de 24 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention. Puis cette convention est renouvelée annuellement par tacite reconduction.

Article 10– Modification- Résiliation

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération des Conseils Communautaire et Communaux.

La présente convention peut être résiliée à la demande d'une des parties, pour motif d'intérêt général lié à l'organisation propre de la Collectivité demanderesse, à l'issue d'un préavis d'un an, délai courant au jour de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception de la délibération de l'organe délibérant décidant de la résiliation. Il est toutefois rappelé ici que l'engagement de la Commune vaut pour une première période de 24 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention.Passé ce délai la Commune pourra adresser un préavis pour se retirer du service commun.

Dans cette hypothèse, les parties se rapprocheront afin d'examiner de concert les modalités de sortie de la convention et notamment les modalités de retour des personnels et des biens ainsi que la détermination des éventuels remboursements.

Article 11 – Litiges et juridiction compétente

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention les parties conviennent que préalablement à la saisine du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand compétent, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

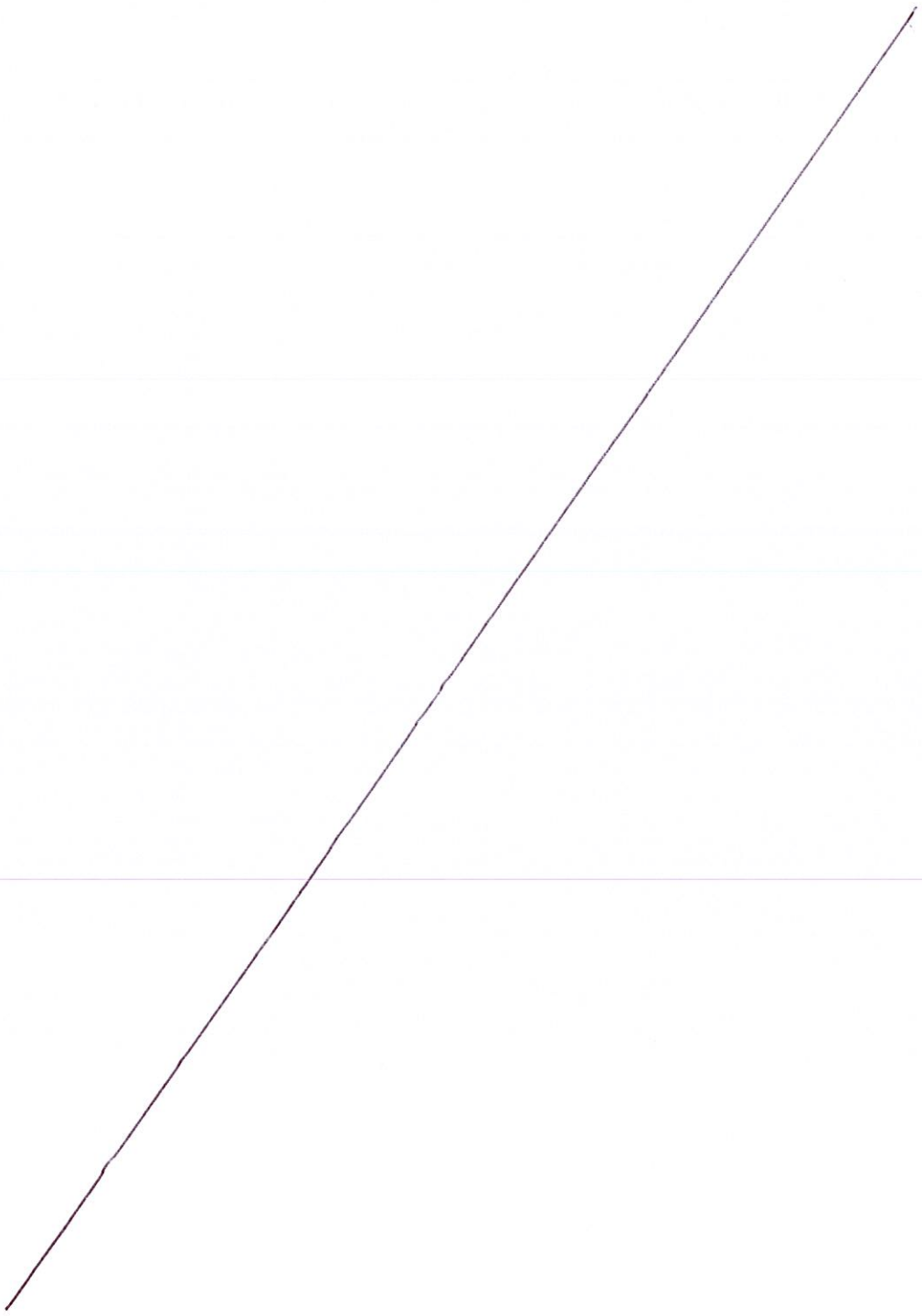
Fait à Clermont-Ferrand
Le……

Olivier BIANCHI

Président

Fait à Clermont-Ferrand
Le……

Le Maire



ANNEXE 1- Fiche d'impact
Création du service commun
en charge de l'action foncière

Établie en application de l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

Préambule

L'article L5211-4-2 du CGCT précise en particulier 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, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente, à l'établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre ». Et il ajoute que « les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. ». Étant précisé que ces droits resteront acquis pour les agents transférés dès lors qu'ils perdurent dans leur collectivité d'origine.

Démarches effectuées

La création du service commun est inscrite à l'ordre du jour de la réunion du comité technique du 18 novembre 2016 de Clermont Communauté et de la réunion du comité technique de la ville de Clermont-Ferrand du 24 novembre 2016.

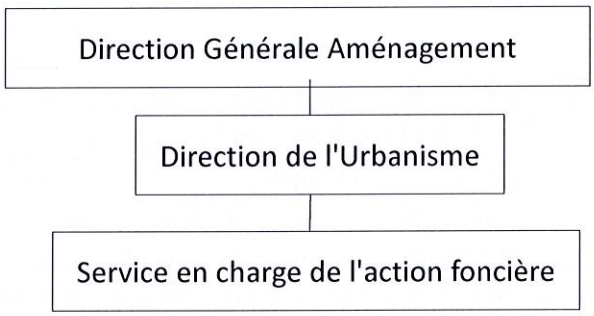
Organisation et conditions de travail

* Organisation du service commun

A sa création, le service commun rassemblera 9 ETP , dont 4,1 seront dédiés aux missions mutualisées telles que décrites dans la convention. Les agents sont transférés de la Ville de Clermont-Ferrand.

Il a été décidé de confier la responsabilité du service à un cadre A , compte-tenu de son expérience.

L'organigramme du service commun est présenté ci-dessous:
Le service commun en charge de l'action foncière sera placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint « Aménagement » et du directeur de l'urbanisme



* Conditions de travail
Il est prévu que le service commun soit localisés dans les locaux de la Communauté situés au Parvis, avenue de l'Union Soviétique à Clermont-Ferrand

Les autres conditions de travail sont décrites dans le chapitre suivant.

* Comparatif des situations
Le comparatif ci-dessous présente les différences essentielles de situation entre les agents de Clermont Communauté et les agents de la ville de Clermont-Ferrand.

Concernant le régime indemnitaire, il est rappelé que l'article L5211-4-2 du CGCT précise notamment que les agents « conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du 3ème alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984». Les agents concernés par le transfert ne peuvent donc pas voir leur régime indemnitaire réduit à cette occasion;

CARRIÈRE	CLERMONT COMMUNAUTÉ	VILLE DE CLERMONT-FERRAND
Avancement d'échelon	Avancement à cadencement unique	Avancement à cadencement unique
Avancement de grade	Conditions statutaires + ratios + avis chef de service	Conditions statutaires + fiche d'avancement et avis ligne hiérarchique
Promotion interne	Proposition Clermont Communauté sur avis du chef de service, décision de la CAP du CDG63	Proposition du Maire après avis de la ligne hiérarchique, passage pour avis de la CAP interne.
Entretien annuel d'évaluation	Conforme à la loi du 27 janvier 2014 et au décret du 16 décembre 2014	Conforme à la loi du 27 janvier 2014 et au décret du 16 décembre 2014
RÉGIME INDEMNITAIRE	**CLERMONT COMMUNAUTÉ**	**VILLE DE CLERMONT-FERRAND**
Régimes de base liés aux fonctions	*Groupes de fonction : montants mensuels en euros :*	En fonction du grade et de la filière et des responsabilités d'encadrement Voir tableau ci-après annexe 2
	Chefs de service 792	
	Fonction de suppléance 628	
	Cadre A 526	
	Responsable d'équipement : *Grands équipements 475*	
	Équipements moyens 455	
	Petits équipements 354	
	B en responsabilité 425	
	Autres B 374	
	Encadrement C+ 354	
	Autres C 315	
Primes novembre et mai	*500 € brut chacune*	*500 € brut chacune*
Primes liées à des sujétions particulières	Fonction des textes, y compris prime informatique	Fonction des textes, y compris prime informatique
Prime de présentéisme	*240 € par an si pas d'arrêt maladie de moins de 7 jours* *180 € pour un arrêt et 120 € pour 2 arrêts, 0 ensuite*	Entre 250€ et 300€ par an si l'agent est présent du 1er novembre de l'année n-1 au 31 octobre de l'année n, et s'il a moins de 10 jours d'arrêt maladie sur cette période.
Prime de retraite		Équivalente à 3 mois de salaire nets ou 3 mois de congés
Prime pour contrainte de travail du dimanche	18 € par dimanche travaillé, versée en 2 fois, décembre et juin	Indemnité de dimanche de 0.74€ par heure et au maximum 5 heures par jour.

<table>
<tr><th>TEMPS DE TRAVAIL</th><th>CLERMONT COMMUNAUTÉ</th><th>VILLE DE CLERMONT-FERRAND</th></tr>
<tr><td>Aménagement du temps de travail</td><td>35 heures hebdomadaires avec badgeuse, possibilité de récupérer les heures au delà, report possible sur le mois suivant dans la limite de 12 heures</td><td>Pas de badgeuse.
35 heures hebdomadaires.
Dispositif RTT pour les cadres A, et certains cadres B.
Possibilité de récupération des heures supplémentaires pour les autres catégories d'agents.</td></tr>
<tr><td>Heures supplémentaires</td><td>Récupérées ou payées pour les catégories B et C, faites sur la demande expresse du chef de service</td><td>Application de la règle : récupérées en priorité, ou payées pour les catégories B (sauf ceux ayant accès aux RTT) et C, faites sur la demande expresse du chef de service</td></tr>
<tr><td>Congés annuels</td><td>27 jours + 2 jours hors saison + 4 jours du président + 1 à 5 jours d'ancienneté</td><td>27 jours de congés annuels + 2 jours hors saison si les conditions réglementaires d'octroi sont remplies chaque année + 4 jours du maire (2 fixes et 2 mobiles) + 1 à 5 jours d'ancienneté</td></tr>
<tr><td>Report des congés</td><td>Possible jusqu'au 30 avril de l'année n+1</td><td>Possible jusqu'à la fin des vacances de printemps de l'année n+1 (zone A).</td></tr>
<tr><td>Compte Épargne Temps</td><td>Possible, alimenté en jours par congés ou récupérations ou heures supplémentaires. Maximum 60 jours. Aucune monétisation du CET</td><td>Possible, alimenté en jours par congés, RTT, jours du maire ou d'ancienneté,ou heures supplémentaires. Maximum 60 jours. Aucune monétisation du CET</td></tr>
<tr><th>PRESTATIONS SOCIALES</th><th>CLERMONT COMMUNAUTÉ</th><th>VILLE DE CLERMONT-FERRAND</th></tr>
<tr><td>Titres restaurants</td><td>1 chèque par jour travaillé, valeur faciale 9,60 € pris en charge à 50 %</td><td></td></tr>
<tr><td>Complémentaire santé</td><td>30 € par mois sur produits labellisés</td><td>Participation selon 3 tranches :
<table><tr><th>Seuil</th><th>Montant annuel de la rémunération brute (hors SFT)</th><th>Montant mensuel de la rémunération brute (hors SFT)</th><th>Montant mensuel brut de la participation</th></tr><tr><td>1</td><td>Inférieur à 20 400 €</td><td>Inférieur à 1 700 €</td><td>25 €</td></tr><tr><td>2</td><td>Entre 20 412 et 24 000 €</td><td>Entre 1 701 et 2 000 €</td><td>15 €</td></tr><tr><td>3</td><td>Entre 24 012 et 26 400 €</td><td>Entre 2 001 et 2 200 €</td><td>10 €</td></tr><tr><td>4</td><td>Supérieur à 26 412 €</td><td>Supérieur à 2 201 €</td><td>0 €</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Prévoyance, maintien de salaire</td><td>1 € par mois sur produits labellisés</td><td>Pas de participation. Accès dans les 6 mois du recrutement au contrat collectif négocié pour les agents de la Ville.</td></tr>
<tr><td>Abonnements transports en commun</td><td>50 % pris en charge par l'employeur + PDE pour les abonnements T2C</td><td>50 % pris en charge par l'employeur + PDE pour les abonnements T2C</td></tr>
<tr><td>Action sociale</td><td>Comité d'œuvres sociales (cf fiche)</td><td>Accès au CASC + offre de tickets CESU (10 par an par agent de 13€ dont 3€ de participation), prêt immobilier, aide aux vacances, allocation enfant handicapé, garantie obsèques.</td></tr>
</table>

REGIME INDEMNITAIRE VILLE DE CLERMONT FERRAND- annexe 2

Grade filière administrative	Primes mensuelles	Grades filière technique	Primes mensuelles
Directeur (E)	542.20	Ingénieur principal > 6ème échelon (E)	1545.26
Attaché principal (E)	405.23	Ingénieur principal < 6ème échelon (E)	1338.98
Attaché > 9ème échelon (E)	402.78	Ingénieur > 7ème échelon (E)	985.38
Attaché < 9ème échelon (E)	338.78	Ingénieur < 7ème échelon (E)	856.45
Attaché > 9ème échelon	334.18	Ingénieur > 7ème échelon	908.01
Attaché < 9ème échelon	270.25	Ingénieur < 7ème échelon	779.09
Rédacteur principal 1ère classe (E)	364.79	Technicien principal 1ère classe (E)	616.58
Rédacteur principal 1ère classe	278.17	Technicien principal 1ère classe	523.74
Rédacteur principal 2ème classe (E)	364.79	Technicien principal 2ème classe (E)	551.35
Rédacteur principal 2ème classe	278.17	Technicien principal 2ème classe	468.84
Rédacteur > 6ème échelon (E)	329.05	Technicien (E)	371.48
Rédacteur < 6ème échelon (E)	228.76		
Rédacteur > 6ème échelon	242.43	Technicien	317.41
Rédacteur < 6ème échelon	142.14		
		Agent de maîtrise principal (E)	339.78
		Agent de maîtrise (E)	332.34
Adjoint administratif principal 1ère classe (E)	240.3	Adjoint technique principal 1ère classe (E)	330.39
Adjoint administratif principal 1ère classe	141.77	Adjoint technique principal 1ère classe	250.13
Adjoint administratif principal 2ème classe (E)	239.72	Adjoint technique principal 2ème classe (E)	323.33
Adjoint administratif principal 1ère classe	141.19	Adjoint technique principal 1ère classe	243.07
Adjoint administratif 1ère classe	119.81	Adjoint technique 1ère classe	237.94
Adjoint administratif 2ème classe	119.54	Adjoint technique 2ème classe	119.54

14

ANNEXE 3

FICHE DE COÛTS - ANNEE 2017

SERVICE COMMUN ACTION FONCIERE

Ville de CLERMONT-FERRAND

Délibération du Conseil Communautaire du 9 décembre 2016

Délibération du Conseil Municipal du 16 décembre 2016

missions du service commun	montant annuel prévu en €
- Contribution à l'élaboration de la politique foncière, - Constitution de réserves foncières et leur valorisation, - Mise en œuvre du Droit de Préemption sur les fonds de Commerce (DPC), les fonds artisanaux et les baux commerciaux, - Acquisitions foncières à l' amiable, par voies de négociations, d'expropriations ou l'exercice du DPC, - Suivi pré contentieux en lien avec la Direction des Affaires juridiques et des achats, - Gestion du budget alloué à la politique foncière, - Gestion du suivi comptable et administratif des acquisitions, - Pilotage et l'animation des relations avec l'Établissement Public Foncier Smaf Auvergne	200494 €, dont 192355 € au titre de la masse salariale et 8139 € au titre des charges directes