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° 20

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE SERVICES ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ET LA VILLE DE CLERMONT-FERRAND

Depuis 2005, des conventions entre la Ville de Clermont-Ferrand et Clermont Communauté permettent la mise à disposition des services municipaux au profit de la Communauté d'agglomération et depuis 2014, un service communautaire au bénéfice de la Ville, dans le souci d'une bonne organisation et d'une rationalisation des services, conformément aux dispositions des articles L5211-4-1 et D 5211-16 du Code général des collectivités territoriales.

La transformation de la Communauté d'agglomération en Communauté urbaine et, en conséquence, l'évolution des champs de compétences de l'EPCI nécessitent d'adopter une nouvelle convention de mise à disposition de services.
Ainsi, la mise à disposition de la Direction de l'Espace Public, de la Direction de l'Eau et de l'Assainissement ainsi celle de la mission écologie-énergie-environnement prennent fin avec les transferts de compétences et la création de services communs. En outre, certaines mises à disposition deviennent nécessaires pour permettre aux services transférés de fonctionner efficacement. Cela concerne :

La Direction du Patrimoine Bâti :

- au titre de la gestion patrimoniale administrative et technique des bâtiments communautaires, la maintenance-exploitation de ces bâtiments, des travaux de modifications de locaux, de l'assistance à la passation de contrats de maintenance d'installations techniques (chauffage, ascenseurs, télésurveillance...), des diagnostics accessibilité et sécurité des ERP, des missions ponctuelles de maîtrise d'œuvre ou de conduite d'opération, le nettoyage de certains locaux et du garage (achat, entretien et réparation de véhicules, fourniture de carburants).

Le service Documentation :

- au titre du partage des ressources et services documentaires et de missions d'expertise spécifiques.

D'autres mises à disposition sont reconduites sans modification de périmètre. Cela concerne :

Le service PEMO (Protocole, Événements et manifestations officielles) :

- au titre de l'organisation de manifestations protocolaires, réceptions et cérémonies.

La Direction des Sports et de la Logistique :

- au titre de la sonorisation des Conseils Communautaires et la mise à disposition de matériels pour l'organisation de manifestations.

Le Cabinet du maire :

- au titre des enregistrements vidéo des Conseils Communautaires et autres réunions organisées par Clermont Communauté et pour des missions de collaborateurs au cabinet du Président de Clermont Communauté.

Le service des Instances de Clermont Communauté:

- en vue d'assurer les déplacements du Maire dans le cadre de ses fonctions, étant précisé que la ville de Clermont-Ferrand met à disposition de Clermont Communauté le véhicule adéquat.

Les fiches sectorielles annexées au projet de convention joint précisent les missions et le coût estimé des interventions de la Ville pour Clermont Communauté, ou inversement, dans le cadre de ces mises à dispositions de services. Les estimations ayant été faites avant la stabilisation des organisations et la finalisation des coûts relevant des transferts de compétences, des ajustements seront nécessaires au vu de la première année de fonctionnement des services.
Enfin, il convient de préciser que dans le cadre de cette mutualisation ascendante des services municipaux, les personnels restent employés par la Ville et ce n'est qu'une quote-part de leur temps de travail pour les missions et les moyens relevant de l'activité communautaire qui donne lieu à refacturation à l'EPCI.

Ce projet de convention a été soumis en comité technique le 24 novembre 2016.
Il vous est donc proposé, en accord avec votre commission, d'approuver les dispositions de la convention de mise à disposition de services ci-jointe et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer et à mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires à son exécution.

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

Convention de mise à disposition de services
entre la Communauté d'Agglomération
et la Ville de Clermont-Ferrand

Il est rappelé préalablement ce qui suit :

Par convention en date du 29 juin 2012, les parties aux présentes ont prévu la mise à disposition de services municipaux au profit de la Communauté d'agglomération dans un souci de bonnes organisation et de rationalisation des services conformément aux dispositions des articles L5211-4-1 et D 5211-16 du Code général des collectivités territoriales.

La transformation de la Communauté d'agglomération en Communauté urbaine et en conséquence l'évolution du champs de compétences dont l'exercice est confié à l'EPCI nécessitent d'adopter de nouvelles conventions de mise à disposition de services et le cas échéant d'adapter les fiches sectorielles définissant le périmètre des missions confiées par la Communauté à la Commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16,

Vu la délibération du 10 décembre 1999 portant modification des statuts pour la transformation en communauté d'agglomération et l'intégration de compétences facultatives et l'adhésion de nouvelles communes,

Vu les Délibérations n° DEL20160527-004, DEL20160527-005, DEL20160527-006, DEL20160527-007, DEL20160527-008 et DEL20160527-005 du Conseil de la communauté relatives aux prises de compétences « bloc de développement économique », « urbanisme – aménagement », « voirie – espace public », « bloc habitat – politique de la ville », « eau et assainissement » et « bloc énergie », en date du 27 mai 2016 ;

Vu la Délibération n° DEL20160617-042 du Conseil de la communauté relative à la prise dela compétence « tourisme », en date du 17 juin 2016 ;

Vu l'Arrêté Préfectoral n°16-01667 du 26 juillet 2016, portant modification des compétences de la Communauté d'Agglomération « Clermont Communauté » et dissolution du syndicat intercommunal d'adduction d'eau potable « Beaumont / Ceyrat / Saint-Genés-Champanelle » à effet du 1er janvier 2017 ;

Vu l'Arrêté Préfectoral n°16-01668 du 26 juillet 2016 portant modification des compétences de la Communauté d'Agglomération « Clermont-Communauté » et dissolution du SIVU« Royat-Chamalières-Tourisme » ;

Vu la Délibération n° DEL20160915-002 du conseil communautaire portant transformation de la Communauté d'Agglomération “Clermont-Communauté” en Communauté Urbaine Clermont Auvergne Métropole”, en date du 15 septembre 2016;

Vu l’Arrêté Préfectoral n°….. portant transformation de la Communauté d’Agglomération en Communauté urbaine;

Vu l'avis du Comité Technique de la Ville de Clermont-Ferrand date du 24 novembre 2016

Vu l'avis du Comité Technique de Clermont Communauté en date du 18 novembre 2016

Entre :

La Communauté d'agglomération,
Représentée par son Président Olivier BIANCHI, habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil de la Communauté en date du 9 décembre 2016,
Désignée ci-après par le terme « Clermont-Communauté»

d'une part,

Et :

La Commune de Clermont-Ferrand,
Représentée par son Maire en exercice Monsieur Olivier BIANCHI, habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2016,
Désignée ci-après, par le terme « la Ville de Clermont-Ferrand »

d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de mise à disposition de certains des services de la commune de Clermont-Ferrand au profit de la Communauté dont elle est membre, dans la mesure où ces services sont indispensables à l'exercice des compétences transférées à ladite communauté.

Le détail des missions mutualisées est fixé chaque année par délibérations concordantes des assemblées délibérantes des deux parties.

Ces délibérations adoptent et mettent à jour des « fiches sectorielles » qui font partie intégrante de la délibération. Ces fiches comportent chacune toutes informations complémentaires nécessaires à l'exécution de la présente convention-cadre, et notamment les modalités de remboursement par la Communauté.

Chaque fiche sectorielle mentionne le nom des référents dans chaque Collectivité, ainsi que les informations pratiques à la disposition des intervenants pour l'exécution de leurs missions.

Pour la Ville de Clermont-Ferrand, les directions ou services concernés par la présente convention sont les suivants :

La Direction du Patrimoine Bâti :

- au titre de la gestion patrimoniale administrative et technique des bâtiments communautaires maintenance-exploitation de ces bâtiments, des travaux de modifications des locaux de l'assistance à la passation de contrats de maintenance d'installations techniques (chauffage, ascenseurs, télésurveillance...), des diagnostics accessibilité et sécurité des ERP, des missions ponctuelles de maîtrise d'œuvre ou de conduite d'opération, de nettoyage de certains locaux et du garage (achat, entretien et réparation de véhicules, fourniture de carburants).

Le service Documentation :

- au titre du partage des ressources et services documentaires et de missions d'expertise spécifiques.

Le service PEMO (Protocole, Événements et manifestations officielles) :

- au titre de l'organisation de manifestations protocolaires, réceptions et cérémonies.

La Direction des Sports et de la Logistique :

- au titre de la sonorisation des Conseils Communautaires et la mise à disposition de matériels pour l'organisation de manifestations.

Le Cabinet du maire :

- au titre des enregistrements vidéo des Conseils Communautaires et autres réunions organisées par Clermont Communauté et pour des missions de collaborateurs au cabinet du Président de Clermont Communauté.

Le service des Instances :
- en vue d'assurer les déplacements du Maire dans le cadre de ses fonctions, étant précisé que la ville de Clermont-Ferrand met à disposition de Clermont Communauté le véhicule adéquat.

Article 2 – La situation des agents mutualisés

Les agents de la Commune affectés aux services mis à disposition demeurent statutairement employés par la Commune de Clermont-Ferrand dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par leur autorité de nomination.

Chaque agent sera informé par écrit de sa mise à disposition à la Communauté d'agglomération dans le cadre de la mutualisation du service dont il relève.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président, selon les missions qu'ils réalisent.

Le Président de la Communauté, pourra donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au chef dudit service pour l'exécution des missions qu'il lui confie, relevant de la mise à disposition.

Le Président de la Communauté, peut saisir, en tant que de besoin, l'autorité de nomination d'un agent pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux services mutualisés relèvent de la responsabilité exclusive de la Communauté, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Les dommages susceptibles d'être causés aux agents des services mutualisés, dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention, relèvent de la couverture au titre des « accidents de service » par l'employeur desdits agents. Il en va de même, le cas échéant, des dommages annexes qui pourraient être pris en compte à cette occasion.

Article 3 – Procédures applicables

Le service mis à disposition fait partie intégrante de l'organigramme fonctionnel de la Communauté d'Agglomération sur lequel il apparaît.

Le Président de la Communauté, via son administration communautaire, adresse directement au responsable du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confit audit service. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

Le service mis à disposition applique les processus décisionnels de la Communauté d'agglomération, qui lui sont communiqués dès la mise en œuvre de la convention avec l'organigramme des services de la Communauté. Il a vocation à travailler et à échanger en tant que de besoin avec l'ensemble des services communautaires.

En matière financière, le service mis à disposition peut être amené à gérer des crédits communautaires. Il établit, dans le cadre des procédures internes à la Communauté des prévisions budgétaires en vue de leur adoption par le Conseil de la Communauté.

En application de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, le chef de service pourra recevoir délégation de signature pour engager les dépenses nécessaires à l'exercice des missions confiées au service mis à disposition. Au delà de ce montant, la décision sera prise suivant la procédure financière ordinaire.

Le service mis à disposition et son responsable veillent particulièrement au respect des règles relatives à l'engagement des dépenses, aussi bien sur un plan comptable (disponibilité des crédits, procédure liée aux délégations), que sur le plan du fonctionnement hiérarchique.

Article 4 – Suivi des services mis à disposition – Comité de suivi technique

Les responsables de chacun des services mis à disposition devront dresser, avec les responsables de Clermont Communauté un état partagé des recours aux services (conformément à l'article 1er du décret du 10 mai 2011). Cet état sera adressé, trimestriellement, aux directeurs généraux des services des deux Collectivités.

Chaque année, au mois de septembre, un comité de suivi technique paritaire, sera réuni, à l'initiative de la Communauté, pour examiner l'activité réalisée au premier semestre, les tableaux de bord correspondant devant être communiqués avant le 1er août.

Chaque année, durant la 1ère quinzaine de janvier, le comité de suivi technique se réunira afin de constater le volume d'activité réalisé l'année passée et de prévoir pour l'année nouvelle le niveau d'activité nécessaire.

Ces données serviront à l'élaboration des délibérations concordantes visées à l'article 1er afin de déterminer les sommes dues définitivement au titre de l'année écoulée et les montants inscrits au budget primitif de chaque collectivité pour l'année en cours.

Article 5 - Modalités de remboursement

Le remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service par activités, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par la Communauté.

Compte tenu de la pluralité des services mis à disposition, les modalités de remboursement détaillées ci-dessous se comprennent secteur par secteur, conformément aux fiches sectorielles.

1. *La détermination du coût unitaire de fonctionnement*

La collectivité ayant mis à disposition un service détermine le coût unitaire de son fonctionnement, en septembre, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif connu, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité, au vu du budget primitif de l'année.

Les dépenses devront comprendre les charges liées au fonctionnement du service, à savoir :

- les charges de personnel ;
- les fournitures et le petit matériel ;
- le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés.

Ces éléments financiers devront être déterminés et validés dans le respect du calendrier du vote du budget primitif de la Communauté et de la Commune.

2. *La détermination des unités de fonctionnement*

Une unité correspond à une utilisation du service mis à disposition par la collectivité bénéficiaire. L'unité retenue pour l'ensemble des activités est l'équivalent temps plein (ETP).

Un état annuel devra dresser la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement, sur la base des états trimestriels dressés par les chefs de services, précisés à l'article 4 de la présente convention.

3. *Usage des fiches sectorielles*

En application des principes de la présente convention-cadre, une fiche sectorielle est adoptée chaque année par les deux parties pour chaque service mis à disposition.

Elle comprend :

- Le périmètre actualisé des missions effectuées par le service mis à disposition
- Un tableau prévisionnel détaillant pour chaque activité : les coûts du service mis à disposition et les équivalents temps plein consacrés à chaque activité.
- Un tableau définitif constatant la réalité du volume d'activité effectué l'année précédente afin de permettre, le cas échéant, une régularisation positive ou négative du coût du service mis à disposition.

4. *Paiements*

En exécution de chaque fiche sectorielle adoptée par les assemblées délibérantes en début d'année, le bénéficiaire de la mise à disposition procédera au paiement du montant prévisionnel par un unique versement en septembre de l'année n.
En année n+1, au regard de l'écart entre les montants prévisionnels et ceux constatés, un ajustement budgétaire (positif ou négatif) sera réalisé au vu des fiches sectorielles approuvées par les deux assemblées délibérantes.

Article 5 – Entrée en vigueur de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur le 1er janvier 2017.

Article 6 - Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée d'un an jusqu'au 31 décembre 2017, puis sera renouvelée annuellement par tacite reconduction.

Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, pour un motif lié à la bonne organisation des services de la Collectivité, notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire.

Article 7 - Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand est compétent.

Fait à Clermont-Ferrand,
le …,

Pour Clermont- Communauté,
Le Président,

Olivier BIANCHI

Pour la Ville de Clermont-Ferrand,
Le Maire
Pour le Maire et par délégation,
La Première Adjointe

Françoise NOUHEN

Fiche sectorielle de mutualisation 2017

Mise à disposition de la Direction du Patrimoine Bâti de la Ville de Clermont-Ferrand au profit de Clermont Communauté

Délibération du conseil de la Communauté du 9 décembre 2016
Délibération du conseil municipal du 16 décembre 2016

Pour la Ville de Clermont-Ferrand :

Direction / Service mis à disposition :	Direction du Patrimoine Bâti (DPB)
Directeur / Chef de service :	Mme Morisset
Référent avec Clermont Communauté :	Mme Morisset

Pour la Communauté d'agglomération :

Direction / Service de rattachement :	Service Patrimoine Bâti Communautaire
Directeur / Chef de service :	M. DARTIGUES
Référent avec la commune :	Mme FAOU

Objet de la mise à disposition :

La présente mise à disposition (MAD) est réalisée en vue de concourir à la maintenance et à l'exploitation des bâtiments communautaires ci-après listés :

- Pascalis 1 et 2
- Pépinière J Claret
- Bibliobus
- Aire d'accueil des gens du Voyage Beaulieu
- Hôtel du Brezet
- Centre de loisir des jeunes (Fontcimagne
- Patinoire
- Le Panoramic
- Piscine de Coubertin
- Piscine J Magnier
- dechetterie les Gravanches
- stade G Montpied
- Médiathèque de Jaude
- Médiathèque Croix-Neyrat
- Bibliothèque la Glacière
- Bibliothèque Jean Zay
- Bibliothèque la Jetée
- Bibliothèque A France
- Bibliothèque du Patrimoine
- Parcs relais Dunant, Les Pistes, Neyrat
- Le Belvédère
- Le Parvis et les locaux des préventeurs
- Local Bibliobus
- **Centre Technique la Charme (parties occupée par les services communautaires)**
- **Centre Technique du Limousin (hors garage, archives, restaurant, logement du concierge)**
- **Dépôts de Voirie sur le territoire de Clermont-Ferrand**

- **Musées** Bargoin, Lecoq **et Musée d'Art Roger Quilliot**
- Usine Elévatoire
- **immeuble 58 Bd Berthelot**
- **Laboratoire Municipal**
- Locaux techniques liés au service de l'eau *(liste exhaustive)*
- **Maison du Tourisme**
- Parkings 1er Mai, Blaise Pascal, Gambetta, Poterne, Vercingétorix, Fontgiève, Médiathèque, Saint-Pierre

La DPB est un Service mis à disposition de la Communauté afin de conduire les missions suivantes :

- prestations complètes de dépannages et réparations (urgentes ou non) et travaux de modifications des locaux, effectués en régie, maintenance des équipements techniques, en incluant la maîtrise d'œuvre associée à ces opérations, avec l'ensemble des moyens nécessaires (matériels, fournitures, sous-traitance et véhicules).
- maîtrise d'œuvre, conduite d'opération (tous secteurs d'intervention – patrimoine bâti) ou assistance à maîtrise d'ouvrage , y compris sous-traitance nécessaire pour ces missions et véhicules nécessaires à la conduite de ces missions.
- accompagnement et gestion des problématiques de sécurité et d'accessibilité ds ERP, pour la passation de contrats de maintenance d'installations techniques (chauffage, ascenseurs, télésurveillance...), ainsi que les véhicules nécessaires à la conduite de ces missions.
- gestion patrimoniale, administrative et technique, comprenant tenue d'une base de donnée patrimoniale, y compris outils et véhicules nécessaires à la conduite de ces missions, y compris la gestion des énergies.
- nettoyage de certains de ces locaux (en gras dans la liste précédente), y compris fournitures et marchés associés, outillages et véhicules nécessaires à cette action.
-taches administratives et comptables liées à l'ensemble des missions citées plus haut.
- Le traitement des tags sur les bâtiments communautaires et sur le mobilier urbain.

- la dératisation : activités et budget pour les campagnes préventives sur le réseau d'assainissement.

- la désinsectisation,

- la surveillance du parc de défibrillateurs

Détail des Montants prévisionnels pour l'année 2017:

Tableau élaboré en fonction des coûts constatés à partir du compte administratif 2015 actualisé au vu du budget primitif 2016.

ETP	Masse salariale	Charges directes	Total
14,4	555 511€	1 347 765 €	1 903 276 €

Total pour cette mise à disposition 1 903 276 €

Fiche sectorielle de mutualisation 2017

Mise à disposition du Service Maintenance Exploitation Garages de la Ville de Clermont-Ferrand au profit de la Communauté d'Agglomération

Délibération du conseil de la Communauté du 9 décembre 2016
Délibération du conseil municipal du 16 décembre 2016

Pour la Ville de Clermont-Ferrand:

Direction / Service mis à disposition : Direction du Patrimoine Bâti- Maintenance exploitation -garages
Directeur / Chef de service : Monsieur Verlaguet
Référent avec Clermont Communauté : Monsieur Verlaguet

Pour la Communauté d'agglomération :

Direction / Service de rattachement : DGA Aménagement
DGA Écologie Urbaine

Directeur / Chef de service :
Référent avec la commune :

Objet de la mise à disposition :

La présente mise à disposition (MAD) est réalisée en vue de concourir à l'entretien des véhicules transférés à la Communauté Urbaine pour l'exercice de ses compétences.

Détail des missions :

Le service mis à disposition est chargé :
-Entretien des véhicules, leurs réparations, la fourniture de carburants , la gestion des sinistres et des infractions au code de la route,
- La gestion des contrats d'acquisitions des matériels et de l'ensemble des contrats nécessaires au fonctionnement courant du parc.

La ville prendra toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de service.

Détail des montants prévisionnels pour l'année 2017

Tableau élaboré en fonction des coûts constatés à partir du compte administratif 2015 actualisé au vu du budget primitif 2016.

ETP	Masse salariale	Charges directes	Total
8,7	370 094€	980 011 €	1 350 105 €

Le montant annuel prévu au titre de cette mise à disposition est de 1 350 105 euros

Fiche sectorielle de mutualisation 2017

Mise à disposition du Service Documentation de la Ville de Clermont-Ferrand au profit de la Communauté d'agglomération

Délibération du conseil de la Communauté du 9 décembre 2016
Délibération du conseil municipal du 16 décembre 2016

Pour la Ville de Clermont-Ferrand:

Direction / Service mis à disposition : DAGI / Service des affaires institutionnelles /Service Documentation
Directeur / Chef de service : Mme HANCLOT
Référent avec Clermont Communauté : Mme HANCLOT

Pour la Communauté d'agglomération:

Direction / Service de rattachement : Direction Générale Adjointe Ressources

Les modalités de saisine du service Documentation de la Ville perdureront telles qu'elles existaient avant le transfert pour les Musées et le service des affaires juridiques. Les demandes émanant d'autres directions de la Communauté transiteront par la DGA Ressources.

Objet de la mise à disposition :

Les missions relevant du service documentation et faisant l'objet de cette mise à disposition sont :
- Le suivi de l'actualité : mise à disposition de la veille documentaire et juridique, de la revue de presse locale, des dossiers documentaires...
- L'accès aux contenus documentaires de l'intranet et l'envoi de lettres de diffusion
- L'accès à la base documentaire pour consulter le catalogue du fonds d'ouvrages de la ville et les articles de presse
- L'accès à la bibliothèque administratif et au service de prêt
- La prise en charge de recherches documentaires
- La prise en charge de commandes d'ouvrages et d'abonnements (hors abonnements pour les groupes politiques)
- Le suivi des marchés et des budgets liés aux acquisitions documentaires
- L'organisation de conférences-débats
- Une expertise documentaire dans le domaine de la gestion de l'information (dématérialisation, mise à disposition de données publiques...).

La ville prendra toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de service.

Détail des montants prévisionnels pour l'année 2017
Tableau élaboré en fonction des coûts constatés à partir du compte administratif 2015 actualisé au vu du budget primitif 2016.

ETP	Masse salariale	Charges directes	Total
1,1	44 153 €	24 819 €	68 973 €

Le montant annuel prévu au titre de cette mise à disposition est de 68 972 euros.

Fiche sectorielle de mutualisation 2017

Mise à disposition du Service Protocole, Événements, Manifestations officielles de la Ville de Clermont-Ferrand au profit de Clermont Communauté

Délibération du conseil de la Communauté du 9 Décembre 2016
Délibération du conseil municipal du 16 décembre 2016

Pour la Ville de Clermont-Ferrand :

Direction / Service mis à disposition :	Service Protocole, Événements, Manifestations officielles (PEMO)
Directeur / Chef de service :	M CHARNIER
Référent avec Clermont Communauté :	M. CHARNIER

Pour Clermont-Communauté :

Direction / Service de rattachement :	Direction des Actions juridiques,des achats et des instances
Directeur / Chef de service :	Mme BARRETO
Référent avec la commune :	M. LABRANDINE
Direction / Service de rattachement :	Direction de la Communication
Directeur / Chef de service :	M. MORVAN
Référent avec la commune :	Mme VALLA

Objet de la mise à disposition :

La présente mise à disposition (MAD) est réalisée en vue de concourir à l'organisation d'événements au profit de l'EPCI. Le service est mis à disposition avec ses équipes et l'ensemble des moyens logistiques nécessaires.

Il intervient de manière récurrente pour les manifestations liées à la vie institutionnelle de la Communauté (conseils, bureaux, conférences des VP, ...). Il agit en tant que maître d'œuvre pour organiser et coordonner l'ensemble des missions. Dans ce cas, il est sollicité par la Direction des affaires juridiques, des achats et des instances de la Communauté.

Le service mis à disposition intervient également de manière ponctuelle pour des événements de la communauté : manifestations protocolaires (officielles), réceptions, vœux annuels du personnel, inauguration d'équipements, autres, ... Dans ce cas, il est sollicité par la direction de la communication de la communauté et il n'intervient qu'après accord du Président ou de son cabinet.

Pour ces missions, le service mis à disposition fait appel à la Direction des Sports et de la Logistique pour la sonorisation des conseils communautaires et la mise à disposition de matériels pour l'organisation de manifestations.

De plus, le service « Protocole, événements et manifestations officielles » assurera une mission générale de conseil sur les activités protocolaires et d'assistance sur les achats de matériel nécessaires aux missions visées ci-dessus.

Les bons de commande et les paiements sont gérés par la direction de la communication de la communauté.

Détail des montants prévisionnels pour l'année 2017

Tableau élaboré en fonction des coûts constatés à partir du compte administratif 2015 actualisés au vu du budget primitif 2016

	ETP	Masse salariale	Charges directes	Total
PEMO/DSL	0,5	20 685€	6 299€	26 984€

Le montant annuel prévu au titre de cette mise à disposition est de 26 984 €.

Fiche sectorielle de mutualisation 2017

Mise à disposition du Service Cabinet du Maire de la Ville de Clermont-Ferrand au profit de Clermont Communauté

Délibération du conseil de la Communauté du 9 Décembre 2016
Délibération du conseil municipal du 16 décembre 2016

Pour la Ville de Clermont-Ferrand :

Direction / Service mis à disposition :	Cabinet du Maire
Directeur / Chef de service :	Mme PONTHIEU
Référent avec Clermont Communauté :	M. MARCHAND

Pour Clermont-Communauté :

Direction / Service de rattachement :	Direction des Actions juridiques,des achats et des instances
Directeur / Chef de service :	Mme BARRETO
Référent avec la commune :	M. LABRANDINE
Direction / Service de rattachement :	Direction de la Communication
Directeur / Chef de service :	M. MORVAN
Référent avec la commune :	Mme VALLA

Objet de la mise à disposition :

La présente mise à disposition est réalisée en vue d'assurer des enregistrements vidéo des Conseils Communautaires et autres réunions organisées par la Communauté à et des missions de collaborateurs au Cabinet du Président de l'EPCI. Le service met à disposition ses équipes avec l'ensemble des moyens logistiques nécessaires.

Le service mis à disposition intervient de manière récurrente pour les conseils communautaires et autres réunions organisées par la Communauté. Dans ce cas, il est sollicité par la Direction des actions juridiques, des achats et des instances de Clermont-Communauté

Détail des montants prévisionnels pour l'année 2017

Tableau élaboré en fonction des coûts constatés à partir du compte administratif 2015 actualisé au vu du budget primitif 2016.

Prévisionnel 2017 :

	ETP	Masse salariale	Charges directes	Total
Cabinet	0,5	50 663 €	7 599 €	58 262 €
Moyens vidéo	0,2	6 072 €	3051 €	9 122 €

Le montant annuel prévu au titre de la mise à disposition du Cabinet et de moyens vidéo est de 67 384 €.

Fiche sectorielle de mutualisation 2017

Mise à disposition du Service Instances de Clermont Communauté au profit de la Ville de Clermont-Ferrand

Délibération du conseil de la Communauté du 9 décembre 2016
Délibération du conseil municipal du

Pour Clermont-Communauté :

Direction / Service mis à disposition :	Direction des Actions juridiques,des achats et des instances
Directeur / Chef de service :	Mme BARRETO ,
Référent avec la commune :	Mr LABRANDINE

Pour la Ville de Clermont-Ferrand :

Direction / Service de rattachement :	Cabinet du Maire
Directeur / Chef de service :	Mme PONTHIEU
Référent avec Clermont Communauté :	Mme PONTHIEU

Objet de la mise à disposition :

La présente mise à disposition (MAD) est réalisée en vue d'assurer les déplacements du Maire dans le cadre de ses fonctions. Le SMAD met à disposition un agent à mi-temps, étant précisé que la ville de Clermont-Ferrand met à disposition de Clermont Communauté le véhicule adéquat.

Détail des montants prévus pour l'année 2017

Tableau élaboré en fonction des coûts constatés à partir du compte administratif 2015 actualisé au vu du budget primitif 2016.

Activités	ETP	Masse salariale en €	Forfait charges de « structure » (15% de la masse salariale) en €	TOTAL en €
chauffeur	0,5	18118	2717	20835
Véhicule ville	-	-	-	-4165
TOTAL	**0,5**	**18118**	**2717**	**16670**

La prévision du montant net de remboursement de cette mise à disposition est de **16 670 €**.