EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU **23 juin 2016 à 18 h 00**

AUJOURD'HUI **vingt trois juin deux mille seize**

LE CONSEIL MUNICIPAL de la Ville de Clermont-Ferrand, convoqué par Monsieur le Maire le 17 juin 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, Monique BONNET, Manuela FERREIRA DE SOUSA, Philippe BOHELAY, Simon POURRET, Isabelle LAVEST, Grégory BERNARD, Cécile AUDET, Jérôme GODARD, Cyril CINEUX, Jérôme AUSLENDER, Nicaise JOSEPH, Marion CANALES, Saïd Akim BARA, Nicolas BONNET, Dominique ADENOT, Valérie BERNARD, Christophe BERTUCAT, Jean-Luc BLANC, Dominique BRIAT, Edith CANDELIER, Jean-Christophe CERVANTES, Alparslan COSKUN, Sondès EL HAFIDHI, Magali GALLAIS, Nadia GUERMIT-MAFFRE, Patricia GUILHOT, Pascal GUITTARD, Christiane JALICON, Claudine KHATCHADOURIAN-TECER, Marianne MAXIMI, Abdelmajid MELLOUKI, Pierre MIQUEL, Didier MULLER, Florent NARANJO, Christian PORTEFAIX, Nicole PRIEUX, Dominique ROGUE-SALLARD, Sylviane TARDIEU, Odile VIGNAL, Guillaume VIMONT**
Excusé(e)s ayant donné pouvoir :	**Christine DULAC-ROUGERIE à Monique BONNET, Gérard BOHNER à Cyril CINEUX, Jean-Pierre BRENAS à Edith CANDELIER, Louis COUSTÈS à Jean-Luc BLANC, Alain LAFFONT à Marianne MAXIMI, Jean-Pierre LAVIGNE à Nadia GUERMIT-MAFFRE, Fabienne MONTEL à Christiane JALICON, Laurence SCHLIENGER à Patricia GUILHOT**
Excusé(e)s :	**François BARRIÈRE, Géraldine BASTIEN, Isabelle PADOVANI, Antoine RECHAGNEUX**
Absent(e)s :	**Anne FAUROT**
Secrétaire :	**Marianne MAXIMI**

M. Jean-Christophe CERVANTES demande au nom du Groupe Communiste et Républicain –Front de Gauche une suspension de séance pour recevoir les manifestants. M. le Maire accède à cette demande et propose de recevoir une délégation de 5 à 6 personnes avec les présidents de groupe de la majorité et le président du Groupe Front de Gauche Place au Peuple. Monsieur le Maire suspend celle-ci à 18h10.

Mesdames Nicaise JOSEPH, Marion CANALES, Valérie BERNARD, Messieurs Jean-Luc BLANC, Abdelmajid MELLOUKI, Philippe BOHELAY, Jean-Pierre BRENAS arrivent pendant l'interruption de séance.

M. le Maire reprend la séance à 19h35 après avoir vérifié que le quorum est atteint et constate que Jean-Pierre BRENAS, Edith CANDELIER, Jean-Luc BLANC, Nadia GUERMIT-MAFFRE, Christiane JALICON, élus du Groupe Rassemblement de la Droite et du Centre ont quitté la séance pendant l'interruption de séance (fin des pouvoirs).

M. Nicolas BONNET arrive pendant la présentation commune aux 8 premières questions (fin du pouvoir donné à Mme Dominique ROGUE-SALLARD).

Monsieur le Maire sort pour l'examen et le vote du Compte Administratif (question n°11).

Madame Françoise NOUHEN, Première Adjointe, préside la séance pour la question n°11.
M. Christian PORTEFAIX quitte la séance avant le vote de la question n° 11 et donne pouvoir à M. Saïd Akim BARA.
M. Florent NARANJO arrive avant le vote de la question n°16 (fin du pouvoir donné à M. Guillaume VIMONT).
Mme Marion CANALES quitte la séance avant le vote de la question n°19 et donne pouvoir à M. Grégory BERNARD.

Rapport N° 1

CONVENTION D'ADHÉSION AUX SERVICES COMMUNS AFFAIRES JURIDIQUES, SYSTÈMES D'INFORMATION ET COMMANDE PUBLIQUE DE CLERMONT COMMUNAUTÉ

Rapporteur : Madame Françoise NOUHEN

L'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), 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 qu'« 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.

La Communauté d'agglomération s'est inscrite dans cette démarche d'optimisation de l'action publique en adoptant définitivement, le 16 octobre 2015, son schéma de mutualisation sur la durée du mandat et en créant, par délibération en date du 12 février 2016, trois services communs : affaires juridiques, commande publique et systèmes d'information.

La déclinaison des missions exercées par chacun des trois services communs a été élaborée en étroite collaboration avec l'ensemble des communes de l'agglomération afin que les services proposés soient adaptés aux besoins actuels ou futurs des communes et de la communauté. Il est également rappelé que le principe de libre adhésion des communes aux socles proposés par les services communs prévaut. Néanmoins l'engagement des communes peut être évolutif dans le respect des modalités fixées par la convention.

La Commune de Clermont-Ferrand propose d'adhérer de manière globale à tous les socles et packs proposés (cf. Annexe 1 de la convention), sauf pour le système d'information géographique qui est rattaché fonctionnellement aux services techniques et dont la mutualisation n'a de sens que dans le cadre des transferts de compétences voirie et aménagements urbains.
Ainsi, les personnels des services concernés (Service assurances et affaires juridiques, Direction des systèmes d'information et des télécommunications et Direction de la performance de la commande publique) seront transférés à Clermont Communauté au 1er septembre prochain pour venir constituer, avec le personnel communautaire déjà en place, les nouveaux services mutualisés. Il est en outre prévu de recruter 2 personnes pour assumer les nouvelles missions proposées par les services communs juridique et commande publique pour les missions des socles 1 de chacune de ces thématiques. Les modalités de ces transferts sont encadrées par l'article L5211-4-2 du CGCT qui prévoit l'établissement d'une convention et d'une fiche d'impact annexée décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.
Ladite convention et ses annexes sont jointes à la présente délibération.

Le projet de convention a été présenté en comité technique le 24 mai 2016 à Clermont Communauté qui a rendu un avis favorable et en comité technique à la Ville le 9 juin 2016 (avis favorable du collège des représentants de la collectivité, pas d'avis formulé par le collège des représentants du personnel du fait d'une majorité d'abstention). La liste nominative des agents transférés a été présentée en commission administrative paritaire de la Ville le 23 juin 2016.

La convention est conclue à compter du 1er septembre 2016 pour une première période allant jusqu'au 31 décembre 2020 et elle est reconductible annuellement par tacite reconduction.
Pour Clermont-Ferrand, qui opte pour une gestion intégrée avec transfert de personnel, la contribution financière sera basée sur le coût initial du service à iso périmètre. En revanche, le coût du socle 1 des services affaires juridiques et commande publique est calculé selon le principe suivant : si l'ensemble des 21 communes de l'agglomération adhère à ce socle, la répartition consiste en une prise en charge à hauteur de 40 % pour la Communauté, 30 % pour la Ville de Clermont-Ferrand et 30 % pour les autres communes au prorata de la population, étant précisé que la Communauté financera la part des communes non adhérentes le cas échéant.

Le principe est que Clermont Communauté imputera à la Commune le coût des services communs en déduction de l'attribution de compensation (AC) selon les modalités détaillées dans la convention.

S'agissant de la gestion des investissements portés par ces services, ils continueront à prévoir et dépenser les crédits de la Ville de la même manière que les services municipaux aujourd'hui, sous la responsabilité fonctionnelle de Monsieur le Maire. Concernant les investissements acquis par la Commune avant la création des services communs et nécessaires au fonctionnement de ceux-ci (ex : serveurs informatiques), il est prévu que les matériels concernés soient mis à disposition de la Communauté (et qu'ils soient intégrés à son patrimoine à leur valeur nette comptable), selon des modalités patrimoniales à affiner selon la nature des services communs. Les nouveaux investissements portés par la Communauté feront l'objet d'une participation financière des communes adhérentes au prorata de leur utilisation du service.

Un dispositif de suivi de l'activité des services communs sera mis en place :

- au niveau politique par le comité de pilotage, instance d'évaluation et de propositions, qui dressera un bilan annuel des services communs et envisagera les évolutions possibles du schéma de mutualisation.

- au niveau opérationnel et administratif par le comité technique, au sein duquel siègent les Directeurs Généraux des Services et/ou les représentants de l'autorité fonctionnelle des communes adhérentes aux services communs, qui sera une instance de programmation et d'évaluation chargée 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 Commune et la Communauté seront également mis en place autant que de besoin.

Par ailleurs, un bilan annuel de l'activité du service commun sera présenté lors du Conseil communautaire consacré aux votes des comptes administratifs puis transmis aux Communes concernées.

Il vous est donc proposé, en accord avec votre commission, d'adhérer à compter du 1er septembre prochain aux services communs communautaires Affaires juridiques, Systèmes d'information et Commande publique, selon les modalités présentées, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention ci-jointe et à effectuer tous actes nécessaires à sa mise en œuvre.

DELIBERATION

La proposition mise aux voix est adoptée à l'unanimité et convertie en délibération.

Pour ampliation certifiée conforme.

Fait à Clermont-Ferrand, le 04 juillet 2016

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

Françoise NOUHEN

CONVENTION D'ADHESION DE LA COMMUNE DE CLERMONT-FERRAND AU(X) SERVICE(S) COMMUN(S) DE CLERMONT COMMUNAUTE

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.

La Communauté d'agglomération s'est inscrite dans cette démarche d'optimisation de l'action publique en adoptant définitivement, le 16 octobre 2015, son schéma de mutualisation sur la durée du mandat et en créant, par délibération en date du 12 février 2016, trois services communs : affaires juridiques, commande publique et systèmes d'information.

La déclinaison des missions exercées par chacun des trois services communs a été élaborée en étroite collaboration avec l'ensemble des communes de l'agglomération afin que les services proposés soient adaptés aux besoins actuels ou futurs des communes et de la communauté. Il est également rappelé que le principe de libre adhésion des communes aux socles proposés par les services communs prévaut. Néanmoins l'engagement des communes peut être évolutif dans le respect des modalités fixées par la convention.

- ► *Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée*
- ► *Vu la délibération portant création des services communs adoptée par le Conseil communautaire lors de sa séance du 12 février 2016*
- ► *Vu l'avis du comité technique de la Communauté d'Agglomération en date du 24 mai 2016*
- ► *Vu l'avis du comité technique de la Commune de Clermont-Ferrand en date du 9 juin 2016*
- ► *Vu l'avis de la commission administrative paritaire de la Commune de Clermont-Ferrand en date du 23 juin 2016*
- ► *Vu l'avis de la commission administrative paritaire du Centre de Gestion, en date du 15 juin 2016*

ENTRE

- La Communauté d'Agglomération CLERMONT COMMUNAUTE, 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 17 juin 2016,

Ci-après dénommée « Clermont Communauté » ou « Communauté d'agglomération »

d'une part,

ET

- La Commune de CLERMONT-FERRAND représentée par son Maire, Olivier BIANCHI agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 23 juin 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 Commune et la Communauté d'agglomération.
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

L'ensemble des missions dévolues a chaque service commun est détaillé en annexe 1 de la présente convention.

La Commune décide d'adhérer aux services communs suivants :

Service commun Commande publique :

S'agissant du service commun dénommé « service Commande Publique» la commune a fait le choix d'adhérer aux socles suivants : socles 3 (gestion intégrée) et 4 (formation interne)

Service commun affaires juridiques :

S'agissant du service commun dénommé « Affaires Juridiques », la commune a fait le choix d'adhérer aux socles suivants : socle 3 (assurances) et socle 4 (gestion intégrée)

Service Commun Direction des Systèmes d'Information :

S'agissant du service commun dénommé « Direction des Systèmes d'Information » la commune a fait le choix d'adhérer aux packs suivants : Pack complet hors SIG (système d'information géographique)

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 2), elle précise l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à Clermont Communauté, 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 Clermont 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 Clermont Communauté.

Les agents sont rémunérés par Clermont Communauté et le pouvoir disciplinaire relève du Président de l'agglomération.

Le Président de l'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 Clermont 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 de la Commune, ou toute autre personne désignée par le Directeur Général) des différents services communs placés sous l'autorité hiérarchique du Président de la Communauté sont les suivantes :

Les communes formuleront leurs 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 des services communs 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 des services communs 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 aux services communs, a pour origine un événement ponctuel et non prévisible auquel il faut faire face avec une très grande réactivité. Elle impose aux responsables des services communs une priorité et un délai d'intervention spécifiques.

Les communes qui ont fait le choix d'adhérer à la gestion intégrée d'un ou plusieurs services communs disposeront du même niveau de service que celui qui prévalait dans leur 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 commune 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 des services communs et notamment l'articulation des services communs avec les communes adhérentes seront déclinées lors de l'élaboration, au cours du 1er trimestre 2017, de procédures opérationnelles partagées.

La Commune 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 (exemple du marché de prestations d'avocat), le coût des prestations réglées par la Communauté est ré-imputé à l'identique à la commune.

Article 5 - Dispositions financières

Le coût du socle 1 des services affaires juridiques et commande publique est calculé selon le principe suivant : si l'ensemble des 21 communes de l'agglomération adhère à ce socle, la répartition consiste en une prise en charge à hauteur de 40 % pour la Communauté, 30 % pour la Ville de Clermont-Ferrand et 30 % pour les autres communes au prorata de la population, étant précisé que la Communauté financera la part des communes non adhérentes le cas échéant.

Pour les communes qui optent pour une gestion intégrée avec transfert de personnel, la contribution sera basée sur le coût initial du service à iso périmètre.

Pour les communes adhérant aux autres socles ou packs, et les communes ayant fait le choix de la gestion intégrée sans transfert de personnel, la contribution sera calculée à l'acte selon la fiche de coûts qui figure en annexe 3.

Clermont Communauté imputera à la Commune un montant annuel prévisionnel établi sur le nombre de sollicitations pour l'année considérée et constatées par le ou les services communs pour l'année N-1. Pour la première année, l'évaluation est faite sur la base des estimations fournies par la Commune. 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. Pour 2016, la déduction sur l'AC se fera sur la dotation allouée mensuellement en fonction du coût prévisionnel calculé pour 4 mois.
Une régularisation du montant sera effectuée en juin de l'année N+1 selon le niveau réel de service fourni à la commune. Ainsi le montant définitif réglé par la commune sera déterminé selon le nombre réel d'interventions pour son compte par le ou les services communs. L'AC sera donc ajustée en juin pour intégrer le réalisé N-1 et ajuster l'évaluation de l'activité de l'année n en conséquence.

Le coût relatif à l'utilisation du service commun par la commune figure dans la fiche de coûts annexée à la présente.

Pour les communes intégrées la répartition des coûts entre la communauté et les communes sera modifiée en fonction du transfert des compétences lié à la transformation en communauté urbaine. Ces modalités seront soumises aux instances de gouvernance.

Les fiches de coûts par service sont établies pour l'année 2016. Il est cependant précisé que si des évolutions significatives devaient impacter la constitution du service commun, la répartition des coûts pourrait évoluer.

Investissements :

Concernant les investissements acquis par la Commune avant la création des services communs 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 des services communs.

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 dû 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 les services communs sont gérés et amortis 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 des services communs 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(x) service(s) commun(s) : 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 Commune et la Communauté seront également mis en place autant que de besoin.

Les responsables de chacun des services communs doivent suivre l'activité réalisée pour chaque Commune adhérente. Un suivi semestriel de l'activité du service commun doit être présenté en comité technique composé des Directeurs Généraux des Services 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 communautaire consacré aux votes des comptes administratifs puis transmis aux Communes concernées.

Article 7– Responsabilités et 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.

Clermont Communauté 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.

Clermont 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 chacune des collectivités conserve ses archives conformément aux préconisations en la matière (conservation préventive, classement). Chacune des collectivités 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 Commune et la Communauté. 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 septembre 2016 et est conclue pour une première période incompressible de 28 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 Municipaux et Communautaire.

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 des communes vaut pour une première période de 28 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention. Passé ce délai les communes pourront adresser un préavis pour se retirer du ou des service(s) commun(s).

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,
pour le Maire et par délégation,
La 1ère Adjointe

Françoise NOUHEN

Aubière - Aulnat - Beaumont - Blanzat - Cébazat - Ceyrat - Chamalières - Châteaugay - Clermont-Ferrand - Cournon-d'Auvergne - Durtol - Gerzat - Le Cendre - Lempdes - Nohanent - Orcines - Pérignat-lès-Sarliève - Pont-du-Château - Romagnat - Royat - Saint-Genès-Champanelle

Charte de Mutualisation

Cette charte pose les fondations d'un cadre commun de référence, partagé en termes de gouvernance, de principes généraux et de méthode, afin de consolider le projet de mutualisation de l'agglomération.

Elle est aussi un outil qui permet une appropriation commune des enjeux de la mutualisation, née d'une volonté politique forte qui s'est traduite par l'adoption du schéma de mutualisation par l'ensemble des communes de l'agglomération.

La mutualisation, une logique de partenariat, respectueuse de la proximité :

Elle se traduit par une mise en commun de moyens visant à garantir l'efficience et la qualité du service public local. Processus souple, durable, au périmètre évolutif, elle repose sur une démarche librement maîtrisée par les communes.

Elle est basée sur les besoins exprimés par les communes et formalisés par le schéma de mutualisation.

La mutualisation est un espace de collaboration entre les communes membres et la communauté au-delà des compétences transférées.

Elle repose sur la synergie des expertises, des expériences et des bonnes pratiques communales et communautaires.

Elle s'inscrit dans une logique de partage des moyens humains et matériels sans incidence sur le partage des responsabilités.

Elle est respectueuse de l'autonomie de chaque collectivité partenaire.

Les objectifs de la mutualisation, créer des leviers pour le territoire

- Optimiser l'organisation territoriale
- Organiser et rationaliser les services supports en accompagnement et en complémentarité du passage en Communauté Urbaine
- Tendre vers une meilleure efficacité opérationnelle conduisant à l'optimisation financière

CLERMONT COMMUNAUTÉ

Un socle de valeurs partagées pour évoluer dans un climat de confiance et développer une culture commune

- **Respect des projets politiques et des intérêts des communes et de l'EPCI.** La mutualisation n'est pas une centralisation des pouvoirs.

- **Équité et solidarité territoriales** la mutualisation apporte et développe pour l'ensemble des communes un niveau de services, de compétences et d'expertises adaptés aux besoins de chaque collectivité. Elle offre ainsi de nouvelles opportunités de sécurisation et de développement

- **Définition et construction d'une culture commune.**

Les principes de mise en œuvre : des garanties, de la transparence dans la démarche pour le bon fonctionnement du couple communes/agglomération

- S'engager sur la qualité des services rendus aux usagers et aux communes : confiance / respect / éthique

- Garantir une meilleure continuité aux services publics

- Garantir la sécurité des missions des services communs par la formation des agents en complémentarité avec le CNFPT

- Placer les services sous l'autorité fonctionnelle des Maires quand ils travaillent sur un dossier communal dans le respect des obligations déontologiques inhérentes à la situation

- Systématiser le recensement des bonnes pratiques communales et communautaires

- Assurer la traçabilité des demandes et des réponses apportées; s'engager sur la réactivité des services, selon le niveau de service défini par la convention

- Définir des indicateurs partagés de suivi continu (qualité du service rendu, bilan humain et financier) et d'évaluation

- Développer des outils collaboratifs (plateforme)

- Élaborer des modalités de calculs et de répartition des coûts simples et lisibles

Une gouvernance partagée

Au niveau politique avec le comité de pilotage: instance d'évaluation et de propositions qui dresse un bilan annuel des services communs et envisage les évolutions possibles du schéma de mutualisation,
Au niveau opérationnel, avec un comité technique, au sein duquel siègent les DGS et /ou les référents des communes adhérentes au(x) service(s) commun(s) : instance de programmation, d'évaluation en charge du suivi des activités par communes adhérentes.
Au niveau administratif, la conférence des DGS pourra être saisie, en tant que de besoin, par le comité technique pour la régulation des activités des services communs.

Annexe 1

PÉRIMÈTRE DES SERVICES COMMUNS

Service Commun Commande Publique
détail des missions par socle

Socle 1 : d'intérêt général sur la performance collective de l'achat public	• Veille juridique • Assurer la cohérence du sourcing • Partage/retour d'expérience • Pilotage des groupements de commandes (identification des besoins et programmation annuelle voire pluri-annuelle)
Socle 2 : dit d'assistance personnalisée	• Négociations • Expertises pour les marchés complexes • Conseil sur la rédaction de clauses spécifiques (sociales, environnementales, normes) • Suivi et mise en œuvre d'une procédure spécifique • Sourcing spécifique
Socle 3 : dit de gestion intégrée	• Totalité des missions des socles 1 et 2 • Programmation annuelle • Rédaction des pièces administratives • Préparation des dossiers soumis en CAO • Gestion administrative des marchés (ensemble des tâches permettant la mise en œuvre de la procédure des marchés)
Socle 4 : dit de formation interne	• Formation des services opérationnels des communes (bonnes pratiques liées à l' achat public)

Service Commun Affaires Juridiques
détail des missions par socle

Socle 1 : dit d'intérêt général- information juridique (non personnalisée)	• Veille juridique généraliste, alerte/ actualité • Animation d'un réseau professionnel • Négociation avec les éditeurs pour le partage • d'abonnements • Rédaction/ mise à disposition de modèles et procédures type
Socle 2 : Conseil juridique spécifique, personnalisé	**Domaine Conseil juridique:** • Recherche de documentation et de jurisprudence • Études généralistes • Conseils spécifiques (relecture d'actes, conseil / cas concret) • Assistance lors de réunions au sein de la mairie (négociations avec des tiers, appui juridique) • Assistance juridique sur le montage de projets ou la réalisation d'un projet (rôle d'AMO) • Assurances: conseil à la rédaction de cahiers des charges (définition des besoins, appréciation des risques, étude de l'intérêt de groupements de commande (en lien avec le service Commande publique) – possibilité de recours à un AMO **Domaine: Litiges avec les tiers** • Gestion des pré-contentieux • Négociation et/ou rédaction d'éventuelles transactions • Assurances: suivi juridique des sinistres, conseil et négociation lors de l'expertise • gestion des contentieux – possibilité de recours au marché d'avocat de la Communauté • **Domaine: Gestion des procédures d'urgence** • Préparation des actes nécessaires en cas de procédures d'urgence (dossiers d'expulsion, immeubles menaçant ruine, hospitalisations d'office, catastrophes naturelles)
Socle 3 : Assurances	• Actions de prévention afin de limiter la sinistralité , suivi quotidien des sinistres
Socle 4 : dit de gestion intégrée de la fonction juridique	• Inclut la totalité des missions des socles 1 et 2 et le socle 3 en option (gestion des assurances au quotidien

Service Commun Systèmes d'information
détail des missions par socle

Pack 0 : diagnostic initial des systèmes d'information	• État des lieux • Diagnostic • Planning et valorisation des investissements à prévoir pour atteindre un minimum de pré-requis techniques
Pack 1 : infogérance : gestion des postes de travail et serveurs de données (fonctionnement courant)	• Gérer le réseau et le parc informatique • Gérer l'hébergement des données de la commune • Assurer l'accès au portail de services Option: Gérer la téléphonie fixe téléphonie fixe Gérer la téléphonie mobile
Pack 2 : Accès internet	• Fournir un accès haut débit fibré
Pack 3 : outils collaboratifs	• Fournir un portail internet: outil de publication • Fournir une messagerie / agenda par agent • Fournir un espace d'échange de données (gestion électronique de documents, cloud)
Pack 4 :études et conseils personnalisés (prestation ingéniérie)	A la demande, par exemple: • AMO sur marchés publics informatiques (CCTP) • Mise en œuvre d'un schéma directeur d'aménagement numérique du territoire de la commune • Réglementation CNIL, politique de sécurité du SI • Étude de conception de nouveaux services métiers (ex : suite financière, gestion du patrimoine …./ outils de gestion des demandes usagers …)…etc
Pack 5 : prestations SIG personnalisées	• Consultation des données (accès gratuit) • Intégration de données personnalisées: - étude et formalisation de la demande ; - intégration des données ;
Pack complet : gestion intégrée des systèmes d'informations	• Intègre l'ensemble des 6 packs précédents (avec SIG ou non)

ANNEXE 2 - Fiche d'impact
Création des services communs
Commande publique, Juridique, Systèmes d'information

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 intercommunale 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

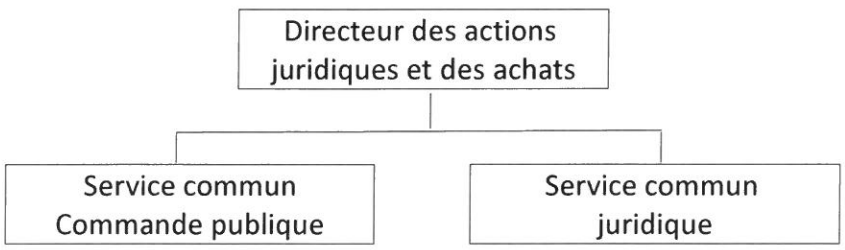
Les agents concernés par le transfert ont été rencontrés collectivement. Ils ont été informés des conditions d'emploi et de rémunération à Clermont Communauté.

La création du service commun est inscrite à l'ordre du jour du comité technique du 24 mai 2016 à Clermont Communauté et du comité technique du 9 juin 2016 à la ville de Clermont-Ferrand.

Organisation et conditions de travail

* Organisation des services communs

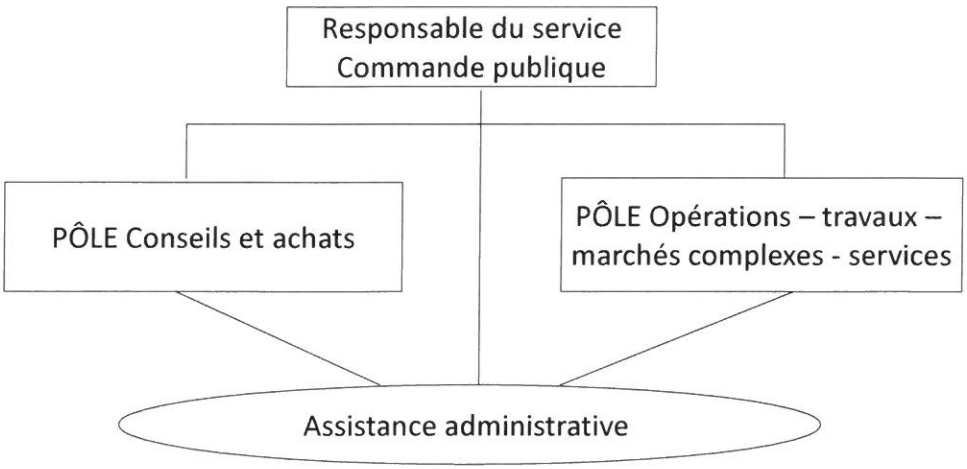
Les services communs Commande Publique et Juridique seront placé sous l'autorité du Directeur des actions juridiques et des achats, tel que représenté ci-dessous :



➢ Service « Commande Publique »

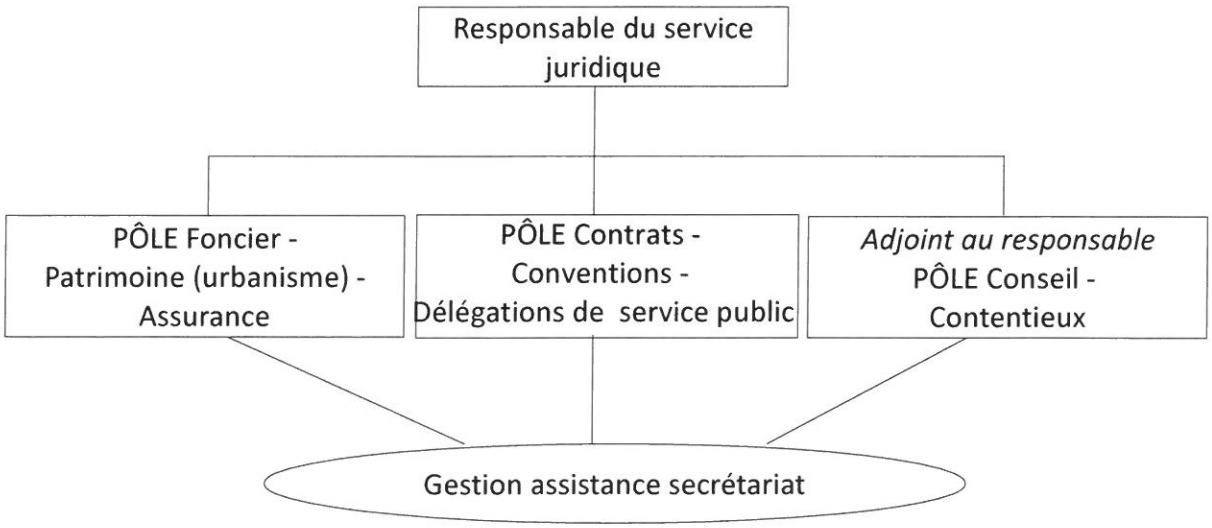
A sa création, le service commun rassemblera 25 agents, dont 15 sont transférés d'une commune membre, Clermont-Ferrand, et 1 sera recruté.
Le service sera donc composé de : 2 attachés principaux, 7 attachés, 4 rédacteurs, 12 adjoints administratifs .
Il a été décidé de confier la responsabilité du service à un cadre A , compte-tenu de son expérience.

L'organigramme du service commun est présenté ci-dessous:



➢ Service « Affaires juridiques »

A sa création, le service commun rassemblera 15 agents , dont 9 proviennent d'une commune membre, Clermont-Ferrand, et 1 sera recruté. Le service sera donc composé de : 1 attaché principal, 7 attachés, 3 rédacteurs et 4 adjoints administratifs.
Il a été décidé de confier la responsabilité du service à un cadre A, compte-tenu de son expérience.

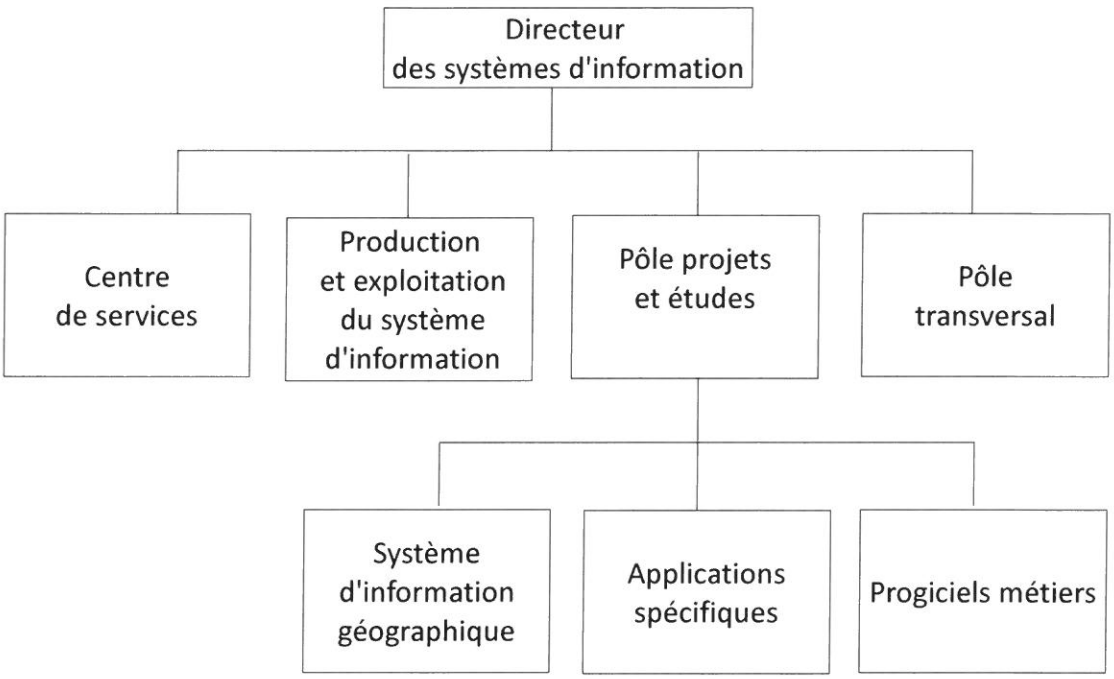


➢ Systèmes d'information

A sa création, le service commun rassemblera 38 agents, dont 25 proviennent d'une commune membre, Clermont-Ferrand, et 1 sera recruté. Le service sera donc composé de : 1 ingénieur en chef, 7 ingénieurs principaux, 1 ingénieur contractuel en CDI, 15 techniciens principaux, 2 techniciens, 1 agents de maîtrise, 4 adjoints administratifs, 6 adjoints techniques, 1 contractuel niveau adjoint technique.

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:



* Conditions de travail

Il est prévu que les services communs soient localisés dans les locaux de Clermont Communauté situés 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.

CARRIERE	CLERMONT COMMUNAUTE	VILLE DE CLERMONT-FERRAND
Avancement d'échelon	Durée minimale, sauf avis défavorable du chef de service	Durée minimale, sauf avis défavorable du chef de service ou absence pour maladie.
Avancement de grade	Conditions statutaires + ratios + avis chef de service	Conditions statutaires + ratios + 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
REGIME INDEMNITAIRE	**CLERMONT COMMUNAUTE**	**VILLE DE CLERMONT-FERRAND**
Régimes de base liés aux fonctions	*Groupes de fonction : montants mensuels :*	En fonction du grade et de la filière et des responsabilités d'encadrement Voir tableau ci-après
	Chefs de service 792	
	Fonction de suppléance 628	
	Cadre A 526	
	Responsable d'équipement : *Grands équipements 475*	
	Equipements 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 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 COMMUNAUTE</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 Epargne 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 COMMUNAUTE</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 (en cours de renégociation)</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

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

(E) : encadrement

IFTS : elles peuvent être majorées d'un coefficient de 0.2 à 1 en fonction de la manière de servir de l'agent.

ANNEXE 3

FICHE DE COÛTS - ANNEE 2016

SERVICE COMMUN COMMANDE PUBLIQUE

COMMUNE DE CLERMONT-FERRAND

Délibération du Conseil Communautaire du 17 juin 2016
Délibération du Conseil Municipal du 23 juin 2016

Socle 1 - d'intérêt général sur la performance de l'achat public

missions du service commun	montant annuel prévu en €	montant prévu pour 4 mois - en €
veille juridique marchés, cohérence du sourcing, partage d'expériences professionnelles , pilotage de groupements de commandes	15 824	5 275

Socle 3 - gestion intégrée de la commande publique

missions du service commun	montant annuel prévu en €	montant prévu pour 4 mois - en €
Assistance personnalisée: négociations, expertise marchés complexes, conseil sur la rédactions de clauses spécifiques, suivie et mise en œuvre de procédures, sourcing spécifique	584 765	194 922
Programmation annuelle, rédaction des pièces admnistratives, préparation des dossiers soumis en CAO, gestion administrative des marchés		

Socle 4 - Formation interne

missions du service commun	montant annuel prévu en €	montant prévu pour 4 mois - en €
Formation des services opérationnels dans la commune (bonnes pratiques liées à l'achat public)	en fonction du nombre d'agents formés : 0	en fonction du nombre d'agents formés : 0

ANNEXE 3
FICHE DE COÛTS - ANNEE 2016
SERVICE COMMUN JURIDIQUE
COMMUNE DE CLERMONT-FERRAND

Délibération du Conseil Communautaire du 17 juin 2016
Délibération du Conseil Municipal du 23 juin 2016

Socle 1 - d'intérêt général / information juridique

missions du service commun	montant annuel prévu en €	montant prévu pour 4 mois - en €
veille juridique généraliste, réseau professionnel, partage d'abonnements, modèles et procédures types	18 358	6 119

Socle 4 - gestion intégrée de la fonction juridique

missions du service commun	montant annuel prévu en €	montant prévu pour 4 mois - en €
Conseil juridique spécifique, personnalisé: - conseil juridique - litiges avec les tiers - gestion des procédures d'urgence	466 075	155 358
Assurances: prévention sinistralité, suivi quotidien des sinistres		

ANNEXE 3
FICHE DE COÛTS - ANNEE 2016
SERVICE COMMUN SYSTEMES D'INFORMATION
COMMUNE DE CLERMONT-FERRAND

Délibération du Conseil Communautaire du 17 juin 2016
Délibération du Conseil Municipal du 23 juin 2016

Pack complet - gestion intégrée des systèmes d'information, hors S.I.G. (système d'information géographique)

missions du service commun	montant annuel prévu en €	montant prévu pour 4 mois - en €
Diagnostic du système d'information	1 311 064	437 021
Infogérance: gestion des postes de travail et serveurs de données (fonctionnement courant)		
Gestion de la téléphonie fixe et mobile		
Accès internet		
Gestion des outils collaboratifs		
Etudes et conseils personnalisés (prestations ingénierie)		