

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 12 décembre 2022

Le Conseil municipal de la Ville de La Rochelle, convoqué le 6 décembre 2022, s'est réuni le 12 décembre 2022 dans la salle dédiée à l'Hôtel de Ville.

**Sous la présidence de M. Jean-François FOUNTAINE, Maire**

**Autres membres présents :** Mme Catherine LÉONIDAS, M. Christophe BERTAUD, Mme Catherine BENGUIGUI, M. Dominique GUEGO, Mme Martine MADELAINE, M. Tarik AZOUAGH, Mme Marielle JAY, Mme Chantal VETTER, M. Olivier PRENTOUT, Mme Danièle CARLIER-MISRAHI, Mme Marie NÉDELLEC, M. Sylvain DARDENNE (sauf à la question n° 7), Mme Eugénie TÊTENOIRE, M. El Abbes SEBBAR, Mme Anna-Maria SPANO, Adjoints

M. Michel RAPHEL, M. Michel SABATIER, M. Gérard DUBOIS, Mme Chantal MURAT (sauf à la question n° 8), M. Pascal SABOURIN, Mme Josée BROSSARD, Mme Jamila MÂAMERI, M. Jean-Claude COSSET, M. Olivier GAUVIN, M. Franck COUPEAU, Mme Nadège DESIR (à compter de la question n° 2), Mme Aya KOFFI, Mme Tiffany ROY, M. Eric PASQUIER, Mme Carol GUIGARD, Mme Océane MARIEL, M. Thierry TOUGERON, M. Jo BROCHET, Mme Céline JACOB, M. Didier GAUCHET, Conseillers municipaux

**Etaient excusés :** M. Thibaut GUIRAUD (pouvoir à Mme LÉONIDAS), M. Pascal DAUNIT (pouvoir à M. PRENTOUT), M. Sylvain DARDENNE (à la question n° 7), Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX (pouvoir à M. FOUNTAINE), M. Michel TILLAUD (pouvoir à Mme MURAT, sauf à la question n° 8), Mme Chantal MURAT (à la question n° 8), M. Gérard BLANCHARD (pouvoir à M. GUEGO), Mme Séverine LACOSTE (pouvoir à Mme NÉDELLEC), Mme Delphine CHARIER (pouvoir à Mme VETTER), Mme Mathilde ROUSSEL (pouvoir à M. BERTAUD), Mme Gwendoline NEVERS (pouvoir à Mme MADELAINE), Mme Catherine BORDE-WOHMANN (pouvoir à Mme ROY), Mme Nadège DESIR (à la 1<sup>ère</sup> question), M. Jean-Marc SOUBESTE (pouvoir à Mme MARIEL), Mme Séverine AOUACH-BAVEREL (pouvoir à M. BROCHET), Mme Lucille BLAY (pouvoir à Mme BENGUIGUI)

**Secrétaires de Séance :** Mmes BROSSARD et MÂAMERI

### n° 35

#### CONVENTION DE SERVICE COMMUN VIE INSTITUTIONNELLE. MUTUALISATION DU COURRIER. AVENANT N° 1.

Rapporteur : M. le MAIRE

***En janvier 2022, la Ville et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ont décidé de la création d'un service commun Vie institutionnelle rassemblant des fonctions mutualisées (gestion des instances municipales et communautaires, gestion administrative et financière) et conservant des fonctions distinctes (relation aux communes, courrier). Cette phase 2 de convergence permet la mutualisation des unités en charge du courrier.  
Il convient donc d'actualiser les modalités de gestion de service commun par un avenant à la convention initiale.***

En janvier 2022, la Ville et la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ont convenu de la création d'une direction commune de la Vie institutionnelle à compter du 1<sup>er</sup> février 2022,

dans un objectif de meilleure organisation des services et dans la mutualisation engagées depuis 2017.

La mise en commun des équipes initialement de la direction Administration générale de la CdA La Rochelle et du Secrétariat général de la Ville de La Rochelle a été proposée afin d'assurer les missions suivantes :

- pilotage et organisation des instances municipales et communautaires,
- organisation des opérations de renouvellement municipal et communautaire,
- accompagnement et mise en œuvre des orientations de gouvernance déterminées par l'exécutif,
- soutien et conseil auprès des élus des deux collectivités,
- assurer des missions centrales logistiques et de coordination avec et pour le compte de la direction générale et du cabinet,
- favoriser les actions de coopération avec et entre les communes membres de la CdA La Rochelle.

Les effets attendus de cette première étape étaient les suivants :

- une optimisation financière à terme des ressources permettant de redéployer des moyens vers de nouvelles missions comprenant, notamment, des prestations d'ingénierie pour les communes (Bureau des communes),
- une simplification des processus décisionnels et une amélioration du fonctionnement interne de la vie institutionnelle pour les deux collectivités Ville et CdA (fluidité, lisibilité et efficience),
- une consolidation de l'offre de service aux usagers et aux communes (assurer et sécuriser le traitement de la demande et coordonner l'offre de service aux communes de la CdA),
- une évolution des équipes dans leurs pratiques professionnelles (élargir les périmètres de mission, monter en compétence et en autonomie, prendre des responsabilités, valoriser les métiers en faisant évoluer les outils (dématérialisation) et en proposant une offre de service interne (conseil, formation interne).

La direction mutualisée depuis le début de cette année 2022 s'attache ainsi à être garante d'un traitement équitable et équilibré des demandes de la Ville, de la CdA et des 27 autres communes au regard de leurs compétences respectives. Elle s'attache par ailleurs à décliner dans cette direction mutualisée les feuilles de route des deux équipes représentatives.

La Direction commune Vie institutionnelle est ainsi composée de 20,8 ETP provenant de :

- 6 ETP de l'Administration générale de la CdA La Rochelle.
- 14,8 ETP du Secrétariat général de la Ville de La Rochelle.

Seuls 11 agents ont été mutualisés lors de cette première phase de convergence, comprenant le poste de direction de service commun, le poste d'adjointe, l'unité en charge des Instances et l'unité en charge des Ressources, soit 4 agents de la CdA et 7 agents transférés de la Ville.

Depuis juin 2022, la deuxième phase de convergence a permis de proposer une organisation aboutie de direction totalement mutualisée, comprenant les deux entités Courrier Ville et Courrier Agglomération (soit 9 ETP : 2 ETP Agglomération, 7 ETP Ville).

La convention initiale de création de service commun comprenait ainsi le transfert par voie de mutation de 7 agents pour un équivalent temps plein de 6,8 ETP de la Ville de La Rochelle vers la CdA au 1<sup>er</sup> février 2022.

Il convient donc d'actualiser cette convention par la conclusion d'un avenant intégrant le transfert des 7 postes du Courrier Ville vers l'Agglomération, ainsi que les modalités financières. Les éléments annexes tels que la fiche d'impact et l'annexe financière réglant les bases de refacturation entre la Ville et l'Agglomération doivent également être actualisés.

Les Comités techniques Ville et CdA ont rendu leurs avis favorables de convergence les 22 et 24 novembre 2022.

sur cette deuxième phase

Vu l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités territoriales prévoyant que les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les impacts sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents,

Vu les délibérations du Conseil communautaire du 27 janvier 2022 et du Conseil municipal du 24 janvier 2022 décidant de la création du service commun Vie institutionnelle et validant la convention de gestion de service commun associée,

Vu l'avis des Comités techniques de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle du 22 novembre 2022 et de la Ville de La Rochelle en date du 24 novembre 2022,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal, en accord avec la Commission n° 1 (Administration générale et Cadre de vie) réunie le 7 décembre 2022 :

- d'approuver l'avenant n° 1 et ses annexes à la convention de création d'une Direction commune Vie institutionnelle Ville et CdA,
- d'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer l'avenant et tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération,
- d'imputer les dépenses et recettes correspondantes sur les crédits ouverts à cet effet au budget de la Ville de La Rochelle.

**CES DISPOSITIONS, MISES AUX VOIX, SONT ADOPTEES A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES.**

Membres en exercice : 49

Nombre de membres présents : 36

Nombre de membres ayant donné pouvoir : 13

Nombre de votants : 49

Abstention : 0

Suffrages exprimés : 49

Votes pour : 49

Vote contre : 0



P. Le Maire et par délégation,  
La Première Adjointe  
**Catherine LÉONIDAS**

**Délais et voies de recours**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans le délai de deux mois suivant la publication et/ou la notification. Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). La délibération peut également faire l'objet d'un recours administratif auprès du Maire dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux.

Envoyé en préfecture le 20/12/2022

Reçu en préfecture le 20/12/2022

Publié le 22/12/2022



ID : 017-211703004-20221212-DCM121222\_35A-DE

## Annexe n°2 - Bis: Fiche d'impact décrivant les effets de la création du Bureau du courrier mutualisé au sein de la Direction Vie Institutionnelle sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents

	Fonctionnaires/ agents impactés par la création des services communs	Intitulé du poste et missions et cadre d'emploi de référence	Responsabilité	RIFSEEP applicable au poste	Temps de travail et modalités d'organisation du temps de travail	Position statutaire	Affectation/ Lieu de travail	Supérieur hiérarchique	NBI
Agents de la commune	Poste vacant	Responsable courrier <b>Cadre d'emploi Rédacteur</b>	Encadrement hiérarchique	<b>B1</b>	100%	Titulaire	Hôtel de ville	Gaëlle BAZIN	Non
	Magali SEIGNE	Gestionnaire relation utilisateurs - support <b>Cadre d'emploi adjoint administratif</b>	Non	<b>C1</b>	100%	Titulaire	Hôtel de ville	Poste vacant	Non
	Stéphane COMPAIN	Agent de diffusion du courrier <b>Cadre d'emploi adjoint technique</b>	Non	<b>C2</b>	100%	Titulaire	Hôtel de ville	Poste vacant	Non
	Jean-Christophe GUILLET	Agent de diffusion du courrier <b>Cadre d'emploi adjoint technique</b>	Non	<b>C2</b>	100%	Titulaire	Hôtel de ville	Poste vacant	Non
	Poste vacant	Agent de diffusion du courrier <b>Cadre d'emploi adjoint technique</b>	Non	<b>C2</b>	100%	Titulaire	Hôtel de ville	Poste vacant	Non
	poste vacant	Assistant administratif courrier <b>Cadre d'emploi adjoint administratif</b>	Non	<b>C2</b>	100%	Titulaire	Hôtel de ville	Poste vacant	Non
	Philippe MARSAUDON	Agent de diffusion du courrier – Chauffeur du Maire <b>Cadre d'emploi adjoint technique</b>	Non	<b>C2</b>	100%	Titulaire	Hôtel de ville	Poste vacant	Non

	Fonctionnaires/ agents impactés par la création des services communs	Intitulé du poste et missions et cadre d'emploi de référence	Responsabilité	RIFSEEP applicable	Temps de travail et modalités d'organisation du temps de travail	Position statutaire	Affectation/ Lieu de travail	Supérieur hiérarchique	NBI
Agents de la communauté	Antoine TETAUD	Administrateur fonctionnel outil GEC <b>Cadre d'emploi adjoint technique</b>	Non	<b>C1</b>	100%	Contractuel Evolution vers Stagiairisation cat C	Hôtel de Ville	Poste vacant	non
	Stéphanie GUILLAUME	Assistant administratif courrier <b>Cadre d'emploi adjoint administratif</b>	Non	<b>C2</b>	100%	Contractuel Evolution vers Stagiairisation cat C	Hôtel de Ville	Poste vacant	non

# CONVENTION POUR LA CREATION D'UN SERVICE COMMUN

## DIRECTION DE LA VIE INSTITUTIONNELLE

### AVENANT N°1

Sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du CGCT,

Vu la convention de création du service commun Vie institutionnelle conclue entre la Ville de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération en date du XXXXX

Vu la délibération du Conseil municipal de la Ville de La Rochelle en date du 12 décembre 2022,

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle du 15 décembre 2022,

Vu l'avis du comité technique de la CdA du 22 novembre 2022,

Vu l'avis du comité technique de la Ville de la Rochelle du 24 novembre 2022,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

#### ENTRE

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par son Président ou son représentant, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Communautaire du 15 décembre 2022;

Ci-après désignée « la CdA »

D'une part ;

#### ET

La Ville de La Rochelle, représentée par son Maire ou son représentant, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2022;

Ci-après désignée « la Ville »

## Contexte

En janvier 2022, la Ville et la Communauté d'Agglomération de la Rochelle ont décidé de la création d'un service commun Vie Institutionnelle rassemblant des fonctions mutualisées (gestion des instances municipales et communautaires, gestion administrative et financière) et conservant des fonctions distinctes (relation aux communes, courrier). Cette phase 2 de convergence permet la mutualisation des unités en charge du courrier.

Il convient donc d'actualiser les modalités de gestion de service commun par un avenant à la convention initiale.

## Article 1<sup>er</sup> : Objet de l'avenant

Le présent avenant vise à modifier les articles 2 – Composition du service commun et 6 – Dispositions financières. Les autres articles restent inchangés.

A l'avenant sont ajoutées les annexes suivantes :

- **Annexe 1 - Bis : tableau des effectifs transférés au 1<sup>er</sup> janvier 2023;**
- **Annexe 2 - Bis: fiche d'impact de la phase 2 de convergence DVI**
- **Annexe 3 : Annexe financière actualisée au 31/12/2022**

## Article 2 : Composition de la Direction commune Vie institutionnelle Ville et CdA

L'article 2 – Composition de la Direction commune Vie Institutionnelle est modifié comme suit :

« La Direction commune Vie institutionnelle est composée de 20.8 ETP provenant de :

- 7 ETP de l'Administration Générale Communauté d'Agglomération La Rochelle
- 13.8 ETP du Secrétariat Général de la Ville de la Rochelle

20 agents sont mutualisés, comprenant le poste de direction du service commun, le poste d'adjointe, l'unité en charge des Instances, l'unité en charge des ressources et enfin l'unité en charge du courrier, soit 6 ETP de la CdA et 13.8 ETP de la Ville.

Seul le poste de Gestionnaire de la relation aux communes n'est pas mutualisé et concerne uniquement la Communauté d'Agglomération de La Rochelle. »

## Article 3: Conditions financières et modalités de remboursement

L'article 6 – Conditions financières et modalités de remboursement est modifié comme suit :

### 6.1. Conditions financières

Les parties conviennent d'adopter les principes suivants :

- Principe de neutralité financière pour chaque entité lors de la mise en place du service commun.
- Les économies ou surcoûts éventuels sont répartis entre chaque structure du service commun à parts égales.
- La mission relations aux communes est sortie du coût du service commun.



- Les équipes étant réparties entre les locaux Ville et Agglomération, les charges de fonctionnement liées à l'occupation des locaux seront déterminées en fonction de l'occupation réelle des agents.
- Les frais liés aux déménagements et aménagements de postes seront répartis à parts égales entre la Ville et l'Agglomération.

Pour chaque entité, le coût du service sera donc constitué de deux parts :

- le coût du service constaté au **31/12/2022**, permet d'établir la convention et les bases de refacturation
- le montant des économies ou surcoûts constatés entre le 31/12/de l'année N et le 31/12/2022, ce montant sera partagé entre les deux collectivités.

Le coût du service constaté au **31/12/2022** est constitué des dépenses suivantes :

- charges réelles de personnel (dont masse salariale et notamment participations CASEL, ticket restaurant, prévoyance, l'assurance statutaire...),
- fournitures courantes,
- contrats de services rattachés.
- les forfaits liés à l'occupation des locaux
- les forfaits informatiques

Il est estimé à partir du compte administratif prévisionnel **2022**.

### **6.2 Dépenses et recettes individualisables**

Certaines dépenses et recettes, individualisables, seront inscrites et exécutées directement sur le budget soit de la Ville, soit de la CdA.

A titre d'exemple, les dépenses et recettes individualisables sont les suivantes (liste non exhaustive) : frais liés à l'organisation des instances Ville ou CdA, frais liés à des actions du pacte de gouvernance, remboursement de frais de missions d'élus Ville ou CdA, **frais lié à la gestion du courrier et de l'affranchissement Ville ou CdA ...**

#### **Dépenses d'investissement**

Si un investissement est réalisé par le service commun pour une utilisation partagée entre la CdA et la Ville, une partie du coût d'acquisition pourra être refacturée à due proportion à la Ville **ou à la CdA** (en fonction du niveau d'utilisation du bien nouvellement acquis par exemple). La participation de la Ville ou de la CdA pourra prendre la forme d'un fonds de concours versé à la Ville ou à la CdA. La programmation de ces investissements fera l'objet d'échanges entre les parties.

Deux logiciels comptables seront utilisés, un pour la ville, un pour la CdA. La convergence des autres logiciels métier est un objectif (instances, courrier).

### **6.3. Modalités de remboursement du service**

Les remboursements de l'année N seront versés par la Ville à la CdA sous forme d'acomptes selon les modalités suivantes :

- 1/2 de la base de l'estimation avant le 15 juin de l'année N
- 1/2 de la base de l'estimation versé avant le 15 novembre de l'année N.

A l'arrêté des comptes de l'année N, une régularisation sera réalisée en année N+1. Cette régularisation sera réalisée sur le premier acompte versé au titre de l'année N+1.

Fait à La Rochelle, en deux exemplaires originaux, le

Pour la CdA  
Le Président

Pour la Ville  
L'Adjoint délégué,

# ANNEXE 1 - TABLEAUX DES EFFECTIFS TRANSFERES AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023

## AGENTS TRANSFERES

### Pour la Ville :

➤ Agents et postes inscrits au tableau des effectifs transférés, quotité de temps de travail (7 postes)

- Poste de Responsable du Bureau du courrier, à 100%
- Magali SEIGNE, Gestionnaire courrier, à 100%
- Jean-Christophe GUILLET, Agent du courrier, à 100%
- Stéphane COMPAIN, Agent du courrier, à 100%
- Philippe MARSAUDON, Agent du courrier - chauffeur, à 100%
- 1 Poste d'Agent du courrier, à 100%
- 1 Poste d'Agent du courrier, à 100 %

### Pour la CdA :

➤ Agents et postes inscrits au tableau des effectifs, quotité de temps de travail (2 postes)

- Antoine TETAUD, Gestionnaire courrier, à 100%
- Stéphanie GUILLAUME, Agent du courrier, à 100%

## Annexe 3 : annexe financière

### Service commun : VIE INSTITUTIONNELLE

Coût du service commun  
au 31/12/2022

20 postes mutualisés / 19,8 ETP

	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>Part Ville</b>	<b>Part CdA</b>	
	<b>dont masse salariale</b>	<b>723 143 €</b>	<b>209 244 €</b>	
	<b>dont autres charges (chèques déjeuner, assurance statutaire, subvention CASEL)</b>	<b>18 200 €</b>	<b>7 100 €</b>	
	<b>dont frais de formation, frais de déplacements, abonnements domicile/travail</b>	<b>selon dépenses réelles constatées</b>		
Postes informatiques		15 279 €	8 334 €	
Fournitures admin, papier, impressions		3 151 €	3 038 €	
Documentation		- €	336 €	
Machine à affranchir		2 600 €	2 600 €	
soit	Frais de fonctionnement du service	21 030 €	14 308 €	
Maintenance, fluides et frais de nettoyage	Frais de bâtiment	20 300 €	8 700 €	
	<b>TOTAL AUTRES CHARGES</b>	<b>41 330 €</b>	<b>23 008 €</b>	<b>64 338 €</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>782 673 €</b>	<b>239 352 €</b>	<b>1 022 025 €</b>