

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 14 novembre 2022

Le Conseil municipal de la Ville de La Rochelle, convoqué le 8 novembre 2022, s'est réuni le 14 novembre 2022 dans la salle dédiée à l'Hôtel de Ville.

Sous la présidence de M. Jean-François FOUNTAINE, Maire (de la 1^{ère} à la question n° 14 et de la n° 20 à la question n° 38) et de Mme Catherine LÉONIDAS (de la n° 15 à la question n° 19)

Autres membres présents : Mme Catherine LÉONIDAS, Mme Catherine BENGUIGUI, M. Dominique GUEGO (de la n° 1 à la question n° 22 et de la n° 24 à la question n° 38), Mme Martine MADELAINE, M. Tarik AZOUAGH (de la n° 1 à la question n° 2 et de la n° 6 à la question n° 38), Mme Marielle JAY, M. Thibaut GUIRAUD, Mme Chantal VETTER, M. Olivier PRENTOUT, Mme Danièle CARLIER-MISRAHI, M. Pascal DAUNIT, Mme Marie NÉDELLEC, M. Sylvain DARDENNE, Mme Eugénie TÊTENOIRE (de la n° 1 à la question n° 16 et de la n° 18 à la question n° 38), M. El Abbes SEBBAR, Mme Anna-Maria SPANO, Adjoint

M. Michel RAPHEL (jusqu'à la n° 24), M. Michel SABATIER, M. Gérard DUBOIS, M. Michel TILLAUD, Mme Chantal MURAT, M. Pascal SABOURIN, M. Gérard BLANCHARD, Mme Josée BROSSARD, Mme Séverine LACOSTE, Mme Delphine CHARIER, Mme Mathilde ROUSSEL, Mme Jamila MÂAMERI, M. Olivier GAUVIN, Mme Catherine BORDE-WOHMANN, M. Franck COUPEAU, Mme Nadège DESIR, Mme Aya KOFFI, Mme Tiffany VRIGNAUD, M. Jean-Marc SOUBESTE, Mme Océane MARIEL, M. Thierry TOUGERON, M. Jo BROCHET, M. Didier GAUCHET, Conseillers municipaux

Étaient excusés : M. Jean-François FOUNTAINE (de la n° 15 à la question n° 19), M. Christophe BERTAUD (pouvoir à Mme ROUSSEL), M. Dominique GUEGO (à la question n° 23), M. Tarik AZOUAGH (de la n° 3 à la question n° 5), Mme Eugénie TÊTENOIRE (à la question n° 17), Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX (pouvoir à M. FOUNTAINE de la n° 1 à la question n° 14 et de la n° 20 à la question n° 38), Mme Gwendoline NEVERS (pouvoir à M. DAUNIT), M. Jean-Claude COSSET (pouvoir à M. GAUVIN), M. Eric PASQUIER (pouvoir à M. SOUBESTE), Mme Carol GUIGARD (pouvoir à Mme MARIEL), Mme Séverine AOUACH-BAVEREL, Mme Céline JACOB (pouvoir à Mme LÉONIDAS), M. Michel RAPHEL (à compter de la question n° 25), Mme Lucille BLAY (pouvoir à M. GUEGO de la n° 1 à la question n° 22 et de la n° 24 à la question n° 38)

Secrétaires de Séance : Mme VETTER et M. GAUCHET

n° 30

CREATION D'UN SERVICE COMMUN PROPETE HYGIENE DES LOCAUX

Rapporteur : M. GUIRAUD

La mutualisation a pour objectif de garantir une meilleure qualité du service public en permettant d'améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale. A cet effet, la Communauté d'Agglomération (CdA) et la Ville de La Rochelle souhaitent poursuivre le partage de leur savoir-faire et réaliser des économies d'échelle en optant pour la création d'un service commun de la Propreté Hygiène des locaux.

Dans un objectif de meilleure organisation des services et dans la poursuite des actions de mutualisation engagées depuis 2017, il est envisagé la création d'un service commun Propreté Hygiène des locaux entre la Ville de La Rochelle et la CdA à compter du 1^{er} janvier 2023.

Comme le prévoit l'article L 5211-1-4.2 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux services communs, à titre dérogatoire, le service commun Propreté Hygiène des locaux sera rattaché à la Ville de La Rochelle.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la CdA qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la Ville de La Rochelle.

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires des présentes décident de mettre en commun les équipes du service Propreté Hygiène des locaux de la Ville de La Rochelle et la cellule propreté des locaux de la CdA afin d'assurer les missions suivantes :

- assurer l'hygiène et la propreté des locaux municipaux et communautaires,
- garantir l'hygiène et le nettoyage du linge pour les services municipaux et communautaires,
- garantir la satisfaction des usagers,
- maîtriser les impacts environnementaux liés à l'activité.

Les effets attendus sont les suivants :

- une évolution des équipes dans leurs pratiques professionnelles : rapprochement et partage des compétences entre les 2 collectivités, harmonisation des process ; valorisation des métiers en faisant évoluer les pratiques,
- continuité et amélioration du service à l'utilisateur,
- une optimisation financière à terme des ressources avec la mise en œuvre de leviers d'efficacité autour des prestations en régie et extérieures.

Le service mutualisé sera garant d'un traitement équitable et équilibré des demandes de la Ville, de la CdA et des 27 autres communes au regard des compétences de l'Agglomération. Il s'attachera à décliner dans ce service mutualisé les feuilles de route des deux équipes représentatives.

Le service commun Propreté Hygiène des locaux tel que décrit pourra être créé entre la Ville de La Rochelle et la CdA à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le service commun Propreté Hygiène des locaux sera composé de 61 agents, soit 59,4 ETP provenant de :

- 50,5 ETP du service Propreté Hygiène des locaux de la Ville de La Rochelle - 8,9 ETP la cellule Propreté des locaux de la CdA de La Rochelle.

La convention de création de service commun proposée entraînera donc le transfert par voie de mutation de 9 agents pour un équivalent temps plein de 8,9 ETP de la CdA vers la Ville de La Rochelle au 1^{er} janvier 2023.

L'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit 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.

La convention de création du service commun Propreté Hygiène des locaux a pour principal objet de fixer les conditions de création et de fonctionnement du service, de décrire les conséquences que cela entraîne pour les agents transférés et les conditions financières qui vont lier les parties signataires. Les relations financières liant les deux collectivités sont détaillées dans le projet de convention qui est joint à la présente délibération.

Les comités techniques CdA et Ville ont rendu leurs avis favorables sur ce projet les 20 et 26 octobre 2022.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal, en accord avec la Commission n°1 (Administration générale et Cadre de vie) réunie le 9 novembre 2022 :

- d'approuver la convention de création du service commun Propreté Hygiène des Locaux Ville et CdA,
- d'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer la convention 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 : 39

Nombre de membres ayant donné procuration : 8

Nombre de votants : 47

Abstention : 0

Suffrages exprimés : 47

Votes pour : 47

Vote contre : 0

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



Signé électroniquement

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. 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.

CONVENTION POUR LA CREATION D'UN SERVICE COMMUN

PROPRETE HYGIENE DES LOCAUX

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

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 17 novembre 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 14 novembre 2022 ;

Ci-après désignée « la Ville »

La présente convention comporte trois annexes :

- Annexe 1 : tableau des effectifs transférés ;
- Annexe 2 : fiche d'impact de la création du service commun ;
- Annexe 3 : annexe financière ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts de la Communauté d'agglomération de La Rochelle ;

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT ;

Vu l'avis du comité technique de la CdA du 18 octobre 2022 ;

Vu l'avis du comité technique de la Ville de la Rochelle du 26 octobre 2022,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter de services communs afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

Article 1^{er} : Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires des présentes décident de mettre en commun les équipes du service Propreté Hygiène des Locaux de la Ville de La Rochelle et la cellule propreté des locaux de la Communauté d'agglomération de La Rochelle afin d'assurer les missions suivantes :

- assurer l'hygiène et la propreté des locaux municipaux et communautaires ;
- garantir l'hygiène et le nettoyage du linge pour les services municipaux et communautaires ;
- garantir la satisfaction des usagers ;
- maîtriser les impacts environnementaux liés à l'activité.

Les effets attendus sont les suivants :

- Une évolution des équipes dans leurs pratiques professionnelles : rapprochement et partage des compétences entre les 2 collectivités, harmonisation des process ; valorisation des métiers en faisant évoluer les pratiques ;
- Continuité et amélioration du service à l'utilisateur ;
- Une optimisation financière à terme des ressources avec la mise en œuvre de leviers d'efficacité autour des prestations en régie et extérieures.

Article 2 : Composition de Service Commun Propreté Hygiène des Locaux

Le service commun propreté hygiène des locaux sera composé de 61 agents, soit 59.4 ETP provenant de :

- 50.5 ETP du service Propreté Hygiène des Locaux de la Ville de La Rochelle
- 8.9 ETP de la cellule Propreté des Locaux de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

Article 3: Situation des agents des services communs

Comme le précise l'art. L 5211-1-4.2 du CGCT relatifs aux services communs, à titre dérogatoire, le service commun est géré par la Ville de La Rochelle.

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

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent.

Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article 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 troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article 4 : La gestion des services communs

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans un service commun ou une partie de service commun est le Maire de La Rochelle

Les services sont ainsi gérés par le Maire de La Rochelle qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination : rémunération, évaluation, pouvoir disciplinaire, gestion des positions d'activités, autorisation d'absence, etc.

Le Maire de La Rochelle, adresse, directement à la directrice générale des services toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires.

Le Président de la CdA et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature à la directrice commune pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 5 : Modalités de fonctionnement du service commun

5.1. Distinction entre autorité fonctionnelle et autorité hiérarchique

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire.

L'autorité hiérarchique

Elle est exercée au travers de ses responsables par la collectivité employeuse de l'agent. Le lien hiérarchique se traduit, au sein d'une organisation de travail, par l'existence d'une fonction d'encadrement clairement et personnellement identifiée, dont l'agent dépend. L'encadrant fixe les objectifs, attribue les moyens, priorise les tâches et en contrôle l'exécution. Il lui appartient d'évaluer et de noter l'agent.

Pour les agents transférés par la CDA dans les services communs au titre de la mutualisation, l'autorité hiérarchique sera exercée par le Maire et par celles et ceux à qui il a confié cette autorité.

L'autorité fonctionnelle, lorsque la mission est exercée pour le compte de la commune

Elle caractérise le lien entre le Maire et ses représentants d'une part, et les services communs pilotés par la CdA d'autre part. Quand la mission est exercée pour le compte de la Ville, le service commun qui la remplit est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire et de ses représentants (élus et services).

A ce titre, le service commun conseille, prépare et exécute les décisions du maire.

Cette relation, sans confusion avec l'existence de l'autorité hiérarchique, garantit la bonne articulation (expression du besoin, commande, échange d'information, suivi de la réalisation, évaluation du résultat) entre le donneur d'ordre communal et le service qui agit pour son compte.

5.2. Modalités de saisie du service commun et régulation

Formes des demandes

Les demandes peuvent prendre toutes formes : courrier, note, courriel, appel téléphonique, demande orale directe.

Référents et interfaces

Pour la Ville, sont habilités à saisir le cadre dirigeant du service commun : le Maire, les élus ayant reçu délégation, la Direction Générale des services, les membres de la Direction Générale et les Directeurs de service.

Pour la CdA sont habilités à saisir le cadre dirigeant du service commun : le Président, les élus ayant reçu délégation, la Direction générale des services, les membres de la Direction Générale et les Directeurs de service.

Régulation et arbitrages

En cas de désaccord sur les éléments de programmation des opérations, tâches ou travaux confiés au service commun, un arbitrage sera réalisé selon la procédure suivante :

- Le cadre dirigeant du service informe son Directeur Général Adjoint du désaccord.
- Si le désaccord persiste, la Direction générale des services est chargée de trouver un compromis.
- En dernier recours, le Maire et le Président seront sollicités.

En cas de divergence concernant un désaccord sur le planning des tâches à effectuer, les instructions du Président seront appliquées en dernier recours. En cas de divergence sur le fond concernant les méthodes à appliquer, lorsque le service commun intervient pour le compte de la commune, les instructions du Maire seront appliquées en dernier recours.

Suivi de l'activité du service

Le cadre dirigeant du service commun devra dresser un bilan annuel de l'activité à son Directeur Général Adjoint de rattachement chaque année, au 31 mars de l'année n+1 au plus tard. Un point de l'état des dossiers sera réalisé en présence des membres de la direction générale de chaque collectivité, au minimum une fois par an.

5.3 - Participation aux instances institutionnelles ou de travail

Le cadre dirigeant du service commun siège aux comités de direction de la Ville et de la CdA, et en tant que de besoin aux instances de travail et institutionnelles de la Ville et de la CdA : revues de projet, groupes de travail, municipalités, bureaux communautaires, conseils au besoin.

5.4 – Engagements qualité

La création du service commun doit se traduire à minima par un maintien du service pour chaque signataire, aussi bien d'un point de vue qualitatif que quantitatif. La Commission paritaire de gestion des services communs, prévue à l'article 7 de la présente convention, sera chargée d'examiner l'évolution du niveau de service attendu.

Par ailleurs, les deux signataires conviennent que le service commun traitera en priorité les dossiers en fonction des échéances liées à leur passage dans les assemblées délibérantes ;

5.5 – Prestations au bénéfice des communes de la communauté d'agglomération et des établissements rattachés

Le service commun pourra être amené à réaliser des prestations au bénéfice des autres communes de la communauté d'agglomération et des établissements rattachés. Ces prestations feront l'objet de conventions de prestations de services individualisées.

Article 6 : Conditions financières et modalités de remboursement

6.1. Conditions financières

Les parties conviennent d'adopter le principe de neutralité financière pour chaque entité lors de la mise en place du service commun.

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
- Chaque année, le coût réel du service commun sera réparti selon les clés de répartition suivantes :
 - **En M² prestations régie et prestations extérieures** pour les processus organisationnels,
 - **En M² prestations régie** pour le nettoyage des bâtiments centre-ville, processus logistique et remplacement (y compris les dépenses d'investissement matériels)
 - **En tonnes** pour le processus blanchisserie (y compris les contrats de maintenance et les dépenses d'investissement matériels)
 - **En agents** pour les vêtements de travail

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

- Charges réelles de personnel pour chaque processus concerné indiqué dans l'annexe financière (dont masse salariale et notamment participations CASEL, ticket restaurant, prévoyance, l'assurance statutaire...);
- Produits d'entretien et consommables ;
- Maintenance, fluide et frais de nettoyage ;
- Contrats de services rattachés
- Les dépenses d'investissement récurrentes
- Les frais de fonctionnement du service listés dans l'annexe financière

6.2 Dépenses et recettes individualisables

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

A titre d'exemple, les dépenses individualisables sont les suivantes : frais liés aux prestations extérieures pour le nettoyage des bâtiments municipaux et communautaires

Dépenses d'investissement non récurrentes

Si un investissement important et exceptionnel 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 (en fonction du niveau d'utilisation du bien nouvellement acquis par exemple). La participation de la CdA pourra prendre la forme d'un fonds de concours versé à la Ville. La programmation de ces investissements fera l'objet d'échanges avec entre le Ville et la CDA.

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.

Article 7 : Comité de suivi des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi composé :

- du DGS commun Ville/CdA
- Des DGA concernés par le service commun (CdA et VLR)
- Des Directeurs de services CdA et VLR : Finances – Vie institutionnelle – Ressources Humaines

Il sera en charge :

- D'examiner les indicateurs d'activité et de suivi du service
- D'examiner les conditions financières de la convention

Rythme des réunions de suivi :

- Vers le 15 avril afin de valider les comptes du service et de procéder au versement de la régularisation financière
- Dès que l'actualité du service le nécessite.

Article 8 : Assurances et responsabilités

Le service commun intervenant dans le cadre de la présente convention pour le compte de la Ville, les agents engagent la responsabilité de celle-ci vis-à-vis des tiers du fait leur activité non détachable du service. Chaque collectivité demeure responsable, vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses compétences.

Ainsi, la Ville conserve la complète responsabilité des actes et décisions, contrats et engagements de toute nature nonobstant l'intervention des services mis en commun gérés par la CdA.

Dans le cadre de la mise en commun du service, la CdA assure notamment les locaux et les biens du service, ainsi que les agents en risques statutaires et protection fonctionnelle. Les sommes exposées au titre de cette gestion Ville relèvent des remboursements de frais de l'article précédent.

Article 9 : Durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par délibération exécutoire de l'une ou l'autre des parties signataires notifiée au moins douze mois avant entrée en vigueur de cette résiliation.

Dans cette hypothèse, la CdA et la Ville 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 10 : Litiges

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

Tout litige né de l'interprétation ou de l'application des présentes clauses est soumis au tribunal compétent.

Préalablement à la saisine de cette juridiction, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie par LRAR un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception de ce mémoire pour y répondre,
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente procède à la saisine du tribunal

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

AGENTS TRANSFERES

Pour la CDA :

- Agents et postes inscrits au tableau des effectifs transférés, quotité de temps de travail (9 postes)
 - Gabrielle GAYET, Coordinatrice entretien des locaux à 90%
 - Joëlle DAS NEVES, Agent d'entretien à 100 %
 - Lydia DUTARTE, Agent d'entretien à 100 %
 - Line MINIAOU -SEGUIN, Agent d'entretien à 100 %
 - Stéphane LOISEL, Agent d'entretien à 100 %
 - Christine GRANDENER, Agent d'entretien à 100 %
 - Chantal ROBERT, Agent d'entretien à 100 %
 - Christelle MAZRI, Agent d'entretien à 100 %
 - Poste vacant, Agent d'entretien à 100 %

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le 24/11/2022

SLO

ID : 017-211703004-20221124-DCM141122_30-DE



Annexe 3 : annexe financière
Service commun : Propreté Hygiène des Locaux

Créé par : Bureau
Version: V1

**Coût du service commun
estimé au 31 décembre 2022**

61 postes / 59,4 ETP

PROCESSUS	INDICATEURS	CHARGES	Clefs de répartition 2022		Part Ville	Part Cda	
			Ville	CDA			
Processus ORGANISATIONNEL	M ² global	Masse salariale	56%	44%	149 352 €	117 348 €	
Processus BLANCHISSERIE	Tonne	Masse salariale + consommables + maintenance, fluides et frais de nettoyage	88%	12%	189 879 €	25 893 €	
Processus PROPRETE DES LOCAUX CENTRE-VILLE	M ² régie centre-ville	Masse salariale + consommables	74%	26%	415 029 €	145 821 €	
Processus PROPRETE DES LOCAUX REGIE hors centre-ville	M ² régie hors centre-ville	Masse salariale + consommables	100%	0%	1 651 951 €	0 €	
Processus LOGISTIQUE/REPLACEMENT	M ² régie	Masse salariale	89%	11%	145 693 €	18 007 €	
Frais de fonctionnement du service	Agent	dont frais de formation, frais de déplacements, abonnements domicile/travail	selon dépenses réelles constatées				
	Agent	Vêtements de travail	85%	15%	1 020 €	180 €	
Contrats	Tonne	Contrat maintenance blanchisserie	88%	12%	12 496 €	1 704 €	
Investissement	M ² régie	Investissement matériel d'entretien	89%	11%	15 130 €	1 870 €	
	Tonnes	Investissement matériel de blanchisserie	88%	12%	10 560 €	1 440 €	
TOTAL					2 591 110 €	312 263 €	2 903 373 €

Annexe n°1 : Fiche d'impact décrivant les effets de la création du service commun «PROPRETE DES LOCAUX» 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 *	Frédérique LE DUVEHAT	Agent d'entretien (50%) et référente administrative (50%)	Non	C2 Maintien C1 (subi)	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Frédéric Giraudeau	NON
	Abdelouahed TATOU	Logisticien	NON	C2	AUCUN IMPACT	Titulaire	Périmètre SPHL régie	Thierry BILLERIT	NON
	*Sans changement pour les autres agents du service								

	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 communauté	Gabrielle GAYET	Coordonnatrice entreprise extérieure	NON	B1 Maintien A4 (subi)	AUCUN IMPACT	Titulaire	Bureau SPHL + télétravail	Frédéric GIRAudeau	OUI
	Joëlle DAS NEVES	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Perrine Delafosse	NON
	Lydia DUTARTE	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Perrine Delafosse	NON
	Line MINIAOU - SEGUIN	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Perrine Delafosse	NON
	Stéphane LOISEL	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Perrine Delafosse	NON

Envoyé en préfecture le 24/11/2022

Reçu en préfecture le 24/11/2022

Publié le 24/11/2022

ID : 017-211703004-20221124-DCM141122_30-DE

	Christine GRANDENER	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville		
	Chantal ROBERT	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Perrine Delafosse	NON
	MAZRI Christelle	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Perrine Delafosse	NON
	Poste vacant	Agent chargé de la propreté des locaux VILLE	NON	C3	AUCUN IMPACT	Titulaire	Centre-ville	Perrine Delafosse	NON