

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION GRAND PARIS SEINE OUEST

SEANCE DU CONSEIL DE COMMUNAUTE DU JEUDI 30 SEPTEMBRE 2010

N° CC2010/09/39

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – Approbation d'une convention de mise à disposition de services (direction des ressources humaines) de la communauté d'agglomération auprès de la commune d'Issy-les-Moulineaux.

Mesdames, Messieurs les Conseillers,

Partageant avec les communes le souci d'une organisation rationalisée et pragmatique du service public local, la communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest s'est engagée dans des mutualisations de services avec ses communes membres. La direction de la commande publique de la communauté d'agglomération est ainsi mise partiellement à disposition des villes de Chaville et d'Issy-les-Moulineaux. Je vous propose de continuer dans cette démarche avec la mutualisation de la direction des ressources humaines entre la communauté d'agglomération et la ville d'Issy-les-Moulineaux.

Au travers de l'objectif législatif de « *bonne organisation du service* », les mutualisations de services offrent l'opportunité de renforcer les liens entre les communes et leur communauté d'agglomération. Elles doivent dégager une plus-value en matière de qualité de service et d'organisation administrative en faisant bénéficier les communes et la communauté de moyens et de compétences renforcés. Dans le même temps, les mutualisations visent à dégager des économies d'échelle.

La ville d'Issy-les-Moulineaux envisage de mutualiser les ressources humaines avec la communauté d'agglomération pour la gestion de son personnel. Cela signifie qu'une part des services communautaires sera mise à disposition de la ville pour connaître de toute question liée à la gestion des ressources humaines des agents communaux.

Cette mutualisation poursuit différents objectifs visant à développer l'efficience du service rendu :

- mutualiser les savoirs, les compétences, favoriser le partage d'expériences et l'harmonisation des pratiques,
- mutualiser les moyens,
- accroître l'expertise juridique et développer les méthodologies de travail,
- renforcer les liens entre les villes et la communauté d'agglomération.

En application du chapitre II de l'article L.5211-4-1 du code général des collectivités territoriales, la direction des ressources humaines de notre établissement public est mise partiellement à la disposition de la ville d'Issy-les-Moulineaux pour une durée de trois ans renouvelable une fois.

La ville étant conduite à supprimer du tableau des effectifs les postes actuellement occupés par les agents affectés à la Direction des ressources humaines d'Issy-les-Moulineaux, ces derniers seront invités à rejoindre la communauté d'agglomération. Ces agents pourront alors être recrutés, selon leur position statutaire, par voie de mutation ou dans le cadre de l'alinéa 1 de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui autorise le recrutement de non titulaires sur des emplois permanents pour faire face temporairement et pour une durée maximale d'un an à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues par la présente loi.

Les frais engagés par la communauté d'agglomération pour le compte de la ville seront remboursés par celle-ci.

Afin de suivre ce dispositif, il sera créé un comité de suivi auquel les élus de la ville et de la communauté d'agglomération prendront part. Un rapport annuel d'évaluation, intégré au rapport d'activité de notre établissement, vous sera communiqué.

Il est proposé au conseil de communauté de bien vouloir :

- approuver le principe de la mutualisation de la direction des ressources humaines entre la communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest et la commune d'Issy-les-Moulineaux,
- approuver la convention correspondante précisant les modalités de cette mutualisation de services,
- autoriser le Président ou le Vice-président délégué aux ressources humaines à signer ladite convention.

LE CONSEIL DE COMMUNAUTE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L5211-1 et suivants, L.5211-4-1-II, L.5216-1 et suivants,

Vu le projet de convention précisant les modalités de la mutualisation de la direction des ressources humaines entre la communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest et la commune d'Issy-les-Moulineaux,

Considérant que la mise à disposition partielle de la direction des ressources humaines de la communauté d'agglomération à la commune d'Issy-les-Moulineaux présente un intérêt dans le cadre de la bonne organisation des services,

Considérant que le comité technique paritaire de la ville d'Issy-les-Moulineaux a été consulté,

Considérant l'absence de comité technique paritaire élu au sein de la communauté d'agglomération pour connaître de cette question préalablement au conseil de communauté,

Le rapporteur entendu,

APRES EN AVOIR DELIBERE

APPROUVE le principe de la mise à disposition partielle de la direction des ressources humaines de la communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest à la commune d'Issy-les-Moulineaux.

APPROUVE la convention précisant les modalités de cette mutualisation avec la commune d'Issy-les-Moulineaux.

AUTORISE le Président ou le Vice-président délégué aux ressources humaines à engager toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la mutualisation présentée et à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent.

PRECISE que les mouvements financiers correspondants seront imputés au budget principal de la communauté d'agglomération.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PARTIELLE
DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION GRAND PARIS SEINE OUEST

Entre :

La **COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION GRAND PARIS SEINE OUEST** représentée par son Vice-président, Monsieur Hervé MARSEILLE, dûment autorisé par la délibération du conseil communautaire du 30 septembre 2010,

D'une part,

Et

La **COMMUNE D'ISSY-LES-MOULINEAUX**, représentée par son Maire, Monsieur André SANTINI, dûment autorisé par la délibération du conseil municipal du 7 octobre 2010.

D'autre part,

II A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT

Pour faciliter le fonctionnement des établissements publics de coopération intercommunale et pour permettre la réalisation d'économies d'échelles, la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 a autorisé la mutualisation des services entre les établissements publics de coopération intercommunale et les communes membres (*CGCT, art. L.5211-4-1-II*).

C'est ainsi que tout ou partie d'un service d'un établissement public de coopération intercommunale peut être mis à la disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres pour l'exercice de leurs compétences.

La Ville d'Issy-les-Moulineaux va supprimer du tableau des effectifs les postes correspondant aux emplois actuellement occupés par les agents affectés à la Direction des Ressources Humaines et souhaitera dès lors faire appel à celle de la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest, renforcée à cet effet par le recrutement de dix-sept agents.

Cette mutualisation des moyens humains et matériels permettra de rationaliser les coûts et l'organisation en matière de gestion du personnel, d'améliorer l'efficacité du service par le développement de l'expertise technique et juridique, le partage d'expertise, et de savoir-faire, et de développer certains secteurs tels que le pilotage de la masse salariale et la gestion des compétences.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions et les modalités selon lesquelles une partie du service des ressources humaines de la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest est mis à la disposition de la commune d'Issy-les-Moulineaux.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités et les conditions dans lesquelles la Communauté mettra à disposition de la Commune une partie de sa Direction des Ressources Humaines, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4 II du Code général des collectivités territoriales.

Article 2 : Moyens mis à disposition de la Commune

2.1 Personnel

Les agents relevant de la Direction des Ressources Humaines, mis en partie à la disposition de la commune bénéficiaire sont au nombre de dix-neuf.

Les cadres d'emplois, les fonctions, la rémunération, le régime indemnitaire et autres avantages de chaque agent sont précisés en annexe 1 de la présente convention.

Les agents seront placés sous l'autorité du Directeur général adjoint en charge des moyens de la Communauté.

Les quotités et effectifs précisés pourront, en tant que de besoin, être modifiés d'un commun accord entre les parties sur simple échange de courriers annexés au fur et à mesure à la présente convention, et ce en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour la Commune et pour la Communauté.

Les agents affectés à la part du service des Ressources Humaines mis à la disposition de la Commune sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention.

Les agents concernés en seront individuellement informés.

En cas d'indisponibilité prolongée d'un agent en raison d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée, d'un congé maternité ou d'un congé parental, d'un passage provisoire à un temps partiel incompatible avec l'organisation du service, de sa participation à des activités dans le cadre d'une réserve opérationnelle, sanitaire, civile ou autre, la Communauté pourvoira au remplacement de l'agent.

2.2 Moyens matériels mis à disposition

La part du service mise à disposition de la Commune exercera sa mission dans les locaux de la Ville afin de maintenir le lien de proximité avec le personnel dont ils assurent la gestion.

Il disposera de tous les moyens matériels nécessaires à l'exercice de sa mission (outils informatiques et bureautiques, documentation spécialisée, ...).

La mutualisation implique l'acquisition de licences supplémentaires pour l'outil de gestion du personnel et un accompagnement spécifique des agents affectés à la part du service mis à disposition pour la mise en œuvre de ce projet spécifique.

Les agents auront accès au réseau de la Communauté d'agglomération grâce au déploiement d'une liaison spécialisée permettant de relier le Centre administratif de la Ville et le siège de la Communauté d'agglomération.

Cette liaison est hébergée dans un local informatique de la Ville dont seuls ses représentants ont accès.

La Direction des systèmes d'information de Grand Paris Seine Ouest assure l'exploitation et la maintenance du réseau créé dans le cadre de la mutualisation des Ressources Humaines ainsi que du progiciel ressources humaines. Pour les besoins de l'exploitation des équipements informatiques, la Direction des systèmes d'information de la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine Ouest interviendra dans le local informatique en présence et sous le contrôle des agents de la Ville ou de ceux de son infogérant.

Le paramétrage de l'interconnexion des réseaux de la Ville et de la Communauté d'agglomération ne pourra être modifié qu'après concertation des deux Directeurs des systèmes d'information.

Enfin, les Directions des systèmes d'information des parties s'engagent à se concerter lors de la création de nouveaux réseaux afin de prévenir toute perturbation au niveau de l'interconnexion.

Les agents pourront accéder aux outils de la Communauté d'agglomération permettant le tri et la mise sous pli des bulletins.

Article 3 : Missions pouvant être confiées au service dans le cadre de la mise à disposition

La part de la Direction des Ressources Humaines mise à disposition de la Commune a compétence pour assurer la gestion du personnel communal, s'agissant tant du recrutement, de la rémunération, de la gestion statutaire, de la gestion des compétences, du pilotage de la masse salariale, de la formation, que des organismes paritaires.

La partie du service mise à disposition de la Commune aura pour mission permanente et de base :

➤ Le suivi de la rémunération et de la carrière des agents.

A ce titre, la partie du service mise à disposition assurera notamment :

Développement d'outils communs de management à l'ensemble de la collectivité, interlocuteur privilégié du CNFPT et des autres organismes de formation, organisation des formations internes (planification, définition du contenu des stages, ouverture et bilans), suivi et traitement des demandes, pilotage des procédures liées à la VAE et aux demandes de Bilan de compétence, accueil, orientation et conseil des agents sur leur plan de carrière individuel, élaboration et diffusion de notes de service des concours, examens professionnels et préparations aux concours d'après les circulaires du CNFPT et du CIG, au suivi des formations statutaires obligatoires, inscription et suivi des préparations aux concours des agents non titulaires recrutés pour un an dans l'attente du concours,

- La mise en place de tableaux de bord et de suivi, et d'indicateurs pertinents,
- Le suivi du budget afférent au recrutement et à la formation.

➤ Le suivi des instances paritaires :

A ce titre, la partie du service mise à disposition assurera notamment :

- L'organisation des élections des organismes paritaires.
- L'organisation du planning, la tenue, et le suivi des instances paritaires : calendriers, ordre du jour, suivi de décisions.
- Le suivi des actions relatives à la prévention des risques professionnels.
- Le suivi des actions individuelles de reclassement en coordonnant l'action de la médecine du travail, de l'assistante sociale du personnel en lien avec le responsable du service d'affectation,

➤ Le pilotage de la masse salariale :

A ce titre, la partie du service mise à disposition assurera notamment :

- L'élaboration de requêtes, et de tableaux de bord permettant le pilotage de la masse salariale et des effectifs.
- Le pilotage de la procédure de préparation budgétaire et le contrôle de son exécution :
 - Présenter mensuellement des tableaux de bord concernant la masse salariale, détaillés et argumentés.
 - Piloter la masse salariale : procéder à l'ajustement des projections et scénarii ayant servi de base à l'élaboration du budget prévisionnel.
- L'élaboration d'outils de suivi des effectifs,
- La réponse à l'ensemble des enquêtes relatives aux effectifs
- La transmission à la Direction des Finances des éléments relatifs aux annexes budgétaires, au compte administratif,
- La participation, par le biais des informations transmises, à la rédaction du rapport d'activité.
- L'élaboration du bilan social.

➤ Une veille juridique et une sensibilisation des services sur les évolutions réglementaires.

La gestion des ressources humaines est actuellement une fonction partagée avec les différents cadres de la Ville. Cette gestion déconcentrée des ressources humaines implique notamment que le management, l'organisation du temps de travail et du service, la gestion des congés, la gestion, le suivi et la transmission des éléments variables de paie sous forme dématérialisée constituent des missions relevant de la responsabilité des services municipaux. La mutualisation n'impactera pas ces modalités de gestion.

Aucune autre mission ne pourra être demandée à la Direction des Ressources Humaines en dehors des missions listées ci-dessus. La ville d'Issy-les-Moulineaux restera exclusivement compétente pour l'exercice des missions non citées dans la convention.

Article 4 : Organisation du service

4.1 Instructions

Le maire de la Commune ou son représentant (Maire Adjoint en charge du secteur ou Directeur général du service) adresse directement au Directeur des Ressources Humaines affectés au service mis à sa disposition toutes les instructions nécessaires à l'exécution des missions qu'il lui confie, notamment via une fiche descriptive des besoins signée.

Il contrôle l'exécution de ces missions.

4.2 Gestion du personnel

La gestion du personnel affecté au service mis à la disposition de la Commune relève de la compétence de la Communauté.

A ce titre, la Communauté :

- rémunère les agents affectés au service mis à disposition de la Commune et s'acquitte du paiement des charges sociales auprès des divers organismes ;
- assure les dépenses occasionnées par la formation des agents ;
- fixe les conditions de travail des personnels affectés à la partie du service mis à la disposition de la Commune ;
- prend les décisions relatives aux congés annuels en veillant à préserver la bonne organisation du service ;
- délivre les autorisations de travail à temps partiel ;
- autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

La Communauté ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire sur les agents du service mis à disposition de la Commune. Elle peut être saisie à cet effet par la Commune.

Un rapport sur la manière de servir des agents mis à la disposition de la Commune est établi par le Directeur général adjoint des services en charge des Moyens après validation du le directeur général des services de la Ville.

Article 5 : Conditions de remboursement

La Commune rembourse la Communauté d'Agglomération des charges de fonctionnement et d'investissement engendrées par la mise à disposition, à son profit, d'une partie de la Direction des Ressources Humaines.

Le montant du remboursement inclut les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations, charges sociales, taxes, cotisations, frais médicaux, formation, missions), les charges de matériels divers et frais assimilés (moyens bureautiques et informatiques, ...).

Les charges de fonctionnement et d'investissement engendrées par la mise à disposition sont réglées sur la base d'un montant forfaitaire annuel de 898.189 euros Ce montant sera revalorisé selon un coefficient de 2 %, chaque année au 1^{er} janvier.

La Ville versera l'intégralité de la somme due avant le 31 décembre de chaque année.

Si les coûts réels diffèrent de plus ou moins 10% du montant forfaitaire, les deux parties s'accorderont sur un réajustement du montant avant le 31 mars de l'année suivante (n+1).

Article 6 : Information, collaboration et coopération

Les parties conviennent expressément d'agir dans la plus étroite collaboration et d'échanger toutes les informations et conseils nécessaires à la gestion des Ressources Humaines de la Ville.

Chaque partie est tenue à une obligation générale de conseil qui consiste en une obligation d'information et d'alerte contre tous les risques découlant des missions réalisées dans le cadre du service mis à disposition. Les informations seront communiquées par tous moyens.

Les parties s'engagent à communiquer toutes les difficultés dont elles pourraient prendre la mesure afin de permettre leur prise en compte le plus rapidement possible.

Les parties s'engagent à participer à toutes les réunions nécessaires au bon déroulement des missions du service mis à disposition.

Chacune des parties s'engage à coopérer, de manière à ce que soient respectés les objectifs spécifiques à chaque contrat public.

Cette obligation de coopération s'exprime également dans le respect scrupuleux des dispositions législatives et réglementaires ainsi que celles décrites dans les guides de procédure.

Article 7 : Conservation des dossiers - Archives

Tout document afférent à la gestion du personnel municipal sera conservé à la Ville.

Article 8 : Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est établie pour une durée de trois ans à compter de sa date de signature renouvelable une fois pour trois ans. Elle entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2011.

En vue de la mise en œuvre de cette mutualisation, la Communauté d'agglomération est habilitée, dès notification de la présente convention, à prendre toute mesure destinée à permettre au service mis à disposition d'être opérationnel dès le 1^{er} janvier 2011.

Par suite, elle pourra être renouvelée par délibérations expresses et concordantes du conseil de communauté et du conseil municipal.

Article 9 : Dispositif de suivi de l'application de la présente convention

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi composé à parité de quatre membres : deux représentants nommés par la Commune et deux représentants nommés par la Communauté.

Ce comité est présidé conjointement par le Vice Président de la communauté d'agglomération en charge des Ressources Humaines et par l'Adjoint au Maire en charge des Ressources Humaines.

Le comité de suivi établit, selon une périodicité annuelle, un rapport succinct sur l'application de la présente convention, et peut proposer éventuellement des évolutions au dispositif mis en place.

Ce rapport est annexé au rapport annuel d'activité de la Communauté visé par l'article L. 5211-39 du code général des collectivités territoriales.

Ce comité se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Vice Président de la communauté d'agglomération en charge des Ressources Humaines ou du Maire-Adjoint.

Article 10 : Résiliation

D'un commun accord, les parties pourront décider de résilier la présente convention au cours de son exécution sous réserve de respecter un préavis de six mois.

La commune pourra, en outre, résilier unilatéralement la présente convention au cours de son exécution si elle ne présentait plus d'intérêt dans le cadre de la bonne organisation de ses services, sous réserve de respecter un préavis de six mois.

Article 11 : 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.

Toute difficulté devra être examinée au regard du respect des dispositions de la présente convention et par le comité de suivi qui aura alors pour mission de :

- Analyser la difficulté rencontrée,
- Proposer des solutions de résolution,
- Décider et suivre les actions à mettre en œuvre pour surmonter la difficulté.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Fait à Meudon le
En deux exemplaires originaux,