



SEANCE DU 6 AVRIL 2021

Date d'envoi de la convocation : 19 mars 2021
Mise à jour de l'ordre du jour : 26 mars 2021

Nombre de membres : 192
Nombre de présents : 174
Nombre de votants : 185
A l'ouverture de la séance

Secrétaire de séance : Tony JOUANNEAULT

L'an deux mille vingt et un, le mardi 6 avril, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 17h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

Etaient présents :

AMBROIS Anne, AMIOT André, AMIOT Florence, AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOUSSELMAME Noureddine, BRANTHOMME Nicole, BRIENS Eric, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COLLAS Hubert (jusqu'à 19h55), COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIEN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DE BOURSETTY Olivier, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFILS Gérard, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick (jusqu'à 21h36), FAUDEMÉR Christian, FEUILLY Emile, FIDELIN Benoît, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, FRANCOISE Bruno, FRIGOUT Jean-Marc, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe (jusqu'à 22h01), GENTILE Catherine, GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GOSSELIN Bernard, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie (jusqu'à 22h01), HAMON Myriam, HARDY René, HAYE Laurent, HEBERT Dominique, HENRY Yves (jusqu'à 19h45), HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, ENQUEBECQ Eliane suppléante de HURLLOT Juliette, JEANNE Dominique, JOLY Jean-Marc, JOUANNEAULT Tony, JOUAUX Joël, JOZEAU-MARIGNE Muriel, KRIMI Sonia, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE DANOIS Francis (jusqu'à 20h50), LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LE POITTEVIN Lydie, LEBRETON Robert, LEBRUMAN Pascal, LEBUNETEL Odile, LECHATREUX Jean-René, LECHEVALIER Isabelle, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis (à partir de 18h40), LEFEVRE Hubert, LEFRANC Bertrand, LEGOUET David, LEGOUPIL Jean-Claude (à partir de 17h55), LEJAMTEL Ralph, LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LEMENUÉL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry (jusqu'à 21h55), LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert,

LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERENDU Patrick, LEROSSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LESEIGNEUR Jacques, LETERRIER Richard, LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MADELEINE Anne, MAGHE Jean-Michel, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MEDERNACH Françoise, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jacky, MOUCHEL Jean-Marie, PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc, PERRIER Didier, PESNELLE Philippe, PIC Anna, PIQUOT Jean-Louis, PLAINEAU Nadège, POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-Marie (à partir de 18h23), ROGER Véronique, ROUELLÉ Maurice, BOURY Frédérique suppléante de ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMONIN Philippe, SOLIER Luc, SOURISSE Claudine, TARIN Sandrine (à partir de 18h14), TAVARD Agnès, THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard (jusqu'à 20h30), VARENNE Valérie, VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VIEL-BONYADI Barzin, VIGER Jacques, VILLETTE Gilbert, VIVIER Sylvain.

Ont donné procurations

BALDACCİ Nathalie à LANGLOIS Hubert, BAUDIN Philippe à HEBERT Dominique, BERHAULT Bernard à ROUELLE Maurice, FAUCHON Patrick à LERENDU Patrick (à partir de 21h36), HEBERT Karine à HERY Sophie, HENRY Yves à JOUAUX Joël (à partir de 19h45), LE BLOND Auguste à HAMON Myriam, LE DANOIS Francis à HOULLEGATTE Valérie (à partir de 20h50), LEFER Denis à MARTIN MORVAN Véronique (jusqu'à 18h40), LEMOIGNE Sophie à PLAINEAU Nadège, RENARD Nathalie à LAINE Sylvie, RODRIGUEZ Fabrice à COQUELIN Jacques, RONSIN Chantal à DUVAL Karine, TARIN Sandrine à SAGET Eddy (jusqu'à 18h14), VANSTEELANT Gérard à LE GUILLOU Alexandrina (à partir de 20h30),

Excusés :

BOTTA Francis, BOUILLON Jean-Michel, BROQUET Patrick, FALAIZE Marie-Hélène, HUREL Karine,

Délibération n° DEL2021_048

OBJET : Renouvellement de la convention de service commun "Finances" entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin

Exposé

Par délibération n° DEL2018_168 du 27 septembre 2018, le conseil communautaire a décidé de la création du service commun « Finances » et a autorisé le Président à signer la convention afférente pour une durée de trois ans susceptible de renouvellement par délibérations concordantes des organes délibérants des deux entités, et modifiable par avenants.

Par délibérations n° DEL2019_029 du 7 mars 2019 et n° DEL2020_197 du 8 décembre 2020, le conseil communautaire a autorisé la modification des articles 2 et 5.2, et des annexes 1 et 3.

La convention arrivant à son terme en 2021, il est proposé de la proroger afin de permettre la continuité de service en maintenant le service commun « Finances » pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2021.

Il est également proposé de revoir les modalités de facturation du service commun en modifiant l'article 5.2.

De plus, l'annexe 2 « Fiche d'impact sur les effets de la mise en commun » relative à l'article 3.2 n'a plus lieu de figurer dans la convention.

Enfin, il est proposé de mettre à jour l'annexe 1 de la convention relatif à l'article 3.1 « Composition du service commun » et l'annexe 3 « Détail des clés de répartition des postes de charges » relatif à l'article 5.1.2, qui devient donc l'annexe 2 sur cette nouvelle convention, au vu de l'évolution de l'organigramme.

Les autres dispositions de la convention de service commun « Finances » demeurent inchangées.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 5211-4-2,

Vu la délibération n° DEL2018_168 du 27 septembre 2018 portant création du service commun « Finances »,

Vu la convention de service commun initiale du 18 décembre 2018,

Vu l'avenant n°1 du 3 mai 2019,

Vu l'avenant n°2 du 4 janvier 2021,

Le conseil communautaire a délibéré (Pour : 171 - Contre : 2 - Abstentions : 12) pour :

- **Autoriser** le Président ou le Vice-Président à signer la nouvelle convention de service commun « Finances » et à réaliser toute démarche liée à l'exécution de cette convention.
- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dire** que le Président et le Directeur Général des Services de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT,

David MARGUERITTE

Annexe(s) :

Renouvellement convention service commun Finances

Annexe 1 renouvellement convention service commun Finances

Annexe 2 renouvellement convention service commun Finances

CONVENTION DE SERVICE COMMUN « FINANCES »

**Entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin
À compter du 1^{er} janvier 2021**

Entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin représentée par son Maire, M. Benoît Arrivé, autorisé par délibération n° DEL2021_xx du 31 mars 2021, d'une part,

Et la communauté d'agglomération du Cotentin, représentée par son Président, M. David MARGUERITTE, autorisé par délibération n° DEL2021_xx du 6 avril 2021, d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5211-4-2,

Vu les avis favorables des comités techniques de la communauté d'agglomération du Cotentin et de la commune de Cherbourg-en-Cotentin, en date respectivement du 14 septembre 2018 et du 28 septembre 2018,

Considérant que la commune et la communauté d'agglomération souhaitent renouveler le fonctionnement du service commun « Finances »,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE - DÉFINITION

Les services communs constituent un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice de missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention vise à définir les modalités de mise en place du Service Commun « Finances » entre la commune et la communauté d'agglomération.

Article 2 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN

En matière d'analyse et conseil, le service commun recouvre :

- La mise en œuvre du pacte financier et fiscal communautaire
- La gestion et l'animation de la commission locale des charges transférées (CLECT) et l'administration des attributions de compensation avec les communes membres
- L'administration des dotations de solidarité dont la dotation de solidarité communautaire et le FPIC
- La gestion active de la dette et de la trésorerie
- L'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie financière et fiscale
- La gestion rétrospective et prospective des budgets communautaires
- La rédaction du projet de rapport d'orientation budgétaire
- La gestion des ressources fiscales : suivi et analyse des états fiscaux, animation et gestion de la commission intercommunale des impôts directs, tenue d'un observatoire de la fiscalité, préparation de toutes les délibérations nécessaires
- Le suivi et la déclaration des impôts et taxes à payer : déclaration des impôts sur les sociétés, de la cotisation sur la valeur ajoutée, de la cotisation foncière des entreprises, de la taxe intérieure sur la consommation finale d'électricité

- Le suivi des dotations d'Etat et leur optimisation
- Les relations financières avec les partenaires publics : administrations centrales et déconcentrées de l'État, collectivités locales et leurs établissements, organismes bancaires, sociétés de conseil et d'audit, les associations d'élus et associations professionnelles...
- Le suivi des contentieux financiers et fiscaux.

En matière de comptabilité, le Service Commun recouvre :

- Administration de la comptabilité générale de la communauté d'agglomération.
- Animation du réseau des agents comptables des pôles. Coordination entre les pôles, la comptabilité et la Trésorerie.
- Conseils à l'ensemble des agents comptables des pôles en matière de comptabilité
- Aide technique à l'utilisation logicielle
- Accompagnement / formation des nouveaux agents
- Enregistrement centralisé des factures Chorus
- Déclarations de TVA des budgets annexes concernés
- Traitement des P503 du budget principal et des budgets annexes
- Versement des attributions de compensation et de la Dotation de solidarité communautaire
- Passation des écritures spécifiques (amortissements, affectations de résultats, rattachements de charges et produits, écritures entre budget principal et budgets annexes)
- Traitement et génération des reports d'investissement
- Mise en place et suivi de l'inventaire
- Contrôle des flux de dépenses et recettes de l'ensemble des pôles et retour vers les pôles concernés
- Traitement des admissions en non valeur / production des délibérations
- Contrôle et mandatement des factures liquidées par les agents comptables du pôle de proximité de Cherbourg-En-Cotentin, puis émission des flux
- Enregistrement des factures papier du pôle de proximité de Cherbourg-En-Cotentin et des pôles mutualisés
- Emission des titres de recettes pour les directions mutualisées
- Contrôle des délais de mandatement.

L'encadrement général du Service Commun « Finances » est assuré par le Directeur Général Adjoint du pôle FINANCES qui intègre l'équipe de la direction générale de la communauté d'agglomération du Cotentin.

Une assistante de direction assure la gestion et le suivi administratif auprès du directeur général adjoint.

Article 3 : DESCRIPTION DES SERVICES MIS A DISPOSITION ET DES SERVICES CREEES

3.1 Composition du Service Commun

Les services communs sont structurés tel que prévu en annexe 1 de la présente convention.

La composition des structures ou parties de structures mises à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La mise en place des services communs, s'agissant du personnel s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du CGCT.

3.2 Situation des agents transférés au Service Commun

En application de l'article L 5211-4-2 du CGCT, le Service Commun est géré par la commune de Cherbourg-En-Cotentin.

Cette gestion implique 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 de la commission administrative paritaire compétente.

Il est précisé que, s'ils y ont intérêt, les agents communautaires transférés conservent leur régime indemnitaire et leurs avantages acquis collectivement à la date du transfert, en application du 3^{ème} alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

3.3 Droits et obligations des agents 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 communales ou communautaires.

Article 4 : LA GESTION DU SERVICE COMMUN

L'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le Service Commun est le Maire de la commune de Cherbourg-En-Cotentin.

Si le service est ainsi géré par le Maire de la commune qui, dans le cadre de son autorité hiérarchique, dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, les agents affectés au Service Commun sont placés, en fonction de la mission réalisée, sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la commune ou du Président de la communauté d'agglomération.

Dès lors, le Service Commun sera géré de la manière suivante :

4.1 Dans le cadre de l'exécution des tâches

Le Maire de la commune et le Président de la communauté d'agglomération établissent un programme prévisionnel annuel des missions qu'ils souhaitent confier au Service Commun qu'ils communiquent au responsable dudit service.

Sur la base de ce programme, le responsable du service établit un programme prévisionnel d'exécution des tâches confiées.

Dans l'exécution des tâches confiées, le Maire de la commune ou le Président de la communauté d'agglomération adresse directement aux responsables du Service Commun toutes instructions nécessaires. Sur simple demande, ils s'adressent mutuellement copie de ces actes et informations.

Le Maire de la commune contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires.

Toutefois, en cas de difficulté(s) dans la gestion ou l'exécution des missions, le Président de la communauté d'agglomération pourra adresser au Maire de la commune toute remarque ou demande visant à remédier aux difficultés qu'il rencontre, notamment en matière de respect de la réglementation, des instructions données et de la qualité du service rendu.

Le Maire de la commune s'engage à prendre en considération les demandes et remarques formulées, ainsi qu'à mettre tout en œuvre pour remédier aux difficultés soulevées.

Dans le cadre des missions confiées, le Maire de la commune et le Président de la communauté d'agglomération peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au directeur du Service Commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Chaque année, le responsable du Service Commun dressera un état des recours à son service par chacune des deux parties qu'il communiquera aux directeurs généraux des services de chaque collectivité.

4.2 Dans le cadre des prérogatives hiérarchiques

L'évaluation professionnelle annuelle des agents exerçant leurs missions dans le Service Commun relève de la compétence du Maire de la commune.

Le pouvoir disciplinaire relève du Maire de la commune.

La commune prend les décisions relatives aux congés annuels des agents du Service Commun.

Elle en informe la communauté d'agglomération si celle-ci en fait la demande.

Article 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

5.1 Coût du Service Commun

Le coût du Service Commun est intégralement pris en charge par les collectivités bénéficiaires du service sur la base d'un coût unitaire, défini à l'article 5.1.1 ci-après, et réparti entre elles en fonction d'une règle de répartition déterminée à l'article 5.1.2 ci-après.

5.1.1 Dépenses du Service Commun

Les dépenses du Service Commun, établies chaque année, se composent comme suit :

Les charges de salaires

Il s'agit des salaires et charges du personnel, renforts ponctuels et stagiaires, corrigées des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.

Les frais généraux de fonctionnement

Il s'agit de la prise en compte des coûts directs et indirects des agents du Service Commun :

- Assurances statutaires,
- Visites médicales,
- Moyens bureautiques, informatiques et téléphoniques,
- Charges courantes des locaux et fluide,
- Formation,
- Missions et déplacements,
- Documentation,
- Véhicule de service,
- Amortissement comptable des dépenses d'investissement,
- Prestation extérieure et contrat de service rattachés,
- Autres frais de fonctionnement

Les frais généraux de fonctionnement sont fixés forfaitairement à 18% du montant des charges des salaires.

5.1.2 Répartition des dépenses du Service Commun

Les dépenses du Service Commun sont ventilées entre la commune et la communauté d'agglomération en appliquant des clés de répartition par type de mission ou de tâche. Les clés de répartition de l'ensemble des missions du Service Commun sont données à l'Annexe 2 du présent document.

5.1.3 Modalité d'information sur les coûts du Service Commun

Afin de faciliter la préparation budgétaire, la commune transmettra à la demande de la communauté d'agglomération, un coût estimatif du Service Commun. Le coût prévisionnel du Service Commun sera communiqué annuellement par la commune à la communauté d'agglomération au plus tard quinze jours après le vote du budget primitif communal de l'année considérée.

5.2 Modalités de facturation

La participation financière de la communauté d'agglomération au Service Commun sera facturée selon les modalités suivantes :

- Facturation d'un acompte représentant 9/12^{ème} du budget prévisionnel en juin de l'année N,
- Facturation du solde établi pour le 15 décembre de l'année N sur présentation d'un état détaillé de la masse salariale mandatée par la commune dans le cadre du service commun.

Une régularisation éventuelle pourra être facturée jusqu'au 31 mars N+1 afin de tenir compte des écritures de fin d'exercice.

Article 6 : RESIDENCE ADMINISTRATIVE

La résidence administrative du service commun Finances est située à Cherbourg-en-Cotentin.

Article 7 : SUIVI DU SERVICE RENDU ET ARBITRAGE DES CONFLITS

Si une des deux parties le demande, un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission dont les membres sont désignés à raison de trois membres par signataire de la convention.

Cette commission est créée pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la convention annexé au rapport d'activité des deux collectivités,
- Examiner les conditions financières de la convention,
- Etre force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la communauté d'agglomération et la commune, et le fonctionnement du Service Commun.
- Arbitrer les éventuels conflits entre la communauté d'agglomération et la commune sur la programmation prévisionnelle et les priorités des missions décrites à l'article 4.1 de la présente convention.

Article 8 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

La présente convention produit ses effets pendant trois ans à compter du 1^{er} janvier 2021. Elle peut être prorogée par délibérations concordantes des organes délibérants de la commune et de la communauté d'agglomération.

Article 9 : AVENANTS

Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 10 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée unilatéralement à tout moment par simple décision de l'exécutif de l'une ou l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de la résiliation.

En cas de résiliation anticipée, la communauté d'agglomération, versera à la commune une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la mise en application de la présente convention. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la commune.

De plus les contrats éventuellement conclus par la commune pour des biens ou services transférés sont automatiquement transférés à la communauté d'agglomération pour la période restant à couvrir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la commune, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant objet des présentes.

Article 11 : REGLEMENT DES LITIGES

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

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourent en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue à l'article L211-4 du code de justice administrative.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tous contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Caen, dans le respect des délais de recours.

Fait à Cherbourg en Cotentin, en deux exemplaires originaux, le XX XX 2021

Pour la communauté d'agglomération du Cotentin

Le Président,

David MARGUERITTE

Pour la commune de Cherbourg-En-Cotentin

Le Maire,

Benoît ARRIVÉ

Liste des annexes :

ANNEXE 1 : composition du Service Commun

ANNEXE 2 : détail des clés de répartition des postes de charges

PROJET

CONVENTION DE SERVICE COMMUN « FINANCES »

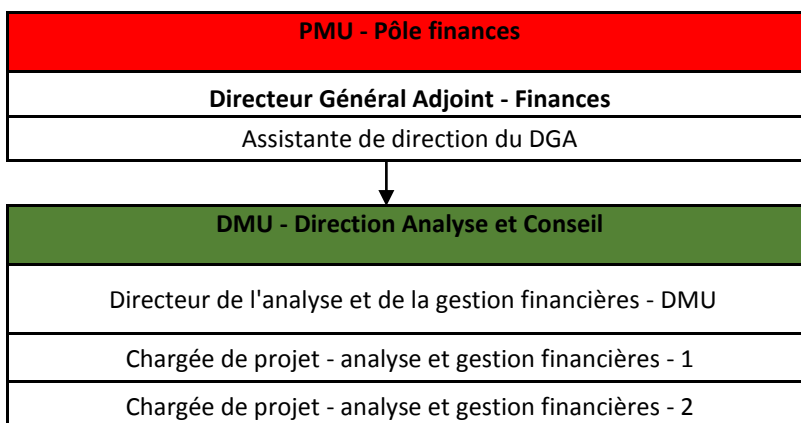
Entre la commune de Cherbourg-en-Cotentin et la communauté d'agglomération du Cotentin

A compter du 01/01/2021

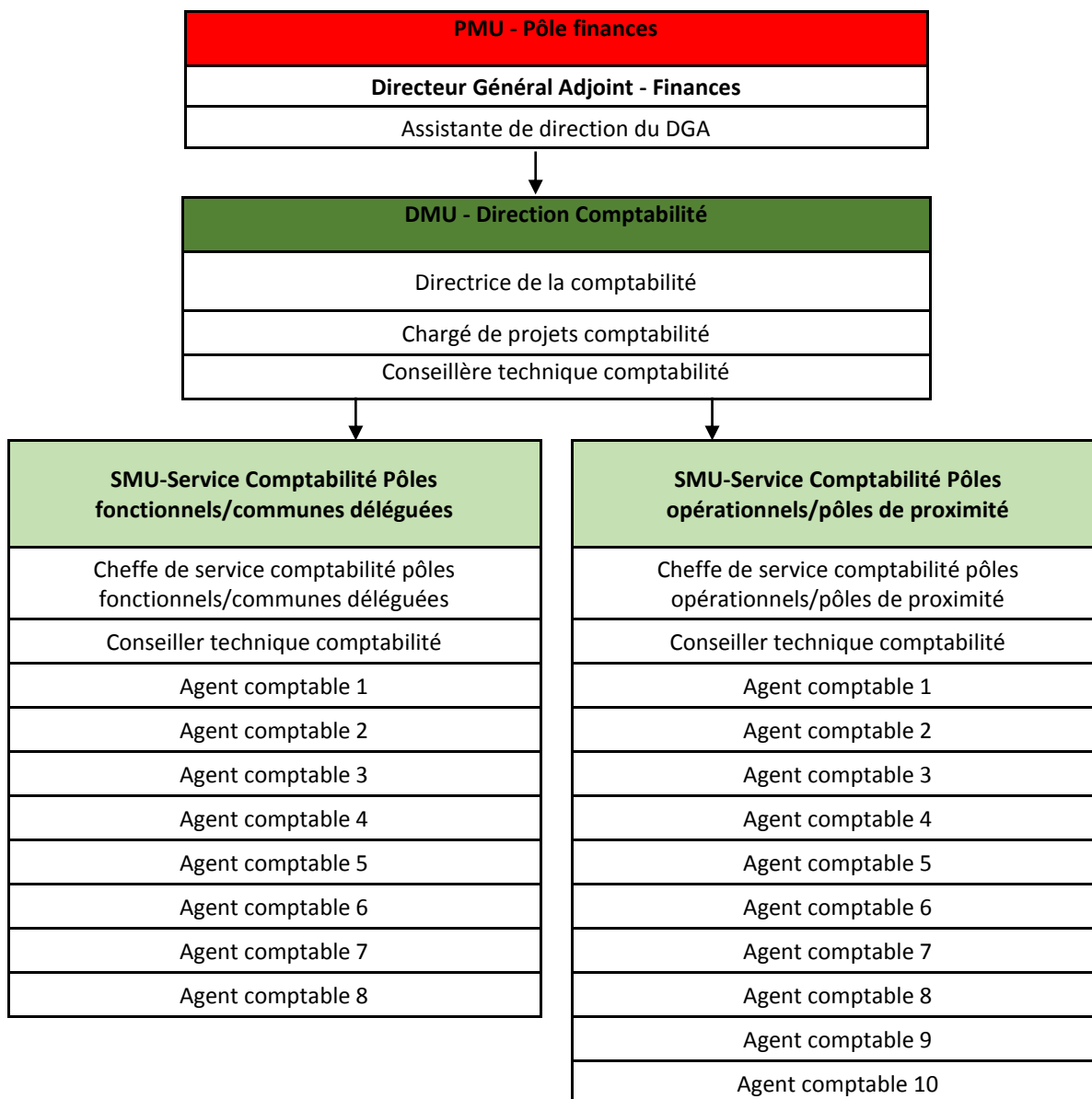
ANNEXE 1

COMPOSITION DU SERVICE COMMUN (Article 3.1)

Organigramme 1 : Service commun – Analyse et Conseil



Organigramme 2 : Service commun – Comptabilité



ANNEXE 2

DETAIL DES CLES DE REPARTITION DES POSTES DE CHARGES DU SERVICE COMMUN

Tâches, activités ou missions	Coûts ventilés	Mesure du montant	Indicateurs nécessaires	Observations
ADMINISTRATION DU SERVICE COMMUN				
DGA du pôle Finances	CV : coût annuel du poste de direction (MS + forfait f°)	M= 50% x 1CV		
Assistance de direction	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=25% x 1CV		
DIRECTION ANALYSE ET CONSEIL				
Direction Analyse et Conseil	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=50% x 3CV		Ce poste comprend les trois agents de la direction mutualisée à savoir le directeur et les deux chargées de projet
DIRECTION DE LA COMPTABILITE				
Comptabilité – Direction	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=50% x 3CV		Ce poste comprend les trois agents de la direction mutualisée à savoir la directrice, le/la chargée de projet et la conseillère technique comptabilité
Encadrement Services comptabilité	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=50% x 2CV		Ce poste comprend les deux cheffes de service
Service comptabilité Pôles fonctionnels/communes déléguées & Pôles opérationnels/pôles de proximité	CV : coût annuel du poste dédié (MS + forfait f°)	M=(nombre de lignes de liquidation de dépenses et recettes CAC n/total des lignes de liquidation de dépenses et de recettes (commune+CAC) n x 20CV	Ligne de liquidation de dépense et recette: opérations comptables permettant de générer un mandatement ou un titre.	Ce poste comprend 20 agents mutualisés de ces deux services