

Le Conseil d'administration, légalement convoqué le 8 avril 2025, s'est réuni le mardi 15 avril 2025 à 09h00, sous la présidence de Madame Monique KASSIOTIS, Vice-Présidente du CCAS.

A 9h00, Madame la Vice-Présidente du CCAS ouvre la séance et demande à Madame BOUVAREL Nathalie, Responsable du service du logement, secrétaire de séance, de faire l'appel.

En l'absence de Mme LEPAGE, directrice du CCAS, Mme BOUVAREL, Responsable du service Logement, est secrétaire de séance, assistée de Mme GARNIER Julie, Directrice Générale des Services de la Ville de Fontaine. Mme BOUVAREL fait l'appel des membres présents et représentés et constate que le quorum est atteint.

Présents-es : Mme KASSIOTIS, Mme IANNELLO, M. BAUDET, Mme GIANNONE, Mme ROMERA, Mme CLERC, Mme RIBERA, M. VOGEL, M. DOUILLET

Excusés-es ou représentés-es : M. LONGO, Mme MONTAUDON, Mme ROUSSIN représentée par Mme IANNELLO, Mme SAOLETTI représentée par M. BAUDET, M. ROUGEMONT représenté par Mme KASSIOTIS, Mme LARIZZA représentée par M. VOGEL

Absents-es : Mme MOINE, M. TROVERO

1. Approbation du Procès verbal du Conseil d'Administration du 29 janvier 2025

Mme ROMERA s'abstient, car elle était absente à cette séance.

Le procès verbal du 29 janvier 2025 est adopté à l'unanimité des membres présents.

2 .Information sur les décisions prises par le Président du CCAS par délégation en application des dispositions de l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles.



Centre Communal d'Action Sociale
Administration Générale
Service Logement/Hébergement

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Séance du 15 Avril 2025

Information sur les décisions prises par le Président du CCAS par délégation en application des dispositions de l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles

Les décisions suivantes ont été prises depuis la dernière réunion du Conseil d'Administration, conformément à la délibération n° 2020/09 du 30 juillet 2020 relative aux délégations de compétences :

A/ DÉCISIONS

DATE	OBJET	INTERVENANT	COÛT
	Aucune décision n'a été prise depuis le dernier Conseil d'Administration		

B/ DOMICILIATIONS

DOMICILIATIONS	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Total Domiciliations en cours	137	137										
Dont Nouvelles Domiciliations	8	4										
Dont Renouvellement Domiciliations	4	8										
Refus de domiciliation	0	1										
abandon de domiciliation	0	0										

Pour information : Moyenne des domiciliations sur l'année :

2015 : 194 / 2016 : 175 / 2017 : 173 / 2018 : 179 / 2019 : 158 / 2020 : 122 / 2021 : 119 / 2022 : 120 / 2023 : 124 / 2024 : 137

Mme KASSIOTIS fait une lecture des chiffres

Mme ROMERA demande un comparatif avec l'année dernière, Mme KASSIOTIS répond que nous n'avons pas l'équivalent mais que les chiffres étaient constants sur le début de l'année et nous avons une moyenne de 134 demandes de domiciliations, Mme BOUVAREL précise que les demandes étaient faites par un public plutôt jeune ce qui met en évidence des problèmes intra-familiaux.

3. Informations sur les décisions prises par le Président de la Commission d'Aide Sociale Facultative par délégation en application des dispositions de l'article R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de la délibération du Conseil d'Administration n° 2020/09 du 30 juillet 2020.



Centre Communal d'Action Sociale
Aide Sociale Facultative - J. Amore

**CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Séance du 18 février 2025

Information sur les décisions prises par la Présidente de la Commission d'Aide Sociale Facultative par délégation en application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de la délibération du Conseil d'Administration n° 2020/09 du 30 juillet 2020

Commissions ASF 2024 / 2025

	Commissions ASF du 09/01/24 et du 23/01/24	Commissions ASF du 07/01/25 et du 28/01/25
Nombre de réunions	2	2
Nombre de demandes instruites	33	24 dont 1 ajourné
Nombre d'aides accordées	24	21
Nombre d'aides rejetées	9	2

AIDES PROPOSÉES	MONTANT	MONTANT
Aide Alimentaire	1 900,00 €	1 000,00 €
Charges de santé	340,00 €	
Loyer		150,00 €
Autres		100,00 €
TOTAL	2 240,00 €	1 250,00 €
TOTAL CUMULE	2 240,00 €	1 250,00 €
Budget utilisé	4,23 %	2,36 %
Solde disponible	50 760,00 €	51 750,00 €

MAJ : Le 04/02/2025

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Séance du 18 MARS 2025

Information sur les décisions prises par la Présidente de la Commission d'Aide Sociale Facultative par délégation en application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de la délibération du Conseil d'Administration n° 2020/09 du 30 juillet 2020

Commissions ASF 2024 / 2025

	Commission ASF du 27/02/24	Commissions ASF du 11/02/25 et du 25/02/25
Nombre de réunions	1	2
Nombre de demandes instruites	10	14
Nombre d'aides accordées	6 accords et 1 ajournement	12
Nombre d'aides rejetées	3	2

AIDES PROPOSÉES	MONTANT	MONTANT
Aide Alimentaire	400,00 €	600,00 €
Charges de santé		266,00 €
Electricité	65,65 €	67,69 €
TOTAL	465,65 €	933,69 €
TOTAL CUMULE	3 305,65 €	2 183,69 €
Budget utilisé	6,24 %	4,37 %
Solde disponible	49 694,35 €	50 816,31 €

MAJ : Le 25/02/2025

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Séance du 15 AVRIL 2025

Information sur les décisions prises par la Présidente de la Commission d'Aide Sociale Facultative par délégation en application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles et de la délibération du Conseil d'Administration n° 2020/09 du 30 juillet 2020

Commissions ASF 2024 / 2025

	Commission ASF du 12/03 et 26/03/24	Commissions ASF du 11/03/25 et du 25/03/25
Nombre de réunions	2	2
Nombre de demandes instruites	23	13 dont 1 ajournée
Nombre d'aides accordées	19	10
Nombre d'aides rejetées	4	2

AIDES PROPOSÉES	MONTANT	MONTANT
Aide Alimentaire	1 450,00 €	1 000,00 €
Assurance voiture		200,00 €
Autre (frais d'aide à domicile)		100,00 €
TOTAL	1 450,00 €	1 300,00 €
TOTAL CUMULE	4 755,65 €	3 483,69 €
Budget utilisé	8,97 %	6,57 %
Solde disponible	48 244,35 €	49 516,31 €

MAJ : Le 26/03/2025

Mme KASSIOTIS fait une lecture des chiffres de chaque tableau.

4. Remboursement de frais engagés par une élue dans le cadre d'un déplacement professionnel

VU les dispositions énumérées dans la délibération n°17122024_60_DEL du 17 décembre 2024 précisant les modalités de remboursement des frais de mission pour les élus et le personnel du CCAS.

VU les dispositions de l'article L.2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au remboursement des frais engagés pour l'exécution d'un mandat spécial pour les fonctions des élus municipaux,

VU les dispositions de l'article R.2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatives aux modalités de paiement d'indemnités journalières de manière forfaitaire,

L'Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale (UNCCAS) organise son congrès annuel les 27 et 28 mars à Chambéry. Cet événement constitue un temps fort pour les responsables des CCAS et CIAS, leur permettant d'échanger sur les politiques sociales locales, de partager des bonnes pratiques et de participer à des conférences thématiques essentielles au bon fonctionnement des services sociaux municipaux.

Afin de représenter le CCAS de Fontaine à cet événement, il convient d'accorder un mandat spécial à Monique Kassiotis Vice-Présidente du CCAS pour participer à ce congrès.

M. DOUILLET s'enquiert de l'intérêt à assister à ce congrès.

Mme KASSIOTIS explique qu'elles étaient 3 élues pour assister chacune à des ateliers selon la thématique de leur délégation. L'intérêt est de savoir ce qu'il se passe dans les autres CCAS et de mieux cerner la tendance concernant les subventions accordées par l'État.

M. DOUILLET demande si elles ne sont pas revenues trop pessimistes par rapport aux moyens qui seront accordés, Mme KASSIOTIS explique que même si les subventions vont baisser malgré cela il est important de maintenir les aides et actions en direction de la population.

M. BAUDET demande s'il y a eu des questions concernant l'accès au droit et la lutte du non recours, Mme KASSIOTIS répond que cette action a été survolée. Le plus important est de savoir que pour le moment les subventions sur 2025 seront maintenues.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré

DECIDE :

- D'accorder un mandat spécial à Monique Kassiotis pour représenter le CCAS de Fontaine au congrès de l'UNCCAS 2025.
- D'autoriser la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et d'inscription liés à cette participation, dans la limite des crédits budgétaires prévus à cet effet et conformément aux règles en vigueur (montants forfaitaires).

La délibération n°15042025_13_DEL est adoptée à l'unanimité des membres présents 9 voix pour
--

5. Adhésion au service commun "Accessibilité" de Grenoble- Alpes Métropole

VU les dispositions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales et notamment à son article L 2121-29,

VU l'article L. 5217-2 du Code général des collectivités territoriales,

VU le décret n°2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée «Grenoble-Alpes Métropole»,

VU la délibération de Grenoble-Alpes Métropole n°1DL210993 du 4 février 2022 portant sur la création du service commun «Accessibilité»,

VU la convention de création d'un service commun «Accessibilité» en date du 20 septembre 2022,

Le pacte de gouvernance et de citoyenneté, adopté par le Conseil métropolitain le 25 mars 2021, affirme une volonté partagée de développer la mutualisation de communes membres afin de répondre aux objectifs suivants :

bâtir des formes nouvelles de coopération entre les communes et la Métropole,

permettre une homogénéisation au niveau de service et d'ingénierie pour l'ensemble des habitants de la Métropole,

réaliser des économies d'échelle partagées.

La mise en œuvre de services communs est subordonnée à la signature d'une convention entre tous les membres du service commun. Cette convention, conclue pour une durée indéterminée, définit les missions et les modalités de fonctionnement et de financement de ce service commun.

Concernant le service «Accessibilité», la Métropole propose :

- des formations accessibilité aux agents : formation accessibilité/handicap des agents d'accueil ; formation technique accessibilité urbanisme (instruction du droit des sols) et Établissements Recevant du Public (ERP),

des missions d'expertise/conseil dans les projets d'accessibilité, dans les domaines suivants : agenda d'accessibilité programmée (Adap), réhabilitation et construction d'établissements recevant du public (ERP), espaces verts, parcs et aires de jeux,

des actions de concertation avec les usagers et associations du champ d'ERP et d'espaces verts, aires et parcs de jeux cités ci-dessus, et du handicap sur les projets communaux,

- des animations d'accessibilité et organisation de la Commission communale,

- la mise en place des registres d'accessibilité en ligne pour les ERP de la commune et du CCAS.

Afin de réaliser ces missions, la Métropole met à disposition des communes adhérentes à ce service un chargé de mission sur l'accessibilité. Le chargé de mission sera sollicité en fonction des besoins de la collectivité sur ce sujet. Les effets de la mise en commun des missions relatives au service commun, objet de la convention, sont pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation de la commune.

Les coûts seront répartis au prorata du temps de travail consacré par le service commun à chacun des membres. S'agissant du coût des formations, lorsque celles-ci sont mutualisées avec plusieurs membres, le temps de formation sera calculé au prorata du nombre d'agents participants.

Le coût des services communs comprend :

les dépenses de fonctionnement et d'investissement propre au service,

les dépenses de personnel du service,

les charges additionnelles de structure,

les charges liées à l'environnement de travail des agents,

le coût des locaux hébergeant des services communs.

Aucun transfert de poste entre les communes signataires et la Métropole n'est à prévoir.

M. VOGEL demande quel est l'objectif final ?

Mme GARNIER explique que l'intérêt est la mutualisation des coûts sur le volet formation des agents et notamment pour les agents du CCAS.

Le Conseil d'Administration décide :

- d'approuver l'adhésion de la commune de Fontaine au service commun «Accessibilité» de Grenoble-Alpes Métropole,
- d'autoriser Monsieur le Président du CCAS, ou son représentant, à signer la convention d'extension du périmètre du service commun «Accessibilité».

La délibération n°15042025_12_DEL est adoptée à l'unanimité des membres présents 9 voix pour
--



**GRENOBLE ALPES
MÉTROPOLE**

**CONVENTION D'EXTENSION DU SERVICE COMMUN
ACCESSIBILITE**

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Grenoble-Alpes Métropole, représentée par Christophe FERRARI, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil métropolitain du 14 février 2025

Ci-après désignée « la Métropole »

D'une part,

ET

La Commune de Fontaine, représentée par Monsieur Franck Longo, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération du

Ci-après désignées « les Communes »

ET

Le Centre communal d'action sociale de Fontaine, établissement public, sis 32bis rue de la Liberté à Fontaine, représenté par Monsieur Franck Longo, en sa qualité de président, en vertu du conseil d'administration du

Ci-après désignées « les CCAS »

D'autre part,

« La Métropole », « Les Communes » et « les CCAS » seront ci-après désignés « Les Membres ».

Article 1^{er} : Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les Membres décident de mettre en commun les services suivants :

1 - Formation accessibilité des agents, mutualisée avec les communes, les CCAS et la Métropole :

- Formation accessibilité/handicap des agents d'accueil
- Formation technique accessibilité : Établissements Recevant du Public (ERP) et/ou urbanisme (instruction du droit des sols)

2 - Expertise/conseil dans les projets d'accessibilité, dans les domaines suivants :

Pour les communes et les CCAS : agenda d'accessibilité programmée (Adap), réhabilitation et construction d'établissements recevant du public (ERP), espaces verts, parcs et aires de jeux.

Pour la Métropole :

- Déploiement du service en langue des signes française (LSF) mutualisé avec les communes,
- Expertise/conseil sur les projets d'espace public,
- Etude de la collecte de données sur l'accessibilité de la voirie suivant la loi LOM,
- Expertise/conseil sur les projets d'ERP,
- Organisation en lien avec le service Commerces du concours annuel des commerces accessibles
- Participation à l'élaboration du site web de la métropole conforme au référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA)
- Participation au réseau des villes inclusives (RAVI) animé par le Cerema.

3 - Concertation avec les usagers et associations du champ du handicap sur les projets communaux d'ERP et d'espaces verts cités ci-dessus, ainsi que les projets d'ERP et d'espace public de la Métropole.

4 - Animation, et organisation de la Commission communale d'accessibilité, ainsi que de la Commission métropolitaine d'accessibilité.

5 - Mise en place des registres d'accessibilité en ligne pour les ERP de la commune, du CCAS et de la Métropole.

6 - Conseil sur les projets de logements accessibles portés par la commune.

Article 2 : Situation des agents des services communs

Les effectifs de la Métropole affectés au service commun sont les suivants :

INTITULE DU POSTE	N° de POSTE	CATEGORIE	ETP
Chef de projet accessibilité	A06A13011	A	1

S'agissant des personnels communaux et conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les fonctionnaires et agents non titulaires des Communes qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la Métropole. Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent s'opposer à ce transfert. 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 de l'article L714-11 du Code général de la fonction publique.

Par ailleurs, les fonctionnaires qui ne participent qu'en partie à la mission mutualisée sont de plein droit, c'est-à-dire sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur accord préalable, mis à disposition de la Métropole, sans limitation de durée, par arrêté individuel, pour le temps de travail consacré au service commun. Ces mises à disposition doivent faire l'objet d'une consultation de la CCP compétente, car elles entraînent une modification de la situation des intéressés. Les agents affectés dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la Métropole.

L'étude initiale d'impact jointe a permis de constater qu'aucun transfert de poste entre les communes de Claix, Corenc, Domène, Eybens, Fontaine, Jarrie, Le Fontanil-Cornillon, Le-Pont-de-Claix, Meylan, Poisat, Saint-Egrève, Saint-Martin-d'Hères, Seyssinet-Pariset, Varcès-Allières-et-Risset, Vif et Vizille d'une part, et la Métropole, d'autre part, n'est à prévoir.

Article 3 : La gestion des services communs

La gestion des agents :

Gestion des agents transférés et des agents métropolitains affectés au service commun :

L'autorité gestionnaire est le Président de la Métropole qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvera de la compétence du Président de la Métropole. Les agents sont rémunérés par la Métropole.

Le Président de la Métropole adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention 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. Un rapport sur la manière de servir du/des agent.s agissant pour le compte des communes peut être établi au sein des Communes si celles-ci le souhaitent.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Métropole. Les Maires et présidents des CCAS peuvent être consultés et émettre des avis ou des propositions. La Métropole fixe les autres conditions de travail des personnels du service commun. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe les Communes. La Métropole délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Gestion des agents exerçant en partie leur fonction dans le service commun :

Les agents sont placés, pendant la durée de la mise à disposition, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole. Les agents concernés continuent de relever de l'autorité hiérarchique et administrative des Communes pendant la durée de la mise à disposition. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changé. Les agents mis à disposition continuent à percevoir leur rémunération des Communes. Le pouvoir d'évaluation des agents mis à disposition continue de relever des Communes. Toutefois, un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Métropole et transmis aux Communes si elles le souhaitent.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif communal mais sur ces points l'exécutif métropolitain bénéficiaire de la mise à disposition peut émettre des avis ou des propositions.

La Métropole fixe les conditions de travail (fiche de poste, horaires, moyens mis à disposition...) des fonctionnaires mis à sa disposition.

La Métropole prend notamment les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire et en informe la commune ; toutefois, si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail égale ou inférieure à un mi-temps, ces décisions reviennent à la commune.

Le fonctionnement du service :

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

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par le Code général de la fonction publique, notamment de discrétion professionnelle pour les articles L121-6 et L121-7, 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 métropolitaines, pour le compte des communes ou des CCAS.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents du service commun, un arbitrage sera réalisé, selon la procédure suivante :

- les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des collectivités ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés.

Le responsable du service commun devra dresser un état des recours à leur service par chacune des parties. Cet état sera adressé, une fois par semestre, aux directeurs généraux des services (ou aux directeurs des services Finances) de ces dernières.

Le Président de la Métropole, les présidents des CCAS et les Maires peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 4 : Coût du service commun

Le coût des services communs comprend :

- les dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service
- les dépenses de personnel (masse salariale brute chargée) du service
- les charges additionnelles de structure
- les charges liées à l'environnement de travail des agents
- le coût des locaux hébergeant des services communs

4.1 Dépenses de fonctionnement et d'investissement propres au service

Il s'agit des dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires au service commun.

A titre d'illustration les dépenses d'investissement concernent principalement les investissements réalisés, pour chacune des parties, pour leurs systèmes d'information, le matériel du centre d'impression numérique, le matériel destiné aux archives, le matériel médical, l'acquisition de véhicules affectés aux services communs.

En référence aux articles L1615-1 à L1615-13 et R1615-1 à R1615-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les dépenses éligibles au FCTVA font l'objet d'une refacturation hors FCTVA.

Ces dépenses d'investissement sont refacturées dans leur globalité annuellement.

4.2 Dépenses de personnel du service

Il s'agit de la masse salariale brute chargée des agents du service. Elle est répartie entre chaque Membre en fonction des clés de répartition imputables au service.

4.3 Charges additionnelles de structure

Les charges additionnelles de structure sont les charges des fonctions supports concourant au fonctionnement des services communs. Elles sont calculées forfaitairement par l'application d'un taux de 3,65 % à la masse salariale brute chargée du service commun. Il est inchangé depuis l'année 2018.

4.4 Charges liées à l'environnement de travail des agents

Les charges liées à l'environnement de travail comprennent l'environnement matériel de l'agent, le coût des locaux occupés par l'agent et des frais divers associés aux agents.

La clé de répartition appliquée à l'environnement de travail est identique à celle appliquée à la masse salariale.

Ces charges sont déterminées, chaque année, au vu des résultats du dernier compte administratif voté. Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties au prorata des ETP concernés, constatés au 1er janvier de l'année considérée.

La liste des charges et les imputations concernées seront clairement identifiées et détaillées, chaque année, dans le Bilan annuel prévu à l'article 3.

L'environnement matériel est composé : du coût des véhicules, des fournitures administratives, des locations mobilières, des dépenses d'affranchissement, des frais de télécommunications, du coût des systèmes d'information (coût du PC), de l'équipement mobilier d'un agent

Pour obtenir un coût par agent, ces charges sont réparties :

- en fonction du nombre d'ETP au 31 juillet de l'année n, pour les dépenses des véhicules, les fournitures administratives, les locations mobilières, l'équipement mobilier, les dépenses d'affranchissement, les frais de télécommunications,
- en fonction du nombre de PC au 31 juillet de l'année n, pour l'équipement informatique.

Les frais divers de personnel comprennent les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration, médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers et l'assurance statutaire du personnel

Pour obtenir un coût par agent, ces frais sont répartis :

- en fonction du nombre d'ETP pour les dépenses de formation, colloques, séminaires, missions et déplacement, pour les dépenses de fêtes, cérémonies, association du personnel, frais d'actes et de contentieux, frais de restauration médecine professionnelle, pharmacie, petit équipement médical et des honoraires divers.
- en fonction des ETP statutaires pour l'assurance du personnel.

4.5 Coût des locaux hébergeant des services communs

Toute décision liée à l'implantation d'un service commun fait systématiquement l'objet d'un consensus, y compris lorsqu'un Membre demande le déménagement d'un service commun pour diminuer les coûts immobiliers (un Membre ne pouvant imposer aux autres l'implantation d'un service, même dans ses locaux propres).

3 cas de figure peuvent exister pour héberger les services communs :

- les Membres louent solidairement des locaux extérieurs à leur patrimoine.
- une seul Membre loue des locaux extérieurs à son patrimoine.
- un seul Membre est propriétaire des locaux.

La gestion immobilière s'organise bâtiment par bâtiment.

Le coût des locaux hébergeant les services communs comprend les éléments suivants : loyer et charges locatives, fluides, assurance, maintenance et fonctionnement des locaux (nettoyage, gardiennage, le cas échéant ...). Il s'agit du coût réel par bâtiment, tel qu'il ressort du dernier compte administratif.

Concernant le loyer :

- quand les locaux sont loués : prise en compte du loyer et des charges locatives effectivement payés,
- quand l'un des Membres est propriétaire des locaux : application d'un équivalent loyer calculé à partir du prix du marché, au regard de la valeur du marché selon une référence choisie par les parties (référence FNAIM). Au besoin, il peut être sollicité l'avis d'un tiers extérieur, professionnel du secteur. Cet équivalent loyer s'applique même si les locaux sont totalement amortis.

Concernant les travaux :

- quand l'un des Membres est propriétaire des locaux : pas de prise en compte car leur coût est répercuté dans l'équivalent loyer, au besoin via une revalorisation de ce dernier,
- quand les locaux sont loués : les travaux d'aménagement et d'amélioration sont refacturés selon les mêmes modalités que les dépenses d'investissement propre à un service définies à l'article 8.

Ce coût est réparti entre chaque membre en fonction des clés de répartition imputables à la masse salariale du service. C'est une charge de fonctionnement à l'exception des dépenses d'investissement des locaux loués.

Chaque membre est chargé de déterminer ce coût pour les locaux dont il a la charge en tant que locataire ou propriétaire ainsi que, le cas échéant, des autres dépenses dont il aurait la charge (dépenses de télécommunications, équipement mobilier...).

Article 5 : Clé de répartition entre les membres du service commun

Les coûts seront répartis au prorata du temps de travail consacré par le service commun à chacun des Membres.

S'agissant du coût des formations, lorsqu'elles sont mutualisées avec plusieurs Membres, le temps de formation sera calculé au prorata du nombre d'agents de chaque Membre participant.

Article 6 : Modalités de facturation

Les dépenses sont facturées intégralement selon le calendrier suivant :

- Réalisé de janvier à novembre année N : facturation en décembre année N
- Réalisé de décembre, année N : régularisation, en même temps que la facturation pour la période de janvier N+1.

Article 7 : Mise à disposition des biens matériels

Les Membres mettent à disposition des services communs tous les moyens matériels nécessaires à l'exercice de leurs missions, dont les infrastructures informatiques. A ce titre, ces services utilisent, pour la durée de l'occupation, les matériels et équipements afférents aux locaux qui les hébergent.

Les services de chaque Membre peuvent contrôler à tout moment, sur pièces et/ou sur place, l'utilisation conforme du matériel.

Article 8 : Gouvernance et gestion des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par les instances de gouvernance du service commun, dont les membres sont désignés à raison d'un membre titulaire et d'un membre suppléant pour chaque signataire des présentes :

- Le Comité de suivi du service commun réunit le responsable du service commun, les directeurs généraux des services (DGS) ou directeurs généraux adjoints (DGA) représentant chacun des Membres du service commun et le directeur général adjoint (DGA) de la Métropole. Il prépare la feuille de route annuelle et le rapport d'activités et s'assure de la bonne répartition de l'activité. Il procède le cas échéant à des arbitrages pour répartir l'activité du service commun. Il se réunit une à deux fois par an, en fonction du niveau d'activité.

- Le Comité de pilotage (Copil) réunit le responsable du service commun, les DGA, les DGS et les élus des Membres du service commun. Le Copil valide la feuille de route annuelle et le bilan annuel d'activités. Le Copil formule les propositions pour améliorer la mutualisation des services entre la Métropole et les membres. Le Copil se réunit une fois par an, en novembre.

Le bilan d'activités est présenté sous la forme d'un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Métropole visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.

Article 9 : Assurances et responsabilités

Les dommages susceptibles d'être causés aux tiers dans le cadre de l'exécution des missions confiées aux agents des services communs relèvent de la responsabilité du Membre pour le compte duquel ces missions sont réalisées et qui en assure l'autorité fonctionnelle.

Chaque membre doit donc souscrire une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers. Cette police comporte un volet RC exploitation, garantissant les dommages causés aux tiers pendant l'activité, et un volet RC professionnelle (ou RC après livraison), garantissant les dommages causés aux tiers après l'activité (mauvais service, dysfonctionnement, etc...).

9.1 Biens matériels

Les biens matériels nécessaires à l'exécution des missions d'un service commun sont assurés en responsabilité civile par le Membre pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées. Pour le cas où ces biens matériels sont mis à disposition à un titre quelconque par un Membre au bénéfice de l'autre pour la réalisation des missions du service commun, ce dernier souscrit une garantie responsabilité civile pour les biens confiés.

En matière d'assurance de choses, les dommages aux biens matériels mis à disposition pour la réalisation des missions dévolue au service commun, sont couverts au titre du contrat d'assurance multi risques bâtiment souscrit par le Membre propriétaire des locaux dans lesquels se trouvent ces biens.

9.2 Locaux

Le Membre propriétaire des locaux mis à disposition des services communs souscrit une assurance garantissant le bâtiment et son contenu notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, bris de glace, dégât des eaux, tempête, catastrophe naturelle etc. Cette assurance comprend une garantie pour le recours des occupants ainsi que pour le recours des voisins et des tiers et une garantie pour les biens confiés.

Le Membre gestionnaire d'un service commun hébergé par un autre Membre, fait son affaire des garanties vol, dégâts des eaux et tous dommages qui peuvent survenir à ses biens propres et à ceux des personnes qu'il accueille. Concernant les risques occupants, le Membre gestionnaire du service commun, s'engage à se garantir contre les risques locatifs et contre le recours des voisins et des tiers à la suite de tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles et immeubles mis à sa disposition, quelles que soient la nature et l'origine des dommages ainsi qu'une garantie pour les biens confiés

Les membres signataires renoncent d'un commun accord à tout recours entre eux, et informent leurs assureurs respectifs de cette renonciation à recours.

Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Article 11 : Modalités de résiliation

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

En cas de résiliation anticipée de la présente convention :

S'agissant des agents transférés et recrutés : ils sont des agents de la Métropole, porteuse du service commun. Il appartient aux collectivités et établissements concernés, de convenir des modalités de répartition des agents. En cas de nouveau changement de collectivité, il appartiendra de recueillir l'accord de l'agent pour sa mutation et l'avis de la CCP compétente. A défaut d'accord entre les collectivités sur la répartition des agents, ou d'accord d'un agent à qui une mutation est proposée, et dans le cas où la Métropole n'est pas en mesure de proposer un nouvel emploi correspondant à leur grade aux agents concernés, la procédure de suppression d'emplois prévue par l'article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 peut être engagée.

S'agissant des fonctionnaires mis à disposition, ils réintègrent à plein temps leur collectivité d'origine sans qu'il soit nécessaire de recueillir leur avis. Le fonctionnaire qui ne peut exercer les fonctions qu'il exerçait précédemment à sa mise à disposition se voit affecté à un emploi de son grade. A défaut d'emploi vacant, l'administration d'origine peut faire bénéficier l'agent d'un détachement, d'une intégration directe ou d'une mise à disposition dans la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Métropole pour des biens ou des services transférés / mis à sa disposition sont, lorsque les dispositions des contrats le permettent automatiquement transférés aux Communes pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Métropole, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

Article 12 : Litiges

Les Membres 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.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les membres recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Article 13 : Dispositions terminales

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux conservés par Grenoble-Alpes Métropole. Une copie de la convention sera notifiée aux Membres du service commun.

Fait à Grenoble, le

Pour la Métropole,
Monsieur le Président

Pour la Commune de Fontaine
Monsieur le Président du CCAS, Franck Longo

Pour le CCAS de Fontaine
Monsieur le Président, Franck Longo

L'ordre du jour est épuisé, et aucune question diverse n'est posée.

La séance est levée à 9h30.