

**CONVENTION DE MISE EN PLACE DE SERVICES COMMUNS**  
**entre Dijon Métropole, la Ville de Dijon,**  
**et le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon**

Entre :

**Dijon Métropole** représentée par son Président en exercice, Monsieur François REBSAMEN, dûment habilité par délibération du Conseil Métropolitain en date du 20 décembre 2018, ci-après dénommé « l'Établissement public de coopération intercommunale », « l'EPCI », ou « la Métropole » ;

d'une part,

**La Ville de Dijon**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur François REBSAMEN, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2018, ci-après dénommé « la Commune » ou « la Ville » ;

Et :

**Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon**, représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 18 décembre 2018, et par délégation par la Vice-Présidente Madame Françoise TENENBAUM, ci-après dénommé « le CCAS »

d'autre part,

ci-après désignées ensemble comme « les parties » ;

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,

VU la loi n°83-634, du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°84-53, du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU la loi n°2010-1563, du 16 décembre 2010, modifiée, de réforme des collectivités territoriales,

VU la loi n°2014-58, du 27 janvier 2014, de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

VU la délibération du Conseil métropolitain de l'EPCI portant schéma de mutualisation pour 2019-2020 et définissant le périmètre des services créés en 2019,

VU l'avis du comité technique de l'EPCI du 13 novembre 2018,

VU l'avis du comité technique de la commune et de son CCAS du 14 novembre 2018,

VU les avis des commissions administratives paritaires de la commune et de son CCAS,

Considérant que, dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, l'EPCI, la Commune et son CCAS souhaitent créer des services communs ;

### PRÉAMBULE

Historiquement liées par le secteur urbanisme, Dijon Métropole, la Ville de Dijon et son CCAS ont engagé en 2010 une politique de mutualisation progressive de leurs services, de telle sorte que le fonctionnement de leurs équipes respectives est désormais totalement intégré.

En 2017, un service commun de la direction générale des services des trois institutions a été créé, afin de permettre une gestion cohérente et optimisée des moyens humains dédiés à leur pilotage stratégique.

En parallèle, l'EPCI et ses communes membres ont décidé ensemble, et conduit des évolutions institutionnelles importantes, qui représentent une mutualisation renforcée significative.

De la même manière, d'autres communes membres de la Métropole ont souhaité expérimenter des mutualisations renforcées avec les services métropolitains afin de bénéficier de leur expertise dans certains secteurs.

Source de solidarité, la mutualisation permet de partager des ressources communes et des expertises ; d'autant plus nécessaire dans un contexte de maîtrise des dépenses publiques, elle constitue aussi et surtout un outil précieux et structurant au bénéfice du service public.

Fort de son projet de territoire et du projet métropolitain, adoptés respectivement fin 2016 et fin 2017, Dijon Métropole peut désormais repenser son projet d'administration. C'est dans ce cadre qu'ont été initiés des travaux sur les schémas de mutualisation par les élus métropolitains.

En synthèse, l'état des lieux permet de réaliser les constats suivants :

- l'existence de mutualisations, variées, entre les collectivités, EPCI et établissements publics de la métropole ;
- la nécessité d'actualiser et/ou structurer davantage les dispositifs juridiques existants ;
- la nécessité et l'opportunité d'élargir progressivement à l'ensemble des communes membres de Dijon Métropole les dispositifs de mutualisations pré-existants, essentiellement mis en place entre la Métropole, la Ville de Dijon et son CCAS.

Lors de sa séance du 29 novembre 2018, le conseil métropolitain a ainsi approuvé un premier périmètre de schéma de mutualisation, intégrant notamment la création de services communs, qui, en dehors des compétences transférées, constitue l'outil juridique le plus abouti en matière de mutualisation.

En 2019, seront ainsi créés de nouveaux services communs aux trois collectivités et établissements, à savoir :

- o services communs des ressources humaines,
- o service commun des assemblées,
- o services communs des finances,
- o service commun du contrôle de gestion,
- o services communs de la logistique,
- o service commun du foncier,
- o service commun de l'écologie urbaine et des mobilités douces,
- o service commun de la reprographie,
- o service commun de l'accueil téléphonique,
- o service commun de la documentation.

Toujours en 2019, sera également intégré à ce nouveau dispositif harmonisé un service commun aux trois collectivités et établissements, à savoir :

- o service commun de la direction générale des services.

Enfin, seront également créés en 2019 des services communs aux trois institutions, ainsi qu'à l'ensemble des communes membres de la métropole désireuses d'y adhérer (services communs dits « élargis »), à savoir :

- o services communs des systèmes d'informations et de la donnée,
- o service commun de la centrale d'achat,
- o service commun de la commande publique,
- o service commun des affaires juridiques,
- o service commun des assurances,
- o service commun du droit des sols.

En application de l'article L.5211-4-2 du CGCT, les parties conviennent de régler les effets de la mise en commun de services par la conclusion de la présente convention.

FR

NK

FT

## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de déterminer, entre l'EPCI, la commune et son CCAS, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création de services communs conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

### **ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU PÉRIMÈTRE DES SERVICES COMMUNS**

Par souci de rationalisation du dispositif, les Parties conviennent :

- que la présente convention met fin, à compter du 31 décembre 2018, à la convention de mise en place d'un service commun de la direction générale des services, conclue entre elles le 5 avril 2017 ;
- que le service commun de la direction générale des services, ainsi que ses modalités de fonctionnement, rentrent, à compter du 1er janvier 2019 inclus, exclusivement dans le cadre de la présente convention ;
- que la présente convention se substitue aux dispositions contractuelles de la convention de mise à disposition de services et moyens signée le 19 novembre 2015 entre la ville de Dijon et son CCAS pour ce qui concerne le périmètre de services communs visés, nonobstant les autres les clauses, et notamment les clauses relatives au traitement du courrier (article 7), au parc automobile (article 9) ainsi qu'à leurs charges et responsabilités respectives en matière patrimoniale, d'abonnements...

#### **2.1. Services communs concernés**

SERVICES COMMUNS	ADHÉSION DE LA COMMUNE	ADHÉSION DU CCAS DE LA COMMUNE
AFFAIRES JURIDIQUES	X	X
ASSEMBLÉES	X	
ASSURANCES	X	X
CENTRALE D'ACHATS	X	X
COMMANDE PUBLIQUE	X	X
CONTRÔLE DE GESTION	X	X
DOCUMENTATION	X	X
DIRECTION GENERALE	X	X
DROIT DES SOLS	X	
ECOLOGIE URBAINE ET MOBILITES DOUCES	X	
FINANCES		
Pilotage budgétaire	X	X
Dette	X	X
Fiscalité	X	X
Comptabilité	X	X

FR NK FT

SERVICES COMMUNS	ADHÉSION DE LA COMMUNE	ADHÉSION DU CCAS DE LA COMMUNE
Financements externes	X	X
Subventions aux associations	X	X
<b>FONCIER-PATRIMOINE</b>	X	X
<b>LOGISTIQUE</b>	X	X
<b>PORTAIL TÉLÉPHONIQUE</b>	X	X
<b>REPROGRAPHIE</b>	X	X
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>		
Dialogue social	X	X
Conseil en organisation / accompagnements collectifs	X	X
Communication interne	X	X
Recrutement	X	X
Formation et gestion des compétences	X	X
Accompagnement individuel et spécifique	X	X
Évaluation	X	X
Gestion paie-carrière-action sociale	X	X
Prévention des risques	X	X
Médecine professionnelle	X	X
<b>SERVICES INFORMATIQUES</b>		
Données Numériques & Système d'Information Géographique	X	X
Architecture informatique (Services d'infrastructure et Postes informatiques)	X	X
Solutions fonctionnelles et applicatives	X	X

## 2.2. Missions des services communs

Les missions dévolues aux services communs ainsi constitués sont les suivantes :

SERVICES COMMUNS	MISSIONS DES SERVICES
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>	Assister les collectivités dans les dossiers contentieux dans tout domaine : pré-analyse, conseils stratégiques, mise en lien avec des cabinets d'avocats. Participer à la sécurisation des actes et décisions des collectivités : Apporter des solutions aux problématiques juridiques rencontrées en complément de l'appui préalablement apporté par les services experts.
<b>ASSEMBLÉES</b>	Harmoniser les processus des deux collectivités pour faciliter leur fonctionnement, organiser et sécuriser la prise de décisions des instances délibératives et exécutives, et enfin veiller à la transmission sécurisée des actes à l'interne et à l'externe.

SERVICES COMMUNS	MISSIONS DES SERVICES
<b>ASSURANCES</b>	Consolider, structurer et sécuriser la politique assurantielle des collectivités. A ce titre, il assure la gestion et le suivi des contrats et marchés, des sinistres, il optimise la couverture assurantielle par une analyse fine des risques, et assure une assistance juridique sur des problématiques assurantielles.
<b>CENTRALE D'ACHATS</b>	Acheter et fournir directement certains produits ou services aux collectivités ; Fournir des marchés et accords-cadres aux collectivités désireuses de procéder à certains achats ; dans ces 2 missions : - mutualiser certains achats des collectivités, - rationaliser et sécuriser les procédures et négociations des achats mutualisés, - optimiser les achats des collectivités.
<b>COMMANDE PUBLIQUE</b>	Sécuriser les achats des collectivités : Proposer les dispositifs juridiques envisageables compte tenu des besoins énoncés, Effectuer la relecture des pièces techniques et administratives, Rédiger les pièces administratives (CCAP, RC, AAPC et AE), Effectuer le lancement et le suivi de la consultation : envoyer la publicité, Réceptionner les plis, valider (juridiquement) le rapport d'analyse des offres, Participer à la CAO et aux séances d'ouvertures des plis, voire organiser les séances, valider/rédiger les courriers relatifs à la procédure de passation (rejet, notification...), Rédiger les avenants ; Assurer un appui juridico-administratif aux décideurs en cas de recours. Mettre en place et assurer le suivi d'une démarche de programmation annuelle des achats et de planification des consultations à lancer .
<b>CONTRÔLE DE GESTION</b>	Accompagner les collectivités dans l'analyse des coûts de ses services et les recherches d'optimisation continue de l'action publique ; Assurer le contrôle de gestion interne : études de coûts d'équipements, diagnostics et coûts d'activités, établissement des comptes administratifs, accompagnement des projets de services ; Assurer le contrôle de gestion sociale : pilotage de la masse salariale, suivi des indicateurs, accompagnement de l'évolution continue des services ; Assurer le contrôle de gestion externe : analyse de la situation financière des organismes subventionnés par les collectivités, conduite de missions d'audits.
<b>DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES</b>	Animer l'organisation administrative des services de chacune des collectivités dans le cadre de leurs compétences respectives et dans le respect des délégations qui pourront être accordées par leurs exécutifs respectifs aux agents composant le service commun.
<b>DOCUMENTATION</b>	Mettre à disposition des collectivités l'offre documentaire utile à l'effcience de l'action publique ; Négocier et assurer le suivi des abonnements ; Négocier des abonnements groupés.
<b>DROIT DES SOLS</b>	Consolider, structurer et sécuriser l'instruction des autorisations/déclarations et certificats d'urbanisme et des demandes d'autorisations de travaux des établissements recevant du public. Proposer une décision à la signature des maires concernés.  Favoriser une application cohérente des règles issues du PLUi HD, document d'urbanisme intercommunal.  Apporter une aide à la décision et un accompagnement aux collectivités dans le cadre de recours gracieux, du traitement des infractions pénales, des non conformités, etc.
<b>SERVICES INFORMATIQUES</b>	

FR NK FT

SERVICES COMMUNS	MISSIONS DES SERVICES
Données Numériques & Système d'Information Géographique	<p>Développer, sécuriser et mettre à disposition le système d'information géographique métropolitain et son écosystème ;</p> <p>Œuvrer à la collecte, la modélisation, l'exploitation des données participant à la connaissance du territoire : objets urbains, mobilité des individus et des biens, transactions de services, consommations énergétiques, etc.</p> <p>Coordonner et piloter la politique de protection des données, notamment pour la conformité réglementaire (RGPD)</p>
Architecture informatique (Services d'infrastructure et Postes informatiques)	<p>Sécuriser, exploiter et développer les solutions existantes dans le respect des engagements négociés avec le Collectivité ;</p> <p>Œuvrer à l'homogénéisation des solutions et des pratiques, dans le respect des objectifs et des contraintes de chaque collectivité ;</p> <p>Organiser et promouvoir des solutions mutualisées dans l'objectif d'optimiser le service et les coûts ;</p> <p>Mettre à disposition les outils décisionnels et de reporting permettant le pilotage de la Collectivité ;</p>
Solutions fonctionnelles et applicatives	<p>Sécuriser, exploiter et développer les solutions existantes, dans le respect des engagements négociés avec la collectivité ;</p> <p>Œuvrer à l'urbanisation du système d'information de sorte à faciliter le travail des métiers et améliorer le service rendu ;</p> <p>Œuvrer à l'interopérabilité des solutions, afin de développer les services transversaux pertinents sur le territoire ;</p> <p>Promouvoir des solutions mutualisées dans l'objectif d'optimiser le service et les coûts, lorsque cela est pertinent ;</p> <p>Mettre à disposition les outils décisionnels et de reporting permettant le pilotage de la Collectivité.</p>
<b>ÉCOLOGIE URBAINE ET MOBILITÉS DOUCES</b>	<p>Coordonner les politiques des collectivités en matière de développement durable, énergie, climat, air et bruit, ainsi que de mobilités douces aux fins de développer des stratégies communes et/ou cohérentes, défendre des projets et labellisations communs, et optimiser la recherche de financements externes.</p>
<b>FINANCES</b> Comptabilité Dette Fiscalité Pilotage budgétaire Financements externes Subventions aux associations	<p>Sécuriser les flux budgétaires et comptables des collectivités et leur transmission au comptable public ;</p> <p>Accompagner les collectivités dans les choix stratégiques en matière de pilotage, budgétaire et de gestion de la dette ;</p> <p>Optimiser la recherche de financements externes ;</p> <p>Optimiser la gestion des subventions aux associations ;</p> <p>Apporter un appui dans la gestion des bases d'imposition de la fiscalité locale en vue de leur optimisation.</p>
<b>FONCIER-PATRIMOINE</b>	<p>Optimiser l'action foncière et la gestion patrimoniale des collectivités. Réaliser et mettre en œuvre l'intégralité de l'action foncière, pour les acquisitions et les cessions, des négociations foncières jusqu'au paiement du prix.</p> <p>Effectuer les procédures administratives et techniques correspondantes, procéder à la rédaction d'actes administratifs, effectuer les propositions et le suivi budgétaire.</p> <p>Procéder à la gestion patrimoniale, établir et suivre les baux et conventions d'occupation, recouvrer ou acquitter les loyers et les charges, traiter et mettre à jour la fiscalité.</p> <p>Initier et suivre les procédures et dispositifs de sécurisation des biens et de déconstructions.</p>
<b>LOGISTIQUE</b>	<p>Regrouper et optimiser des fonctions logistiques des collectivités en vue de réaliser des économies d'échelle.</p> <p>Fournir directement certains produits, services ou contrats aux collectivités.</p> <p>Optimiser l'activité et les dépenses des collectivités sur un certain nombre de leurs missions.</p>

SERVICES COMMUNS	MISSIONS DES SERVICES
<b>PORTAIL TÉLÉPHONIQUE</b>	Accueillir et orienter les appels des usagers, apporter un premier niveau de réponse, déclencher la saisine des directions concernées.
<b>REPROGRAPHIE</b>	Organiser et promouvoir le service de reprographie mutualisée ; Sécuriser, exploiter et développer les solutions mises en œuvre au sein de la reprographie mutualisée ; Mettre à disposition les outils de reporting permettant le pilotage de la reprographie ;
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>  Dialogue social Conseil en organisation / accompagnements collectifs Communication interne Recrutement Formation et gestion des compétences Accompagnement individuel et spécifique Évaluation Gestion paie-carrière-action sociale Prévention des risques Médecine professionnelle	Apporter une expertise favorisant la pilotage RH des collectivités ; Participer à la mise en œuvre des politiques publiques et aux évolutions des collectivités ;  Contribuer à une gestion budgétaire maîtrisée et rigoureuse ;  Contribuer au développement d'une culture RH commune ;  Offrir des opportunités de mobilité entre collectivités de la métropole ;  Contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents .

### **2.3 - Composition des services communs objets de la convention**

La liste des emplois composant chacun des services communs constitue une partie intégrante de la convention, et fait l'objet de l'annexe 1.

Cette liste sera ensuite complétée par les agents transférés par les autres communes-membres de Dijon Métropole souhaitant adhérer et participer à tout ou partie des différents services communs élargis, et sera actualisée compte-tenu des transferts différés des agents du portail téléphonique (au 1er avril 2019).

Par ailleurs, cinq agents resteront, quant à eux, temporairement agents de la Ville de Dijon, dans la mesure où la Métropole ne dispose pas du régime indemnitaire adéquat. Ils feront l'objet d'un transfert à la Métropole, dès lors que les trois Parties auront adopté le RIFSEEP commun. L'annexe 1 sera quant à elle modifiée en conséquence.

### **2.4 - Situation des agents de l'EPCI affectés aux services communs objets de la convention**

Les fonctionnaires et agents non titulaires de l'EPCI sont affectés aux services communs les concernant.

Ces agents relèvent de l'EPCI dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Des fiches d'impact ont été établies afin, notamment, de décrire les effets de la mise en commun des services sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Ces fiches d'impact font l'objet de l'annexe 2 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

## **2.5 - Situation des agents transférés à la Métropole par la Commune et son CCAS dans le cadre de la création des services communs objets de la convention**

En application de l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, les services communs sont gérés par Dijon Métropole, établissement public de coopération intercommunale .

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Ville et de son CCAS qui remplissent en totalité leurs fonctions dans les services ou les parties des services mis en commun sont transférés de plein droit à la Métropole, après avis de la commission administrative paritaire compétente.

En application du 3ème alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les agents communaux et du CCAS transférés à la Métropole, s'ils y ont intérêt, conservent leur régime indemnitaire et leurs avantages acquis collectivement à la date du transfert.

Des fiches d'impact ont été établies afin notamment de décrire les effets de la mise en commun des services sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. Ces fiches d'impact font l'objet de l'annexe 3 à la présente convention.

## **2.6 - Droits et obligations des agents des services communs**

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 de chacun des services communs pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles relèvent de la Métropole, de la Ville de Dijon ou de son CCAS.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI**

### **3.1 - Autorité gestionnaire des agents des services communs**

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires des services communs, y compris pour celles et ceux d'entre eux transférés par la Commune et le CCAS, est le Président de l'EPCI.

Les différents services communs sont ainsi gérés par le Président de l'EPCI, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions au sein de chaque service commun relève de la compétence du Président de l'EPCI.

Les agents sont rémunérés par l'EPCI.

Le Président de l'EPCI adresse directement aux cadres dirigeants de chacun des services objets de la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie auxdits services.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires.

L'EPCI fixe les conditions de travail des personnels ainsi transférés. Il prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la commune et son CCAS si ceux-ci en font la demande.

L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la commune et de son CCAS si ceux-ci en formulent la demande.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de l'EPCI. Toutefois, en la matière, le Maire de la Commune et le Président du CCAS peuvent émettre des avis ou des propositions. Le Président de l'EPCI s'engage également à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire et le Président du CCAS dans l'exercice de ces prérogatives, sans pour autant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

FR NK FT

### **3.2. Autorité fonctionnelle**

En fonction des missions réalisées, les agents affectés aux services communs sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI, ou du Maire, ou du Président du CCAS.

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT, dans le respect de leurs compétences respectives, le Président de l'EPCI, le Maire et le Président du CCAS peuvent chacun, donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux chefs de chacun des services communs objets de la convention pour l'exécution des missions qui leur sont confiées.

### **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES - PRINCIPES GÉNÉRAUX [Version provisoire préalable à l'évaluation des charges transférées]**

Dijon Métropole, la Ville de Dijon et son CCAS s'engagent à assurer le financement de chacun des services communs auxquels elles participent dans le cadre de la présente convention, dès la date de leur adhésion aux services communs, sur la base de l'évaluation qui sera réalisée par la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) dans le courant de l'année 2019.

Les Parties conviennent :

- d'une part, que le partage du coût de chacun des services communs entre les Parties sera principalement, voire exclusivement, effectué par le biais d'un ajustement de l'attribution de compensation entre la Métropole et la Commune ;
- d'autre part, qu'afin de limiter les flux financiers croisés entre les Parties, la Ville de Dijon prendra directement à sa charge, dans la mesure du possible, la quote-part du coût du service commun relevant de son CCAS,
- qu'enfin la subvention d'équilibre versée par la Ville au CCAS sera ajustée compte-tenu des charges sus-visées supportées.

Pour chacun des services communs objets de la présente convention, la CLECT déterminera ainsi, notamment :

- un coût global du service ;
- ainsi que les modalités de sa ventilation entre les Parties.

Sur cette base, l'attribution de compensation de la Commune fera l'objet d'un ajustement, dès l'année 2019, sur la base du montant évalué par la CLECT.

Les Parties conviennent d'ores et déjà que, suite aux travaux de la CLECT, la présente convention fera l'objet d'un avenant destiné à mettre en cohérence les présentes dispositions financières avec les méthodes d'évaluation et de partage des coûts des services communs qui seront retenues par ladite commission et qui s'appliqueront dès la date de leur adhésion aux services communs .

### **ARTICLE 5 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS**

Les Parties conviennent que les biens affectés à chacun des services communs objets de la convention restent acquis, gérés et amortis dans les conditions actuelles d'exploitation des services communs constitués, tant par l'EPCI, tant par la Commune, et le CCAS.

### **ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE CONVENTION ET DURÉE**

La présente convention entrera en vigueur le 1er janvier 2019 pour l'ensemble des services communs définis ci-dessus, hormis le service commun de l'accueil téléphonique, pour lequel la convention prendra effet le 1er avril 2019.

Elle est conclue jusqu'à l'adoption du prochain schéma de mutualisation, soit après le renouvellement des

assemblées délibérantes.

**ARTICLE 7 : RÉSILIATION UNILATÉRALE**

La présente convention pourrait être résiliée unilatéralement, dans les 6 mois suivant l'adoption précitée du futur schéma de mutualisation, par décision de l'exécutif de l'une ou l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins 6 mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation de la présente convention par la Commune, cette dernière versera à l'EPCI une indemnisation correspondant au coût du ou des agent(s) transféré(s) à celui-ci dans le cadre de la mise en place des services communs objets de la présente convention, et ce jusqu'à ce que le(s)dit(s) agent(s) soi(en)t réaffecté(s) par l'EPCI sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation.

Le montant de cette indemnisation sera égal au coût salarial, défini comme la somme du traitement brut et des charges patronales, du ou des agent(s) maintenu(s) en surnombre au sein de l'EPCI, et ce jusqu'à la date effective de sa (leur) réaffectation.

En cas de résiliation de la présente convention par le CCAS, ce dernier versera à la Métropole une indemnisation correspondant au coût du ou des agent(s) transféré(s) à celle-ci dans le cadre de la mise en place des services communs objets de la présente convention, et ce jusqu'à ce que le(s)dit(s) agent(s) soi(en)t réaffecté(s) par l'EPCI sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation.

Le montant de cette indemnisation sera égal au coût salarial, défini comme la somme du traitement brut et des charges patronales, du ou des agent(s) maintenu(s) en surnombre au sein de l'EPCI, et ce jusqu'à la date effective de sa (leur) réaffectation.

**ARTICLE 8 : LITIGES**

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Dijon, dans le respect des délais de recours.

**ARTICLE 9 : DISPOSITIONS TERMINALES**

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Dijon, le 28 DEC. 2018 trois exemplaires.

Pour Dijon Métropole,  
Le Président,



Pour la Ville de Dijon,  
La Première Adjointe,



Nathalie KOENDERS

Pour le CCAS de Dijon,  
La Vice-Présidente,



PRÉFECTURE DE LA RÉGION  
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTE  
PRÉFECTURE DE LA NIOLE-LEZ-OR  
Françoise TENENBAUM

Déposé le : 08 JAN. 2019



## LISTE DES ANNEXES

**Annexe 1 à la convention : composition des services communs**  
(liste à actualiser compte tenu des transferts ultérieurs à intervenir)

**Annexe 2 à la convention : fiche d'impact relative aux personnels de Dijon métropole**

**Annexe 3 à la convention : fiche d'impact relative aux personnels de la Ville de Dijon et du CCAS**

**Annexe 4 à la convention : marchés 1 - passation d'un marché public**

**Annexe 5 à la convention : marché 2 – R.A.C.I.**

**Annexe 6 à la convention : services de l'information et de la données**