

**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

Entre

la communauté d'agglomération du Grand Angoulême représentée par son président, Jean François DAURE, autorisé par délibération n° 2015.03.099 du 26 mars 2015
ci-après dénommée « **la communauté** »

Et

la ville d'Angoulême, représentée par Xavier BONNEFONT, son maire, autorisé par délibération n°du 11 mai 2015
ci-après dénommée « **la commune** »

*Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 5211-4-2,
Vu l'avis du comité technique de la communauté du 20 mars 2015
Vu la réunion de travail avec les partenaires sociaux communautaires du 26 mars 2015
Vu l'avis du comité technique de la commune du 22 avril 2015
Vu l'avis de la commission administrative paritaire de la communauté du 24 mars 2015*

ETANT PREALABLEMENT ENONCE QUE :

La mutualisation est devenue une nécessité dans le contexte de maîtrise de la dépense publique locale. Elle constitue également un outil précieux pour améliorer l'efficacité de l'action publique et favoriser les économies d'échelle.
En dehors des compétences transférées, le service commun constitue l'outil juridique le plus abouti en matière de mutualisation.
C'est pourquoi, le GrandAngoulême et la ville d'Angoulême ont décidé de créer un service commun pour la commande publique.
En application de l'article L.5211-4-2 du CGCT, les parties conviennent de régler les effets de la mise en commun de service par la conclusion de la présente convention.

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les effets entre la communauté et la commune, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun dénommé « service commun de la commande publique ».

ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU PERIMETRE DU SERVICE COMMUN

2.1- Missions du service commun

Les missions dévolues au service commun de la commande publique sont les suivantes :

- assister et conseiller les élus et les directions opérationnelles,
- gérer les procédures de consultation liées aux marchés publics et autres contrats (accords-cadres ; délégations de service public ; contrats de partenariat ; baux emphytéotiques administratifs ; concessions d'aménagement),
- assurer l'adaptation et le suivi de l'exécution des marchés publics et autres contrats,
- participer à la gestion des contentieux en lien avec les services juridiques et les conseils extérieurs,
- assurer une veille juridique et prospective.

Le descriptif précis des missions du service commun figure en annexe 1 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

Ces missions sont assurées par les agents communautaires affectés au service commun selon les modalités précisées ci-après.

2.2 – Composition du service commun

A sa création, le service commun est composé de 10 agents communautaires affectés à 100 % de leur temps de travail au service, dont 4 agents de la commune d'Angoulême, transférés de plein droit à la communauté.

La liste des emplois composant le service commun figure en annexe 2 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

2.3 Situation des agents transférés au service commun

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, le service commun est géré par la communauté.

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 communaux 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.

Une fiche d'impact a été établie 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.

Cette fiche d'impact fait l'objet de l'annexe 3 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

L'accord de service de la commande publique pris en application de l'accord cadre ARTT du 20 février 2002 de la collectivité s'applique aux agents du service commun.

2.4 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 communautaires ou communales.

ARTICLE 3 : 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 président de la communauté.

Si le service est ainsi géré par le président de la communauté 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 président ou du maire.

Dès lors, le service commun sera géré de la manière suivante :

3.1 – Dans le cadre de l'exécution des tâches

Le président de la communauté et le maire 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.

En cas de difficulté pour établir cette programmation ou pour en maintenir l'exécution dans les délais prévus, un arbitrage sera réalisé, selon la procédure suivante :

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

Cette même procédure sera utilisée en cas de conflit de priorité.

Dans l'exécution des tâches confiées, le président de la communauté ou le maire adresse directement aux responsables du service commun toutes instructions nécessaires. Sur simple demande, ils s'adressent mutuellement copie de ces actes et informations.

Le président de la communauté 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 maire pourra adresser au président de la communauté 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 président de la communauté 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 président de la communauté et le maire 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.

3.2 – Dans le cadre des prérogatives hiérarchiques

L'évaluation professionnelle annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relève de la compétence du président de la communauté.

Le pouvoir disciplinaire relève du président de la communauté.

La communauté prend les décisions relatives aux congés annuels des agents du service commun. Elle en informe la commune si celle-ci en fait la demande.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

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 4.1 ci après, et réparti entre elles en fonction d'une règle de répartition déterminée à l'article 4.2 ci après.

4.1 – Détermination du coût unitaire du service commun

Le coût unitaire du service commun est le rapport entre les charges et les dépenses du service commun et l'activité dudit service, lesquelles se définissent comme suit :

4.1.1 Charges et dépenses du service commun

Les charges et dépenses du service commun, établies chaque année, se composent de :

Les salaires et frais annexes

Il s'agit des salaires et charges du personnel, renforts ponctuels et stagiaires, assurance statutaire et frais de visites médicales, corrigées des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi

Les charges indirectes

Il s'agit de la prise en compte des coûts indirects des agents administratifs (moyens bureautiques et informatiques, charges courantes des locaux, fluides, ...) fixés au taux forfaitaire de 15 % des salaires et charges (chapitre 012 "charges de personnel")

Les charges directes

Il s'agit des charges directement imputables au service pour assurer son fonctionnement (formation, documentation, adhésion, véhicule de service, frais de missions/ déplacement, frais de recrutement (annonces,...), prestations extérieures, contrats de service rattachés et frais de fonctionnement divers (maintenance, acquisition et maintenance logiciels)),

Les dépenses d'équipement

Il s'agit des dépenses d'investissement dédiées au service commun (acquisition de logiciel,...) L'amortissement comptable de ces dépenses sera répercuté dans le coût du service commun.

Le contenu détaillé des postes de charges listés ci-dessus figure en annexe 4 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

Afin de faciliter la préparation budgétaire, la communauté transmettra à la demande de la commune, un coût estimatif du service commun.

Le coût prévisionnel du service commun sera communiqué annuellement par la communauté à la commune au plus tard quinze jours après le vote du budget primitif communautaire de l'année considérée.

4.1.2 Activité du service commun : les unités d'œuvre

L'activité du service commun est exprimée en nombre d'unités d'œuvre (UO).

L'unité d'œuvre retenue pour le service commun de la commande publique est le nombre d'équivalents acte, c'est à dire le nombre d'actes traités (procédures lancées ou publiées), pondéré par un degré de complexité.

La référence retenue (marché après procédure adaptée – MAPA – ouverte sans lot) serait affectée d'un coefficient de 1.

Pour exemple : MAPA ou Accord Cadre ouvert sans lot = 1 équivalent acte ou 1 UO

Appel d'Offres ouvert avec lots = 2,2 équivalents acte ou 2,2 UO

La liste détaillée des équivalents acte ou UO figure en annexe 5 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

Le nombre prévisionnel d'unités d'œuvre, appelées "unités d'œuvre théoriques" (UOT) du service commun et de chaque collectivité sera communiqué annuellement par la communauté à la commune au plus tard quinze jours après le vote du budget primitif communautaire de l'année considérée.

Puis, un état détaillé, par procédure et collectivité, de l'activité réalisée par le service commun sera communiqué mensuellement aux directeurs généraux des services de la commune et de la communauté. L'activité réalisée est exprimée en unités d'œuvre consommées (UOC).

4.2 –Répartition entre les parties

Afin de s'assurer que chaque collectivité assume les charges qu'elles mettent en commun, et pour permettre leur juste répartition, un nombre d'UOT pour chaque collectivité est calculé en rapportant, au nombre total d'UOT du service, la proportion des charges mises en commun à la création du service .

Le coût du service commun est réparti entre les deux collectivités selon l'un des cas de figure suivants :

Le nombre d'UOC du service commun est supérieur ou égal à son nombre d'UOT :

=> la participation financière de chaque des collectivités est égale au nombre d'UOC qui la concerne multiplié par le coût unitaire réel de l'UOC du service commun.

Le nombre d'UOC du service commun est inférieur à son nombre d'UOT :

=> si le nombre d'UOC d'une collectivité est inférieur à son UOT, sa participation financière est égale au nombre d'UOT qui la concerne multiplié par le coût unitaire de l'UO du service commun. Ce nombre d'UO est égal à la somme du nombre d'UOT de cette collectivité et du nombre d'UOC de l'autre collectivité.

=> si le nombre d'UOC d'une collectivité est supérieur ou égal à son UOT, sa participation financière est égale au nombre d'UOC qui la concerne multiplié par le coût unitaire réel de l'UO du service commun, tel que défini ci-dessus.

4.3 – Modalités de facturation

La participation financière de la commune au service commun sera facturée selon les modalités suivantes :

Elaboration d'un état détaillé dit "estimatif", établi pour le 15 décembre de l'année n permettant à la commune et à la communauté de rattacher les dépenses et les recettes à l'exercice. Puis, élaboration d'un état détaillé dit "définitif" établi pour le 15 février de l'année n+1.

Un acompte de 50% du coût prévisionnel du service commun pour la commune pourra être établi au 30 juin de l'année n.

ARTICLE 5 : SITUATION DES BIENS

5.1 - L'ensemble des biens, acquis par la commune, nécessaires à l'exercice des missions des agents, sont transférés à la communauté.

Pour les biens non encore amortis par la commune, dont la liste figure en annexe 6 de la présente convention, la communauté s'engage à les racheter pour leur valeur nette comptable.

Ces acquisitions feront partie des dépenses d'équipements du service commun.

5.2 - Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la communauté.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI DU SERVICE COMMUN

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission de gestion des services communs dont les membres sont désignés à raison de 3 membres par chaque signataire.

Cette commission est présidée par le conseiller délégué du président en charge du schéma de mutualisation et des services communs.

Elle a pour mission :

- de réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention qui figurera dans le rapport annuel sur le schéma de mutualisation présenté au conseil communautaire et sera intégré ou annexé au rapport annuel d'activité de la communauté visé à l'article L 5211-39, alinéa 1, du CGCT,
- d'examiner les conditions financières de ladite convention, notamment toute évolution prévisible ou envisagée des effectifs fixés à l'article 2.2 des présentes ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer le fonctionnement du service commun de la commande publique.

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET DUREE

La présente convention entrera en vigueur à la date du 1^{er} juin 2015 pour une durée indéterminée.

ARTICLE 8 : 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 6 mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée par la commune, celle-ci versera à la communauté 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 résiliation.

Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la communauté augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion ou CNFPT. Cette indemnisation prend en compte le fait que la commune accepte de réintégrer certains agents transférés lors de la création du service commun.

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

ARTICLE 9 : DIFFERENDS -LITIGES

9.1 - Différends

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur 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 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.

9.2 - Litiges

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

ARTICLE 10 : MODIFICATION

Toute modification des termes de la présente convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

A cet égard, il est précisé que l'imputation du coût du service commun sur l'attribution de compensation pouvant s'avérer avantageux d'un point de vue financier pour les deux collectivités, les parties conviennent que les modalités de facturation, fixées à l'article 4.3 ci dessus, pourront être modifiées en conséquence par voie d'avenant à la présente convention.

Fait à ANGOULEME en deux exemplaires originaux, le 2015.

Pour la commune d'Angoulême
Le Maire

Pour la communauté du GrandAngoulême
Le Président

Xavier BONNEFONT

Jean-François DAURE

Liste des annexes :

ANNEXE 1 : missions du service commun

ANNEXE 2 : composition du service commun

ANNEXE 3 : fiche d'impact

ANNEXE 4 : détail des postes de charges

ANNEXE 5 : détail des équivalents acte ou unités d'œuvre

ANNEXE 6 : liste des biens rachetés pour leur valeur nette comptable

**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

ANNEXE 1

MISSIONS DU SERVICE COMMUN

Assister et conseiller les élus et les directions

- Conseiller sur le choix des procédures et leur application ;
- Evaluer les risques juridiques ;
- Rechercher des solutions juridiques adaptées.

Gérer les procédures de consultation liées aux marchés publics et autres contrats (Accords-cadres ; Délégations de service public ; Contrats de partenariat ; Baux emphytéotiques administratifs ; Concessions d'aménagement)

- Identifier les regroupements des achats, au sein d'une même entité et entre entités, et organiser les éventuels groupements de commande.
- Rédiger les délibérations, décisions et arrêtés liés aux procédures de passation ;
- Rédiger les pièces et/ou clauses administratives des contrats ;
- Organiser et piloter les procédures de publicité et de mise en concurrence ;
- Assurer la réception des plis et tenir le registre des dépôts ;
- Contrôler les analyses des candidatures et des offres ;
- Organiser et piloter les auditions, négociations et phases de dialogue avec les candidats ;
- Préparer les commissions et en assurer le secrétariat (commissions d'appel d'offres, jurys de maîtrise d'œuvre, commissions d'ouverture des plis de délégation de service public, etc.) ;
- Préparer les décisions d'attribution prises par l'autorité territoriale (représentant du pouvoir adjudicateur, autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public, etc.) ;
- Informer les candidats évincés ;
- Assurer les communications à la Préfecture pour contrôle de légalité ;
- Notifier les contrats et publier les avis d'attribution ;
- Dématérialiser les pièces justificatives pour le comptable et enregistrer les contrats dans le logiciel de gestion financière
- Assurer le recensement des marchés et la publication de la liste des marchés conclus l'année précédente ;
- Assurer l'archivage des plis liés aux consultations.

Assurer l'adaptation et le suivi de l'exécution des marchés publics et autres contrats

- Assister les directions opérationnelles dans la mise en œuvre des contrats (interprétation des clauses, mises en demeure, litiges, pénalités, etc.)
- Préparer la conclusion des avenants, marchés complémentaires ou similaires ;
- Rédiger les délibérations, décisions et arrêtés liés à l'exécution (avenants, résiliations, exonérations de pénalités, etc.) ;
- Préparer les commissions liées à l'exécution et en assurer le secrétariat (commissions d'appel d'offres, commissions d'ouverture des plis de délégation de service public, etc.) ;
- Contrôler et enregistrer les déclarations de sous-traitance ;
- Assurer l'archivage des dossiers des contrats soldés ;

Participer à la gestion des contentieux en lien avec les services juridiques et les conseils extérieurs

- Participer à la rédaction des mémoires contentieux et à la constitution du dossier de pièces justificatives ;
- Participer, le cas échéant, aux audiences des juridictions compétentes.

Assurer une veille juridique et prospective

- Analyser les textes et la jurisprudence ;
- Identifier les évolutions majeures et leur impact ;
- Diffuser l'information et former les directions opérationnelles.

**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

ANNEXE 2

COMPOSITION DU SERVICE COMMUN

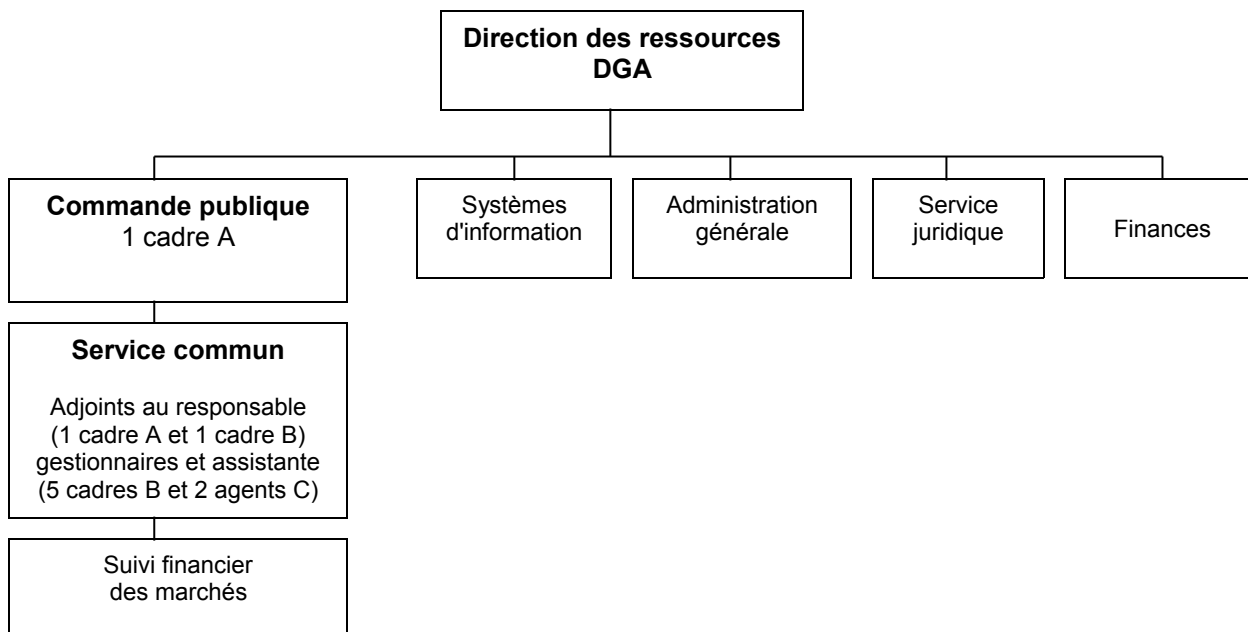
La composition du service commun de la commande publique porte sur les emplois suivants :

- 10 emplois affectés à 100% de leur temps de travail dont 4 agents municipaux transférés de plein droit lors de la création du service commun.

Les emplois concernés sont :

- 1 responsable de service (catégorie A)
- 2 adjoints au responsable (1 catégorie A et 1 catégorie B)
- 6 gestionnaires marchés (5 catégorie B et 1 catégorie C)
- 1 assistante-secrétaire (catégorie C)

Son rattachement hiérarchique lors de sa création est le suivant :



**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

ANNEXE 3

FICHE D'IMPACT SUR LES EFFETS DE LA MISE EN COMMUN

L'article L 5211-4-2 du CGCT prévoit l'élaboration d'une fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.

Le service commun étant géré par la communauté, ce sont les accords de service en vigueur, pris en application de l'accord cadre du 20 février 2002 qui s'appliqueront. Il s'agit des accords de service de la direction des ressources à laquelle est rattaché hiérarchiquement le service commun de la commande publique.

Service commun Commande publique	
Composition	10 agents dont 4 transférés
Statut	9 titulaires et stagiaires 1 non titulaire de droit public 0 non titulaire de droit privé
Catégorie hiérarchique	2 agents de catégorie A 6 agents de catégorie B 2 agents de catégorie C
Temps de travail	37h hebdomadaires Accord de service direction des ressources en vigueur
Régime indemnitaire antérieur maintenu	1 agent concerné montant maintenu : 52,18 € bruts/mois
Complément de rémunération maintenu (3 ^{ème} alinéa de l'article 111 de la loi 84-53 du 26/01/1984)	4 agents concernés montant de prime de fin d'année maintenu : 163,87 € bruts/an pour chaque agent
NBI	2 agents bénéficiaires pour une NBI de 25 points chacun
Avantages accessoires liés au poste	0 agent concerné
Lieu de travail	siège de la communauté
Rattachement hiérarchique	direction des ressources (voir organigramme annexe 2)

**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

ANNEXE 4

DETAIL DES POSTES DE CHARGES DU SERVICE COMMUN

Charges de personnel	<p>Il s'agit :</p> <p>(1) de l'ensemble des charges identifiées dans le chapitre 012 de la comptabilité (salaires et charges du personnel, renforts et stagiaires, visites médicales, assurance statutaire) pour le service commun</p> <p>(2) corrigées des remboursements de salaires (chapitre 013) et aides diverses à l'emploi (74).</p>
Charges indirectes	<p>15% de l'ensemble des charges identifiées dans le chapitre 012 de la comptabilité (salaires et charges du personnel, renforts et stagiaires, visites médicales, assurance statutaire) pour le service commun (1)</p> <p>Il s'agit de la prise en compte des coûts indirects des agents administratifs, c'est-à-dire principalement :</p> <p>Fournitures administratives, affranchissement, petit équipement, documentation, pool véhicule, ...</p> <p>Assurance , eau, énergie, entretien, nettoyage, petites réparations et gardiennage des bâtiments</p> <p>Prestations ressources humaines (paye, formation, hygiène et sécurité, suivi de carrière, ...)</p> <p>Prestations informatiques (logiciels de base type système d'exploitation ou messagerie, architecture partagée, copieurs, téléphonie, assistande utilisateurs, ...)</p> <p>Postes informatiques et mobilier de bureau</p>
Charges directes	<p>Il s'agit de l'ensemble des charges directement imputables au service pour assurer son fonctionnement (hors celles identifiées dans les charges indirectes de fonctionnement.</p> <p>Ces charges comprennent normalement les charges directes identifiées en comptabilité (achats spécifiques de biens et services pour le fonctionnement du service, contrats de maintenance, locations de matériels, formations, déplacements, prestations de service, ...).</p>
Dépenses d'équipement	<p>Les dépenses d'investissement dédiées au service commun seront valorisées sur la base de leur amortissement comptable (hors renouvellement des postes informatiques et mobilier de bureau pris en compte dans les charges indirectes).</p>

**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

**ANNEXE 4 Bis
Maquette de refacturation**

MUTUALISATION
Maquette refacturation service commun

1. Création du service commun	GA	VA	TOTAL
Création Service Commun			
Charges de personnel			
Charges indirectes (15%)			
Charges directes			
Dépenses d'équipement			
Nbre d'unité d'œuvre théorique (UOT)			
Répartition			
Coût unité d'œuvre théorique			

2. Utilisation du service commun	GA	VA	TOTAL
Nbre d'unité d'œuvre théorique (UOT)			
Nbre d'unités d'œuvre consommées (UOC)			
Ecart			
Coût de l'unité d'œuvre réelle			
Coût Utilisation du service commun			

3. Facturation du service commun	GA	VA	TOTAL
Facturation "création sce commun"			
Facturation "utilisation"			
Régul. Facturation			

**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

ANNEXE 5

DETAIL DES EQUIVALENTS ACTE OU UNITES D'OEUVRE

	Coefficient de complexité
Marché subséquent à un accord-cadre	0,1
Marché après procédure adaptée (MAPA) sans publicité ni mise en concurrence préalable (art. 28,II et 35,II du CMP)	0,3
MAPA ouvert sans lot	1,0
MAPA ouvert avec lots	1,3
MAPA restreint sans lot	1,4
MAPA restreint avec lots	1,6
Appel d'offres (AO) ouvert sans lot y compris MAPA de travaux > seuil*	1,8
AO ouvert avec lots y compris MAPA de travaux > seuil*	2,2
AO restreint sans lot y compris MAPA de travaux > seuil*	2,3
AO restreint avec lots y compris MAPA de travaux > seuil*	2,7
Marché négocié (MN) après publicité (art. 35, I-2° du CMP) sans lot	2,4
MN après publicité (art. 35, I-2° du CMP) avec lots	2,8
MN suite à AO infructueux (art. 35, I-1° du CMP) sans lot	1,1
MN suite à AO infructueux (art. 35, I-1° du CMP) avec lots	1,3
MN sans publicité ni mise en concurrence (art. 35, II du CMP)	0,6
Dialogue compétitif	3,3
Concours de maîtrise d'œuvre	3,8
AO de maîtrise d'œuvre	3,0
Conception réalisation	3,3
Avenant à un marché formalisé y compris MAPA de travaux > seuil*	0,2
Avenant à un MAPA	0,1
Coordination d'un groupements de commandes	0,6
Délégation de service public	4,0
Contrat de partenariat	4,0
Concession d'aménagement	4,0

* Seuil des marchés formalisés pour les marchés de services et de fournitures prévu par les textes en vigueur (art. 26, II 2° du CMP : 207°000 € HT à la date de signature de la présente convention)

**CONVENTION REGLANT LES EFFETS DE LA CREATION
DU SERVICE COMMUN DE LA COMMANDE PUBLIQUE
entre la communauté d'agglomération du GrandAngoulême
et la ville d'Angoulême**

ANNEXE 6

LISTE DES BIENS RACHETES POUR LEUR VALEUR RESIDUELLE

Service	Libellé	Quantité	Date d'acquisition	Valeur nette comptable après amortissement 2015
Commande publique	Bureau (G.K, E.T)	2	2010	0
Commande publique	Fauteuil (G.K)	1	2010	0
Commande publique	Armoire (G.K)	1	2010	0
Commande publique	Armoire (E.Tx2)	2	2010	0
Commande publique	Chaise visiteur (G.K, E.T)	2	2010	0
Commande publique	Imprimante HP Laserjet 2100 (E.T)	1	1999	0
Commande publique	Graveur DVD Freecom (L.L)	1	2005	0
Commande publique	PC Powermat Nec 2006 VL350 (L.L)	1	2006	0
Commande publique	Ecran Nec LX17M (L.L)	1	2008	0
Commande publique	PC Esprimo Fujitsu	1	2009	0
Commande publique	Ecran Acer V173 (E.T)	1	2009	0
Commande publique	PC Esprimo Fujitsu (G.K)	1	2009	0
Commande publique	Ecran Fujitsu LL3200T (G.K)	1	2009	0

Matériel appartenant à la ville d'Angoulême et cédé au GrandAngoulême en 2015 dans le cadre des services communs commande publique