



**GRENOBLE ALPES
MÉTROPOLE**

**CONVENTION POUR LA CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN PROTECTION DES
DONNÉES**

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ENTRE

Grenoble-Alpes Metropole, représentée par Christophe FERRARI, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil métropolitain n°XXX du 8 juillet 2022 ;

Ci-après désignée « la Métropole »

D'une part,

ET

La Commune de Bresson, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Champagnier, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Champ-sur-Drac, représentée par CHOLAT Florent, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° du 17 octobre 2022 ;

ET

La Commune de Corenc, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Domène, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Eybens, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Jarrie, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Le Gua, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Notre-Dame-de-Commiers, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Notre-Dame-de-Mésage, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Noyarey, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Poisat, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Saint-Georges-de-Commiers, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à

cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Varcès-Allières-et-Risset, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Vaulnaveys-le-Haut, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

ET

La Commune de Vif, représentée par XXX, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n°XXX du XXX ;

Ci-après désignées « les Communes»

ET

Le Centre communal d'action sociale de Champ-sur-Drac, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Corenc, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Domène, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale d'Eybens, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Jarrie, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Le Gua, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Noyarey, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Poisat, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Saint-Georges-de-Commiers, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Varcès-Allières-et-Risset, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

ET

Le Centre communal d'action sociale de Vif, établissement public, sis (adresse), représenté par XX en sa qualité de président.e, en vertu du conseil d'administration du XXXXX

Ci-après désignées « les CCAS »

D'autre part,

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

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-4-2 ;

Vu le Décret n° 2014-1601 du 23 décembre 2014 portant création de la métropole dénommée « Grenoble-Alpes Métropole » ;

Vu l'avis du comité technique de Grenoble-Alpes Metropole en date du 23 juin 2022 ;

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

SOMMAIRE

Article 1 ^{er} – Objet de la convention	6
1. Objectifs du service commun	6
2. Missions des délégués à la protection des données	6
a) Effectuées pour le service commun	6
b) Effectuées pour les Membres pour lesquels les délégués ont été désignés.....	6
Article 2 – Situation des agents des services communs.....	7
Article 3 – La gestion des services communs	8
1. La gestion des agents	8
2. Le fonctionnement du service.....	9
a) Modalités d’affectation et de désignation des délégués à la protection des données	9
i. Affectation des délégués à la protection des données par le service commun.....	9
ii. Désignation des délégués à la protection des données auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL).....	9
Article 4 – Coût du service commun	10
1. Dépenses de fonctionnement et d’investissement propres au service	10
2. Dépenses de personnel du service.....	10
3. Charges additionnelles de structure	10
4. Charges liées à l’environnement de travail des agents.....	10
5. Coût des locaux hébergeant des services communs.....	11
Article 5 – Clé de répartition entre les membres du service commun	12
Article 6 – Modalités de facturation	12
Article 7 – Mise à disposition des biens matériels	13
Article 8 – Commission paritaire de gestion des services communs	13
Article 9 – Assurances et responsabilités	13
1. Biens matériels	13
2. Locaux.....	14
Article 10 – Durée.....	14
Article 11 – Modalités de résiliation	14
Article 12 – Litiges	15
Article 13 – Dispositions terminales.....	15

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un service commun relatif à la protection des données et de fixer ses modalités de mise en œuvre.

1. Objectifs du service commun

Le service commun a pour objectif principal de permettre à ses Membres de répondre à l'obligation de désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) exigée par l'article 37 du Règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le but de développer un cadre de conformité à la protection des données.

Le service commun mobilisera son expertise au service de ses membres et mettra en place des outils et des procédures permettant :

- De protéger les données à caractère personnel de ses membres, en particulier de veiller à leur intégrité, leur sécurité et leur confidentialité ;
- De doter les membres du service commun d'un cadre et d'outils permettant de se conformer aux textes relatifs à la protection des données ;
- de développer une culture commune de la protection des données ;
- de bâtir une base documentaire riche et dynamique (fiche de traitement, procédures adaptées, support de sensibilisation, etc.) ;
- de déployer un cadre de travail collectif et coopératif ;
- à ses délégués à la protection des données d'agir en tant que conseil et non en tant que responsable des traitements ;
- à ses délégués à la protection des données d'effectuer leurs missions en toute indépendance conformément à l'article 38.3 du RGPD.

2. Missions des délégués à la protection des données

a) Effectuées pour le service commun

- Participer aux actions collectives du service (projet, communication, sensibilisation, etc.) ;
- Développer une culture commune (partage de connaissance, retour d'expériences, etc.) ;
- Enrichir et faire vivre la base documentaire du service (ajouter des fiche de traitement génériques, mettre à jour les procédures, actualiser les supports de sensibilisation, etc.) ;
- Alimenter la base de données relative aux questions posées et aux conseils dispensés ;
- Capitaliser sur les actions individuelles (fiche de traitement liée à un événement, fiche de traitement mutualisable, etc.) ;
- Participer activement aux réunions du service ;
- Réaliser une veille juridique ;
- Tenir un suivi de son activité à l'aide des indicateurs établis par le service commun.

b) Effectuées pour les Membres pour lesquels les délégués ont été désignés

- Informer et sensibiliser, diffuser une culture de la protection des données ;
- Veiller au respect du cadre légal ;
- Informer et responsabiliser, alerter si besoin ;
- Analyser, investiguer, auditer, contrôler ;
- Établir et maintenir une documentation au titre de « l'Accountability » ;
- Assurer la médiation avec les personnes concernées ;

- Présenter un rapport annuel à sa commune ;
- Interagir avec l'autorité de contrôle ;
- Agir dans le respect des procédures du service commun.

Article 2 – Situation des agents des services communs

Les effectifs de la Métropole affectés au service commun au jour de la signature des présentes sont les suivants :

INTITULE DU POSTE	N° de POSTE	STATUT DU POSTE	CATEGORIE	ETP
Délégué.e à la protection des données	14215	Pourvu	A	1
Délégué.e à la protection des données mutualisé.e	14589	Vacant	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 préalable du Comité Social Territorial, car elles entraînent une modification de la situation des intéressés ainsi qu'une modification de l'organisation. Les agents affectés dans le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de la Métropole. »

Il en ressort, pour la commune d'Eybens, le transfert suivant :

COMMUNE	INTITULE DU POSTE	CATEGORIE	ETP	SITUATION Transfert / Mise à disposition
Eybens	Délégué.e à la protection des données	A	1	Transfert

Conformément à l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les effets de ces mises en commun sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents sont décrits au sein de l'annexe 1 – Fiche d'impact.

Article 3 – La gestion des services communs

1. 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, la notation 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. Ce rapport, assorti, le cas échéant pour les fonctionnaires, d'une proposition de notation est transmis au Président de la Métropole qui établit la notation.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Métropole. Les Maires 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 de notation des agents mis à disposition continue de relever des Communes. Toutefois, un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition assorti d'une proposition de notation pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Métropole et transmis aux Communes qui établissent, la notation, si les Communes 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.

2. Le fonctionnement du service

a) Modalités d'affectation et de désignation des délégués à la protection des données

Les affectations et désignations des délégués à la protection des données interviennent conformément aux articles 37 et 38 du RGPD.

i. *Affectation des délégués à la protection des données par le service commun*

Une affectation de délégué à la protection des données est proposée à chaque Membre par le service commun.

Après acceptation, chaque Membre concerné établit :

- un arrêté de désignation ;
- un arrêté de délégation de signature ;
- une lettre de mission signée par la direction générale.

ii. *Désignation des délégués à la protection des données auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)*

Les désignations des délégués à la protection des données auprès de la CNIL sont réalisées par le représentant du Membre concerné sur proposition du service commun.

Les désignations auprès de la CNIL sont réalisées via le téléservice dédié de la CNIL.

Les délégués à la protection des données du service commun seront désignés auprès de la CNIL en tant que personne physique.

Le service commun ne pourra pas être désigné délégué à la protection des données.

Une désignation est réalisée pour chaque membre.

b) Modalités de fonctionnement

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

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, mensuellement, aux directeurs généraux des services (ou aux directeurs des services Finances) de ces dernières.

Cet état sera adressé à la Direction Finances et choix de Gestion de la Métropole :

- Pour le réalisé de janvier à juin année N : au plus tard la première semaine de juillet
- Pour le réalisé de juillet à novembre et estimation pour décembre année n : au plus tard la première semaine de décembre N

- Pour le réalisé de décembre année N : première semaine de janvier année N+1

Le Président de la Métropole et les Maires peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au responsable 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

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 sous forme de subvention d'équipement.

2. Dépenses de personnel du service

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

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.

Ce taux de charges des fonctions supports a été fixé à 3,65 %. Il est inchangé depuis l'année 2018.

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.

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'une Partie demande le déménagement d'un service commun pour diminuer les coûts immobiliers (une Partie ne pouvant imposer aux autres l'implantation d'un service, même dans ses locaux propres).

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

- les Parties louent solidairement des locaux extérieurs à leur patrimoine.
- une seule Partie loue des locaux extérieurs à son patrimoine.
- les Parties sont copropriétaires ou en indivision d'un bien acheté conjointement.
- une seule Partie 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'une des Parties 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'une des Parties 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 Partie 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 Partie est chargée de déterminer ce coût pour les locaux dont elle a la charge en tant que locataire ou propriétaire ainsi que, le cas échéant, des autres dépenses dont elle aurait la charge (dépenses de télécommunications, équipement mobilier...).

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

Chaque membre sera amené à régler les dépenses liées aux couts décrits à l'article 4 selon la clé de répartition décrite ci-dessous.

Cette clé de répartition détermine le temps nécessaire pour effectuer les missions du délégué à la protection des données. Elle est exprimée en pourcentage d'un ETP pour chaque Membre concerné.

Nom du membre du service commun	% d'un ETP
Bresson	1
Champ-sur-Drac (CCAS)	
Corenc (CCAS)	
Jarrie (CCAS)	
Le Gua (CCAS)	
Notre-Dame-de-Commiers	
Notre-Dame-de-Mésage	
Noyarey (CCAS)	
Poisat (CCAS)	
Saint-Georges-de-Commiers (CCAS)	
Champagnier	
Eybens (CCAS)	
Le Gua	
Noyarey	
Poisat	
Saint-Georges-de-Commiers	
Varces-Allières-et-Risset (CCAS)	
Vaulnaveys-le-Haut	5
Champ-sur-Drac	
Domène (CCAS)	
Vif (CCAS)	10
Corenc	
Jarrie	
Varces-Allières-et-Risset	15
Domène	
Vif	20
Eybens	
Grenoble-Alpes Métropole	100
Total	221

Cette clé de répartition est exprimée en pourcentage par un nombre entier qui ne peut être inférieur à 1 ou supérieur à 100.

Article 6 – Modalités de facturation

Les effets de la mise en commun des missions relatives au service commun objet de la présente convention sont pris en compte, en application de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités

territoriales et 1609 nonies C du code général des impôts, par imputation sur l'attribution de compensation de la commune prévue au même article.

Périodicité :

- Réalisé de janvier à juin année N : prélevé sur l'attribution de compensation des communes concernées en juillet année N.
- Réalisé de juillet à novembre et estimation pour décembre année N : prélevé sur l'attribution de compensation des communes concernées en décembre année N.
- Réalisé de décembre année N : régularisation prélevée sur l'attribution de compensation des communes concernées en décembre N en juillet N+1, en même temps que le 1er acompte pour la période de janvier à juin N+1.

Article 7 – Mise à disposition des biens matériels

Les parties 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 partie peuvent contrôler à tout moment, sur pièces et/ou sur place, l'utilisation conforme du matériel.

Article 8 – Commission paritaire de gestion des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission paritaire de gestion du service commun, dont les membres sont désignés à raison de un membre titulaire et un membre suppléant pour chaque signataire des présentes.

Cette commission est créée pour :

- réaliser 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.
- examiner les conditions financières de ladite convention ;
- le cas échéant, formuler des propositions pour améliorer la mutualisation des services entre la Métropole et les Communes.

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 de la partie pour le compte de laquelle ces missions sont réalisées et qui en assure l'autorité fonctionnelle.

Chaque partie 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...).

1. Biens matériels

Les biens matériels nécessaires à l'exécution des missions d'un service commun sont assurés en responsabilité civile par la Partie 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 une Partie au bénéfice de l'autre

pour la réalisation des missions du service commun, cette dernière 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 la Partie propriétaire des locaux dans lesquels se trouvent ces biens.

2. Locaux

La Partie 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.

La Partie gestionnaire d'un service commun hébergé par une autre Partie, 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'elle accueille. Concernant 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 parties signataires renoncent d'un commun accord à tout recours entre elles, 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 parties 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 CAP. 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 parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

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.

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 XXX, le XXX.

Signatures des parties [...]