
EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Conseil Municipal du jeudi 19 juin 2025.

Le dix-neuf juin deux mille vingt-cinq à vingt heures, le Conseil Municipal d'Osny, convoqué légalement le treize juin deux mille vingt-cinq s'est réuni en séance.

M. Jean-Michel LEVESQUE, Maire.

Mme Christine ROBERT, M. Jean-Yves CAILLAUD, Mme Tatiana PRIEZ, M. Claude MATHON, Mme Danièle DUBREIL, M. Michel PICARD, Mme Laurence TEREKENKO, Adjoints au Maire.

M. Daniel HEQUET, Mme Nicole SIEPI, Mme Anne-Marie BESNOUIN, M. Laurent BOULA, M. Chaouki BOUBERKA, Mme Caroline OLIVIER, Mme Jennifer BALLAND, Mme Virginie BUSSON, Mme Christelle BENDADDA, M. Mickaël MARC, Mme Barbara LEVESQUE, Conseillers Municipaux.

ONT DONNÉS POUVOIRS :

M. Philippe HOGOMMAT	à	Mme Nicole SIEPI
M. Franck GAILLOT	à	M. Foued BOUBERKA
M. Christian DANDRIMONT	à	M. Jean-Yves CAILLAUD
Mme Laura BELLOIS	à	Mme Tatiana PRIEZ
M. Sylvain LANDEMAINE	à	Mme Laurence TEREKENKO
M. Olivier MEDROS	à	Mme Danièle DUBREIL

ABSENTS :

M. Nassim KERBACHI
Mme Virginie THERIZOLS
M. Guillaume GINGUENE
M. Abdelmalek BENSEDDIK (a quitté la séance à 20h13)
Mme Coline OLIVIER
Mme Amandine MARTINEZ

SECRETAIRE DE SÉANCE :

Mme Danièle DUBREIL

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 31.

140.06.2025 URBANISME**CREATION D'UN SERVICE COMMUN D'AMENAGEMENT ET D'URBANISME PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE – ADHESION DE LA VILLE**

Résumé :

La présente délibération a pour objet la création d'un service commun d'aménagement et d'urbanisme entre la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise (CACP) et ses communes membres. Ce service commun propose un socle commun (instruction des autorisations) et 2 modules optionnels : La commune d'Osny ne souhaite bénéficier du socle de base uniquement, comme déjà utilisé actuellement.

Il est entendu que ce nouveau Service Commun remplace la convention de mise à disposition de 2005 et le Service Commun créé en 2023.

Enjeux et objectifs :

La Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise et ses communes membres sont engagées depuis de nombreuses années dans une démarche de mutualisation progressive des services. Cette démarche manifeste la volonté des élus de développer un service public de qualité tout en recherchant des solutions d'optimisation de la dépense publique. Ces mutualisations sont conçues dans le respect de l'identité communale et doivent assurer aux collectivités de disposer d'outils performants pour être en mesure de développer des services publics de qualité attendus par les habitants.

A Cergy-Pontoise, l'urbanisme est une compétence communale et l'aménagement urbain est une compétence partagée entre les communes et l'agglomération. L'agglomération est compétente pour l'aménagement des ZAC d'intérêt communautaire et des zones d'activités économiques. Les communes sont compétentes pour l'ensemble des projets intervenant hors ZAC. La création du Service Commun n'emporte pas la répartition des compétences qui est en place et les communes restent les seules à délivrer les autorisations du droit des sols et à décider en dehors des ZAC, des prélèvements attachés à l'aménagement (taxe d'aménagement, projet urbain partenarial...).

Pour organiser efficacement l'application de la réglementation en matière d'urbanisme et la conduite des projets urbains malgré ce partage de responsabilité, la CACP et les communes ont progressivement engagé la mutualisation des services liés aux métiers de l'urbanisme opérationnel, des études urbaines et des projets urbains. Cette mutualisation s'est construite en plusieurs étapes :

- En 2005 et par avenants ensuite, la création de la convention de Mise à Disposition de service dans le cadre de l'instruction du droit des sols, entre la CACP et les communes de Boisemont, Cergy, Courdimanche, Eragny-sur-Oise, Maurecourt, Menucourt, Neuville-sur-Oise, Osny, Puisseux-Pontoise et Saint Ouen l'Aumône ;
- En Avril 2023, la création du Service Commun « Etudes et Projets Urbains » entre la CACP et la Commune de Cergy.
Courant 2024, un diagnostic a été réalisé auprès des communes adhérentes ou non aux services mutualisés afin de recueillir leurs avis sur la qualité des services rendus, leurs besoins et leurs souhaits d'évolution des dispositifs.

Les éléments et souhaits à retenir sont :

- Satisfaction des communes adhérentes sur la qualité des services mutualisés ;
- Poursuite des dispositifs, en facilitant les modalités d'adhésion aux communes qui le souhaitent ;
- Conservation du traitement des actes les plus courants au sein de leurs services communaux, à l'exception de la commune de Cergy qui s'inscrit dans une mutualisation élargie ;
- Proposition de dispositions financières justes et équitables, reflétant les spécificités communales et les moyens déployés par chaque commune pour assurer le lien avec les usagers, prendre en compte l'environnement de chaque projet et organiser les contrôles.

Présentation du projet :

Dans ce contexte, et conformément à l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT) la CACP et les communes retiennent de créer un Service Commun pour poursuivre et améliorer les missions déjà mutualisées en élargissant néanmoins le périmètre d'intervention sur les missions d'instruction des autorisations des sols les plus courantes (instruction dans un délai de 1 mois). Ce dispositif comprend donc :

- Un socle de base pour tous les signataires correspondant au périmètre actuel d'intervention du service mis à disposition, à savoir l'instruction des autorisations dont le délai du code de l'urbanisme est supérieur ou égal à 2 mois
- Un module optionnel 1 « urbanisme réglementaire » correspondant au nouveau périmètre d'intervention proposé comprenant l'instruction des actes les plus courants en commune (délai inférieur ou égal à 1 mois) et les missions du guichet unique de l'urbanisme et pour lequel seule la commune de Cergy se porte adhérente en 2025 ;

Un module optionnel 2 « Etudes et projets Urbains » correspondant au périmètre d'intervention du Service Commun créé en juillet 2023 entre la CACP et la Ville de Cergy et pour lequel les communes qui le souhaitent peuvent d'ores et déjà adhérer.

Ce nouveau dispositif a pour objectif de :

- Constituer des équipes d'expertise règlementaire et juridique au service de la fiabilité des autorisations d'urbanisme et de la qualité des projets architecturaux, paysagers et urbains ;
- Proposer un pôle d'instruction au périmètre suffisamment robuste pour répondre aux objectifs de continuité du traitement du flux en matière d'autorisations du droit des sols ;
- Mutualiser et optimiser les moyens humains de la CACP et des communes.

En ce qui concerne les modalités de fonctionnement :

- Le service commun est géré par la CACP, sous la responsabilité hiérarchique de son Président,
- Les agents du service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire ou du Président selon la collectivité pour laquelle une mission est effectuée,
- La création du service commun entraîne le transfert de plein droit de 5 agents communaux et la création d'un service mutualisé d'urbanisme règlementaire (actuel service d'instruction intercommunal + les agents transférés) dont les modalités ont été présentées pour avis aux Comités Sociaux Territoriaux de la CACP et de la Ville de Cergy
- Le service est réparti sur deux sites : les bureaux de la CACP (Immeuble Le Verger) et les bureaux de l'Hôtel de Ville de Cergy (Immeuble Gemeaux)
- Les coûts de fonctionnement du service commun font l'objet d'un remboursement des communes à la CACP selon des modalités de répartition communément définies et décrites dans la convention.
- Les modalités de suivi et de gouvernance du service commun s'appuient notamment sur un Comité Technique regroupant les directions générales des communes adhérentes et de la CACP ou leurs représentants et la direction du service commun, et sur un Comité de Pilotage spécifique composé du Vice-Président de la CACP chargé de l'aménagement, du Vice-Président de la CACP chargé de la Mutualisation, des Maires des communes adhérentes et de la Direction du service commun,

Le périmètre du socle de base reprend celui de la convention de mise à disposition de service en vigueur depuis 2005 et le périmètre du module optionnel 2 Etudes et projets urbains est identique à celui mis en place en 2023.

Impact financier :

La ville d'Osny n'est concernée que par le socle de base.

Le coût du socle de base du Service Commun correspond au coût annuel réel N de la masse salariale affectée au socle de base du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Les modalités de répartition du coût du socle de base du Service Commun sont les suivantes :

- 50% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par la CACP.
- 30% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par les communes membres par le biais d'un coût unitaire par habitant.

Le poids démographique de chaque commune membre est déterminé par sa population légale au 1^{er} janvier de l'année N (données INSEE) et est actualisé annuellement.

- 20% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par les communes membres par le biais d'un coût unitaire par type d'acte pondéré.

La typologie des actes correspond aux définitions du Code de l'urbanisme. Leur classification s'opère de manière objective selon le CERFA utilisé par le demandeur, qui sert de base à l'enregistrement des dossiers dans le logiciel métier (cf. tableau ci-dessous). La différence de complexité dans la prise en

charge des actes est reflétée par une pondération entre les différents actes, établie en fonction du temps moyen passé sur chaque instruction.

Type de dossier	Pondération
PCMI (Permis de construire Maison indiv)	1
PCMod (Permis de construire modificatif)	1
PC (Permis de construire autre que portant sur une maison individuelle)	2
PA (Permis d'aménager)	1,3
PD (Permis de démolir)	0,8
DP (Déclarations préalables)	0,7
Cub (Certificats d'urbanisme opérationnels)	0,5
Transfert de dossier	0

Le coût du socle de base estimé pour Osny d'aout à décembre 2025 est de 11 318 €.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les délibérations du Conseil municipal n°2005.114, n°2007.59, n°2011.69 et n°283.12.2016 relative à la création d'un service instructeur intercommunal du droit des sols,

VU l'avis favorable à l'unanimité de la commission plénière du 10 juin 2025,

CONSIDERANT que l'agglomération et les communes sont engagées depuis 2006 dans une mutualisation relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme par le biais de la mise à disposition d'un service de la CACP,

CONSIDERANT la création d'un service commun des études et projets urbains en 2023 ouvert à toutes les communes,

CONSIDERANT qu'en 2024, un diagnostic a été réalisé auprès des communes adhérentes ou non aux services mutualisés afin de recueillir leurs avis sur la qualité des services rendus, leurs besoins et leurs souhaits d'évolution des dispositifs,

CONSIDERANT qu'au terme de ce diagnostic la CACP et les communes ont décidé de refondre le dispositif existant et de proposer de nouvelles dispositions financières justes et équitables, reflétant les spécificités communales et d'élargir le champs de la mutualisation à l'ensemble des missions d'urbanisme réglementaire,

CONSIDERANT que réunir en une seule convention, les deux services mutualisés existants (instruction intercommunale et Etudes et projets urbains) et le nouveau service relatif à l'urbanisme réglementaire est de nature rendre le service plus simple et plus lisible,

CONSIDERANT que créer un Service commun d'aménagement et d'urbanisme est de nature à constituer des équipes d'expertise au service de la qualité des projets urbains et de la fiabilité juridique et technique des montages et des actes d'urbanisme, à proposer un pôle d'instruction au périmètre suffisamment robuste pour répondre aux objectifs de continuité du traitement du flux en matière d'autorisations du droit des sols et à mutualiser et optimiser les moyens humains de la CACP et des communes,

CONSIDERANT que le périmètre de ce service porte sur les missions suivantes :

- Un socle de base pour tous les signataires correspondant à l'instruction des autorisations d'urbanisme dont le délai est supérieur ou égal à 2 mois, dites instructions "longue durée" ;
- Un module optionnel 1 « urbanisme réglementaire » correspondant à l'instruction des actes les plus courants en commune et les missions du guichet unique de l'urbanisme et pour lequel seule la commune de Cergy se porte adhérente en 2025 ;

Un module optionnel 2 « Etudes et projets Urbains » correspondant à l'élaboration d'études urbaines et au pilotage des procédures administratives et financières des opérations d'aménagement,

CONSIDERANT que la création du service commun d'Aménagement et d'Urbanisme entraîne la prise en charge de son budget et de sa gestion par la CACP et un remboursement par les communes intéressées d'une quote-part du coût de fonctionnement du service selon les modalités définies dans la convention de service commun dont le projet est joint,

CONSIDERANT que la création de ce Service commun entraîne l'abrogation des conventions précédentes à savoir, la convention de mise à disposition de service pour l'instruction des autorisations et la convention de service commun des études et projets urbains.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, Après en avoir délibéré,
DECIDE : A L'UNANIMITE**

Article 1 :

Approuve les termes de la convention relative à la création de service commun aménagement et urbanisme telle que ci-annexée.

Article 2 :

Autorise le Maire, ou son représentant, à signer la convention correspondante avec la CACP dont le projet est ci-annexé.

Article 3 :

Précise que la commune souhaite s'engager sur le socle de base uniquement.

Article 4 :

Précise que Les missions et les périmètres d'intervention des dispositifs pourront évoluer au regard des opportunités, des gains financiers attendus et des capacités du Service Commun à garantir la qualité du service sur ses missions.

Toute évolution devra avoir reçu un avis favorable unanime du Comité de Pilotage. Un avenant sera réalisé si l'évolution entraîne :

- Une modification de la répartition financière du socle de base entre les membres ;
- Une modification significative des périmètres d'intervention technique des dispositifs.

Toute modification des termes de ladite convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par le Comité de pilotage.

Article 5 :

Précise que le coût du Service Commun s'articule entre les coûts du socle de base et des modules 1 et 2. Ces coûts, leurs modalités de répartition et de remboursement sont prévues à la convention ci-annexée.

Dit que les dépenses afférentes seront inscrites aux budgets de la commune de l'exercice 2025 et suivants.

Article 6 :

Cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait et délibéré à OSNY, le 19 juin 2025
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,

Le Maire



Jean-Michel LEVESQUE

CONVENTION RELATIVE A LA CREATION DE SERVICE COMMUN AMENAGEMENT ET URBANISME

TABLE DES MATIERES

ARTICLE.1. : OBJET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'EVOLUTION.....	5
ARTICLE.2. : MISSIONS DU SERVICE COMMUN.....	5
ARTICLE.3. :SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN	8
ARTICLE.4. :GESTION DU PERSONNEL DU SERVICE COMMUN.....	8
ARTICLE.5. :DISPOSITIONS FINANCIERES.....	9
ARTICLE.6. :OBLIGATIONS DES COMMUNES ET DE LA CACP.....	12
ARTICLE.7. :SUIVI ET EVALUATION DU SERVICE COMMUN.....	12
ARTICLE.8. :ASSURANCES	14
ARTICLE.9. :DATE D'EFFET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'ADHESION.....	14
ARTICLE.10. :GESTION DES DIFFICULTES RENCONTREES.....	14
ARTICLE.11. :RESILIATION DE LA CONVENTION.....	14
ARTICLE.12. :LITIGES.....	15
ARTICLE.13. :MODIFICATIONS ET AVENANTS	15
ARTICLE.14. :ANNEXES.....	16

CONVENTION CONCLUE

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise, représentée par M. Jean-Paul JEANDON, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire du

ET

La commune de BOISEMONT, représentée par Mme Stéphanie SAVILL, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La Commune de Cergy, représentée par M. Eric NICOLLET, Adjoint au Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La Commune de Courdimanche, représentée par Mme Sophie MATHARAN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La commune de Maurecourt, représentée par M. Didier GUERREY, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La Commune de Menucourt, représentée par M Eric PROFFIT BRULFERT, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La Commune de Neuville-sur-Oise, représentée par M. Gilles LE CAM, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La Commune d'Osny, représentée par M. Jean-Michel LEVESQUE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La commune de Puisieux-pontoise, représentée à Thierry THOMASSIN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

ET

La Commune de SAINT OUEN L'AUMÖNE, représentée par M Laurent LINQUETTE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du **XXX**

Ci-après collectivement désignées « les communes » ou « la commune »

Préalablement, il est exposé que :

La Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise et ses communes membres sont engagées depuis de nombreuses années dans une démarche de mutualisation progressive des services. Cette démarche manifeste la volonté des élus de développer un service public de qualité tout en recherchant des solutions d'optimisation de la dépense publique. Ces mutualisations sont conçues dans le respect de l'identité communale et doivent assurer aux collectivités de disposer d'outils performants pour être en mesure de développer des services publics de qualité attendus par les habitants.

A Cergy Pontoise, l'urbanisme est une compétence communale et l'aménagement urbain est une compétence partagée entre les communes et l'agglomération. L'agglomération est compétente pour l'aménagement des ZAC d'intérêt communautaire et des zones d'activités économiques. Les communes sont compétentes pour l'ensemble des projets intervenant hors ZAC. La création du Service Commun n'emporte pas la répartition des compétences qui est en place et les communes restent les seules à délivrer les autorisations du droit des sols et à décider en dehors des ZAC, des prélèvements attachés à l'aménagement (taxe d'aménagement, projet urbain partenarial...).

Pour organiser efficacement l'application de la réglementation en matière d'urbanisme et la conduite des projets urbains malgré ce partage de responsabilité, la CACP et les communes ont progressivement engagé la mutualisation des services liés aux métiers de l'urbanisme opérationnel, des études urbaines et des projets urbains. Cette mutualisation s'est construite en plusieurs étapes :

- En 2005 et par avenants ensuite, la création de la convention de Mise à Disposition de service dans le cadre de l'instruction du droit des sols, entre la CACP et les communes de Boisemont, Cergy, Courdimanche, Eragny-sur-Oise, Maurecourt, Menucourt, Neuville-sur-Oise, Osny, Puisseux-Pontoise et Saint Ouen l'Aumône ;
- En Avril 2023, la création du Service Commun « Etudes et Projets Urbains » entre la CACP et la Commune de Cergy.

Courant 2024, un diagnostic a été réalisé auprès des communes adhérentes aux services mutualisés afin de recueillir leurs avis sur la qualité des services rendus et leurs souhaits d'évolution des dispositifs. Les éléments et souhaits à retenir sont :

- Satisfaction des communes sur la qualité des services mutualisés ;
- Poursuite des dispositifs, en facilitant les modalités d'adhésion aux communes qui le souhaitent ;
- Conservation du traitement des actes les plus courants au sein de leurs services communaux, à l'exception de la commune de Cergy qui s'inscrit dans une mutualisation élargie ;
- Création de dispositifs financiers justes et équitables, reflétant les spécificités communales et les moyens déployés par chaque commune pour assurer le lien avec les usagers, prendre en compte l'environnement de chaque projet et organiser les contrôles.

Dans ce contexte, et conformément à l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités territoriales (CGCT) la CACP et les communes retiennent de créer un Service Commun pour poursuivre et améliorer les missions déjà mutualisées en élargissant néanmoins le périmètre d'intervention sur les missions d'instruction des autorisations des sols les plus courantes (instruction dans un délai de 1 mois). Ce dispositif comprend donc :

- Un socle de base pour tous les signataires correspondant au périmètre actuel d'intervention du service mis à disposition ;
- Un module optionnel 1 « urbanisme réglementaire » correspondant au nouveau périmètre d'intervention comprenant l'instruction des actes les plus courants en commune et les missions du guichet unique de l'urbanisme et pour lequel seule la commune de Cergy se porte adhérente en 2025 ;
- Un module optionnel 2 « Etudes et projets Urbains » correspondant au périmètre d'intervention du Service Commun créé en juillet 2023 entre la CACP et la Ville de Cergy et pour lequel les communes qui le souhaitent peuvent d'ores et déjà adhérer.

Ce dispositif a pour objectif de :

- Constituer des équipes d'expertise réglementaire et juridique au service de la fiabilité des autorisations d'urbanisme et de la qualité des projets architecturaux, paysagers et urbains ;
- Proposer un pôle d'instruction au périmètre suffisamment robuste pour répondre aux objectifs de continuité du traitement du flux en matière d'autorisations du droit des sols ;
- Mutualiser et optimiser les moyens humains de la CACP et des communes.

Il est arrêté les dispositions suivantes :

ARTICLE.1. OBJET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'EVOLUTION

La présente convention a pour objet de créer le Service Commun d'Aménagement et d'Urbanisme et de définir les modalités de fonctionnement de celui-ci et la réalisation des missions qui lui sont confiées au travers des trois dispositifs suivants :

- Le socle de base : Instructions des autorisations d'urbanisme dites « longue durée ».
- Le module optionnel 1 : Urbanisme réglementaire.
- Le module optionnel 2 : Etudes et projets urbains.

Les missions et les périmètres d'intervention des dispositifs pourront évoluer au regard des opportunités, des gains financiers attendus et des capacités du Service Commun à garantir la qualité du service sur ses missions.

Toute évolution devra avoir reçu un avis favorable unanime du Comité de Pilotage. Un avenant sera réalisé si l'évolution entraîne :

- Une modification de la répartition financière du socle de base entre les membres ;
- Une modification significative des périmètres d'intervention technique des dispositifs.

En fonction des situations, l'adhésion d'une nouvelle commune à tout ou partie des dispositifs telle que prévue à l'article 11, pourra entraîner le transfert à la CACP des agents communaux concernés par ces missions mutualisées.

Il est entendu que ce nouveau Service Commun remplace la convention de mise à disposition de 2005 et le Service Commun créé en 2023.

ARTICLE.2. MISSIONS DU SERVICE COMMUN

2.1 Socle de base : Instruction des autorisations d'urbanisme dites « longue durée » (ADS longue durée)

2.1.1 Nature des autorisations d'urbanisme instruites

Le Service Commun instruit, pour toutes les communes adhérentes, les actes et autorisations du droit des sols (ADS) dont le délai réglementaire d'instruction est supérieur ou égal à 2 mois, à savoir :

- Permis de construire Maison individuelle - PCMI ;
- Permis de construire modificatif - PCMod ;
- Permis de construire autre que portant sur une maison individuelle - PC ;
- Permis d'aménager - PA ;
- Permis de démolir - PD ;
- Déclarations préalables - DP (en secteur ABF) ;
- Certificats d'urbanisme opérationnels - Cub .

Il est à noter qu'une commune peut choisir d'instruire une partie des actes de sa commune avec ses propres moyens. Néanmoins, la totalité des actes renseignés dans le logiciel métier resteront considérés comme instruits par le Service Commun.

2.1.2 Prérequis

L'adhésion nécessite obligatoirement l'utilisation de l'outil métier d'instruction ADS utilisé et proposé par la Communauté d'Agglomération.

2.1.3 Descriptif de la mission du service

Le service assure l'ensemble des missions d'instruction en lien étroit avec les communes. Les contours exacts des missions et leurs modalités de réalisation des missions par la CACP sont détaillés dans la fiche technique de l'annexe 1 et concernent notamment :

- Le pré-accueil du public ;

- La phase de pré-instruction ;
- La phase d'instruction.

La fiche technique décrit aussi les modalités d'accompagnement du service dans les domaines administratifs réglementaires portés par la Commune tels que notamment :

- La délégation de signature pour les actes d'instruction ;
- Le classement, l'archivage et l'établissement de statistiques ;
- La gestion des contentieux administratifs et des infractions pénales.

2.2 Module optionnel 1 : Urbanisme réglementaire

Pour les communes adhérentes à ce module 1, le Service Commun réalise les missions décrites ci-dessous et précisées dans la fiche technique en annexe 2.

2.2.1 Nature des missions

Missions du guichet unique de l'urbanisme

- Tâches administratives liées aux autorisations ;
- Renseignements du public, des partenaires institutionnels, des services internes sur toute question d'urbanisme ;
- Etudes d'opportunité et de faisabilité, aide à la décision ;
- Suivi des procédures d'évolution des documents d'urbanisme (hors révision générale) et mise en œuvre des nouvelles dispositions législatives d'urbanisme ;
- Gestion des infractions et des contentieux au nom et pour le compte du maire.

Mission d'instruction des autorisations

- Déclarations Préalables (DP) dont le délai est inférieur ou égal à 1 mois ;
- Certificats d'Urbanisme de simple information (CUa) ;
- Déclarations d'enseigne et de publicité (AP).

2.2.2 Descriptif de la mission réglementaire du service

Le service assure l'ensemble des missions d'instruction en lien étroit avec les communes. Les contours exacts des missions et leurs modalités de réalisation par la CACP sont détaillés dans la fiche technique de l'annexe 2 et concernent notamment :

- Le pré-accueil du public ;
- La phase de pré-instruction ;
- La phase d'instruction ;
- La phase de décision ;
- La phase de contrôle.

La fiche technique décrit aussi les modalités d'intervention du service dans les domaines administratifs réglementaires tels que :

- La délégation de signature pour les actes d'instruction ;
- Le classement, l'archivage et l'établissement de statistiques ;
- La gestion des contentieux administratifs et des infractions pénales, ainsi que la prise en charge des honoraires d'avocat.

Il est à noter qu'une commune peut choisir d'instruire une partie des actes de sa commune avec ses propres moyens. Néanmoins, la totalité des actes renseignés dans le logiciel métier resteront considérés comme instruits par le Service Commun.

2.3 Module optionnel 2 : Etudes et projets urbains

Pour les communes adhérentes à ce module 2, le Service Commun réalise les missions décrites ci-dessous.

2.3.1 Missions concernées

- Elaboration et suivi des études stratégiques, pré-opérationnelles, de programmation et de conception de projets d'aménagement ;
- Suivi des procédures administratives et financières des opérations (ZAC, Permis d'aménager PUP, concertation, enquête publique, étude d'impact, archéologie...) ;
- Pilotage des négociations avec les opérateurs immobiliers, facilitation du lien entre les acteurs du projet et organisation de la gouvernance ;
- Elaboration des directives techniques, urbanistiques et environnementales de cession de terrain ou d'aménagement privé ;
- Pilotage des projets en maîtrise d'ouvrage CACP sur les espaces publics au sein des opérations d'aménagement en ZAC ou en ZAE et sur les berges de l'Oise ;
- Conception et animation des stratégies de communication, le débat public de concertation, d'aménagement durable sur les politiques et projets.

2.3.2 Périmètres d'intervention

Les missions confiées s'appliquent sur les périmètres d'intervention ci-dessous :

Politiques et actions publiques	Pour le compte de
Conception et mise en œuvre, concédée ou en régie, de ZAC d'intérêt communautaire ou de zones d'activité économique	CACP (en lien avec la commune)
Conception et mise en œuvre d'études ou de projets d'intérêt communal dans le champ de l'aménagement et de l'urbanisme	La commune
Aménagement d'espaces publics dans le cadre d'opérations d'aménagement ou en accompagnement de projets urbains	CACP
Aménagement des berges de l'Oise	CACP
Accompagnement de projets immobiliers en secteur diffus	La commune

Le périmètre d'intervention géographique du module 2 comprend toutes les communes du territoire de Cergy-Pontoise pour l'exercice de la compétence d'agglomération et le territoire des communes adhérentes pour l'exercice de la compétence communale.

2.4 Les autres missions du Service Commun

Pour compléter les missions des 3 dispositifs, le Service Commun proposera

- 2 ou 3 demi-journées d'échanges/d'actualité/formation par an sous forme de « Club Aménagement », pour les services et le cas échéant les élus des communes, sur des thématiques ou sujets d'actualité en lien l'urbanisme réglementaire et l'aménagement. Ces moments pourront également prendre la forme de visite de sites d'opérations remarquables sur le territoire ;
- Des outils dédiés à l'instruction dans le but de capitaliser l'expérience et les expertises et les partager (supports pédagogiques, guides, notes, ..) ;
- Des temps d'échange/partage réguliers avec l'ensemble des communes membres du Service, par exemple sous un format de binaire « café ADS » afin de partager des questions d'actualités, d'instruction, etc...

ARTICLE.3. SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

La fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail pour les agents impactés par la création du Service Commun conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT est présentée en annexe 3.

Il est à noter que :

- L'adhésion de la commune de Cergy au module 1 entraîne le transfert des 6 agents de la ville effectuant les missions du module à 100% ;
- L'adhésion de la commune de Cergy au module 2 n'entraîne aucun transfert, ce transfert ayant déjà été réalisé en 2023 au moment de la création du Service Commun « Etudes et projets urbains ».

Les effectifs affectés au Service Commun à sa création et leur répartition entre les trois missions sont décrits en annexe 4. Pour tenir compte de l'évolution des missions du Service Commun et de l'adhésion des communes à tout ou partie des missions, ce tableau est amené à évoluer régulièrement. Un état des lieux sera présenté au Comité de Pilotage chaque année pour validation.

A noter, une partie du temps de travail de la direction et la direction adjointe est affectée à des missions autres que celles du Service Commun.

ARTICLE.4. GESTION DU PERSONNEL DU SERVICE COMMUN

L'autorité hiérarchique des agents qui exercent leur fonction en totalité au sein du Service Commun est le Président de la CACP, lequel dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, dont l'organisation et la validation des entretiens individuels et annuels.

Les agents du Service Commun sont rémunérés par la CACP à compter de la date de leur nomination.

Les postes de travail permanents sont majoritairement localisés à la Communauté d'Agglomération, dans le quartier du Grand Centre à Cergy.

Néanmoins, pour privilégier les liens avec les élus, les services et les usagers de la commune, des espaces de travail permanents sont conservés dans les locaux de la commune pour accueillir le ou les agents du Service Commun travaillant sur les missions de la commune. Une convention particulière de mise à disposition de locaux et de moyens est réalisée entre la CACP et chacune des communes concernées pour organiser les modalités de travail et d'accueil des agents sur le site de la commune.

Lors de la réalisation des missions répondant exclusivement aux besoins de la commune ou la CACP, les agents du Service Commun œuvrant pour la réalisation de ces missions sont placés respectivement sous l'autorité fonctionnelle du Maire ou du Président de la CACP.

La Direction du Service Commun mettra en œuvre les décisions validées par ces autorités.

ARTICLE.5. DISPOSITIONS FINANCIERES

Le coût du Service Commun s'articule entre les coûts du socle de base et des modules 1 et 2. Ces coûts, leurs modalités de répartition et de remboursement sont définis ci-après :

5.1 Socle de base

5.1.1 Modalités de calcul du coût

Le coût du socle de base du Service Commun correspond au coût annuel réel N de la masse salariale affectée au socle de base du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût de la masse salariale est calculé en prenant en compte les quotes-parts d'activité de l'ensemble des agents affectés au socle de base du Service Commun, tel que décrit à l'article 3.

Il est à noter que le coût de fonctionnement du socle de base du Service Commun n'inclut pas les frais liés aux contentieux et honoraires d'avocat.

5.1.2 Modalités de répartition du coût et d'actualisation

Les modalités de répartition du coût du socle de base du Service Commun sont les suivantes :

- 50% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par la CACP.
- 30% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par les communes membres par le biais d'un coût unitaire par habitant.

Le poids démographique de chaque commune membre est déterminé par sa population légale au 1^{er} janvier de l'année N (données INSEE) et est actualisé annuellement.

- 20% du coût du socle de base du Service Commun pris en charge par les communes membres par le biais d'un coût unitaire par type d'acte pondéré.

Pour ce faire, une typologie des actes correspondant aux définitions du Code de l'urbanisme. Est mise en place. Celle-ci s'opère de manière objective selon le CERFA utilisé par le demandeur, qui sert de base à l'enregistrement des dossiers dans le logiciel métier (cf. tableau ci-dessous).

Pour chaque type d'acte correspond un coefficient de pondération établi selon leur niveau de complexité et donc du temps passé pour leur instruction.

Le tableau ci-dessous présente la table de correspondance entre les types d'actes et leur pondération.

Type d'acte	Pondération
PC (Permis de construire autre que portant sur une maison individuelle)	2
PA (Permis d'aménager)	1,3
PCMI (Permis de construire Maison indiv)	1
PCMod (Permis de construire modificatif)	1
PD (Permis de démolir)	0,8
DP (Déclarations préalables)	0,7
Cub (Certificats d'urbanisme opérationnels)	0,5
Transfert de dossier	0

Le volume d'actes traités pour chaque commune membre est issu des données enregistrées dans le logiciel métier pour l'instruction des dossiers, par type d'actes sur l'année N, affecté de la pondération correspondante.

Le coût unitaire est calculé en divisant 20% du coût du socle de base du Service Commun par le nombre d'actes pondérés de l'ensemble des communes membres.

Le coût unitaire par acte pondéré est ensuite multiplié par le nombre total d'actes pondérés traités pour chaque commune.

Le détail des calculs est présenté en annexe.

Sont actualisés chaque année :

- La population légale,
- La masse salariale affectée au socle de base du Service Commun et les charges indirectes,
- Le nombre d'actes pondérés.

A noter : la pondération des actes est fixe.

Cas particulier pour 2025 :

La première année d'application de la convention s'étend sur la période allant du 1^{er} août au 31 décembre 2025. Ainsi le coût définitif pour chaque commune sera calculé en se basant sur :

- Le coût du socle de base du Service Commun sur la période du 1^{er} août au 31 décembre 2025.
- Le nombre d'actes issu des données enregistrées dans le logiciel métier pour l'instruction des dossiers, par type d'acte sur la période du 1^{er} août au 31 décembre 2025.
- La population légale au 1^{er} janvier 2025.

5.1.3 Modalités de remboursement

Au dernier trimestre de chaque année, le coût prévisionnel du socle de base du Service Commun de l'année N et sa répartition entre chaque commune seront présentés pour information au comité de pilotage et transmis aux communes afin qu'elles procèdent aux inscriptions budgétaires pour l'année N+1. Ce coût prévisionnel du socle de base est basé sur le coût prévisionnel de l'année N de la masse salariale affectée au socle de base du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée, de la population légale de chaque commune membre du Service Commun au 1^{er} janvier de l'année N (données INSEE) et du nombre d'actes pondérés de chaque commune membre du Service Commun pour l'année N-1.

Le coût prévisionnel du socle de base du Service Commun pour la période août-décembre 2025 et sa répartition entre chaque commune figurent à l'annexe 5.

Les prestations relatives au socle de base du Service Commun feront l'objet d'un remboursement par chaque commune concernée à l'appui d'un titre de recettes établi par la CACP au premier trimestre de l'année N+1 sur la base du coût annuel réel de l'année N du socle de base calculé selon les modalités des articles 5.1.1 et 5.1.2.

5.2 Module optionnel 1 : Urbanisme réglementaire

5.2.1 Modalités de calcul du coût

Le coût du module 1 du Service Commun correspond au coût annuel réel N de la masse salariale affectée au module 1 du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût de la masse salariale est calculé en prenant en compte les quotes-parts d'activité de l'ensemble des agents affectés au module 1 du Service Commun.

Il est à noter que le coût de fonctionnement du module 1 du Service Commun n'inclut pas :

- Les frais de bureaux d'études, frais de contentieux, honoraires d'avocats, dépenses de communication et de concertation... qui restent portés par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres.
- Les frais d'enquête publique et de publication légale.
- Les fonctions d'assistance administrative (organisation de réunions publiques, inscription des rapports en conseil municipal...) et financière (inscriptions budgétaires, bons de commande, passation de marchés...) qui restent portées par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres.

- Les frais d'AMO
- Les frais liés aux contentieux et honoraires d'avocat.
- Les frais d'enquête publique et de publication légale.

Cas particulier pour 2025 :

La première année d'application de la convention s'étend sur la période allant du 1^{er} août au 31 décembre 2025. Ainsi le coût définitif pour chaque commune sera calculé en se basant sur le coût du module 1 du Service Commun sur la période août-décembre 2025.

5.2.2 Modalités de répartition du coût et d'actualisation

Le coût est exclusivement porté par la commune de Cergy, seule commune adhérente au Module 1 du Service Commun en 2025.

L'étude de la répartition du coût entre plusieurs adhérents sera engagée lorsqu'une ou plusieurs communes formuleront une demande d'adhésion au module 1 du Service Commun. Les propositions seront présentées en Comité de Pilotage et le modèle financier retenu donnera lieu à la signature d'un avenant à la présente convention.

La masse salariale affectée au module 1 du Service Commun et les charges indirectes sont actualisées chaque année.

5.2.3 Modalités de remboursement

Au dernier trimestre de chaque année, le coût prévisionnel du module 1 de l'année N et sa répartition entre chaque commune seront présentés pour information au comité de pilotage et transmis aux communes afin qu'elles procèdent aux inscriptions budgétaires pour l'année N+1. Ce coût prévisionnel du module 1 est basé sur le coût prévisionnel de l'année N de la masse salariale affectée au module 1 et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût prévisionnel du module 1 pour la période août-décembre 2025 et sa répartition entre chaque commune figurent à l'annexe 5.

Les prestations relatives au module 1 feront l'objet d'un remboursement par chaque commune concernée à l'appui d'un titre de recettes établi par la CACP au premier trimestre de l'année N+1 sur la base du coût annuel réel de l'année N du module 1 calculé selon les modalités des articles 5.2.1 et 5.2.2.

5.3 Module optionnel 2 : Réalisation des études et des projets urbains

5.3.1 Modalités de calcul du coût

Le coût du module 2 du Service Commun correspond au coût annuel réel N de la masse salariale affectée au module 2 du Service Commun et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût de la masse salariale est calculé en prenant en compte les quotes-parts d'activité de l'ensemble des agents affectés au module 2 du Service Commun, tel que précisé à l'article 3.

Il est à noter que le coût de fonctionnement de ce module n'inclut pas :

- Les frais de bureaux d'études, honoraires d'avocats, dépenses de communication et de concertation... qui restent portés par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres ;
- Les fonctions d'assistance administrative (organisation de réunions, de réunions publiques, inscription des rapports en conseil municipal...) et financière (inscriptions budgétaires, bons de commande, passation de marchés...) qui restent portées par le budget de la commune compétente, en fonction de ses besoins propres.

Cas particulier pour 2025 :

La première année d'application de la convention s'étend sur la période allant du 1^{er} août au 31 décembre 2025. Ainsi le coût définitif pour chaque commune sera calculé en se basant sur le coût du module 2 du Service Commun sur la période août-décembre 2025.

5.3.2 Modalités de répartition du coût et d'actualisation

Le coût est exclusivement porté par la commune de Cergy, seule commune adhérente au module 2 du Service Commun à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

L'étude de la répartition du coût entre plusieurs adhérents sera engagée lorsqu'une ou plusieurs communes formuleront une demande d'adhésion au module 2 du Service Commun. Les propositions seront présentées en Comité de Pilotage et le modèle financier retenu donnera lieu à la signature d'un avenant à la présente convention.

La masse salariale affectée au module 2 du Service Commun et les charges indirectes sont actualisées chaque année.

5.3.3 Modalités de remboursement

Au dernier trimestre de chaque année, le coût prévisionnel du module 2 de l'année N et sa répartition entre chaque commune seront présentés pour information au comité de pilotage et transmis aux communes afin qu'elles procèdent aux inscriptions budgétaires pour l'année N+1. Ce coût prévisionnel du module 2 est basé sur le coût prévisionnel de l'année N de la masse salariale affectée au module 2 et des charges indirectes N évaluées à 10% de la masse salariale correspondante affectée.

Le coût prévisionnel du module 2 pour la période août-décembre 2025 et sa répartition entre chaque commune figurent à l'annexe 5.

Les prestations relatives au module 2 feront l'objet d'un remboursement par chaque commune concernée à l'appui d'un titre de recettes établi par la CACP au premier trimestre de l'année N+1 sur la base du coût annuel réel de l'année N du module 2 calculé selon les modalités des articles 5.3.1 et 5.3.2.

ARTICLE.6. OBLIGATIONS DES COMMUNES ET DE LA CACP

Le Service Commun a pour mission d'atteindre les objectifs de qualité de service et de maîtrise des dépenses. Pour cela, l'engagement des communes signataires est indispensable. Chacun s'engage à :

- Respecter les demandes du Service Commun et à y répondre dans le délai imparti et fixé par celui-ci ;
- Inscrire le montant du remboursement qui le concerne dans le budget de sa collectivité et d'assurer dans les meilleurs délais l'exécution comptable des titres de recette qui le concerne ;
- Désigner les représentants techniques et politiques qualifiés pour participer aux Comités Techniques et Comités de Pilotage ;
- Inscrire au budget les crédits nécessaires pour les études et projets sur proposition du Service Commun ;
- Assurer le suivi politique, administratif et financier des projets correspondant à son champ de compétence.

ARTICLE.7. SUIVI ET EVALUATION DU SERVICE COMMUN

Le Service Commun recueillera les grandes orientations de sa mission et les principales validations auprès du Comité technique et du Comité de Pilotage.

Pour garantir la réactivité et la continuité du Service Commun, sa Direction et ses agents effectueront leurs missions quotidiennes en lien direct avec les services et les élus de la commune.

Pour garantir la bonne adéquation entre les besoins de la commune et les moyens affectés au Service Commun, le Maire et/ou son représentant élu désigné formulera ses demandes d'évolution de service prioritairement à la Direction du Service Commun, et inversement.

Si la demande d'évolution du Service Commun entraîne une modification significative des moyens et des modalités d'intervention de celui-ci, sa Direction sollicitera l'avis et les recommandations du Comité de Pilotage.

La Direction présentera, au moins une fois par an, le bilan financier et technique du Service Commun et de ses actions :

- Au Comité de Pilotage du Service Commun ;
- Si demandé, aux Conseil Communautaire et Municipal ;
- Si demandé, au Comité de Direction de la commune.

7.1 Le Comité Technique

Se réunissant au moins 1 fois par an, le Comité Technique est composé de représentants techniques et administratifs de la CACP et des communes adhérentes avec :

- un représentant de la Direction Générale des services de la CACP ;
- un représentant de la Direction Générale des services de chaque commune ;
- la Direction du Service Commun et les collaborateurs qualifiés ;
- un représentant de la Direction des finances de la CACP.

Selon l'ordre du jour, d'autres personnes qualifiées pourront être invitées à participer.

Il a pour mission :

- d'être garant du respect de la présente convention et du bon déroulement des actions réalisées par le Service Commun ;
- d'être garant de la diffusion des informations auprès des services de chaque commune ;
- d'être force de propositions pour accompagner le Service Commun dans l'atteinte de ses objectifs et la réussite de ses évolutions géographiques et techniques (ex : adhésion de nouvelles communes au Service Commun ou adhésion de communes adhérentes à un ou deux modules complémentaires) ;
- d'être garant de la tenue des indicateurs de suivi, qui composent pour partie le bilan annuel du Service Commun.

7.2 Le Comité de Pilotage

Se réunissant au moins une fois par an, le Comité de Pilotage se réunit sous l'autorité du Président de l'agglomération ou d'un représentant désigné. Il comprendra

- Le Maire de chaque commune et/ou ses représentants ;
- Des représentant des administrations et notamment, la Direction du Service Commun et les collaborateurs qualifiés.

Selon l'ordre du jour, d'autres personnes qualifiées pourront être invités à participer au Comité de Pilotage.

Il a pour mission de :

- Rendre un avis sur le bilan annuel du Service Commun ;
- Rendre un avis sur les propositions d'évolution du Service Commun (périmètre technique d'intervention, modalités pratiques de fonctionnement, demande d'adhésion d'une commune au socle de base, demande d'adhésion d'une commune à un ou deux modules optionnels) émises par le Comité technique ;
- Valider l'engagement du processus d'intégration de nouvelle(s) commune(s) dans le périmètre d'intervention du Service Commun ;

- Etre garant de la diffusion des informations auprès des élus de la Ville, des habitants et des divers acteurs locaux.

ARTICLE.8. ASSURANCES

La CACP souscrira l'ensemble des polices d'assurances adéquates en vue de garantir le bon déroulé des missions du Service Commun, localisés non seulement dans les locaux de la CACP mais aussi dans les locaux de la ou des communes.

La CACP et la Commune sont tenues de s'assurer au titre de la responsabilité civile par une police d'assurance de responsabilité civile.

La commune déclare que sa responsabilité est assurée à raison des conséquences qui pourraient résulter de leur qualité de propriétaire des locaux.

La Commune renonce à toutes actions à l'encontre de la CACP en cas de sinistre du fait de l'activité du Service Commun gérée par la CACP, sauf lorsque l'action trouve son origine dans l'inexécution par le Service Commun des obligations nées de la présente convention.

ARTICLE.9. DATE D'EFFET DE LA CONVENTION ET MODALITES D'ADHESION

La présente convention entre en vigueur à compter du 1er août 2025.

Elle est conclue sans limitation de durée.

ARTICLE.10. GESTION DES DIFFICULTES RENCONTREES

En cas de difficulté dans le fonctionnement du Service, la Direction du Service Commun en référera au Comité de Pilotage, qui rendra un avis sur les propositions de solutions qui seront soumises.

Le Président et la Direction Générale des Services de la CACP seront chargés de la mise en œuvre des actions permettant la résolution des difficultés, après avoir pris connaissance de l'avis du Comité de Pilotage.

ARTICLE.11. ADHESION, RETRAIT, RESILIATION DE LA CONVENTION

11.1 Adhésion

Toute commune membre non-signataire de la présente convention peut, à tout moment, demander à adhérer au service commun.

Le comité de pilotage est saisi pour évaluer l'impact de l'adhésion sur le Service commun et rend un avis sur la nécessité d'établir un avenant à la présente convention si cet impact est significatif.

La demande d'adhésion au service commun est formalisée par délibération du conseil municipal de la commune intéressée, qui précise en plus de l'adhésion au service commun le ou les modules éventuellement retenus, et soumise à délibération du conseil communautaire.

11.2 Retrait pour motif d'intérêt général

11.2.1 Retrait des modules optionnels

Si une commune souhaite se retirer d'un ou des deux modules optionnels du Service Commun pour motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, elle fera connaître sa décision par courrier recommandé avec AR adressé au Président de la CACP. Un préavis de six mois sera appliqué. La commune demeurera au sein du Service Commun pour le socle de base.

Le retrait de la Commune ne l'exonère pas des engagements pris antérieurement auprès du Service Commun sur ces modules.

11.3 11.2.2 Retrait du socle de base

Si une commune souhaite se retirer du socle de base du Service Commun pour motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, elle fera connaître sa décision par courrier recommandé avec AR adressé au Président de la CACP. Un préavis de six mois sera appliqué. La commune sortira alors du service commun.

Le retrait de la Commune ne l'exonère pas des engagements pris antérieurement auprès du Service Commun. Elle devra s'acquitter des sommes dues alors que la Commune faisait partie à la convention.

11.4 11.2.3 Conséquences du retrait d'une ou plusieurs communes

En cas de retrait d'un ou plusieurs modules ou du socle de base, la période de 6 mois de préavis sera mise à profit pour étudier les nouvelles modalités financières, humaines et techniques du service.

Le comité de pilotage sera saisi pour étudier l'impact de ce retrait sur le Service Commun et proposera le cas échéant la conclusion d'un avenant avec les communes restant signataires si l'économie de la convention venait à être bouleversée.

11.5 Résiliation amiable

Si toutes les parties décident d'un commun accord au sein du Comité de pilotage de résilier les trois dispositifs de la convention, le Service Commun sera alors dissout.

Si toutes les parties décident d'un commun accord au sein du Comité de pilotage de résilier un ou deux des modules optionnels de la convention, le Service Commun fera l'objet d'un avenant pour modifier le périmètre de son intervention.

La résiliation sera constatée par l'envoi par la CACP d'un courrier recommandé avec AR et sera effective 6 mois après première réception de ce courrier.

Les conséquences financières, humaines et techniques liées à cette résiliation ou à cette modification de périmètre seront discutées et traitées entre les parties pendant les six mois du préavis et pourront faire l'objet d'un avenant de résiliation.

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 aux voies internes de conciliation.

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

ARTICLE.13. MODIFICATIONS ET AVENANTS

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

ARTICLE.14. ANNEXES

Annexe 1 : Fiche technique Socle de base

Annexe 2 : Fiche technique Module optionnel 1

Annexe 3 : Fiche d'impact

Annexe 4 : Effectifs affectés au service commun à sa date de création

Annexe 5 : Annexe financière – Coûts prévisionnels pour la période août-décembre 2025

<p>A Cergy, le</p> <p>Le Président de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise,</p> <p>Jean-Paul JEANDON</p>	<p>Engagement pour</p> <p><input type="checkbox"/>Socle de base</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »</p> <p>A Cergy, le</p> <p>L'Adjoint au maire,</p> <p>Eric NICOLLET</p>
---	--

<p>Engagement pour</p> <p><input type="checkbox"/>Socle de base</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »</p> <p>A Courdimanche, le</p> <p>Le Maire de Courdimanche,</p> <p>Sophie MATHARAN</p>	<p>Engagement pour</p> <p><input type="checkbox"/>Socle de base</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »</p> <p>A Boisemont, le</p> <p>La Maire de Boisemont,</p> <p>Stéphanie SAVILL</p>
---	--

<p>Engagement pour</p> <p><input type="checkbox"/>Socle de base</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »</p> <p>A Maurecourt, le</p> <p>Le Maire de Maurecourt,</p> <p>Didier GUERREY</p>	<p>Engagement pour</p> <p><input type="checkbox"/>Socle de base</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »</p> <p><input type="checkbox"/>Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »</p> <p>A Neuville-sur-Oise, le</p> <p>Le Maire de Neuville-sur-Oise,</p> <p>Gilles LE CAM</p>
--	---

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Menucourt, le

Le Maire de Menucourt,

Eric PROFFIT-BRULFERT

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Saint Ouen l'Aumône, le

Le Maire de Saint Ouen l'Aumône,

Laurent LINQUETTE

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Osny, le

Le Maire d'Osny,

Jean-Michel LEVESQUE

Engagement pour

- Socle de base
- Module optionnel 1 « Urbanisme réglementaire »
- Module optionnel 2 « Etudes et projets urbains »

A Puiseux-Pontoise, le

Le Maire de Puiseux-Pontoise,

Thierry THOMASSIN

ANNEXES

Annexe 1 : FICHE TECHNIQUE SOCLE DE BASE : INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DITES « LONGUE DUREE »

Le périmètre des missions liés aux autorisations longue durée comprend toutes les autorisations du droit des sols dont le délai légal d'instruction est supérieur ou égal à 2 mois, à savoir : Les Permis de construire (PC, PCMI, Permis modificatif, Transfert), les Permis d'aménager (PA), les Permis de Démolir (PD), les Déclarations préalables dont le délai est supérieur à 2 mois (DP zone ABF), les Certificats d'urbanisme opérationnels (CUb)

Le service mutualisé agit sous l'Autorité de la Commune, compétente en matière d'urbanisme.

GESTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS

Pour ce qui est des tâches liées à la gestion des autorisations d'urbanisme, la répartition est la suivante :

SERVICE MUTUALISE	INSTRUCTION	COMMUNE
<ul style="list-style-type: none"> • Recevabilité et analyse du dossier administratif. • Analyse réglementaire au regard des textes réglementaires (PLU, SPR, PPRI, SUP ...). • Rédaction et envoi des courriers d'instruction (incomplet, majoration délai, relance, ...). • Gestion des consultations / avis internes et externes (envoi, réception). • Rédaction des projets de décisions et envoi aux communes pour signature. • Rédaction des courriers rejet tacite, annulation avant ou après décision. • Relations avec les demandeurs et autres (architecte ...) tout au long de l'instruction. • réunions pré-pc et études pré-pc (saisine communes – CPA – CACP). • Participation aux réunions de cadrage des projets en amont des permis de construire en lien avec les maîtres d'ouvrages (communes, CACP ou délégataires, CPA...), les maîtres d'œuvre (bureaux d'études, architectes) ; et les services communaux en amont des réunions pré-pc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil des administrés avant dépôt de leur projet pour accompagnement. • Réception des dossiers : <ul style="list-style-type: none"> o Enregistrement dans le logiciel métier – affectation d'un numéro de dossier – délivre le récépissé ou envoi de l'ARE pour les dossiers déposés via le GNAU. o Consultation ABF si nécessaire o Transmission des dossiers au service instructeur dans un délai de 7 jours Max • Fait part au service instructeur intercommunal de tous éléments en sa possession nécessaires à l'instruction • Mise en signature du projet de décision et présentation éventuelle au signataire. • Notification de la décision au demandeur et enregistrement dans le logiciel. • Affichage réglementaire (au moment du dépôt et de la décision). • Transmission au contrôle de légalité. (via Plat'au pour les dossiers transmis via le GNAU) envoi par appareilure pour les dossiers déposés en papier. 	

<ul style="list-style-type: none"> Rédaction des fiches projets synthétiques (Création de plus de 3 logements – Industrie – Commerce ..). 	<ul style="list-style-type: none"> Transmission aux taxes (DGFiP). Transmission des dossiers modificatifs des permis de construire déposés avant 2022. Transmission Sitadel (1 fois/mois) via le logiciel métier. Information régulière de l'élu en charge et de sa direction sur la prise en charge des dossiers
PHASE CHANTIER	
<ul style="list-style-type: none"> Organisation de la visite de chantier (uniquement conformités obligatoires ERP/ABF + grosses opérations). Visite de contrôle en collaboration avec la commune, le SIARP, CPA, pétitionnaire, architecte . Rédaction du rapport de visite (attestation ou opposition). Tableau de suivi des récolements. 	<ul style="list-style-type: none"> Réception et enregistrement DOC et DAACT. Vérification de la recevabilité de la DAACT et des pièces annexes (attestations...). Récolement et rédaction des attestations de non-contestation de la conformité des travaux et notification pour les récolements non pris en charge pour le Service mutualisé Visites et procédures de conformité non prises en charges par le service mutualisé
CONTENTIEUX ADMINISTRATIF ET INFRACTIONS PENALES	
<p>A la demande de la commune, le service instructeur intercommunal apporte, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes instruits par celui-ci. Toutefois, la Communauté d'Agglomération n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur intercommunal ou alerté par celui-ci de la décision à prendre qui peut être différente de la décision prise par la commune.</p> <p>La prise en charge éventuelle d'honoraires d'avocat incombe à la commune.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des recours gracieux ou contentieux Rédaction des demandes de mise en conformité. Mise en œuvre des procédures de mise en conformité des constructions sous astreinte administrative Rédaction des procès-verbaux d'infractions, et transmission au procureur. Suivi des demandes de médiation.

CLASSEMENT – ARCHIVAGE – ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Le Service mutualisé conserve une copie des dossiers pour les besoins de l'instruction et le suivi des dossiers d'urbanisme.

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune.

Le Service mutualisé assure la fourniture des renseignements d'ordre statistiques qu'il établit. (ex : bilan annuel – logements accordés sur l'année ayant fait l'objet d'ouverture de chantier – tableau de suivi des visites de conformité – tableau de suivi des réunions pré-pc...)

MISSION DE CONSEIL

Pour la bonne exécution des missions, le service mutualisé assure également :

- Veille juridique.
- PLU (révision, modification) : mission de relecture avant approbation avec les communes et le service planification urbaine sur demande.
- Conseils et expertises auprès des communes (questions liées à l'instruction des ADS, code de l'urbanisme, interprétation du PLU, utilisation du logiciel métier, questions diverses, ...).
- Mise à jour des modèles de courriers et arrêté (courriers de fusion) dans Oxalis et création des nouveaux courriers.

MODALITES PRATIQUES

Contacts et modalités d'échange

Les dossiers sont enregistrés dans le logiciel métier dédié, partagé entre l'agglomération et les communes.

Pour les dossiers papier, faute de transmission de la demande en nombre suffisant (pour les dépôts papier) ou dans le délai imparti **d'une semaine**, fixé par le Code de l'urbanisme, le service instructeur intercommunal ne pourra être tenu responsable en cas de notification tardive de pièces manquantes ou d'absence de prolongation du délai d'instruction.

Le Service mutualisé informe le Maire en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

Des réunions bimensuelles ou à la demande des communes sont tenues afin de pouvoir échanger sur les dossiers en cours d'instruction ou à venir.

La mairie adresse directement au chef de service ou à l'instructeur du Service mutualisé en charge du dossier toutes instructions et informations nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confit au dit service.

Délégation de signature pour les actes d'instruction

Conformément à l'article L. 421-2-1 du code de l'urbanisme, pour l'instruction des documents confiés au Service Instructeur Intercommunal (SII), le Maire peut donner, sous sa responsabilité et surveillance, par arrêté, délégation de signature aux agents de la Communauté d'Agglomération désignés par son Président.

La délégation de signature ne peut porter que sur les actes d'instruction et non sur les actes portant décision.

Pour le bon fonctionnement du service compte tenu des délais d'instruction, la délégation de signature pour les actes d'instruction au profit d'un représentant du service mutualisé est nécessaire.

Assermentation et commissionnement

Les instructeur(trice)s du service mutualisé sont assermenté(e)s.

Chaque commune par délibération commissionne les agents du service mutualisé afin de leur permettre d'effectuer les conformités et les procès-verbaux à la demande de la commune pour les dossiers instruits par le service mutualisé.

Dématérialisation et signature électronique

Gestion du logiciel métier (renseignements et mise à jour de la base).

Mise en place de la signature électronique pour les courriers rédigés en phase instruction.

Annexe 2 : FICHE TECHNIQUE - MODULE OPTIONNEL n°1 “ URBANISME REGLEMENTAIRE”

Pour les communes adhérentes à ce module 1, le Service Commun, **en sus du socle de base réalise les missions décrites ci-dessous :**

Missions du guichet unique de l'urbanisme

- Tâches administratives liées aux autorisations.
- Renseignements du public, des partenaires institutionnels, des services internes sur toute question d'urbanisme.
- Etudes d'opportunité et de faisabilité, aide à la décision.
- Suivi des procédures d'évolution des documents d'urbanisme.
- Gestion des infractions et des contentieux au nom et pour le compte du maire.

Mission d'instruction des autorisations

- Déclarations Préalables (DP) dont le délai est inférieur ou égal à 1 mois
- Certificats d'Urbanisme de simple information (CUa)
- Déclarations d'enseigne et de publicité (AP)

Le service assure l'ensemble des missions d'instruction en lien étroit avec les communes.

- Le pré-accueil du public
- La phase de pré-instruction
- La phase d'instruction
- La phase de décision
- La phase de contrôle

Annexe 3: FICHE D'IMPACT

FICHE D'IMPACT DECRIVANT LES EFFETS SUR L'ORGANISATION ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL, LA REMUNERATION ET LES DROITS ACQUIS POUR LES AGENTS IMPACTES PAR LA CREATION D'UN SERVICE COMMUN URBANISME REGLEMENTAIRE ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGLLOMERATION DE CERGY-PONTOISE (CACP) ET LA VILLE DE CERGY CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L.5211-4-2 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (CGCT).

1. CONTEXTE

A l'occasion du Comité Technique du 29 novembre 2022, la Direction des Projets Urbains et de l'Aménagement (DPUA) a été créée afin de répondre à deux ambitions :

- Mutualiser avec la Ville de Cergy, et demain avec les communes qui le souhaitent, une frange plus large des services touchant à l'aménagement et à l'urbanisme, au-delà de la mutualisation existante en matière d'autorisations du droit des sols ;
- Réunir au sein d'une même direction opérationnelle l'ensemble des services mobilisés dans la conduite des projets d'aménagement urbain.

Cette direction a été mise en place au 15 avril 2023, avec une simple fonction de direction partagée à raison de 30% avec la Ville de Cergy via une convention de mise à disposition. Une deuxième étape est franchie avec la création d'un service commun.

La CACP et les communes souhaitent créer un Service Commun d'Aménagement et d'Urbanisme pour poursuivre et améliorer les missions déjà mutualisées en élargissant néanmoins le périmètre d'intervention sur les missions d'instruction des autorisations des sols les plus courantes (instruction dans un délai de 1 mois).

Cette décision amène à constituer un nouveau « Service mutualisé d'urbanisme réglementaire (SMUR) » au sein de la direction mutualisée des projets urbains et de l'aménagement au 1^{er} juillet 2025 dans l'objectif de :

- Constituer des équipes d'expertise réglementaire et juridique au service de la fiabilité des autorisations d'urbanisme et de la qualité des projets architecturaux, paysagers et urbains ;
- Proposer un pôle d'instruction au périmètre suffisamment robuste pour répondre aux objectifs de continuité du traitement du flux en matière d'autorisations du droit des sols ;
- Mutualiser et optimiser les moyens humains de la CACP et des communes.

A ce titre, une réunion d'information collective a eu lieu le 30 janvier 2025, en présence du Président de la CACP. A partir de février 2025, des ateliers collectifs de construction du projet de service ont eu lieu avec les agents. Les Comités Sociaux et Territoriaux (CST) de la CACP et de la Ville de Cergy ont été informés en mars 2025. Entre le 31 mars et le 3 avril 2025, des entretiens individuels ont eu lieu avec les agents de la Ville de Cergy et les courriers relatifs à l'exercice du droit d'option ont été envoyés dans la foulée.

La création d'un Service Commun Urbanisme Réglementaire sera soumis à la consultation du CST de la CACP le 5 juin et à celui de la Ville de Cergy le 20 juin 2025. Le transfert des agents de la Ville de Cergy aura lieu le 1^{er} août 2025 après la tenue du Conseil Municipal de la Ville de Cergy du 26 juin 2025 et en même temps que la tenue du Conseil Communautaire de la CACP.

Organisation de la DPUA

Dans cette nouvelle étape de mutualisation, les postes transférés entre la Ville et l'agglomération sont les suivants :

- 3 postes d'instructeur.trice Droit des sols et Fonciers
- 1 poste de chargé.e de mission Droit des sols
- 1 poste de référent.e juridique
- 1 poste d'assistant.e administratif.ve

Conformément à l'article Article L5211-4-2 du CGCT, « 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 à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou à la commune chargée du service commun. »

Pour la Ville de Cergy, il n'y a pas de mise à disposition prévue à l'occasion de la création du service commun et six emplois correspondent en totalité au périmètre du service commun ainsi créé, dont cinq sont pourvus et un en cours de recrutement. Aussi cinq agents, actuellement instructeurs, chargé de mission, référent juridique et assistante administrative sont concernés par un changement d'employeur via un transfert de personnel.

Les effets du transfert pour les agents concernés sont régis par l'article L5211-4-2 du CGCT modifié par la loi NOTRe et une fiche d'impact, objet du présent document, est établie décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents concernés.

2. EFFECTIFS

Dans le cadre de la création de ce service commun, 5 agents sont transférés à la CACP.

Agent	Poste occupé à la ville de Cergy	Poste occupé à la CACP	Cat	Grade	Poste à temps complet /TNC	Statut
1	Instructeur.trice Droit des sols et Foncier	Instructeur.trice droit des sols	C	Adjoint administratif Principal de 1 ^{ère} Classe	TC	Titulaire
1	Chargé.e de mission Droit des sols	Chargé.e de mission Droit des Sols Secteur Cergy - Référént	B	Rédacteur	TC	Titulaire
1	Instructeur.trice Droit des sols et Foncier	Instructeur.trice DP, Enseignes – Secteur Cergy	C	Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} Classe	TC	Titulaire
1	Référént.e juridique de la direction	Référént.e juridique et contentieux	B	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} Classe	TC	Titulaire
1	Assistant.e Administratif	Gestionnaire administratif.ve – Secteur Cergy	C	Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} Classe	TC	Titulaire

3. EFFETS SUR LE METIER, LA HIERARCHIE, L'ORGANISATION ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

3.1. Métier

Pour les agents transférés, il n'y a pas d'évolution en termes de « métier » par rapport aux fonctions exercées au sein de sa collectivité d'origine. Cependant, leur fiche de poste pourra être amenée à évoluer afin d'intégrer l'équipe dans le collectif de travail déjà existant.

3.2. Organisation hiérarchique

Les agents transférés sont placés sous l'autorité hiérarchique du/ de la Responsable du Service Commun Urbanisme Réglementaire.

3.3. Organisation & conditions de travail

TYPE D'IMPACT	VILLE DE CERGY	COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE
ORGANISATION DU TRAVAIL		
Temps de travail hebdomadaire	39H	39H
Nombre de jours de travail par semaine	5	5
Horaire des agents	Horaires variables Plages fixes : 9h30-12h et 14h-16h30 Plages variables : 7h-9h30 ; 12h-14h ; 16h30-19h	Les horaires fixes sont les suivants : Lundi au jeudi : 8h30 – 17h15 Vendredi : 8h30 - 16h15 Avec une coupure méridienne de 45 minutes à prendre entre 11h45 et 14h
Aménagement du temps de travail	23 jours de RTT par an (dont la journée de solidarité). En cas d'arrêt maladie, il n'y a pas acquisition de Jours RTT	23 jours de RTT par an (dont la journée de solidarité). En cas d'arrêt maladie, il n'y a pas acquisition de Jours RTT
Congés annuels	25 jours pour un temps complet	25 jours pour un temps complet
Jours de fractionnement	2 jours selon conditions légales requises	2 jours selon conditions légales requises
Compte épargne temps	Existant non monétisable	Existant monétisable à partir du 16 ^{ème} jour
CONDITIONS DE TRAVAIL		
Restauration	Tickets restaurant d'une valeur faciale de 8€ dont 4€ pris en charge par la collectivité	Restauration collective sur place dont les coûts varient en fonction des revenus de 2,94€ à 5,78€
Lieu de travail	Hôtel de ville 3 place Olympes de Gouge Cergy	Immeuble le Verger Rue de la gare Cergy Une présence ponctuelle à la Communauté d'Agglomération au sein de l'unité instruction peut être demandée, notamment pour l'accompagnement dans la prise en charge des dossiers des communes membres autres que Cergy.
Télétravail	Jusqu'à 2 jours par semaine	Jusqu'à 2 jours par semaine

4. REMUNERATION, AVANTAGES ACQUIS ET PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Les dispositions des articles L5211-4-1 et L5111-7 du CGCT prévoient que les agents transférés : « 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 L. 714-11 ».

Le régime indemnitaire, dénommé RIFSEEP, tient compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Les avantages collectivement acquis correspondent à un complément de rémunération versé sous forme de treizièmes mois, , indemnités et allocations diverses à vocation sociale.

4.1. Rémunération

Les agents transférés sont amenés à opter pour le régime indemnitaire qui leur est le plus favorable. Cela signifie qu'ils peuvent décider du maintien de leur régime indemnitaire actuel à la Ville de Cergy (primes et montant à la date du transfert) ou l'application du régime indemnitaire de la Communauté d'agglomération et de ses évolutions.

Régime indemnitaire

Le régime indemnitaire versé correspond pour le cadre d'emplois des agents transférés au 1^{er} juillet 2025 au Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP). Celui-ci est composé de deux parts, une part « indemnité de Fonction de Sujétion et d'Expertise » (IFSE) liée aux sujétions et à l'expertise du poste et une part « complément Indemnitaire Annuel » (CIA) liée à la manière de servir et à l'atteinte des objectifs déterminés dans l'entretien professionnel.

A titre indicatif sur le CIA : les agents de la CACP perçoivent un CIA quelle que soit leur catégorie, avec un maximum fixé à 600€ annuel. A Cergy, le CIA est limité à 440 € par an pour les agents de catégorie C, 460€ pour les agents de catégories B et 480€ pour les agents de catégorie A.

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4-1 du CGCT, les agents de la Ville de Cergy ont disposé de cette possibilité de choisir.

Au terme de ce choix, les agents ont opté pour le régime indemnitaire de la CACP.

Avantage collectivement acquis

La prime de treizième mois est versée au mois de mai et au mois de novembre dans les deux collectivités.

A titre indicatif :

- Les agents de la Ville de Cergy bénéficient d'une prime de treizième mois dont l'assiette est la suivante : le traitement de base et l'indemnité de résidence.
- L'assiette de calcul de la prime de treizième mois applicable à la CACP est le traitement de base, l'indemnité de résidence et la NBI.

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4-1 du CGCT, les agents de la Ville de Cergy ont disposé de cette possibilité de choisir.

Au terme de ce choix, les agents transférés ont opté pour les avantages collectivement acquis en vigueur à la CACP.

4.2. Dispositifs de protection sociale complémentaire (PSC)

Les dispositions de l'article L5111-7 du CGCT prévoient en matière de protection sociale complémentaire (PSC) pour les agents transférés que

« le nouvel employeur est substitué de plein droit à l'ancien pour la convention de participation et, le cas échéant, le contrat de protection sociale complémentaire qui étaient conclus par ce dernier avec l'un des organismes mentionnés à [l'article 88-2](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée. La convention et, le cas échéant, le contrat sont exécutés

dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire entre le nouvel employeur, l'ancien employeur et l'organisme. Ceux-ci peuvent convenir d'une échéance de la convention et, le cas échéant, d'une échéance du contrat, antérieures à celles stipulées, dans le but d'harmoniser le régime des participations applicables aux agents. L'organisme est informé de la substitution de personne morale par le nouvel employeur. La substitution de personne morale à la convention et, le cas échéant, au contrat n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour l'organisme.

Les agents conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice des participations qui leur étaient applicables au titre d'un label prévu au même article 88-2. »

La PSC correspond aux risques santé (il s'agit des mutuelles santé) et prévoyance (décès, incapacité et invalidité).

Ces risques peuvent être couverts par les collectivités, au choix par deux systèmes alternatifs l'un de l'autre, soit par la convention de participation qui consiste en contrat collectif conclu avec un organisme mutualiste ou assurantiel, soit par le système de la Labellisation qui correspond à des contrats individuels souscrits par les agents auprès de prestataires mutualistes ou assurantiels ayant reçu une habilitation des autorités publiques, dite « labellisation ».

Ainsi deux situations sont possibles et concernent tant la prévoyance que la mutuelle :

- 1^{er} cas : le risque est couvert par une convention de participation par la collectivité d'origine.

La collectivité d'accueil se substitue de plein droit à la commune, dans les mêmes conditions.

- 2^{ème} cas : le risque est couvert par un système de labellisation par la collectivité d'origine

Dans ce cas, les agents conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice des participations appliquées par la commune ou, ils peuvent opter pour la participation de la communauté d'agglomération si elle leur est plus favorable.

Les agents ont également été invités à exercer leur droit d'option en ce qui concerne la protection sociale complémentaire.

La CACP a souscrit une convention de participation pour la prévoyance, et a mis en place le principe de labellisation pour la mutuelle, tandis que la Ville de Cergy a souscrit une convention de participation pour les deux dispositifs.

En ce qui concerne la prévoyance : les deux collectivités ayant conventionné avec le CIG, Le principe est la continuité du contrat jusqu'à son échéance, dans les mêmes conditions.

En ce qui concerne la mutuelle, les agents peuvent choisir de conserver, s'ils y ont intérêt, le bénéfice des participations appliquées par la Ville de Cergy, ou opter pour celui proposé par la CACP.

Les systèmes en vigueur au sein des deux collectivités sont décrits ci-après.

MUTUELLE	CERGY	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE
Conditions	Conventionnement	Labellisation
Montants de participation	25 € brut/mois pour les revenus annuels brut \leq 1.1 fois le SMIC 15 € brut/mois pour les revenus $>$ à 1,1 fois le SMIC et $<$ à 1,5 fois le SMIC	50 € brut/mois pour les revenus \leq 22 800€ 40 € brut/mois pour les revenus de $>$ 22 800€ à 27 600€ 30 € brut/mois pour les revenus de $>$ 27 600€ à 33 600€

	10 € brut/mois pour les revenus \geq à 1,5 fois le SMIC 30 € brut/mois sans condition de ressources pour les agents en situation de handicap	20 € brut/mois pour les revenus > à 33 600€ 65 € brut/mois sans condition de ressources pour les agents en situation de handicap
--	---	---

PREVOYANCE	CERGY	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE CERGY-PONTOISE
Conditions	Conventionnement	Conventionnement
Montants de participation	15 € brut/mois, sans conditions de revenus	20,90 € brut/mois, sans conditions de revenus

Au terme de ce choix, les agents transférés ont opté pour les avantages collectivement acquis en vigueur à la CACP.

5. AUTRES DISPOSITIFS D'ACTION SOCIALE

Pour les deux collectivités, il y a possibilité d'adhérer au Comité national des œuvres sociales (CNAS). Il s'agit d'un organisme paritaire et pluraliste, qui propose une large gamme de prestations sociales allant de la solidarité aux loisirs à 750 000 bénéficiaires : aides, prêts, écoute sociale, ticket CESU, conseil juridique, billetterie, plan épargne Chèques Vacances, réservation vacances, Chèque Lire/Culture, Coupon Sport bonifiés...

Au sein de la Ville de Cergy, cette adhésion est possible pour tous les agents pour un coût 4€.

Au sein de la CACP, cette adhésion est automatique et intégralement prise en charge par l'employeur.

Annexe 4 : EFFECTIFS AFFECTES AU SERVICE COMMUN A SA CREATION

Pour tenir compte de l'évolution des missions du Service Commun et de l'adhésion des communes à tout ou partie des missions, ce tableau est amené à évoluer régulièrement. Un état des lieux sera présenté au Comité de Pilotage chaque année pour validation.

Répartition du temps de travail entre le socle de base, le module 1 et le module 2

Intitulé du poste	Répartition du temps de travail entre les modules		
	Socle de base ADS longue durée	Module 1 / Urbanisme réglementaire	Module 2 / Etudes et Projets urbains
Direction	10%	10%	50%
Direction adjointe	0%	0%	40%
Responsable ADS	50%	50%	0%
Responsable adjointe ADS	80%	20%	0%
Chargé de mission ADS – Agent de Cergy transféré	0%	100%	0%
Juriste ADS - Agent de Cergy transféré	20%	80%	0%
Instructeur 1 (Poste vacant) - Agent de Cergy transféré	60%	40%	0%
Instructeur 2 ADS	100%	0%	0%
Instructeur 3 ADS	100%	0%	0%
Instructeur 4 ADS - Agent de Cergy transféré	60%	40%	0%
Instructeur 5 ADS - Agent de Cergy transféré	0%	100%	0%
Gestionnaire administrative ADS - Agent de Cergy transféré	0%	100%	0%
Gestionnaire administrative et financière ADS	80%	20%	0%
Chef de projet 1 Projets urbains	0%	0%	100%
Chef de projet 2 Projets urbains	0%	0%	100%
Chef de projet 3 Projets urbains	0%	0%	100%
Chef de projet 4 Projets urbains	0%	0%	50%
Chef de projet 5 Projets urbains	0%	0%	20%
Chef de projet 6 Projets urbains	0%	0%	0%
Chef de projet 7 Projets urbains	0%	0%	0%
Assistante Projets urbains	0%	0%	0%

Répartition du temps de travail au sein du module 2

Intitulé du poste	Assiette de calcul de la part dédiée au SC	Répartition du temps de travail entre les membres du module 2	
		Part Cergy	Part CACP
Direction	50%	50%	50%
Direction adjointe	40%	0%	100%
Assistante	100%	0%	100%
Chef de projet 1	100%	75%	25%
Chef de projet 2	100%	50%	50%
Chef de projet 3	100%	25%	75%
Chef de projet 4	50%	0%	100%
Chef de projet 5	20%	0%	100%
Chef de projet 6	0%	0%	100%
Chef de projet 7	0%	0%	100%

Annexe 5 : Annexe financière : Coûts prévisionnels pour la période août-décembre 2025▪ **Socle de base :**

Le coût prévisionnel de fonctionnement du socle de base pour la période août-décembre 2025 est le suivant :

Socle de base	Coût prévisionnel août-décembre 2025
Charges de personnel	114 708 €
Charges indirectes	11 471 €
Total	126 179 €

Les charges indirectes correspondent à 10% du montant des charges de personnel.

Les montants à répartir entre les membres sont les suivants :

Répartition du coût du service	Répartition	Montant
Coût du service		126 179 €
Part forfaitaire CACP	50%	63 089 €
Part communes		
Part du coût unitaire par habitant	30%	37 854 €
Part du coût unitaire par type d'acte pondéré	20%	25 236 €

La participation prévisionnelle des membres au titre de la période août-décembre 2025 pour le socle de base est décomposée ci-dessous.

Pour la CACP :

	Coût prévisionnel août-décembre 2025
CACP (50%)	63 089 €

A cette part s'ajoute pour la période Aout à décembre 2025 la compensation de la part de la commune d'Eragny, soit un cout prévisionnel total de 63 089 + 7196€ = 70 285€

Pour les communes, la part du coût unitaire par habitant est la suivante :

	Nb hab	Part / nb hab
Boisemont	876	220 €
Cergy	68 778	17 241 €
Courdimanche	6 925	1 736 €
Eragny	18 597	4 662 €
Maurecourt	4 406	1 105 €
Neuville s/ Oise	2 096	525 €
Osny	17 468	4 379 €
Puiseux P.	584	146 €
Menucourt	6 142	1 540 €
SOA	25 130	6 300 €
Total communes	151 002	37 854 €

La commune d'Eragny ayant fait part de son souhait de se retirer du service mutualisé, l'équivalent de sa contribution prévisionnelle sera supporté, à titre exceptionnel, pour le second semestre 2025, par la CACP.

Pour les communes, la part du coût à l'acte pondéré est décomposée ci-dessous.

Le nombre prévisionnel d'actes pondérés pour la période août-décembre 2025 est le suivant :

	Boisemont	Cergy	Courdimanche	Eragny	Maurecourt	Neuville s/ Oise	Osny	Puiseux P.	Menucourt	SOA	Total
Nb prévisionnel total d'actes pondérés août-décembre 2025	153	520	268	252	208	136	717	87	15	24	2503

La part du coût à l'acte pondéré est la suivante :

	Part /nb actes
Boisemont	1 283 €
Cergy	5 039 €
Courdimanche	2 574 €
Eragny	2 534 €
Maurecourt	2 009 €
Neuville s/ Oise	1 315 €
Osny	6 939 €
Puiseux P.	839 €
Menucourt	347 €
SOA	2 356 €
Total communes	25 236 €

La commune d'Eragny ayant fait part de son souhait de se retirer du service mutualisé, l'équivalent de sa contribution prévisionnelle sera supporté, à titre exceptionnel, pour le second semestre 2025, par la CACP.

La participation prévisionnelle totale pour les communes membres est la suivante :

	Part / nb hab	Part /nb actes	Coût prévisionnel août-décembre 2025
Boisemont	220 €	1 283 €	1 503 €
Cergy	17 241 €	5 039 €	22 281 €
Courdimanche	1 736 €	2 574 €	4 310 €
Eragny	4 662 €	2 534 €	7 196 €
Maurecourt	1 105 €	2 009 €	3 114 €
Neuville s/ Oise	525 €	1 315 €	1 841 €
Osny	4 379 €	6 939 €	11 318 €
Puiseux P.	146 €	839 €	986 €
Menucourt	1 540 €	347 €	1 887 €
SOA	6 300 €	2 356 €	8 656 €
Total communes	37 854 €	25 236 €	63 089 €

La commune d'Eragny ayant fait part de son souhait de se retirer du service mutualisé, l'équivalent de sa contribution prévisionnelle sera supporté, à titre exceptionnel, pour le second semestre 2025, par la CACP.

▪ **Module 1 :**

Le coût prévisionnel de fonctionnement du module 1 pour la période août-décembre 2025 est le suivant :

Module 1	Coût prévisionnel août-décembre 2025
Charges de personnel	115 295 €
Charges indirectes	11 529 €
Total	126 824 €
Part Ville de Cergy	126 824 €

La participation prévisionnelle pour la ville de Cergy au titre de la période août-décembre 2025 pour le module 1 s'élève à 126 824 €.

▪ **Module 2 :**

Le coût prévisionnel de fonctionnement du module 2 pour la période août-décembre 2025 est le suivant :

Module 2	Coût prévisionnel août-décembre 2025
Charges de personnel	168 991 €
Charges indirectes	16 899 €
Total	185 890 €
Part CACP	123 963 €
Part Ville de Cergy	61 927 €

La participation prévisionnelle pour la ville de Cergy au titre de la période août-décembre 2025 pour le module 2 s'élève à 61 927 €.