Convention de mise EN PLACE d'un (de) service(s) commun(s)

*(exclusivement entre un EPCI à fiscalité propre et ses communes membres, ou entre EPCI et CIAS art. L.5211-4-2 CGCT)*

Information pratique - Quand utiliser ce modèle de convention ?

Ce modèle doit être utilisé en dehors d'un transfert de compétence(s),

Pour la mise en place d'un service commun entre un EPCI à fiscalité propre (communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine, métropole) et une ou plusieurs de ses communes membres.

Pour la mise en place d’un service commun entre un EPCI à fiscalité propre et un CIAS.

Cette possibilité de mutualisation de services concerne les missions opérationnelles et fonctionnelles, notamment les services relevant de fonctions supports (ressources humaines, paye, comptabilité, informatique, entretien, etc …). Mais il peut également s'agir de tout service exerçant des missions dans le cadre de compétences qui n'ont pas fait l'objet d'un transfert de la commune vers l'EPCI.

**Entre** les soussignés :

……………………………………………………… (dénomination du syndicat mixte) représenté par son Président dûment habilité par délibération du ……………………, M, Mme (nom et prénom(s) de l'exécutif) ……………………………………, ci-après dénommé "l'EPCI",

d'une part,

**Et** : …………………………………………………… (dénomination commune) représentée par son Maire*,* M, Mme (nom et prénom(s) de l'autorité signataire) ……………………………………..dûment habilité par délibération n° ………… du …………………………………………, ci-après dénommé "*la commune* ",

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5721-9 ;

VU les statuts de l’EPCI ;

**PRÉAMBULE**

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, le(s) service(s) commun(s) intervient dans le(s) domaine(s) suivant(s) :

* ………………….
* ………………….
* ………………….

Cette mutualisation a vocation à (expliquer les circonstances et l'intérêt spécifique du (des) service(s) commun(s))…………………………………….………………….*.*

La présente convention est élaborée sur la base de la fiche d’impact figurant en annexe de la convention (annexe n° 1)

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

**ARTICLE 1er *:***  OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après avoir informé les organes délibérant et recueilli les avis des instances consultatives suivants :

(Lister les avis et date des comités techniques compétents et des commissions administratives paritaires compétentes (avis de la CAP seulement pour les fonctionnaires transférés))

La commune met à disposition de l'EPCIle(s) service(s) suivant(s) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Commune** | **Dénomination du (des) service(s)** | **Missions** | **Nombre d'agents territoriaux concernés** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

La structure des services (ou parties de services) mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Le(s) service(s) commun(s) suivant(s) sont constitués :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dénomination du (des) service(s)** | **Missions** | **Nombre d'agents territoriaux concernés par le transfert** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

La mise en place du (des) service(s) commun(s), s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

**ARTICLE 2 : *DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION***

La présente convention est prévue pour une durée de ………, à compter du ……………………… jusqu'au …………………… inclus. Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse.

**ARTICLE 3 :  *SITUATION DES AGENTS DU (DES) SERVICE(S) COMMUN(S)***

Les agents publics territoriaux concernés de la commune, exerçant la totalité de leurs fonctions dans le service mis en commun, sont de plein droit transférés à l'EPCI pour la durée de la convention et affectés au sein du (des) service(s) commun(s).

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 du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

La liste des fonctionnaires et agents non titulaires concernés par cette situation figure en annexe de la présente convention (annexe n° 2)

Les agents publics territoriaux fonctionnaires titulaires et les agents publics territoriaux non titulaires en CDI de la commune, exerçant pour partie leurs fonctions dans le service mis en commun, sont mis à disposition de l’EPCI dans les conditions de la mise à disposition statutaire prévue par l’article 61 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée

**ARTICLE 4 : *CONDITIONS D'EMPLOI***

L’autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires transférés est le Président (la Présidente) de l’EPCI.

Le(s) service(s) commun(s) sont ainsi gérés par son Président (sa Présidente) de l’EPCI qui dispose de l’ensemble des prérogatives reconnues à l’autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l’entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président (de la Présidente) de l’EPCI.

Les agents sont rémunérés par l’EPCI.

Le Président (la Présidente) de l’EPCI 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. Mais il adresse copie de ces actes et informations au Maire de la Commune.

L’EPCI fixe les conditions de travail des personnels ainsi transférés. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Commune qui, sur ce point, peut émettre des avis.

L’EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la Commune si celle-ci en formule la demande.

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l’autorité fonctionnelle du Président (la Présidente) de L’EPCI ou du Maire.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé, suivant 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 deux collectivités ;
* à défaut d’accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés.

Les chefs de chacun des services communs devront dresser un état des recours à leur service par chacune des deux parties. Cet état sera adressé, mensuellement, aux directeurs généraux des services (ou aux directeurs des services Finances) de ces dernières.

Le Président (la Présidente) de L’EPCI et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l’exécution des missions qui lui sont confiées.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président l’EPCI mais sur ce point le Maire peut émettre des avis ou des propositions et le Président (la Présidente) l’EPCI s’engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire dans l’exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l’omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

**ARTICLE 5 : *CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT***

Le remboursement des frais de fonctionnement du (des) services commun(s) de la commune à l’EPCI s'effectue sur la base d'un coût unitaire journalier de fonctionnement pour chaque service commun, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en jours) constaté par l'EPCI.

Pour chaque service commun, la détermination du coût unitaire (= coût journalier de fonctionnement)prend en compte la prévision d'utilisation du service, exprimée en unité de fonctionnement (soit en nombre de jours prévisibles d'utilisation).

Le coût unitaire journalier comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés *(autres…)*, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisés des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Coût unitaire journalier du (des) service(s) commun(s) :

* charges de personnel : ………. ;
* fournitures : ………………………... ;
* coût de renouvellement des biens : …………………………. ;
* contrats de services rattachés : ………………………………..;
* autres, etc…

soit ………………………… euros.

(Possibilité d’utiliser des documents annexes à la convention pour préciser les modalités financières)

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel établit par le(s) responsable(s) du (des) service(s) commun(s) indiquant la liste des recours au(x) service(s), convertis en unités de fonctionnement.

Le coût unitaire journalier est porté à la connaissance de la commune*,* chaque année, avant la date d'adoption du budget. Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire journalier est porté à connaissance dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention.

Le remboursement intervient *(indiquer la fréquence dans la limite maximum d'une année)* …………..… sur la base d'un état indiquant la liste des recours au service convertis en unité de fonctionnement.

Une fois la présente convention expirée ou résiliée, l’année suivant son application, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période.

Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l’autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d’adoption de ce compte administratif.

**ARTICLE 6** : ***DISPOSITIF DE SUIVI ET D’ÉVALUATION DU(DES) SERVICE(S) COMMUN(S)***

(Mise en place d'un comité de pilotage, de suivi, modalités de contrôle de fonctionnement du service, etc… Préciser modalités de suivi choisies).

L’instance de suivi est créée pour :

* Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d’activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d’activité de l’EPCI visé par l’article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT.
* Examiner les conditions financières de ladite convention ;
* Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l’EPCI et la Commune.

**ARTICLE 7** : ***MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS***

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par l’EPCI

(Prévoir au besoin une variante de cet article (possible en cas de biens à amortir restant à la commune et pour lesquels une mise à disposition n’aurait pas été pratiquée au titre de transferts de compétences))

**ARTICLE 8** : ***ASSURANCES ET RESPONSABILITES***

La présente convention prend fin au terme fixé à l’article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d’une des parties cocontractantes, agissant en vertu d’une délibération exécutoire, pour un motif d’intérêt général lié à l’organisation de ses propres services, à l’issue d’un préavis de …………… Cette décision fait l’objet d’une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune versera à l’EPCI une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu’à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu’il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l’année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de l’EPCI augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services syndicaux transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l’EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l’objet des présentes.

**ARTICLE 9** : ***DÉNONCIATION DE LA CONVENTION***

La présente convention prend fin au terme fixé à l’article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d’une des parties cocontractantes, agissant en vertu d’une délibération exécutoire, pour un motif d’intérêt général lié à l’organisation de ses propres services, à l’issue d’un préavis de …………… Cette décision fait l’objet d’une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la Commune versera à l’EPCI une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu’à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu’il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l’année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de l’EPCI augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services syndicaux transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de l’EPCI, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l’objet des présentes.

**ARTICLE 10** : ***LITIGES***

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

**ARTICLE 11** : ***DISPOSITIONS TERMINALES***

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

Fait à ……………….., le …………………….., en …………… exemplaires.

Pour l'EPCI Pour la commune

*Signature / Cachet* *Signature / Cachet*

**Le Président,** **Le Maire/ le Président**

Nom, prénom(s) Nom, prénom(s)

Annexe n° 1 à la convention – Fiche d’impact sur la situation du personnel

Le personnel de l’EPCI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaine d'impact | **Nature de l'impact** | **Degré de l'impact[[1]](#footnote-1)** | **Description de l'impact** | **Quid ?**  **Ce qui est à faire ou à mettre en place** | **Acteur(s)** |
| **Organisation/Fonctionnement** | Lieu de travail/locaux | 3 | Agent restant sur son lieu de travail initial mais pouvant désormais exercer ses fonctions sur d’autres lieux (communes membres du service commun) | Information de l’agent | Direction générale  RH  Responsable service commun |
| Culture de l’établissement | 1 | Agent employé initialement par la Communauté de communes donc pas de changement | Néant | Néant |
| Fonctionnement du service commun |  |  |  |  |
| Organigramme |  |  |  |  |
| Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels |  |  |  |  |
| **Technique/métier** | Fiche de poste |  |  |  |  |
| Méthodologies/process/procédures de travail |  |  |  |  |
| Moyens/outils de travail |  |  |  |  |
| **Situation statutaire/Conditions de travail** | Position statutaire |  |  |  |  |
| Affectation |  |  |  |  |
| Liens hiérarchiques |  |  |  |  |
| Liens de collaboration |  |  |  |  |
| Régime indemnitaire |  |  |  |  |
| SFT |  |  |  |  |
| NBI |  |  |  |  |
| Temps de travail/Aménagement du temps de travail/temps partiel |  |  |  |  |
| Congés |  |  |  |  |
| CET |  |  |  |  |
| Action sociale |  |  |  |  |

(Ce document est proposé à titre indicatif il peut être complété ou modifié. Une fiche est à réaliser par agent ou groupe d’agents dans une situation identique)

Le personnel de la commune / CIAS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaine d'impact | **Nature de l'impact** | **Degré de l'impact[[2]](#footnote-2)** | **Description de l'impact** | **Quid ?**  **Ce qui est à faire ou à mettre en place** | **Acteur(s)** |
| **Organisation/Fonctionnement** | Lieu de travail/locaux | *3* | *Agent restant sur son lieu de travail initial mais pouvant désormais exercer ses fonctions sur d’autres lieux (communes membres du service commun)* | *Information de l’agent* | *Direction générale*  *RH*  *Responsable service commun* |
| Culture de l’établissement | *1* | *Agent employé initialement par la Communauté de communes donc pas de changement* | *Néant* | *Néant* |
| Fonctionnement du service commun |  |  |  |  |
| Organigramme |  |  |  |  |
| Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels |  |  |  |  |
| **Technique/métier** | Fiche de poste |  |  |  |  |
| Méthodologies/process/procédures de travail |  |  |  |  |
| Moyens/outils de travail |  |  |  |  |
| **Situation statutaire/Conditions de travail** | Position statutaire |  |  |  |  |
| Affectation |  |  |  |  |
| Liens hiérarchiques |  |  |  |  |
| Liens de collaboration |  |  |  |  |
| Régime indemnitaire |  |  |  |  |
| SFT |  |  |  |  |
| NBI |  |  |  |  |
| Temps de travail/Aménagement du temps de travail/temps partiel |  |  |  |  |
| Congés |  |  |  |  |
| CET |  |  |  |  |
| Action sociale |  |  |  |  |

(Ce document est proposé à titre indicatif il peut être complété ou modifié. Une fiche est à réaliser par agent ou groupe d’agents dans une situation identique)

Annexe n° 2 à la convention – Liste du personnel concerné par le transfert

Commune XX

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom Prénom | **Qualité**  **Statut** | **Catégorie** | **Grade** | **Durée hebdomadaire de service de l'emploi** | **Temps de travail à l'agent** | **% de temps affecté à la mise à disposition** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Commune XXX

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom Prénom | **Qualité**  **Statut** | **Catégorie** | **Grade** | **Durée hebdomadaire de service de l'emploi** | **Temps de travail à l'agent** | **% de temps affecté à la mise à disposition** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Possibilité de noter de 1 à 4 ou d’utiliser un code couleur : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact [↑](#footnote-ref-1)
2. Possibilité de noter de 1 à 4 ou d’utiliser un code couleur : 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact [↑](#footnote-ref-2)