

**Annexe à la délibération n°2020-146 du 15 octobre 2020**

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE SERVICE SUITE  
AU TRANSFERT PARTIEL DES COMPÉTENCES ECOLE ET VOIRIE**

**Entre** les soussignés :

**La commune de XXXXXXXXXXXX** représentée par son Maire Monsieur XXXXXXXXXXXX dûment habilité par délibération du \_\_\_\_\_, ci-après dénommé « la commune »,

d'une part,

**Et** : La communauté de communes du Pays de Tronçais représentée son Président dûment habilité par délibération n°2020 – XX du 15 octobre 2020, Monsieur Daniel RONDET, ci-après désignée la « communauté de communes », ou l'EPCI,

d'autre part,

**VU** le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L. 5211-17, L. 5211-4-L.5211-4-2, D. 5211-16,

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

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

**VU** la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, et notamment son article 46 I,

**VU** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, et notamment son article 166 I,

**VU** la loi n°2010-1563 de réforme des collectivités territoriales et, notamment son article 65 I ;

**VU** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

**VU** le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux et notamment son article 6 alinéa III,

**VU** le décret n°2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L.5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** les statuts de la communauté de communes,

**VU** la Charte partenariale du Pays de Tronçais,

**VU** le Schéma de mutualisation des services,

**VU** la délibération n°2013-100 du conseil communautaire en date du 10 octobre 2013 relative au procès-verbal constatant la mise à disposition des biens meubles et immeubles suite au transfert de la compétence école

**VU** la délibération n°2013-101 du conseil communautaire en date du 10 octobre 2013 relative au procès-verbal constatant la mise à disposition des biens meubles et immeubles suite au transfert de la compétence voirie,

**VU** l'avis du 4 juin 2013, du comité technique paritaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier relatif au transfert des compétences écoles et voirie,

**VU** le rapport d'évaluation des charges transférées approuvé par la CLECT, à l'unanimité, lors de sa réunion du 27 septembre 2013, approuvé par les conseils municipaux selon les règles de majorité qualifiée requises, et approuvé à l'unanimité par le conseil communautaire lors de sa réunion du 19 décembre 2013 (délibération n°2013-117),

**VU** le rapport de la CLECT du 18 octobre 2016,

**VU** le rapport de la CLECT du 5 juillet 2018,

**VU** l'avis favorable du comité technique du CDG 03, en date du 14 octobre 2020,

**CONSIDERANT** la note juridique actualisée au 1<sup>er</sup> mars 2012 de l'Assemblée des Communautés de France (AdCF) relative à la mutualisation des services après l'adoption de la loi « RCT » du 16 décembre 2010,

**CONSIDERANT** l'étude statutaire n°18 du Centre Interdépartemental de Gestion Grande Couronne de décembre 2012 relative aux transferts de personnel,

**CONSIDERANT** le transfert partiel des compétences voirie et école à la communauté de communes qui se définit ainsi pour la voirie : toute la voirie goudronnée, communale et rurale, est transférée, la voirie empierrée demeurant de la compétence des communes. Quant à l'école, la compétence scolaire, réunit quatre types de compétence qui peuvent se décliner de manière distincte dans les statuts des communautés :

- la création, l'aménagement et la gestion des équipements préélémentaires, élémentaires d'intérêt communautaire ;
- le fonctionnement des écoles ;
- les activités périscolaires ;
- les activités extrascolaires.

A Tronçais, la compétence transférée est définie comme suit : construction, entretien et fonctionnement d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire. Concrètement, il s'agit du transport scolaire, des écoles maternelles et primaires, de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire avant et après la classe. Au sein de la compétence scolaire, les activités extrascolaires (mercredi et vacances scolaires) continuent à relever de la compétence des communes, donc le transfert n'est que partiel,

**CONSIDERANT** que pour des raisons de bonne organisation des services et compte tenu du caractère partiel du transfert de compétence, afin d'éviter que la commune ne soit dépossédée de l'intégralité de ses agents alors que ceux-ci sont chargés d'autres compétences en plus de celles transférées d'une part, et d'autre part afin de maintenir la qualité du service rendu tout en évitant les doublons, la commune a choisi de conserver les agents concernés par le transfert partiel des compétences voirie et école. Dans ce cadre, elle souhaite les mettre à la disposition de la communauté de communes,

**CONSIDERANT** que le caractère partiel du transfert et la bonne organisation des services de la commune membre sont des critères cumulatifs. Le caractère partiel du transfert de compétence n'a pas été précisé par la jurisprudence. Cela pourrait concerner les cas où, au lieu de transférer une compétence globale, les communes décident de n'en transférer qu'une partie. La notion de bonne organisation des services n'a pas plus été précisée par la réglementation ou la jurisprudence. L'appréciation de ce critère repose donc sur chacune des communes membres en cas de caractère partiel du transfert de compétence,

**CONSIDERANT** que la **mise à disposition de service** doit être utilisée dans ce cas. Ce régime particulier doit être différencié de la mise à disposition individuelle. Les services exerçant la compétence transférée sont en tout ou partie mis à disposition de l'EPCI. **Une convention conclue entre l'EPCI et chaque commune concernée doit fixer les modalités de la mise à disposition de service.** Tous les agents qui remplissent leurs fonctions dans le service et exercent la compétence transférée sont concernés par la mise à disposition de service et peuvent donc être amenés à travailler partiellement au service de l'EPCI,

**CONSIDERANT** la charte partenariale du Pays de Tronçais relative aux modalités d'exercice des compétences de la communauté de communes approuvée le 3 décembre 2012 par le conseil

communautaire et par 15 des 16 communes de la communauté de communes, notamment ses paragraphes II B 1 et 2,

## PREAMBULE

Cette convention de mise à disposition de service est conclue entre les communes membres et l'EPCI. Elle doit fixer les modalités de la mise à disposition de service, et notamment le remboursement des frais de fonctionnement de service. Les **agents concernés** ne sont pas obligatoirement désignés nommément dans la convention, afin de parvenir à une plus grande souplesse de gestion. Une simple référence aux catégories et cadres d'emplois des agents concernés suffit et permet, en fonction des impératifs d'organisation des services, d'interchanger les agents mis à disposition de l'EPCI. Cela évite aussi d'avoir à modifier systématiquement la convention en cas de départs ou d'affectations de nouveaux agents dans le service transféré.

## IL A ÉTÉ ENSUITE CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

### Article 1 - Objet de la convention.

#### 1-1 – Mise à disposition sur le territoire de la commune « employeur ».

Les agents consacrant une partie de leur temps de travail aux compétences école et voirie sont mis à disposition de la communauté de communes conformément au tableau ci-après pour agir sur le territoire de leur commune :

COMMUNE	FILIERE	GRADE	STATUT	% temps pour comcom	COMPETENCE (V/E)	durée hebdo de travail	agents
	Technique	AT 1e cl	titulaire	40%	école	35 h	
	Technique	Agent de maîtrise	titulaire	5%	école	35 h	
				24%	voirie		
	Technique	AT 2e cl	titulaire	10%	école	35 h	
				24%	voirie		

#### 1-2 – Mise à disposition relative aux compétences école et voirie en dehors de la commune.

Pour les travaux de fauche d'accotement, broyage, élagage, curage de fossés, pose de panneaux, bouchage de nids de poule, déneigement et salage ainsi que les petits travaux d'entretien dans les écoles, les agents communaux consacrant une partie de leur temps de travail aux compétences école et voirie sont mis à disposition de la communauté de communes pour intervenir à sa demande dans le périmètre de la communauté de communes.

La demande d'intervention est adressée par la communauté de communes à la commune via un courrier ou un courriel. La commune peut refuser la demande si la charge de travail de son personnel ne lui permet pas de répondre favorablement.

## **Article 2 – La situation des agents mis à disposition.**

Les agents sont de plein droit mis à la disposition du président de la communauté, pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par la commune, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par la commune (*traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités*).

La commune continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière).

Le **temps de travail** des agents mis à disposition est identique, puisque la définition des cycles de travail est de la compétence de la collectivité d'origine.

Les décisions relatives aux congés annuels, aux congés de maladie ordinaire, aux maladies et accidents imputables au service et aux accidents de travail et maladies professionnelles relèvent de la commune. L'EPCI est informé des décisions prises par l'autre cocontractant.

Après information de l'EPCI, la commune prend les décisions relatives aux congés de longue ou grave maladie, congé de longue durée, au temps partiel thérapeutique, aux congés de maternité, d'adoption, de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé en vue de favoriser la préparation, la formation, ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congé lié à infirmités pour fait de guerre, congé de solidarité familiale, congé de représentation pour siéger comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ou d'une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat, à l'échelon national, régional ou départemental ou d'une collectivité territoriale, congé de présence parentale.

La commune prend également, après avis de l'EPCI, les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation et à l'aménagement de la durée de travail (cycle de travail, temps partiel...).

Le président, peut saisir, en tant que de besoin, le maire pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Les agents sont individuellement informés, par le maire de la commune, de la mise à disposition dont ils relèvent.

Conformément à la charte partenariale du Pays de Tronçais relative aux modalités d'exercice des compétences de la communauté de communes, les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire. Le maire adresse directement aux personnels mis à disposition, intervenant dans sa commune, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches, sous réserve de respecter la programmation des travaux, établie conjointement, au début de chaque année civile, par les élus municipaux et communautaires, et les agents concernés ou leurs représentants. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

## **Article 3 - Modalités de remboursement.**

### **3-1. La détermination du coût de fonctionnement.**

La commune ayant mis à disposition un ou des agent(s) détermine le coût de fonctionnement, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Le remboursement s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement. Il n'y a pas de définition juridique arrêtée en la matière, l'unité de fonctionnement regroupe l'ensemble des moyens qui sont mis en œuvre pour délivrer une prestation (unité d'œuvre).

### **Nature des dépenses :**

**Il s'agit des dépenses de fonctionnement au titre des compétences transférées qui ne peuvent être directement imputées à la communauté de communes et qui ont été avancées par la commune.**

Les dépenses comprennent :

- **les charges de personnel** : coût salarial qui peut être obtenu à partir du logiciel de paie PARME (menu « éditions diverses / édition du coût salarial ») + frais de visite médicale (article 6475) + vêtements de travail + frais de formation liés aux compétences école et voirie (exemple : certificat de conduite, habilitation électrique) + frais d'assurance statutaire (article 6455) ;
- **les fournitures** (eau assainissement, énergie, combustibles, carburants, produits de traitement, entretien de matériel roulant, etc.) ;
- **le coût de renouvellement des biens dont l'achat s'impute en fonctionnement**, ce sont des biens de faible valeur comme le petit outillage, ce qui exclut les matériels de voirie ou les achats de mobilier important<sup>1</sup> ;
- **les contrats de services rattachés** (contrat de maintenance des extincteurs qui concerne tous les bâtiments de la commune y compris les écoles par exemple).

D'autres dépenses pourront être comprises dans le coût unitaire, à la condition que les deux parties l'acceptent, par voie d'avenant, avant l'expiration du délai prévu à l'article 4 et qu'elles aient un lien avec le fonctionnement du service.

### **Modalités de calcul du remboursement :**

- charges de personnel : **coût salarial x ratio déterminé dans le tableau ci-dessus** (article 1) ;
- fournitures : **montant de la facture x taux d'utilisation** (se reporter aux taux d'utilisation ou au ratio de superficie de chaque bien figurant dans le procès-verbal de mise à disposition des biens meubles et immeubles) ;
- biens dont l'achat s'impute en fonctionnement : comme ces biens ne figurent pas dans l'état de l'actif, ils ne sont pas mentionnés dans le PV de mise à disposition. Sachant que le matériel suit l'homme, le remboursement s'effectue comme suit : **montant de la facture x taux moyen de mise à disposition de l'ensemble du personnel affecté à la compétence<sup>2</sup>** ;
- contrats de services rattachés : pour un bien meuble se reporter au taux d'utilisation ; pour un bien immeuble se reporter au ratio de surface. **Montant de la facture x par le taux d'utilisation ou le ratio de surface.**

## **3-2. Modalités du remboursement.**

### **3-2-1. Modalités de remboursement de la mise à disposition de services sur le territoire de la commune.**

<sup>1</sup> Pour le renouvellement des biens figurant dans le PV de mise à disposition (véhicules et matériels de voirie notamment), cela relève d'une dépense d'investissement et fait l'objet d'une concertation préalable entre la commune et la communauté de communes, pour permettre l'inscription au budget de la communauté de communes des crédits nécessaires au remboursement de sa part à la commune.

<sup>2</sup> **Taux moyen** = total du temps passé par le ou les agent(s) sur la compétence / total du temps de travail du ou des agent(s).

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état mensuel ou trimestriel (au choix de la commune) indiquant le détail des dépenses réalisées. La commune émet un titre à l'encontre de la communauté de communes. A l'appui de ce titre, elle joint les pièces justificatives du calcul :

- le tableau de synthèse du coût salarial des agents mis à disposition conformément aux taux fixés à l'article 1 ;
- la copie des factures et la note de calcul qui a permis de déterminer le montant dû par la communauté de communes.

En cas de vacance momentanée de poste dans la commune, il n'y a pas de justificatif de dépense, donc pas de remboursement. En cas de création / suppression de poste, un avenant à cette convention devra être conclu.

La communauté de communes rembourse à la commune dans un délai de 30 jours (20 + 10) à compter de la réception du titre de recettes.

### **3-2-2. Modalités de remboursement de la mise à disposition de services hors du territoire de la commune.**

Le coût de fonctionnement (nature des dépenses et modalités de calcul du remboursement) est remboursé selon au prorata du temps de travail des agents de la commune en dehors de la commune « employeur », soit pour chaque agent concerné : nombre d'heures passées en dehors de la commune / durée légale annuelle de travail.

Un état récapitulatif signé par le Maire ou un adjoint précise les jours d'intervention et la durée.

Le remboursement de l'usure du matériel (amortissement) est calculé comme suit : montant de l'amortissement annuel x (nombre d'heures passées en dehors de la commune / durée légale annuelle de travail).

La base de calcul de l'amortissement annuel pour le matériel est sa valeur nette d'origine figurant dans l'état de l'actif / 15 années.

La base de calcul de l'amortissement annuel pour le matériel que la communauté de communes a subventionné est son coût HT net (prix HT – reprise éventuelle de l'ancien - participation comcom) / 15 années.

L'amortissement du matériel n'est pas pris en compte dans le calcul lorsque ce matériel a été entièrement financé par la communauté de communes.

### **Article 4 - Durée de la convention et renouvellement.**

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle sera renouvelée, de manière expresse, par écrit, au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2026.

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fera l'objet d'un avenant.

### **Article 5 – Dénonciation de la convention.**

La convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation emportera une répartition des matériels mutualisés, acquis au cours de l'exécution de la présente convention, par accord entre les deux collectivités.

## **Article 6 - Juridiction compétente en cas de litige**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand est compétent.

Fait à Cérilly, en 2 exemplaires  
le ...,

Pour la communauté de communes,  
Le Président

Pour la commune,  
Le Maire

Daniel RONDET