



**PRÉFÈTE
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Coordination des Politiques
Publiques-Bureau de l'accueil
et des missions de proximité**

Affaire suivie par :
Anne LAFARGOUILLE
Tél : 05 56 90 66 39
Mél : anne.lafargouille@gironde.gouv.fr

Bordeaux, le 7 juin 2021

La Préfète de la région Nouvelle Aquitaine,
Préfète du département de la Gironde,

à

Mesdames et Messieurs les maires des
communes de Gironde équipées des
dispositifs de recueil des demandes de cartes
nationales d'identité et de passeports

S/C de Mesdames et Messieurs les
Sous-Préfets d'arrondissement

Objet : Mise en circulation de la nouvelle carte nationale d'identité.

P.J. : Deux

La nouvelle carte nationale d'identité est délivrée en Nouvelle-Aquitaine à compter du 14 juin 2021. Je souhaite appeler votre attention sur un point particulier du nouveau dispositif.

Le déploiement de ce nouveau titre induit l'enregistrement systématique dans TES des empreintes digitales du demandeur lors du dépôt de la demande, puis leur contrôle au moment de la remise du titre. A cette étape est également effectuée la vérification du bon fonctionnement de la puce, à l'instar de ce qui se pratique déjà pour les passeports.

Pour tenir compte de cet impératif, la réglementation va désormais imposer la production d'un certificat médical ou de tout autre document justificatif daté de moins de trois mois aux personnes qui déclarent être dans la totale incapacité de se déplacer notamment en raison d'une maladie ou d'une infirmité grave.

Toutefois, la nouvelle procédure est susceptible de rendre l'utilisation du dispositif de recueil mobile plus fréquente, puisque seuls sont exemptés de l'obligation de recueil des empreintes digitales, les mineurs de moins de 12 ans, ainsi que les personnes dont il est physiquement impossible de relever les empreintes digitales.

Le ministère de l'Intérieur a connaissance des difficultés logistiques liées à l'utilisation du DR mobile placé en préfecture. Vos services soulignent notamment la rigidité des modalités de mise à disposition qui requièrent de leur part, des allers-retours entre la mairie et la préfecture pour récupérer le DR mobile, restituer le matériel pour versement dans TES des données recueillies, faire un éventuel recueil

ADRESSE POSTALE : 2, ESPLANADE CHARLES-DE-GAULLE - CS41397 - 33077 BORDEAUX CEDEX - 05 56 90 60 60

Organisation de l'État en Gironde, horaires d'ouverture et modalités d'accueil disponibles
sur le site Internet des services de l'État en Gironde : www.gironde.gouv.fr

complémentaire, récupérer le titre, auxquels s'ajoutent les déplacements au domicile ou lieu de résidence du demandeur.

Dans le cadre d'un groupe de travail national qui a rassemblé des directions du ministère de l'Intérieur dont la Direction Générale des Collectivités Locales, l'ANTS ainsi que l'association des maires de France et les représentants de 9 communes, des solutions juridiques ont été recensées pour permettre une plus grande flexibilité du recours aux DR mobiles au bénéfice des communes en charge de la délivrance des CNI et passeports.

Il est ainsi proposé la possibilité d'attribuer un DR mobile aux communes déjà équipées d'un DR fixe qui en formuleraient la demande en vue d'assurer un service de proximité identifié ou dans une logique de mutualisation intercommunale.

En outre, je vous précise que l'ANTS travaille sur une version plus maniable du DR mobile qui sera mise à disposition au cours de l'année.

La fiche annexée à la présente circulaire présente les deux solutions :

- mise à disposition d'un dispositif de recueil mobile auprès des communes volontaires,
- création d'un service commun dont la mise en place se formalise par une convention dont un projet vous est transmis également.

Si vous êtes intéressé par une telle possibilité, je transmettrai votre demande dûment justifiée (engagement fort dans l'usage de ce DRM) au ministère de l'Intérieur.

Je vous invite à me faire part des éventuelles difficultés rencontrées et vous remercie pour votre collaboration.

Pour la Préfète,

Pour la Préfète et par délégation,
le Secrétaire Général


Christophe NOEL du PAYRAT

Modalités de gestion des dispositifs de recueil mobiles (DRM) par les communes et les intercommunalités : fiche d'analyse juridique et financière.

La mise en œuvre du *plan préfectures nouvelle génération* (PPNG), dans son volet relatif à la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports, a confié la mission de recueil des demandes de ces titres aux seules mairies équipées de dispositifs de recueil.

Cette nouvelle organisation, consistant à regrouper sur un nombre resserré de mairies la mission de recueil et de remise des titres, a été accompagnée d'une possibilité de recourir à des dispositifs de recueil mobiles (DRM) et ce afin de répondre à deux constats : l'incapacité partielle ou totale de certains usagers de se déplacer en mairies pour y déposer leur demande ou de s'y voir remettre leur titre, et le souhait de certaines mairies, non équipées de dispositifs de recueil fixes, de maintenir un lien de proximité avec leurs usagers.

L'emploi des DRM se heurte toutefois dans les faits à des difficultés, soulignées tant par les préfectures (auprès desquelles sont placés ces dispositifs) que par les mairies souhaitant y avoir recours. Ces dernières dénoncent notamment la rigidité des modalités de mise à disposition, qui requièrent de leur part de fréquents allers-retours entre la mairie et la préfecture (récupération du DRM, restitution du matériel pour versement des demandes recueillies dans le traitement « titres électroniques sécurisés », récupération éventuelle en cas de recueil complémentaire notamment, récupération des titres en préfecture une fois ces derniers produits et acheminés) auxquels s'ajoutent les déplacements au domicile ou lieu de résidence du demandeur.

Le 27 novembre 2020, à l'occasion d'un groupe de travail dédié à la future carte nationale d'identité dite « électronique » et rassemblant plusieurs directions du ministère de l'intérieur, l'agence nationale des titres sécurisés, l'association des maires de France et les représentants de neuf communes, la représentante de l'AMF s'est fait écho de ces difficultés de mobilisation des DRM et a précisé que le déploiement d'une nouvelle carte dotée d'un composant électronique soulignait l'urgence de trouver de nouvelles modalités de mise à disposition de ces dispositifs auprès des communes.

En effet, en conformité avec le règlement (UE) N° du 20 juin 2019 du Parlement européen et du Conseil, toutes les cartes nationales d'identité délivrées à compter du 2 août 2021 par les Etats membres de l'Union européenne devront être conformes à certaines caractéristiques et normes de sécurité communes parmi lesquelles figure la présence d'un composant électronique contenant les images numérisées du visage et de deux empreintes digitales du titulaire. Le recueil et la numérisation dans le traitement *Titres électroniques sécurisés* (TES) des empreintes du demandeur deviennent ainsi, à compter de cette date, une condition sine qua non à la fabrication du titre (les exemptions à la prise d'empreintes demeurant permises en cas de réelle impossibilité de recueil, dûment justifiée). De même, à l'instar de ce qui est actuellement réalisé pour la remise des passeports, la remise de la future CNI à son titulaire sera soumise à un nouveau recueil d'empreintes aux fins de comparaison de ces dernières avec l'image de celles enregistrées dans la

puce du titre. L'objectif de cette nouvelle prise d'empreintes est double : il s'agit d'une part de vérifier la fonctionnalité de la puce et d'autre part de lutter contre la fraude à l'identité. Les prises d'empreintes lors du recueil et de la remise du titre font partie intégrante de la procédure de délivrance de la future CNI, ce qui rend d'autant plus urgent de réfléchir aux conditions de leur respect lors des opérations de recueil et de remise effectuées en mobilité.

Les modalités d'utilisation des DRM ont fait l'objet de travaux menés conjointement par la direction générale des collectivités locales (DGCL) et la direction des libertés publiques et des affaires juridiques (DLPAJ) du secrétariat général du ministère de l'intérieur. Ces travaux ont permis de recenser les différentes solutions juridiques visant à permettre une plus grande flexibilité du recours aux DRM au bénéfice des communes en charge de la délivrance des titres d'identité et de voyage.

Deux options ont ainsi été examinées : la première consisterait à élargir la mise à disposition du DRM auprès des communes qui en formuleraient la demande en vue d'assurer un service de proximité identifié ; la deuxième s'appuie sur la création d'un service commun géré par un EPCI ou une de ses communes membres.

En tout état de cause, les demandes de dispositifs de recueil, fixes et mobiles, sont proposées par le préfet de département à la direction de la modernisation et de l'administration territoriale (DMAT), qui attribue ces dispositifs au regard de la situation territoriale et du stock disponible.

1. La mise à disposition d'un dispositif de recueil mobile auprès des communes volontaires

Actuellement, un petit nombre de communes en disposent déjà. Tel est ainsi le cas de Marseille et de Saint-Raphaël.

Cette mise à disposition continue d'un DRM auprès d'une mairie entraîne trois conséquences :

- La commune est autonome en matière de gestion du DRM et des données qu'il contient.

L'antenne de rattachement du DRM étant la mairie et non plus la préfecture, c'est depuis la mairie que les données contenues par le DRM (qui sont enregistrées à l'occasion des recueils effectués en mobilité) sont transférées vers la base centrale du traitement TES et transmises aux services en charge de l'instruction des demandes.

- Les titres sont acheminés, une fois produits, vers l'antenne de rattachement du dispositif qui a recueilli la demande. Lorsque le DRM est placé auprès d'une préfecture et mis à disposition ponctuellement auprès des mairies, ces titres sont acheminés vers la préfecture concernée. En cas de placement pérenne d'un DRM auprès d'une mairie, c'est la mairie de rattachement qui réceptionne les titres à remettre.

- Les DRM, placés de façon pérenne auprès des communes volontaires, sont comptabilisés pour le calcul de la dotation titres sécurisés (DTS).

Toutefois, cette option, en ce qu'elle nécessite que la commune justifie d'un besoin d'utilisation soutenue du dispositif, présente l'inconvénient de ne pas répondre aux besoins de la plupart des communes concernées.

2. La création d'un service commun

La seconde option a pour mérite de répondre au besoin de flexibilité réclamé par les municipalités.

Elle consisterait en la mise en place d'un outil de mutualisation prévu par l'article L5211-4-2 du CGCT et mis en place au niveau d'un EPCI (ou de l'une de ses communes membres) : le service commun.

La présente fiche a pour objet de présenter le cadre juridique du service commun, les modalités de sa création, de gestion des ressources humaines et de financement.

Ces éléments peuvent être consultés sous une forme plus détaillée dans le « *guide des coopérations à l'usage des collectivités locales et de leurs groupements* », élaboré et diffusé en juillet 2019 par la direction générale des collectivités locales.

❖ Missions éligibles pour la mise en place d'un service commun

La possibilité d'avoir recours à un service commun pour gérer un DRM est ouverte par l'article L5211-4-2 du CGCT qui prévoit : « *En dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses communes membres et, le cas échéant, un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles, dont l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat [...].* »

Les missions éligibles sont celles, fonctionnelles et opérationnelles, qui relèvent des compétences conservées par les communes membres de l'EPCI (hors celles transférées à l'EPCI).

Les missions liées à la délivrance des CNI et passeports, compétence exercée par le maire pour le compte de l'Etat et dont participent les opérations relatives à la gestion d'un DRM et à l'organisation de sa mobilité au sein des communes membres de l'EPCI, peuvent ainsi être mises en œuvre via un service commun.

❖ La création du service commun

Le service commun est créé via la signature d'une convention par le président de l'EPCI et les maires des communes concernées après adoption par le conseil communautaire et les conseils municipaux.

Le projet de convention et ses annexes sont préalablement soumis à l'avis du ou des comités techniques compétents.

❖ L'entité gestionnaire : EPCI ou commune ?

Le service commun est porté par l'EPCI à fiscalité propre. Toutefois, la loi n°2015-991 du 7 août 2015 a ouvert la possibilité que ce service soit porté par une commune membre de l'EPCI et choisie par ce dernier.

En ce qui concerne la mise en place d'un service commun pour la réalisation des opérations de recueil des demandes et de remise des titres en mobilité, le choix d'une commune gestionnaire désignée par l'EPCI présente des avantages de deux sortes :

- l'habilitation des agents en charge du recueil des demandes et de la remise des titres

Conformément aux dispositions du décret n°2016-1460 du 28 octobre 2016, les agents communaux en charge de ces missions sont désignés et habilités par le maire. Cette habilitation obtenue, ces agents reçoivent une carte nominative leur permettant d'utiliser le DRM.

Dans le cas où c'est l'EPCI qui est en charge du service commun, les communes contractantes devront veiller à ne pas transférer leurs agents à l'EPCI mais à procéder à une simple mise à disposition de ces derniers (permise par l'article L.5211-4-2 lorsqu'ils n'exercent que partie de leur mission dans le service commun). En effet, en cas de transfert des agents communaux à l'EPCI (obligatoire lorsque ces derniers exercent en totalité leurs fonctions dans le service commun géré par l'EPCI), ces agents deviennent des agents de l'EPCI et ne pourraient pas être habilités par le maire de leur administration d'origine. Cette difficulté ne se pose pas dans le cas où les communes participantes procèdent à une simple mise à disposition (les agents mis à disposition peuvent être habilités par le maire dont ils relèvent) ou si l'EPCI désigne une commune membre comme gestionnaire du service commun. Dans ce dernier cas, il appartiendra au maire de la commune gestionnaire d'habiliter les agents qui lui sont transférés pour exercer leurs fonctions dans le service commun.

- La dotation titres sécurisés (DTS)

Le choix du gestionnaire du service commun aura également une incidence sur les modalités de financement du service commun. En effet, il convient ici de rappeler qu'en l'état actuel du droit, la dotation titres sécurisés (DTS) ne peut être versée qu'aux seules communes accueillant un ou plusieurs dispositifs de recueil. La DTS ne peut être donc versée à un EPCI. A contrario, si le choix est fait de confier la gestion du service commun à une commune, cette dernière pourra bénéficier de la DTS dont le calcul se base sur le parc de DR (fixes et mobiles) dont elle dispose de façon pérenne. Les conditions d'une éventuelle répartition ultérieure entre communes parties au service commun des sommes perçues au titre de la DTS pourront être déterminées par la convention prévue à l'article 5211-4-2 du CGCT.

❖ Modalités de gestion (effectifs et financement)

A travers la mise en place du service commun, le législateur a souhaité mettre en place un outil de mutualisation souple dont les modalités de gestion sont librement déterminées par convention par les parties prenantes, à l'exception des règles applicables en matière de gestion du personnel concerné, qui sont, elles, encadrées par l'article 5211-4-2 du CGCT.

- Effets sur le personnel exerçant partie ou totalité de leurs missions dans le service commun

Préalablement à la signature de la convention créant le service commun, une fiche d'impact doit être établie décrivant de façon précise les effets induits par cette création sur les personnels de l'EPCI et des communes contractantes (situation administrative, conditions de travail, rémunération, droits acquis). Cette fiche doit être annexée à la convention et l'ensemble est soumis à l'avis des comités techniques des communes concernées.

- Les modalités de financement du service commun

Comme évoqué plus haut, le versement d'une DTS peut, dans certains cas, intervenir au profit des communes disposant, de manière pérenne, d'un ou de plusieurs dispositifs de recueil.

Il n'en demeure pas moins que les modalités de participation financière des communes bénéficiant du service commun devront être définies dans la convention, qu'elles s'effectuent par mécanisme de refacturation ou de compensation.

**CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN
POUR LA GESTION DES DISPOSITIFS DE RECUEIL MOBILES
DES DEMANDES DE CARTES NATIONALES D'IDENTITÉ ET DE PASSEPORTS**

Le service commun est en principe géré par un EPCI à fiscalité propre, mais peut si le conseil communautaire en délibère ainsi, être confié à une commune membre.

Entre les soussignés :

..... (dénomination de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre) représenté par son Président, M, Mme (nom et prénom(s) du président) dûment habilité par délibération n° ... du, ci-après dénommé "l'EPCI",

d'une part,

Et : (dénomination de la 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*",

Et : (dénomination de la 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*",

Et : (dénomination de la 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. 5211-4-2 ;

VU les statuts de l'EPCI ;

VU les délibérations des communes / de l'EPCI en date du ... validant le principe de la création d'un service commun, approuvant le projet de convention et autorisant l'exécutif à la signer ;

VU l'avis des comités techniques [pour chacune des communes et de l'EPCI] ... en date du (des) ... ;

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 tout ou partie 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 service commun vise à gérer les dispositifs de recueil mobiles (DRM) des demandes de cartes nationales d'identité et de passeports. Cette mutualisation a vocation à mettre en commun les personnels et le matériel (véhicules le cas échéant) dont la mission est de transporter et gérer les DRM notamment :

- lors de déplacements au domicile d'usagers qui sont dans l'incapacité de se rendre en mairie, afin de recueillir leurs demandes de CNI ou de passeport, puis de les leur remettre ;
- lors de permanences organisées dans les locaux des mairies dont les communes ne sont pas équipées d'un dispositif de recueil fixe, mais qui souhaitent permettre aux usagers de déposer leur demande et de se voir remettre les titres lors de ces permanences.
- lors de déplacements à la préfecture pour prendre en charge et retourner le DRM.

Il s'agit donc de mutualiser le DRM entre :

- des communes dotées d'un DR fixe, mais qui souhaiteraient également pouvoir se rendre au domicile de leurs usagers dans l'incapacité de se rendre en mairie ;
- des communes non dotées d'un DR fixe (et qui donc n'accueillent plus de public au titre des demandes de CNI et passeports) mais qui souhaiteraient pouvoir faire bénéficier leurs usagers, qu'ils soient ou non dans l'incapacité de se déplacer, d'un DR mobile (par exemple dans le cadre d'une permanence à la mairie) ;
- l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elles sont membres, qui souhaite favoriser les synergies et la rationalisation de l'exercice des missions des communes sur son territoire.

Le DRM demeure la propriété de l'Etat et n'est pas, en lui-même, concerné par la présente convention. Sa mise à disposition des communes fait l'objet d'une convention spécifique avec l'Etat.

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 1^{er} : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La commune met à disposition de l'EPCI le(s) service(s) et moyens suivant(s) :

Commune	Dénomination du (des) service(s) ou des moyens (matériels, financiers...)	Missions	Nombre d'agents territoriaux concernés (ETP)
	Exemple : - Service CNI/Passeports - 1 véhicule	- Gestion des demandes de CNI et passeports - Déplacements avec le DRM	1 ETP

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	Nombre d'agents territoriaux concernés par la mise à disposition
Service commun de gestion des DRM	- Déplacements au domicile d'usagers dans l'incapacité de se rendre à la mairie - Organisation de permanences dans les mairies des communes adhérentes au service commun		

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

La présente convention est prévue pour une durée de, à compter du jusqu'au inclus. Elle pourra être renouvelée par reconduction (mentionner les modalités de la reconduction qui peut être expresse ou tacite).

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

Les agents publics territoriaux fonctionnaires titulaires et les agents publics territoriaux non titulaires, exerçant pour partie leurs fonctions dans le service mis en commun, sont de plein droit mis à disposition, sans limitation de durée, à titre individuel, de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou de la commune chargée du service commun pour le temps de travail consacré au service commun.

Les agents mis à disposition continuent à percevoir le régime indemnitaire correspondant au grade ou à l'emploi qu'ils occupent dans leur collectivité d'origine. Ils conservent, le cas échéant, le bénéfice des avantages collectivement acquis. Ils peuvent, en outre, bénéficier d'un complément de rémunération en lien avec l'exercice de leurs nouvelles fonctions, versé selon les règles applicables aux personnels exerçant au sein de l'administration d'accueil. La liste des fonctionnaires et agents non titulaires concernés par cette situation figure en annexe de la présente convention (annexe n° 2).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires transférés est [*le Président (la Présidente) de l'EPCI ou le maire de la commune gestionnaire du service commun*].

L'entretien professionnel annuel des agents transférés dans un service commun relève de la compétence du [*gestionnaire du service commun*].

En ce qui concerne les fonctionnaires mis à disposition, un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire est établi par son supérieur hiérarchique au sein de l'administration d'accueil. Ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations, et à la commune ou l'EPCI d'origine qui établit son appréciation.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration d'accueil. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

Les agents transférés sont rémunérés par l'EPCI ou la commune gestionnaire du service commun. Les agents mis à disposition sont rémunérés par l'EPCI ou la commune qui les a mis à disposition.

[En principe, l'organisme d'accueil rembourse à la collectivité ou établissement d'origine la rémunération de l'agent mis à disposition, ainsi que les cotisations et contributions afférentes. Toutefois, il peut être dérogé à cette règle dans le cadre de la création d'un service commun. Cette dérogation doit faire l'objet d'une décision prise par l'assemblée délibérante de la collectivité gestionnaire. Cf. article 6]

[Le Président (la Présidente) de l'EPCI ou le maire de la commune gestionnaire du service commun] adresse directement aux agents des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

[Le Président (la Présidente) de l'EPCI ou le maire de la commune gestionnaire du service commun] contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Il adresse copie de ces actes et informations au maire de la commune ou de l'EPCI gestionnaire.

[Le Président (la Présidente) de l'EPCI ou le maire de la commune gestionnaire du service commun] fixe les conditions de travail des personnels ainsi transférés et mis à disposition.

[Le Président (la Présidente) de l'EPCI ou le maire de la commune gestionnaire du service commun] délivre les autorisations de travail à temps partiel.

L'EPCI ou la commune d'accueil des fonctionnaires mis à disposition prend les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie régis par les 1° et 2° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 et en informe l'administration d'origine.

L'EPCI ou la commune d'origine prend à l'égard des fonctionnaires mis à disposition les décisions relatives aux congés prévus à l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, aux 3° à 11° de l'article 57 et à l'article 60 sexies de la loi du 26 janvier 1984, ainsi que celles relatives au bénéfice du compte personnel de formation, après avis de l'EPCI ou de la commune d'accueil.

L'autorité de l'EPCI ou de la commune d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire sur les agents mis à disposition. Elle peut être saisie par l'EPCI ou la commune d'accueil.

Lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le service commun, les agents sont placés sous l'autorité du [président de l'établissement public ou du maire de la commune gestionnaire].

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante (.....).

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 ou le Maire gestionnaire du service commun] 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.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, il semble que le principe de la gratuité absolue des prestations pour l'ensemble des bénéficiaires du service commun, serait de nature à poser un certain nombre de difficultés juridiques.

Bien que les dispositions de l'article D.5211-16 du CGCT ne s'imposent pas, il est possible de s'en inspirer, pour déterminer les modalités de tarification des services communs.

L'article D.5211-16 du CGCT régit la mise à disposition de tout ou partie des services communaux à un EPCI à fiscalité propre, en cas de transfert partiel des compétences, et prévoit qu'une convention détermine, dans les conditions prévues par l'article D. 5211-16 du CGCT, les modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services communaux par l'EPCI.

Dans le cas d'un service commun porté par un EPCI à fiscalité professionnelle unique, le financement du service commun peut être effectué par imputation sur le montant de l'attribution de compensation versée par l'EPCI. Ce choix doit faire l'objet d'un accord entre l'EPCI et les communes membres.

Le remboursement des frais de fonctionnement du (des) service(s) 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 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 établi 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 fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

ARTICLE 6 : DEROGATION A LA REGLE DE REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION DES AGENTS MIS A DISPOSITION

[Le II de l'article 61-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit la possibilité qu'il soit dérogé à la règle selon laquelle la mise à disposition donne lieu à remboursement. L'article 2 du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux prévoit que lorsqu'il est fait application de cette dérogation, son étendue et sa durée sont précisées dans la convention de mise à disposition, conformément à une décision prise par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement gestionnaire.]

ARTICLE 7 : 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 les modalités de suivi choisies, périodicité des réunions...).

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 1^{er}, 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 OU IMMATERIELS

Expliciter le sort des biens affectés au service commun.

ARTICLE 8 : 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 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.

(Indiquer sort des contrats en cas de résiliation anticipée)

ARTICLE 9 : LITIGES

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

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés.

Fait à, le, en exemplaires.

Pour l'EPCI

Pour la commune

Signature / Cachet

Signature / Cachet

Le Président,
Nom, prénom(s)

Le Maire/ le Président
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	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 pour partie 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/processus/procédures de travail				
	Moyens/outils de travail				
statutaire/Conditions de travail	Position statutaire				
	Affectation				
	Liens hiérarchiques				

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

	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	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 pour partie par la Communauté de communes donc pas de changement	Néant	Néant
	Fonctionnement du service commun				

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

	Organigramme			
	Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels			
	Fiche de poste			
Technique/métier	Méthodologies/process/procédures de travail			
	Moyens/outils de travail			
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 mis à disposition du service commun

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
