Accusé de réception en préfecture
067-200067783-20210414-210414D09-DE
Date de télétransmission : 15/04/2021
Date de réception préfecture : 15/04/2021

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
HANAU LA PETITE PIERRE

CONVENTION D'ORGANICATION DU SERVICE COMMUN ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HANAU-LA PETITE PIERRE ET LA COMMUNE DE ….

Entre les soussignés :
La Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre représentée par son Président, M, Patrick MICHEL, 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. 5211-4-2 ;

Vu l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 28 mai 2018 ;

Vu la délibération n°3 du conseil communautaire en date du 20 juin 2018 créant le service commun ;

Vu l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 19 novembre 2018 ;

Vu la délibération n°2 du conseil communautaire en date du 13 décembre 2018 portant modification du service commun ;

Vu l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 24 mars 2021 ;

Vu la délibération n°9 du conseil communautaire en date du 14 avril 2021 portant extension des domaines d'intervention du service commun entre la Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre et les Communes adhérentes et modifications de la convention d'organisation de ce service commun ;

Vu l'avis du Comité Technique de la Commune de ..... en date du .....

Vu la délibération de la Commune de ..... en date du .....

PRÉAMBULE

Considérant que selon l'article L5211-4-2 du Code général des collectivités territorial, *« en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses Communes membres … peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles, ».*

Considérant que dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires de la présente décident de mettre en commun un ou plusieurs des services suivants :

Volet technique :
- Interventions techniques polyvalentes en milieu rural,
- Entretien des locaux

Volet administratif :
- Secrétariat administratif (secrétaire de mairie, agents polyvalents des services administratifs)
- Fonctions pouvant être assurées par des chargés de missions dans le cadre de contrats de projets

Volet informatique:
- Conseil et accompagnement en matière informatique et numérique
- Missions relatives au respect du règlement général sur la protection des données et exercice de la mission de délégué à la protection des données (RGPD)

Volet prévention:
- Services d'un assistant de prévention

Considérant que la création d'un service commun s'inscrit dans une logique de solidarité intercommunale, de mutualisation et d'optimisation des moyens ;

Considérant que la présente convention est élaborée sur la base de la fiche d'impact figurant dès lors qu'il y a une reprise de personnel.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

Après avoir informé les organes délibérants et recueilli les avis des instances consultatives, les signataires de la présente, décident de constituer un service commun dans un ou plusieurs domaines suivants :

Volet 1 :
- Interventions techniques polyvalentes en milieu rural,
- Entretien des locaux

Volet 2 :
- Secrétariat administratif (secrétaire de mairie, agents polyvalents des services administratifs,
- Fonctions pouvant être assurées par des chargés de missions dans le cadre de contrats de projets

Volet 3 :
- Conseil et accompagnement en matière informatique et numérique
- Missions relatives au respect du règlement général sur la protection des données et exercice de la mission de délégué à la protection des données (RGPD)

Volet 4 :
- Services d'un assistant de prévention

Choix de la collectivité : *A adapter selon le cas*

Volet technique :

Dénomination du (des) service(s)	Missions	Nombre d'agents communautaires affectés au service commun
Interventions techniques polyvalentes en milieu rural	Missions décrites par la fiche de poste du répertoire métier du CNFPT suivante : *Agent des interventions techniques polyvalentes en milieu rural	Nombre Catégorie
Entretien des locaux	Missions décrites par la fiche de poste du répertoire métier du CNFPT suivante : *Chargé de propreté des locaux	Nombre Catégorie

Accusé de réception en préfecture
067-200067783-20210414-210414D09-DE
Date de télétransmission : 15/04/2021
Date de réception préfecture : 15/04/2021

Volet administratif :

Dénomination du (des) service(s)	Missions	Nombre d'agents communautaires affectés au service commun
Secrétariat administratif (secrétaires de mairie, agents polyvalents des services administratifs)	Missions décrites par l'une de ces fiches de poste du répertoire métier du CNFPT suivantes : *Secrétaire de mairie *Assistant de gestion administrative	Nombre Catégorie
Recours à un chargé de mission	Fonctions pouvant être assurées par des chargés de missions dans le cadre de contrats de projets	Dénomination de la fonction souhaitée au regard de ce qui est proposé par l'EPCI

Volet informatique :

Dénomination du (des) service(s)	Missions	Nombre d'heures	Cocher la ou les missions souhaitées
RGPD	• réalisation d'un état des lieux des données à caractère personnelle et des traitements • définition d'un plan d'actions au travers de la gestion des risques • gestion courante dont mise en place et suivi des procédures	Selon les besoins, après validation par le Maire ou de son représentant de l'estimatif horaire réalisé par le chargé de mission informatique-numérique	
Informatique/numérique	Conseil et accompagnement dans le domaine de l'informatique (hors formations en informatique et maintenance informatique)	Selon les besoins Au coup par coup	

Volet prévention :

Dénomination du (des) service(s)	Missions	Cocher la case, si souhaité
Assistant de prévention	• Prévenir les dangers • Participer à l'élaboration de l'évaluation des risques professionnels • Améliorer les conditions de travail • Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques de résolution • Assurer un relais des questions relatives à la prévention des risques professionnels (registre de santé et de sécurité au travail)	

Ces missions sont assurées par un agent communautaire affecté au service commun selon les modalités précisées ci-après.

La durée hebdomadaire de service de l'agent est définie d'un commun accord entre le Président de la Communauté de Communes et le Maire de la Commune signataire. Des avenants peuvent être signées afin de faire évoluer à la hausse ou la baisse la durée hebdomadaire de service, comme défini à l'article 11

La résidence administrative des agents, dépend de leur affectation.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention entrera en vigueur au ..... pour une durée indéterminée. Elle pourra être résiliée unilatéralement à tout moment par l'une ou l'autre partie, agissant en vertu d'une délibération moyennant un préavis de 12 mois notifié par LRAR. La résiliation aura lieu au 31 décembre de l'année n+1. En cas d'accord de l'ensemble des parties, le délai de 12 mois pourrait être négocié.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

L'agent territorial communautaire qui remplit en totalité ou en partie ses fonctions dans le service commun, continue de dépendre administrativement et statutairement de la communauté de Communes.

Les droits et obligations des fonctionnaires et agents contractuels définis par :

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 pour les agents fonctionnaires ;
- le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée et la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 pour les contractuels

S'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leur mission, qu'elles soient communautaires ou communales.

Les agents du service commun doivent, comme tout autre agent de l'EPCI, respecter et appliquer les procédures internes mises en œuvre.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire de l'agent territorial affecté au service commun est le président de l'EPCI.

Le service commun est ainsi géré par le président 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 de l'agent territorial affecté au service commun relève de la compétence du président de l'EPCI. Un rapport sur la manière de servir de l'agent est établi par la Commune adhérente.

L'agent territorial exerçant sa fonction dans le service commun est rémunéré par l'EPCI.

L'EPCI fixe les conditions de travail de l'agent territorial affecté au service commun. Il prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Commune, qui peut sur ce point émettre des avis en fonction des nécessités de service.

L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel, autorise les congés de formation professionnelle ou syndicale.

Pour le volet administratif et technique, le planning de travail des agents sera fixé en collaboration entre la Commune et l'EPCI ; il doit être fixe et ne peut être modifié qu'en cas d'un accord express de l'ensemble des parties. Pour le volet informatique et prévention le planning de travail de l'agent sera fixé en collaboration entre la Commune et l'EPCI au regard des besoins de la Commune.

Pour l'exercice de sa mission au sein de la Commune, l'agent territorial affecté au service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire de la Commune qui adresse directement toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches. L'autorité fonctionnelle contrôle l'exécution des tâches.

En cas de difficulté dans la gestion ou l'exécution des missions, le maire de la Commune pourra adresser au président de l'EPCI toute remarque ou demande visant à remédier aux difficultés qu'il rencontre, notamment en matière de respect de la règlementation, des instructions données et de la qualité du service rendu. Le président de l'EPCI s'engage à prendre en considération les demandes et remarques formulées ainsi qu'à tout mettre en œuvre pour remédier aux difficultés soulevées.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés à l'agent du service commun ou de conflit de priorité, un arbitrage sera réalisé suivant la procédure suivante :

- le responsable de l'agent trouve un compromis entre les besoins de chacune des collectivités ;
- à défaut d'accord, le responsable du service en réfèrera à sa hiérarchie qui sera amené à trouver une solution en lien avec les élus concernés.

Le suivi mensuel des heures effectuées par les agents affectés au service commun sera validé par le responsable de l'agent et transmis au service RH.

Le pouvoir disciplinaire relève du président de l'EPCI mais sur ce point, le maire de la Commune peut émettre des avis ou des propositions pour la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, notamment en cas de faute commise dans l'exercice des tâches confiées par l'autorité fonctionnelle.

Le matériel nécessaire à l'exécution des tâches de l'agent affecté au service commun est du ressort de l'autorité fonctionnelle. Elle devra mettre à disposition de chaque agent le matériel nécessaire aux tâches demandées. A ce titre, l'autorité fonctionnelle doit veiller à l'état du matériel mis à disposition.

Les équipements de protection individuelle seront achetés par l'EPCI et mis à disposition des agents. La Commune remboursera l'EPCI selon les modalités décrites à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / REMBOURSEMENT

L'EPCI, en qualité de gestionnaire du service commun, est chargé de s'acquitter de l'intégralité des dépenses afférentes à son fonctionnement. Par analogie avec l'article D 5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement du service commun s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatés par l'EPCI.

Article 5-1 : détermination du coût unitaire de fonctionnement

L'EPCI en qualité de gestionnaire du service, détermine le coût unitaire de fonctionnement, chaque année, 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.

Selon l'article L 5211-16, le coût unitaire comprend :

- les charges liées au fonctionnement du service en particulier les charges de personnel ;
- les fournitures ;
- le coût de nouvellement des biens (hors matériel) et les contrats de services rattachés au service.

La charge de personnel sera calculée selon un coût unitaire calculé par catégorie et par grade :

- Interventions techniques polyvalentes en milieu rural : 5 coûts unitaires différents :
  - Adjoints techniques
  - Adjoints techniques principaux de 2ème classe
  - Adjoint techniques principaux de 1ère classe
  - Agents de maitrise
  - Techniciens
  - Ingénieurs

- Entretien des locaux : 2 coûts unitaires différents :
  - Adjoints techniques
  - Adjoints techniques principaux

- Secrétariat administratif (secrétaire de mairie, agents polyvalents des services administratifs) : 10 coûts unitaires différents :
  - Adjoints administratifs
  - Adjoints administratifs principaux de 2ème classe
  - Adjoints administratifs principaux de 1ère classe
  - Rédacteurs
  - Rédacteurs principaux de 2ème classe
  - Rédacteurs principaux de 1ère classe
  - Secrétaires de mairie
  - Attachés
  - Attachés principaux
  - Chargés de mission (chaque chargé de mission représentera un coût unitaire différent)

- Conseil et accompagnement en informatique / missions de RGPD : 4 coûts unitaires différents :
  - Techniciens
  - Techniciens principaux de 2ème classe
  - Techniciens principaux de 1ère classe
  - Ingénieurs

- Services d'un Assistant de prévention : 6 coûts unitaires différents :
  - Rédacteur
  - Rédacteurs principaux de 2ème classe
  - Rédacteurs principaux de 1ère classe
  - Techniciens
  - Techniciens principaux de 2ème classe
  - Techniciens principaux de 1ère classe

La quote-part du travail réalisé par le responsable du service « Interventions techniques polyvalentes en milieu rural » (gestion des plannings, suivi des agents…) sera affectée au prorata du nombre d'unités consommé par chaque collectivité adhérente à ce volet.

D'autres dépenses pourront être prises en compte dans le coût unitaire sous réserve d'avoir été acceptées par l'ensemble des parties.

Article 5-2 : détermination des unités de fonctionnement

Une unité correspond à une heure d'utilisation du service commun par la Commune.

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unité de fonctionnement. Le coût unitaire est porté à la connaissance des Communes, chaque année, avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L1612-2.

Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services dans un délai de trois mois à compter de sa signature.

Le remboursement s'effectue selon une périodicité annuelle selon les modalités suivantes.

Article 5-3 : imputation des effets de la présente convention sur l'attribution de compensation

Conformément à l'article 5211-4-2 du CGCT, la communauté de Communes étant soumise au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du code général des impôts, il est décidé d'imputer les effets financiers de la présente convention sur l'attribution de compensation.

Le montant du remboursement de l'année n-1 sera pris en considération lors de la communication par la communauté de Communes du montant prévisionnel de l'attribution de compensation, à la Commune, avant le 15 février de chaque année, conformément à l'article précité du Code général des impôts.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN

Un comité de pilotage est créé. Il est composé du Président ou de son représentant pour l'EPCI et de chaque Maire signataire ou de son représentant. Son rôle est de :

- 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.

Il se réunira au moins une fois par an, à l'initiative de l'EPCI et se tiendra courant janvier.

ARTICLE 7 : LE JURY DE RECRUTEMENT DES AGENTS FAISANT PARTIE DU SERVICE COMMUN

Le jury sera composé :

- du Président de la Communauté de Communes ou de son représentant ;

- du Maire de la Commune adhérente au service commun ou son représentant (pour le volet technique et administratif);
- du DRH de la Communauté de Communes.

ARTICLE 8 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Le cas échéant, les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par l'EPCI.

ARTICLE 9 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le signataire de la convention aux agents des services mutualisés relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre de ses contrats d'assurance souscrits à cet effet.

En cas de faute lourde commise par l'une des parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile, dont au moins la saisine du comité de pilotage prévu à l'article 6 de la présente convention et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues à l'article 11 des présentes.

ARTICLE 10 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 11 : MODIFICATION

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

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.

Ce n'est qu'en cas d'échec des voies amiables de règlement que le litige sur l'interprétation ou l'application de la convention sera porté devant le Tribunal administratif de Strasbourg.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise au contrôle de légalité et notifiée aux services concernés ainsi qu'au Trésorier et aux assureurs respectifs des parties.

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

Pour la Communauté de Communes	Pour la Commune
Le Président,	Le Maire