



# CONVENTION D'UN SERVICE COMMUN

## Scolaire - Accompagnement Bus scolaire

**Entre** les soussignés :

La Communauté de Communes des Bastides Dordogne-Périgord , ci-après dénommée "CCBDP", représentée par son Président, Monsieur Jean-Marc GOUIN, dûment habilité par délibération du 17/05/2022,

d'une part,

**Et :**

ci-après dénommé "*la commune* "

La commune de MOLIERES représentée par son Maire, M. Alexandre LACOSTE, dûment habilité par délibération n° ..... du .....,

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU les dispositions des articles L 5211-4-2 et L. 5721-9 du CGCT ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 Décembre 2014 actant les compétences de la de la Communauté de Communes des Bastides, Dordogne-Périgord (CCBDP) ;

VU la délibération 2022-03-04 et N° 2022-04-02 définissant respectivement l'intérêt communautaire et les nouveaux statuts de la Communauté de Communes des Bastides, Dordogne-Périgord (CCBDP) ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique;

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun afin d'aboutir à une gestion unifiée et rationalisée pour l'exercice d'une de leurs missions opérationnelles ;

## **PRÉAMBULE**

Le service commun constitue un outil de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements de la CCBDP et de communes membres, de mettre en commun et de rationaliser les moyens pour l'accomplissement des missions des structures contractantes.

En l'espèce, le service commun intervient dans le domaine suivant : **Scolaire** \_  
**Accompagnement Bus scolaire**

Suite à la modification des compétences de la CCBDP au 1<sup>er</sup> Janvier 2015 (restitution de la compétence scolaire aux communes contractantes) et dans un souci d'économie et de rationalisation du temps et des conditions de travail des agents, les communes contractantes et la CCBDP souhaitent créer un service commun afin d'effectuer les missions relatives au bon fonctionnement de l'Ecole et de la restauration scolaire.

Ce service commun « Scolaires – Accompagnement Bus scolaire » est géré par la CCBDP.

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 QUI SUIT**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : *OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES***

Après avoir informé les organes délibérants et recueilli l'avis du Comité Technique,

La structure du service mutualisé 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 service commun « Scolaires – Accompagnement Bus scolaire » consiste à effectuer les tâches concernant l'encadrement et l'accompagnement des enfants dans le bus scolaire.

### **ARTICLE 2 : *DURÉE***

La présente convention est prévue pour une durée illimitée et ce à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.  
Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par chaque partie concernée.

### **ARTICLE 3 : *SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN***

Les agents publics territoriaux concernés de la communauté de communes (annexe 2), en poste au moment du dé transfert de la compétence, continuent d'exercer en totalité leurs fonctions à la communauté de communes dans le service mis en commun sans changement.

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

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires est le Président de la CCBDP.

Le service commun est ainsi géré par le Président de la CCBDP 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 de la CCBDP sur proposition d'avis émis par le Maire.

Le Maire de la commune adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au service.

## **ARTICLE 5 :    *CONDITIONS FINANCIÈRES***

Les communes remboursent les charges du service commun au coût de revient majoré de 2% pour frais de gestion.

A la clôture de l'exercice (n-1) les services de la CCBDP déterminent le coût du service par commune.

Le montant à verser par commune année n est égal au cou n-1 + (coût n-1 – montant versé par la commune année n-1).

Ces remboursement se font trimestriellement et correspondent à ¼ du montant déterminé ci-dessus.

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

Un Comité de pilotage composé de :

- M. Christian ESTOR, président ;
- M. Laurent PEREA, Vice-Président en charge du service Ressources Humaines,
- M. Patrice MASNERI
- M. Thierry DEGUILHEM
- Mme Christine VERGEZ
- Mr Gilbert LAMBERT
- M. Bruno MONTI
- M. Bruno DESMAISON
- M. David FAUGERE
- M. Jean-Marc GOUIN
- M. Dominique MORTEMOSQUE

est créé pour :

- Examiner les conditions financières de la convention ;
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la CCBDP et les Communes.

## **ARTICLE 7 :    *DÉNONCIATION DE LA CONVENTION***

La présente convention pourra être dénoncée par chaque partie contractante, suite à une délibération de son conseil, avant le 31 Janvier pour l'année scolaire suivante.

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

Fait à Lalinde, le 01 mai 2022.

Le Maire de  
MOLIERES

Alexandre LACOSTE

Le Président de la  
Communauté de Communes,

Jean-Marc GOUIN

## 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 <sup>1</sup>	Description de l'impact	Ce qui est à faire ou à mettre en place	Acteur(s)
<b>Organisation/Fonctionnement</b>	Lieu de travail/locaux	1	Agent restant sur son lieu de travail initial	Information de l'agent	RH Coordinatrice Enfance Jeunesse
	Culture de l'établissement	1	Agent employé initialement par la Communauté de communes donc pas de changement	Néant	Néant
	Fonctionnement du service commun	1	Reprise du service extrascolaire du mercredi existant à l'identique	Néant	Néant
	Organigramme	1	Pas de changement sur l'organigramme de la communauté de communes	Néant	Néant
	Liens hiérarchiques/Liens fonctionnels	1	pas de changement	Néant	Néant
<b>Technique/métier</b>	Fiche de poste	1	Reprise des fiches de poste existantes des agents	Néant	Néant
	Méthodologies/processus/procédures de travail	1	pas de changement	Néant	Néant
	Moyens/outils de travail	1	pas de changement	Néant	Néant
<b>statutaire/Conditions de travail</b>	Position statutaire	1	pas de changement	Néant	Néant
	Affectation	1	pas de changement	Néant	Néant
	Liens hiérarchiques	1	pas de changement	Néant	Néant
	Liens de collaboration	1	pas de changement	Néant	Néant
	Régime indemnitaire	1	pas de changement	Néant	Néant
	SFT	1	pas de changement	Néant	Néant
	NBI	1	pas de changement	Néant	Néant
	Temps de travail/Aménagement du temps de travail/temps partiel	1	pas de changement	Néant	Néant
	Congés	1	pas de changement	Néant	Néant
	CET	1	pas de changement	Néant	Néant
	Action sociale	1	pas de changement	Néant	Néant

<sup>1</sup> 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

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

Nom Prénom	Qualité Statut	Catégorie	Grade	Durée annuelle de service de l'emploi	Temps de travail	% de temps affecté à la mutualisation
FRANC Claudine	Contractuel (CDI)	/	/	215h/215h	4.75 h/Hebdo – Ecole Molières	100 %