



CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN

Secrétariat de Mairie

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes des Bastides Dordogne-Périgord, ci-après dénommée "CCBDP",
représentée par son Président, M. Jean-Marc GOUIN,

d'une part,

Et :

ci-après dénommé "*les communes* "

La commune de SAINT AVITI RIVIERE, représentée par son Maire, Mme Isabelle MUCHA dûment habilitée 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 les statuts de la CCBDP;

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 ses 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 : **Secrétariat de Mairie**

L'organisation de la commune étant une compétence communale, les communes et la CCBDP souhaitent créer un service commun de secrétariat de mairie dans un souci d'économie et de rationalisation du temps et des conditions de travail des agents administratifs.

Ce service commun « secrétariat de mairie » 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^{er} : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La structure du service 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 service commun « secrétariat de mairie » est constitué aux heures de permanence de la Mairie de la commune contractante : (voir tableau en annexe 2)

Concernant le personnel, les agents intercommunaux précédemment en poste aux secrétariats de mairie, seront maintenus en poste au sein du service commun, dans les mêmes conditions.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention est prévue pour une durée illimitée, à compter du 1^{er} mai 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 CCBDP continuent d'exercer en totalité leurs fonctions dans le service mis en commun sans changement.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires du service commun est 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 instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service.

ARTICLE 5 : *CONDITIONS FINANCIÈRES*

Les communes remboursent trimestriellement les charges du service commun au coût de revient mutualisé au niveau de la CCBDP déterminé par arrêté sur les bases de l'exercice (N-1) et au prorata des heures effectuées.

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

Un Comité de pilotage (comité de pilotage du schéma de mutualisation) 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, suite à une délibération de son organe délibérant, notifiée au co-contractant. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que pour l'exercice budgétaire suivant.

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 12 avril 2022.

Le Président de la
Communauté de Communes,

Jean-Marc GOUIN

Le Maire de
SAINT AVIT RIVIERE

Isabelle MUCHA

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	Ce qui est à faire ou à mettre en place	Acteur(s)
Organisation/Fonctionnement	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 après-midi 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
Technique/métier	Fiche de poste	1	Reprise des fiches de poste existantes des agents	Néant	Néant
	Méthodologies/process/procédures de travail	1	pas de changement	Néant	Néant
	Moyens/outils de travail	1	pas de changement	Néant	Néant
statutaire/Conditions de travail	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

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

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

Nom Prénom	Qualité Statut	Catégorie	Grade	Temps de travail à l'agent	% de temps affecté à la mise à disposition
Stéphanie MARTIGNE	Titulaire	C	Adjoint Administratif 2 ^{ème} classe	6/35	17.14%