

## CONVENTION DE MISE EN PLACE D'UN SERVICE COMMUN DE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Entre :

**La communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération** représentée par son Président, Monsieur Julien CORNILLET, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil communautaire n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_, et ci-après dénommée « l'EPCI »,  
d'une part,

Et :

**La commune de Montélimar**, représentée par la 1<sup>ère</sup> Adjointe, Madame Marie-Christine MAGNANON, dûment habilitée à l'effet des présentes par délibération du Conseil municipal n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_, et ci-après dénommée « la commune »,  
d'autre part,

et ci-après désignées ensemble comme « les Parties ».

Étant préalablement exposé :

L'EPCI et la Commune souhaitent, dans un objectif de rationalisation, d'optimisation des services et de meilleure administration, poursuivre la mise en œuvre de services communs et, dans ce cadre, d'unir leurs moyens et leurs compétences pour la gestion des fonctions de Secrétariat Général.

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer, entre l'EPCI et la Commune, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création d'un service commun conformément aux dispositions de l'article L.521 1-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

### ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU PÉRIMÈTRE DU SERVICE COMMUN

Les Parties conviennent de la création d'un service commun de Secrétariat Général.

#### 2.1 - Les missions du service commun

Les missions dévolues au service commun de Secrétariat Général ainsi constitué sont notamment les suivantes :

- Organiser et préparer le planning et le déroulé des bureaux, assemblées et commissions municipales et communautaires,
- Animer les comités de relecture des délibérations
- Assurer et garantir la sécurité juridique des actes
- Piloter la rédaction de notes et d'argumentaires sur les dossiers remis aux assemblées
- Assurer le suivi des délibérations et conventions / actes

## **2.2 - Composition du service commun**

La liste des emplois composant le service commun de Secrétariat Général figure dans la fiche d'impact en annexe à la présente convention.

## **2.3 – Situation des agents affectés au service commun**

Les agents qui sont affectés au service commun de Secrétariat Général relèvent de l'EPCI dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Une fiche d'impact a été établie afin, notamment, de décrire les effets de la mise en commun du service sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.

Cette fiche d'impact figure en annexe à la présente convention.

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun de Secrétariat Général pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI**

### **3.1 - Autorité gestionnaire des agents du service commun**

L'autorité gestionnaire des agents du service commun du Secrétariat général est le Président de l'EPCI.

Le service commun est 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 des agents exerçant leurs missions au sein du service commun relève de la compétence du Président de l'EPCI.

Les agents sont rémunérés par l'EPCI.

Le Président de l'EPCI adresse directement aux agents du service commun toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des agents.

Il prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe le Maire de la commune. Il délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle.

Le pouvoir disciplinaire relève également du Président de l'EPCI. Toutefois, en la matière, le Maire de la commune peut émettre des avis ou des propositions. Le Président de l'EPCI s'engage donc à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire dans l'exercice de ces prérogatives, sans pour autant que l'omission de cette consultation puisse vicier la procédure disciplinaire.

### **3.2. Autorité fonctionnelle sur les agents du service commun**

En fonction des missions réalisées, les agents du service commun de Secrétariat Général sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI ou du Maire de la commune.

Dans le respect de leurs compétences respectives, le Président de l'EPCI et le Maire de la commune peuvent chacun, donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature aux agents concernés pour l'exécution des missions qui leur sont confiées.

### **3.3. Autorité des agents du service commun sur les services de l'EPCI ou de la commune**

Les agents du service commun de Secrétariat Général ont autorité, dans le cadre de leurs fonctions, sur les agents et services de l'EPCI ou de la commune qui seraient placés sous leur responsabilité sur décision du Président de l'EPCI ou du Maire de la commune.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

L'EPCI et la commune s'engagent à assurer le financement du service commun de Secrétariat Général à l'instar de ce qui se pratique pour les services communs déjà existants entre les Parties.

L'évaluation du coût de la mise en commun est basée sur le coût réel annuel de la prestation exercée par l'EPCI pour le compte de la commune.

Une convention spécifique viendra préciser les modalités financières du remboursement par la commune.

L'EPCI étant soumis au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, les Parties conviennent d'imputer les effets financiers de la présente convention sur l'attribution de compensation.

Le montant du remboursement devra donc être pris en considération lors de la communication par L'EPCI 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 5 : PRISE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les Parties.

Elle est conclue pour une durée illimitée sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties dans les conditions précisées à l'article 6 ci-dessous.

## **ARTICLE 6 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties par délibération de son assemblée délibérante dans les six (6) mois suivant l'adoption du nouveau schéma de mutualisation.

La délibération en question est notifiée à l'autre partie par courrier adressé en recommandé avec avis de réception postal et dans le respect d'un préavis de six (6) mois.

## ARTICLE 7 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Pour tout litige qui pourrait survenir à l'occasion de l'exécution de la présente convention et qui ne trouverait pas de solution amiable entre les Parties, le Tribunal administratif de Grenoble est seul compétent.

Fait en deux (2) exemplaires originaux,

A Montélimar, le \_\_\_\_\_

Pour l'EPCI,

Le Président

Pour la commune,

La 1<sup>ère</sup> Adjointe

Marie-Christine MAGNANON

## ANNEXE

### à la convention de mise en place d'un service commun de Secrétariat Général

#### FICHE D'IMPACT

L'effectif du service commun de Secrétariat Général objet de la présente convention se décompose comme suit :

Fonction	Statut	Catégorie	Grade	Temps de travail	Agent transféré (oui/non)
Secrétaire Général	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100 %	Non
Gestionnaire	Titulaire	B	Rédacteur Ppal de 1 <sup>ère</sup> classe	TC 100 %	Non
Assistante	Titulaire	C	Adjoint adminis. Ppal de 1 <sup>ère</sup> classe	TC 100 %	Non

L'ensemble des agents concernés est d'ores et déjà dans les effectifs de l'EPCI.

L'autorité titulaire du pouvoir de nomination est le Président de l'agglomération.

#### **Les effets sur l'organisation du travail**

Le travail des agents du service commun « Secrétariat Général » est organisé à destination de la commune et de l'EPCI et par suite d'autres communes membres de l'EPCI si toutefois certaines décident d'adhérer au dit service commun.

L'organisation hiérarchique perdure en sa forme actuelle, sous l'autorité du Directeur Général des Services mutualisé entre la commune et l'EPCI.

En fonction de la mission réalisée, le personnel du service commun « Secrétariat Général » est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune ou sous celle du président de l'EPCI.

Le président de l'EPCI sera, en cas de surcharge de travail, chargé d'arrêter les priorités.

A l'occasion de son évaluation, un rapport sur la manière de servir de l'agent, pour l'ensemble des tâches exercées, est établi par le Directeur Général des Services mutualisé entre la commune et l'EPCI.

Le président de l'EPCI ayant le pouvoir de nomination, il exerce également le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par le maire de la commune à cet égard. Le président de l'EPCI conserve toutefois le pouvoir discrétionnaire sur l'opportunité des poursuites disciplinaires à engager.

## **Les conditions de travail**

Les agents du service commun « Secrétariat Général » pourront travailler en fonction des dossiers à conduire dans des bureaux implantés respectivement au sein des locaux occupés par la commune ou dans ceux occupés par l'EPCI. Ils conservent l'usage des parties communes habituellement utilisées (parking...).

Ils sont tenus d'utiliser pour l'exercice de leur mission les moyens de l'EPCI (véhicules professionnels, affranchissement courriers, fournitures de bureau, cartes parking professionnelles...).

Un état des biens meubles (Matériels informatiques, mobiliers et matériels de bureau...) et immeubles (locaux) existant, mis à disposition de l'EPCI par la commune pour l'exercice des missions des services mis en commun, est établi dans une convention fixant les effets des mises en commun.

Pour l'ensemble des biens meubles visés à l'alinéa précédent, nouvellement acquis à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, seul l'EPCI sera compétent.

En matière de temps de travail et d'accord ARTT, les agents du service commun se verront appliquer le régime de temps de travail défini par l'EPCI. Il en est de même pour le régime de congés.

Le maire de la commune ou le président de l'EPCI peut donner par arrêté, sur proposition du Directeur Général des Services mutualisé, délégation de signature aux agents du service commun pour l'exécution des missions qui leur sont confiées.

## **La rémunération – la carrière**

La rémunération des agents du service commun « Secrétariat Général » est fixée selon les modalités statutaires inhérentes aux cadres d'emploi respectivement d'attaché territorial, rédacteur territorial, et adjoint administratif territorial.

La Commission administrative compétente à leur égard, est la commission administrative du Centre de Gestion de la Drôme, le comité technique étant celui de l'EPCI.