



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

Fiche Pratique

LA FUSION D'ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE

Références :

- Article L.5111-7 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Article L.5111-8 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Article L.5211-41-3 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Article 114 VIII de la loi NOTRe
- Article 35 de la loi NOTRe

Avril 2016

Centre de Gestion de la Fonction Publique du Cantal
Village Entreprises – 14 Avenue du Garric – 15000 AURILLAC
Tél : 04 71 63 89 35 – www.cdg15@cdg15.fr

1. PRINCIPE DE LA FUSION D'EPCI

Des Etablissements Publics de Coopération Intercommunal (EPCI), dont au moins l'un d'entre eux est à fiscalité propre peuvent être autorisés à fusionner.

Le projet de périmètre du nouvel EPCI envisagé peut être fixé par arrêté du représentant de l'Etat dans le département lorsque les communes font partie du même département, ou par arrêté conjoint des représentants de l'Etat dans les départements concernés dans le cas contraire :

1. Soit dans un délai de deux mois à compter de la première délibération transmise, à l'initiative d'un ou de plusieurs conseils municipaux des communes membres ou de l'organe délibérant du ou des EPCI dont la fusion est envisagée ;
2. Soit à l'initiative du ou des représentants de l'Etat ;
3. Soit à l'initiative de la ou des Commissions Départementales de la Coopération Intercommunale (CDCI).

La fusion peut être décidée par arrêté du ou des représentants de l'Etat dans le ou les départements concernés, après accord des conseils municipaux sur l'arrêté dressant la liste des établissements publics et des communes inclus dans le projet de périmètre et sur les statuts. Cet accord doit être exprimé par deux tiers au moins des conseils municipaux de toutes les communes incluses dans le projet de périmètre représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population. Ces majorités doivent nécessairement comprendre au moins un tiers des conseils municipaux des communes qui sont regroupées dans chacun des EPCI dont la fusion est envisagée. Sous réserve de leur accord, l'arrêté vaut retrait des communes des EPCI dont elles sont membres et qui ne sont pas intégralement inclus dans le projet de périmètre.

L'EPCI issu de la fusion est substitué de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics et, le cas échéant, aux communes incluses dans son périmètre dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes.

L'ensemble des personnels des EPCI fusionnés est réputé relever de l'établissement public issu de la fusion **dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes**. Les agents conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article L.5211-41-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

2. LES PREALABLES A LA FUSION D'EPCI

1) Un état des lieux du personnel

Il apparaît nécessaire de faire une photographie des effectifs fusionnés et d'analyser les situations individuelles.

La carrière

- Le tableau des effectifs et le type d'emplois pourvus (permanents, non permanents, fonctionnels, contrat de collaborateur de cabinet, contrats de droit privé, apprentis) ;
- Les fiches de poste et l'organigramme ;
- La démographie des agents (pyramide des âges, départs à la retraite) ;
- Les agents en situation de handicap ;
- Les positions administratives (activité, mise à disposition, disponibilité, détachement, congé parental) ;
- Les conditions d'avancements de grade, d'échelon ou de nomination suite à l'obtention d'un concours ou d'un examen professionnel.

La rémunération

- Le traitement indiciaire, le Supplément Familial de Traitement (SFT) ;
- La Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) et la fonction occupée ;
- Le régime indemnitaire (primes et indemnités versées, modalités d'attribution) ;
- Les astreintes et permanences ;
- Les modalités de remboursement des frais de déplacement ;
- Les avantages collectivement acquis qui sont constitués par les primes et autres avantages créés avant 1984 et maintenus au-delà de cette date, tels que primes de fin d'année et treizième mois (article 111 de la loi du 26 janvier 1984) ;
- La gestion du chômage (allocation retour à l'emploi).

L'organisation du temps de travail

- Le règlement intérieur, l'organisation et l'aménagement du temps de travail, le compte épargne temps et les RTT, la journée de solidarité ;
- Les horaires de travail et les obligations de service des agents (ouverture au public) ;
- Les heures supplémentaires payées ou récupérées ;
- La quotité de temps de travail (emploi à temps complet, temps non complet) ;
- Les modalités d'application du travail à temps partiel ;
- Le régime des congés annuels, des autorisations d'absence, les ponts ;
- Le règlement de formation, le plan de formation, le droit à la formation, le décompte du Droit individuel à la Formation (DIF), les diplômes détenus ;
- La gestion de la maladie et des absences (assurance statutaire, prévoyance, modalités de versement du régime indemnitaire, fonctionnement des instances médicales) ;

- La santé et sécurité au travail (assistants et conseillers de prévention, médecine professionnelle, document unique) ;
- Les modalités d'exercice du droit syndical ;
- Les avantages sociaux (les tickets restaurant, le CNAS)...

Annexe 1 : tableau récapitulatif des effectifs et des situations individuelles

2) Les établissements publics rattachés

Ce même état des lieux s'effectue pour chacune des entités fusionnées mais aussi pour chacun des établissements rattachés, notamment les Centres Intercommunaux d'Action Sociale (CIAS).

Le CIAS n'ayant pas de statut, les statuts de l'EPCI de rattachement déterminent le périmètre de celui-ci. En cas de retrait d'une commune d'un EPCI, les nouveaux statuts de l'EPCI devront prévoir les modifications apportées au périmètre du CIAS. A titre d'exemple, le retrait de la commune de l'EPCI entraîne le retrait de l'EHPAD de cette commune au CIAS. Ces modifications seront évoquées dans les statuts du nouvel EPCI.

3) Pour construire une politique RH commune

Le nouvel EPCI devra créer sa propre politique RH en veillant à une harmonisation des politiques RH des anciens EPCI (missions de chacun, temps de travail, résidence administrative...). En effet, la création d'une nouvelle entité bouleverse les pratiques professionnelles et l'environnement de travail. Par conséquent, cela peut être un facteur d'anxiété pour le personnel. A ce titre, il serait souhaitable d'accompagner ce changement.

Il est donc important de communiquer et d'informer les agents durant la démarche de fusion. Cette communication doit être adaptée sur le fond, la forme et dans le temps.

3. SITUATION ET DROITS DES AGENTS

PRINCIPE :

L'établissement public issu de la fusion **est substitué de plein droit**, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics et, le cas échéant, aux communes incluses dans son périmètre **dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes**.

L'ensemble des personnels des EPCI fusionnés est réputé relever de l'établissement public issu de la fusion dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes.

Article L.5211-41-3 du Code Général des Collectivités Territoriales

Les agents fonctionnaires conservent leur situation administrative : grade, carrière et position en cours.

Il en est de même pour les agents contractuels de droit public : nature de l'engagement CDD ou CDI et durée de cet engagement.

Cependant, dans le cadre de l'organisation de l'EPCI fusionné, les fonctions et missions des agents ainsi que les conditions de travail peuvent évoluer et être modifiés.

1) Transfert des agents

a) Le cadre général

La loi ne prévoit pas d'acte spécifique matérialisant le transfert des agents des anciens EPCI vers le nouvel EPCI fusionné : **le changement de situation est donc automatique et de plein droit**.

Cependant, en pratique, il serait souhaitable de procéder à la matérialisation de ce changement et ce, dans un souci de bonne gestion RH. En effet, le président du nouvel EPCI devient l'autorité territoriale de l'ensemble des agents.

- **Pour les fonctionnaires** : il est conseillé au président de l'EPCI fusionné de rédiger un arrêté de nomination par voie de transfert. Cet arrêté sera transmis au Centre De Gestion (CDG) et également versé au dossier individuel de l'agent.

- **Pour les agents contractuels de droit public** : il est conseillé au président de l'EPCI fusionné de prendre un avenant au contrat afin de notifier la substitution d'employeur. Il est à noter que les services faits par les agents contractuels dans l'ancienne entité sont assimilés à la nouvelle (art. 14 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

- **Pour les agents contractuels de droit privé** : Les agents recrutés par un contrat de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage) se verront proposer la conclusion d'un nouvel avenant ou d'un nouveau contrat avec le nouvel EPCI et l'organisme tiers.

Annexe 2 : modèle d'arrêté de nomination par voie de transfert

Annexe modèle d'avenant au contrat – A demander au CDG

b) Cas particulier des agents occupant un emploi fonctionnel

- Au plus tard dans les 6 mois qui suivent la fusion :

Conformément à l'article 35 VIII de la loi NOTRe, lorsque deux EPCI à fiscalité propre fusionnent, l'agent occupant l'emploi de Directeur Général des Services (DGS) de l'établissement regroupant le plus grand nombre d'habitants est maintenu dans ses fonctions **jusqu'à la date de la délibération créant les emplois fonctionnels du nouvel EPCI à fiscalité propre et au plus tard 6 mois après la fusion.**

Les DGS des autres établissements publics seront maintenus en qualité de Directeurs Généraux Adjointes (DGA) dans les mêmes délais.

Les anciens DGA ainsi que les Directeurs Généraux des Services Techniques sont eux aussi maintenus en qualité de DGA, toujours jusqu'à la date de la délibération créant les emplois fonctionnels du nouvel EPCI à fiscalité propre et au plus tard 6 mois après la fusion.

- A la date de la délibération créant les emplois :

La délibération créant les emplois fonctionnels doit être prise dans les 6 mois qui suivent la fusion. A la date de la délibération, tous les agents détachés sur un emploi fonctionnel seront déchargés de fonctions, en application des dispositions de droit commun imposées par l'article 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

ATTENTION : l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'il ne peut être mis fin aux fonctions des agents occupant un emploi fonctionnel qu'après un délai de 6 mois suivant leur nomination. Il est à noter que cette modalité ne s'applique pas dans le cadre d'une décharge de fonctions faisant suite à une fusion d'EPCI.

Les agents, qui ne sont plus détachés sur un emploi fonctionnel, devront être reclassés en priorité dans un emploi vacant correspondant à leur grade statutaire.

Si aucun emploi ne correspond au grade de l'agent, trois options peuvent être mises en œuvre :

- **En cas d'incapacité de reclassement** dans un emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois, ou avec son accord, dans un autre cadre d'emplois, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an auprès de l'EPCI issu de la fusion qui subroge l'ancien employeur (article 97 de la loi n°84-53 du 26/01/1984). Au terme de ce délai, le fonctionnaire est pris en charge de droit par le CDG selon son cadre d'emplois d'origine.

- **Le congé spécial** dont le dispositif est prévu à l'article 99 de la loi du 26 janvier 1984. Il est accordé à la demande du fonctionnaire à condition que l'intéressé compte au moins 20 ans de services civils et militaires valables pour le calcul de ses droits à pension, qu'il soit âgé d'au moins 55 ans et qu'il occupe son emploi depuis 2 ans au moins.

- **Le versement d'une indemnité de licenciement** à la demande de l'agent. Les modalités de calcul de l'indemnité de licenciement sont déterminées conformément aux dispositions des articles 2 et suivants du décret n° 88-614 du 6 mai 1988 relatif à la perte d'emploi et au congé spécial de certains fonctionnaires territoriaux.

La décision de décharger de ses fonctions un agent occupant un emploi fonctionnel sera motivée par la fusion.

Modèle Arrêté de fin de détachement – A demander au CDG

L'article 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 dispose que la fin des fonctions de ces agents est précédée d'un entretien de l'autorité territoriale avec les intéressés et fait l'objet d'une information de l'assemblée délibérante, du Centre Nationale de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et du CDG ; **elle prend effet le premier jour du troisième mois suivant l'information de l'assemblée délibérante.**

c) Cas particulier des agents assurant une fonction de direction sans détachement sur un emploi fonctionnel

Lors de la création du nouvel EPCI, un seul agent pourra occuper les missions de directeur de la nouvelle entité. Les agents qui exerçaient cette fonction dans les anciennes entités pourront se voir proposer d'autres missions correspondant à leur grade et cadre d'emplois au sein de la nouvelle collectivité.

Ainsi, à titre d'exemple, un agent titulaire assurant la fonction de direction de l'EPCI est réputé relever de l'établissement public issu de la fusion dans les mêmes conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes. Il n'est pas assuré de remplir dans le nouvel EPCI la fonction de direction. La décision revient à l'autorité territoriale. Il en sera de même pour un agent contractuel assurant cette mission.

d) Cas particulier des collaborateurs de cabinet

Le décret sur les collaborateurs de cabinet indique que « les fonctions de collaborateur de cabinet prennent fin au plus tard en même temps que le mandat de l'autorité territoriale » (art. 6 du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987). Ainsi, il est impossible d'envisager, juridiquement, une possible tolérance dans le cas de fusion d'EPCI. Par exemple, si le mandat du président prend fin le 31 décembre 2016, les contrats des collaborateurs de cabinet se termineront à la même date.

e) Cas particulier des agents en congé pour indisponibilité physique (Congé de Maladie Ordinaire, Congé Longue Maladie, Congé de Grave Maladie, Congé de Longue Durée) et disponibilité d'office suite à épuisement des congés de maladie

Doit-on transférer les agents en congé de maladie : OUI

Les agents en congé de maladie sont en position d'activité. Dès lors, l'agent est affecté sur un emploi de l'établissement au moment du transfert. Le temps passé en congé de maladie avant le transfert est pris en compte pour le calcul des droits à plein-traitement et à demi-traitement dans le cadre d'un octroi ou d'une prolongation du congé de maladie après le transfert.

Il conviendra d'établir la liste des agents placés en congé pour indisponibilité physique afin d'assurer la continuité des saisines du comité médical et des rendez-vous auprès de médecins experts.

f) Cas particulier des agents en disponibilité

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou son service d'origine. L'agent est transféré vers le nouvel EPCI. Toutefois, après une disponibilité de droit de plus de 6 mois ou après une disponibilité discrétionnaire, l'agent ne peut se prévaloir de retrouver un poste au sein du nouvel EPCI lors de sa demande de réintégration.

Dans le cas d'une disponibilité de droit, en l'absence d'emploi vacant, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an avant d'être pris en charge par le Centre de Gestion.

Dans le cas d'une disponibilité discrétionnaire, si la collectivité ne peut réintégrer l'agent faute d'emploi vacant, il sera maintenu en disponibilité d'office dans l'attente d'une réintégration, sans limitation de durée. L'agent ne perçoit aucune rémunération mais sera éligible aux allocations chômage qui pourront être à la charge de la collectivité.

g) Cas particulier des agents en détachement

Les articles L5211-4-1 et L5211-4-2 du CGCT prévoient dès le début de leur rédaction un transfert des agents qui remplissent en totalité leurs fonctions dans le service rattaché à la compétence transférée. Il semblerait que la substitution d'employeur entraînée par le transfert nécessite de procéder à un nouveau détachement, entre l'administration d'origine de l'agent d'une part et l'EPCI d'accueil d'autre part. L'avis préalable de la CAP est requis.

h) Cas particulier des agents mis à disposition

Pour les agents qui bénéficient déjà d'une mise à disposition auprès d'une collectivité, il convient au moment de la fusion de prévoir un avenant à la convention actuelle afin de signaler la substitution d'employeur (article L5211-41-3 du CGCT). Une délibération sera nécessaire pour signer cet avenant. L'avis préalable de la CAP est requis.

i) Cas particulier des agents en congé parental

Doit-on transférer les agents en congé parental : OUI

Même si en congé parental, le fonctionnaire est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant, son emploi ne devient pas vacant pour autant. En effet, une des modalités de retour à l'emploi à la fin d'une période de congé parental est la réintégration de l'agent sur son dernier emploi. De ce fait, l'agent garde un lien avec sa collectivité, son service mais surtout son emploi. Il apparaît donc nécessaire de transférer l'agent en congé parental.

j) Cas particulier des allocataires pour perte d'emploi

Il convient d'établir la liste des allocataires pour perte d'emploi afin d'assurer une continuité dans la gestion du dossier de l'agent. Les conventions en cours établies pour le versement de l'Allocation Retour à l'Emploi (ARE) sont maintenues.

2) Le changement de stratification démographique

L'article 114 VIII de la loi NOTRe prévoit, lors du transfert, un maintien de l'ancienne situation et donc de l'ancienne rémunération pendant au plus tard 6 mois pour les emplois fonctionnels. A la date de la délibération créant les emplois fonctionnels, le fonctionnaire pourra, sur sa demande, être détaché dans le nouvel emploi et bénéficier des nouvelles dispositions. Ainsi, il pourra basculer sur les nouvelles grilles de rémunération.

3) Rémunération et droits acquis

L'article L. 5111-7 du CGCT dispose « *Dans tous les cas où des agents changent d'employeur en application d'une réorganisation prévue à la présente partie, ceux-ci conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Une indemnité de mobilité peut leur être versée par la collectivité ou l'établissement d'accueil, selon les modalités et dans les limites définies par décret en Conseil d'Etat* ».

a) Le régime indemnitaire

Les agents conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable.

Dans un 1er temps, les anciens régimes indemnitaires peuvent coexister. Dans un second temps, la nouvelle entité pourra délibérer et mettre en œuvre un nouveau régime indemnitaire applicable à l'ensemble des agents, après saisine du Comité Technique et délibération.

b) Les avantages acquis

L'article 111 de la loi du 26 janvier 1984 dispose que les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération que les collectivités locales et leurs établissements publics ont mis en place avant l'entrée en vigueur de la présente loi sont maintenus au profit de l'ensemble de leurs agents, lorsque ces avantages sont pris en compte dans le budget de la collectivité ou de l'établissement.

Les avantages collectivement acquis sont constitués par les primes et autres avantages créés avant 1984 et maintenus au-delà de cette date. Il s'agit par exemple de la prime de fin d'année ou du treizième mois.

c) La Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)

La NBI ne sera maintenue que si l'agent continue à remplir les conditions d'octroi dans la nouvelle structure fusionnée. Il n'y a donc aucun droit acquis au maintien de la NBI.

d) L'indemnité de mobilité en cas de changement de lieu de travail imposé

L'article 69-I de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 (dite loi MAPAM) a introduit dans le CGCT un nouvel article L. 5111-7 visant à sécuriser la situation des agents dont l'employeur change du fait de la transformation de l'EPCI qui les emploie. Cet article prévoit **notamment la possibilité du versement** par la collectivité ou l'établissement d'accueil d'une indemnité de mobilité. Elle est versée en une fois, au plus tard dans l'année qui suit l'affectation de l'agent sur son nouveau lieu de travail.

L'indemnité peut être versée sous réserve que les conditions suivantes soient **cumulativement** remplies :

- Un changement d'employeur découlant d'une réorganisation mentionnée à l'article L.5111-7 du CGCT « ou de toute réorganisation territoriale renvoyant à ces dispositions » ;
- Un changement de lieu de travail **indépendamment de la volonté de l'agent** consécutif au changement d'employeur ;
- Un allongement de la distance entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail (20 kms au moins en l'absence de déménagement et 90 kms dans le cas contraire) ;
- Une **délibération de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil** prise après **avis du comité technique** déterminant les montants de l'indemnité dans la limite des plafonds suivants fixés par décret selon que l'agent déménage ou non :

Annexe 3 : Note détaillée relative à l'indemnité de mobilité

Sans changement de résidence familiale

Allongement de la distance A/R résidence/lieu de travail Montant plafond

Allongement de la distance aller-retour entre la résidence et le nouveau lieu de	Montant plafond de l'indemnité de mobilité
· < à 20 km	Pas de versement
· Entre 20 et < 40 km	1 600 €
· Entre 40 et < 60 km	2 700 €
· Entre 60 et < 90 km	3 800 €
· ou = à 90 km	6 000 €

Avec changement de résidence familiale

Nombre d'enfants à charge au sens de la législation sur les prestations familiales Montant plafond

Aucun enfant 6 000 euros

un ou deux enfants 8 000 euros

Au moins trois enfants 10 000 euros

Au plus trois enfants à charge et perte d'emploi du conjoint 12 000 euros

Plus de trois enfants à charge et perte d'emploi du conjoint 15 000 euros

e) La protection sociale complémentaire

Concernant la participation financière de l'employeur, il s'agit d'un avantage acquis devant être maintenu, que ce soit dans le cadre d'une convention de participation ou dans le cadre de la labellisation.

Toutefois, l'EPCI fusionné peut délibérer afin d'harmoniser la participation à la protection sociale.

Dans ce cas, les agents bénéficiant des garanties et de la participation équivalente à celle de leur ancien employeur se verront appliquer le système instauré par l'EPCI fusionné.

La loi NOTRe assure donc aux agents la conservation de leurs garanties et leur participation financière jusqu'à l'instauration du système applicable défini par le nouvel employeur ou jusqu'à la fin de la convention de participation.

4) Le contrat de prévoyance

En application de l'article L.5211-41-3 du CGCT, l'EPCI issu de la fusion est substitué de plein droit aux anciens établissements publics dans l'ensemble des actes et délibérations. On observe une substitution de la personne morale au profit de la nouvelle entité publique.

Pour aider leurs agents à se couvrir par une protection sociale complémentaire, les employeurs territoriaux ont le choix entre deux solutions :

- Aider les agents qui auront souscrit un contrat ou adhéré à une mutuelle dans le cadre d'une **procédure spécifique dite de labellisation** ;
- Conclure une convention de participation avec une mutuelle, un assureur ou une institution de prévoyance.

L'article L. 5111-7 dispose « S'agissant des agents mentionnés au I, le nouvel employeur est substitué de plein droit à l'ancien pour la convention de participation et, le cas échéant, le contrat de protection sociale complémentaire qui étaient conclus par ce dernier avec l'un des organismes mentionnés à l'article 88-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée. La convention et, le cas échéant, le contrat sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire entre le nouvel employeur, l'ancien employeur et l'organisme. Ceux-ci peuvent convenir d'une échéance de la convention et, le cas échéant, d'une échéance du contrat, antérieures à celles stipulées, dans le but d'harmoniser le régime des participations applicables aux agents. L'organisme est informé de la substitution de personne morale par le nouvel employeur. La substitution de personne morale à la convention et, le cas échéant, au contrat n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour l'organisme ».

Avec la création de l'EPCI issu de la fusion, le contrat groupe se poursuit. Les agents transférés conserveront donc les avantages de leur contrat. Ils continuent à bénéficier des mêmes garanties.

Pour les agents ayant souscrit un contrat de labellisation, **leur contrat souscrit à titre individuel demeure.**

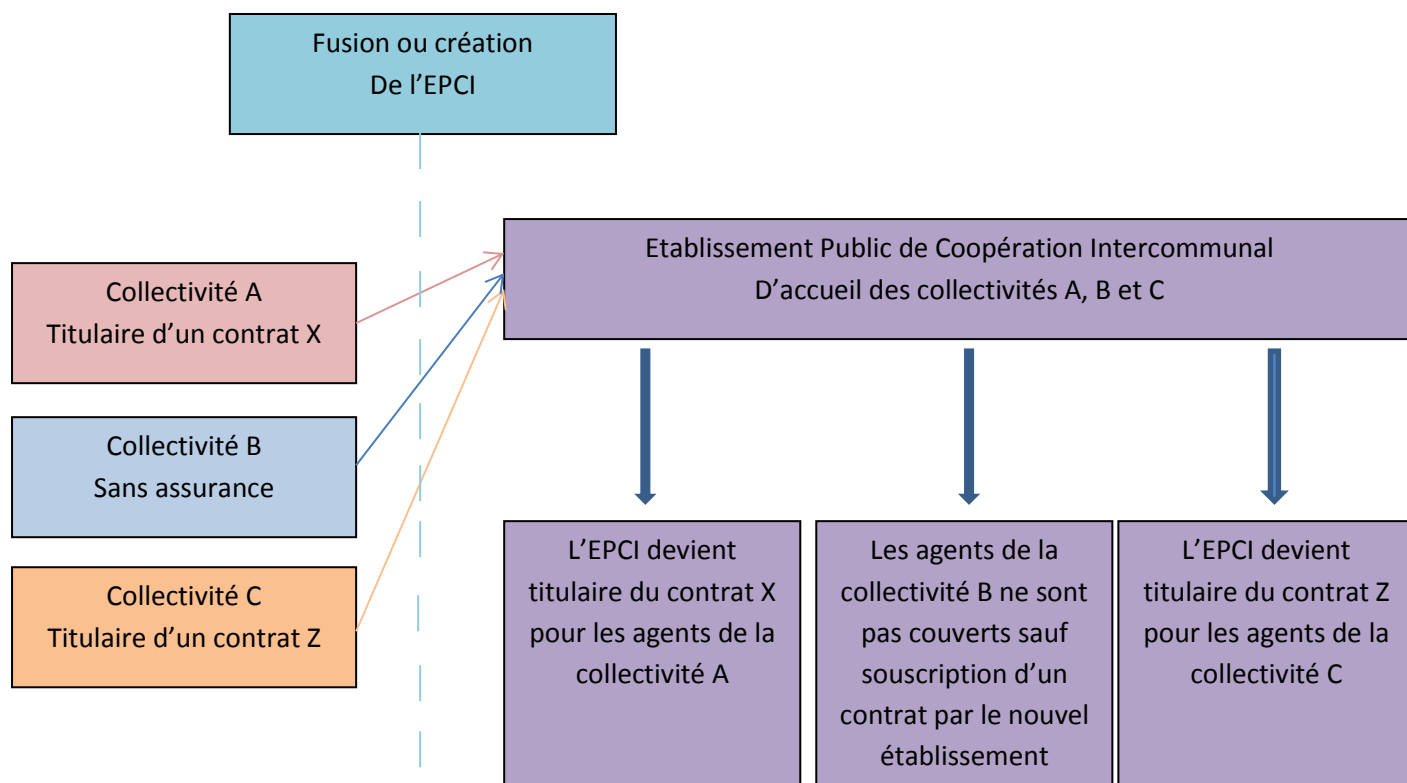
5) Les contrats d'assurance statutaire

Conformément au CGCT, l'entité créée se substitue dans les droits et obligations aux établissements d'origine à la date du transfert de personnel pour les agents dont elle dispose.

Par ailleurs, l'article L.5211-41-3 du même code disposent « Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. Les cocontractants sont informés de la substitution de personne morale par l'établissement public issu de la fusion. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les établissements publics de coopération intercommunale et les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant ».

L'EPCI fusionné va donc devenir titulaire de contrats de plusieurs assureurs sur le risque statutaire.

Les garanties et/ou les franchises seront différentes selon l'EPCI d'origine des agents.



Cela permet à l'EPCI fusionné de bénéficier d'un contrat d'assurance dès le jour de la fusion sans avoir besoin de lancer sa propre procédure de consultation.

Néanmoins, cette situation ne doit être que temporaire et une harmonisation devrait être mise en place à la prochaine échéance annuelle des contrats. Dans ce cas, il faudra veiller au respect des délais de préavis de résiliation.

6) L'organisation et l'aménagement du temps de travail

Chaque établissement a sa propre organisation et aménagement du temps de travail. Avec l'EPCI issu de la fusion, il conviendra d'harmoniser les différentes pratiques relatives, notamment :

- Aux horaires d'ouverture au public ;
- Aux cycles de travail, précédé d'une réunion d'information des agents ;
- A l'annualisation du temps de travail ;
- Aux horaires variables (s'ils existent) avec des plages fixes et mobiles ;
- A la mise en oeuvre des scénarii RTT (délibération spécifique après avis du CT) ;
- Aux congés annuels et ponts, journées du maire ;
- Aux autorisations d'absence (déterminer les motifs et les durées par délibération) ;
- A la journée de solidarité et ses modalités de mise en oeuvre ;

- Au compte épargne temps (sachant que les jours épargnés dans la précédente collectivité sont transférés automatiquement) (délibération spécifique après avis du CT) ;
- A la récupération ou non des heures complémentaires et supplémentaires ;
- A la mise en oeuvre des astreintes et des permanences.

Toutes les conditions d'organisation et d'aménagement du temps de travail pourront être intégrées dans un règlement intérieur. Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voir indispensable à la bonne gestion du personnel (passage obligatoire en Comité Technique avant sa mise en application et délibération). Une réunion d'information des agents est fortement recommandée.

Il est à noter que tant que le conseil communautaire de l'EPCI issu de la fusion n'a pas délibéré, les pratiques RH des anciennes entités continuent de s'appliquer.

7) La politique RH

Dans le cadre d'une fusion d'EPCI, une nouvelle organisation est à construire. En effet, l'état des lieux aura recensé les missions et compétences développées par chaque agent, identifier les doublons dans les structures...

a) L'organigramme

Afin que les agents intègrent la nouvelle organisation et, dans certain cas, un changement de supérieur hiérarchique (N+1), l'EPCI issu de la fusion devra se doter d'un organigramme après avis du Comité Technique.

b) Le compte rendu d'entretien professionnel

Le nouvel EPCI doit se doter d'un nouveau modèle de compte-rendu d'entretien professionnel qui doit être validé au préalable en Comité Technique. Si le modèle de compte-rendu est identique dans les anciennes entités, il n'est pas nécessaire de saisir de nouveau le Comité Technique.

c) La fiche de poste

Les agents fonctionnaires conservent leur situation administrative : grade, carrière et position en cours. Il en est de même pour les agents contractuels de droit public : nature de l'engagement CDD ou CDI et durée de cet engagement.

Cependant, dans le cadre de l'organisation de l'EPCI fusionné, les fonctions et missions des agents peuvent évoluer, dans la limite de ce qui est prévu par le cadre d'emplois.

En effet, après le recensement, il conviendra de dialoguer avec les agents pour discuter des évolutions souhaitées, de recenser pour chaque poste les compétences attendues et les compétences évaluées.

d) L'avancement de grade

- Le tableau d'avancement de grade

Le tableau annuel d'avancement de grade est définitivement arrêté par l'autorité territoriale et aucun complément ne peut intervenir au cours de cette même année. Seuls des tableaux annuels d'avancement pour les grades n'ayant pas fait l'objet de mesures d'avancement pourront être établis en cours d'année. Il apparaît ainsi préférable de laisser à la nouvelle entité l'opportunité d'établir son propre tableau pour l'année 2017.

- Le respect des seuils de nomination

Les conditions d'accès au grade supérieur sont parfois soumises au respect de seuils de nomination, calculés en fonction du nombre de nominations exercées par la voie de l'examen et du nombre de nominations exercées par la voie de l'ancienneté. Dans ce cas, le statut peut prévoir des dérogations.

Les conditions d'avancement de grade au titre de la dérogation s'étudient au regard des nominations pratiquées antérieurement par la collectivité ou l'établissement public. Dans le cadre de la fusion, les nominations pratiquées par les anciennes entités sont à prendre en considération pour l'étude des avancements de grade pratiqués par la nouvelle entité.

- Les ratios d'avancement de grade

Une délibération sera nécessaire afin de fixer et d'harmoniser les ratios d'avancement de grade de la nouvelle entité. Si les établissements disposent chacun d'une délibération instituant les mêmes ratios, il n'est pas nécessaire de reprendre une nouvelle délibération au moment de la fusion.

e) Les avancements d'échelon

La loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2015 supprime l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale. Toutefois, l'avancement d'échelon reste régi par les dispositions actuelles jusqu'à la publication des statuts particuliers :

- ☐ Au plus tard au 1er juillet 2016 : pour les cadres d'emplois de catégorie B, pour certains cadres d'emplois de catégorie A des personnels infirmiers, paramédicaux et cadres de santé ainsi que ceux de la filière sociale dont l'indice brut terminal est au plus égal à 801 ;
- ☐ Et jusqu'au 1er janvier 2017 pour les autres cadres d'emplois : pour les cadres d'emplois de catégorie C, ainsi que pour les autres cadres d'emplois de catégorie A.

8) Le droit à la formation et le Plan de formation

Les collectivités doivent établir un plan de formation annuel ou pluriannuel (article 7 de la loi 84- 594 du 12 juillet 1984) qui détermine les actions de formation entrant dans le cadre de la formation obligatoire (intégration et professionnalisation) et de perfectionnement.

L'EPCI issu de la fusion devra soumettre pour avis au comité technique son plan de formation, qui peut reprendre ceux des anciens établissements et le transmettre à la délégation du CNFPT.

L'article L. 5111-7 dispose « *le fonctionnaire dont l'emploi est supprimé à la suite d'une réorganisation prévue à la présente cinquième partie est tenu de suivre, pendant la période de*

prise en charge prévue à l'article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, toutes les actions d'orientation, de formation et d'évaluation destinées à favoriser son reclassement que le centre de gestion ou le Centre national de la fonction publique territoriale est tenu de lui proposer . »

L'agent pourra donc disposer d'un certain nombre de formations destinées à favoriser le développement des compétences sur une nouvelle affectation au sein de la nouvelle entité.

9) Les instances consultatives et élections professionnelles

Les textes prévoient des seuils au-delà desquels les collectivités doivent créer leurs propres instances de concertation avec les représentants du personnel, élus au cours d'élections professionnelles.

Les textes prévoient un renouvellement général commun aux trois fonctions publiques tous les quatre ans, le dernier ayant eu lieu le 4 décembre 2014. Néanmoins, en cas de franchissement des seuils entre deux renouvellements généraux, des élections professionnelles doivent être organisées au plus tard 18 mois avant le prochain renouvellement général.

La gestion des Commissions Administratives Paritaires est assurée auprès du CDG auquel est affiliée la collectivité. Ainsi, si les anciennes structures intercommunales étaient affiliées au Centre de Gestion, leurs CAP restent placées auprès du Centre de Gestion.

a) Lorsque la gestion du Comité technique et CHSCT était assurée par le Centre de Gestion

Un Comité Technique local doit impérativement être créé dans les collectivités recensant au moins 50 agents (titulaires, stagiaires et contractuels sous certaines réserves) au 1er janvier de chaque année :

- Si le seuil n'est pas dépassé, aucune démarche particulière n'est à effectuer auprès du service instances consultatives du Centre de gestion ;
- Si le seuil est dépassé, la nouvelle entité devra penser à la mise en place de ses propres instances que sont le Comité Technique et le Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), informer le CDG au plus tard le 15 janvier 2017 et organiser des élections professionnelles intermédiaires au cours de l'année afin de créer un Comité Technique local et un CHSCT.

b) Lorsque la gestion du Comité Technique et CHSCT n'était pas assurée par le Centre de Gestion

Aucune continuité n'est prévue par la loi NOTRe. Il est donc conseillé que soient organisés au plus vite de nouvelles élections professionnelles. Des élections intermédiaires doivent être organisées au plus tard fin juin 2017, le renouvellement général des instances consultatives ayant lieu fin 2018.

10) La discipline

Le transfert des agents entraîne également le transfert de leur passif à savoir leur dossier disciplinaire puisque la nouvelle entité se substitue à l'ancienne dans tous les actes.

Si une procédure à l'encontre d'un agent est ouverte au moment de la fusion, cette dernière est sans incidence sur la poursuite de la procédure disciplinaire.

11) L'hygiène et la Sécurité

- Le document unique d'évaluation des risques professionnels

Dans le cadre de la fusion d'EPCI, le document unique devra être retravaillé à partir des documents existants. Il ne sera pas nécessaire de reprendre la démarche dans son ensemble.

Toutefois, il conviendra de synchroniser les documents uniques existants lors de la mise à jour et dans l'idéal de fusionner les plans d'actions en un seul. Par la suite, il sera nécessaire d'identifier et évaluer les nouveaux risques dans la cadre de la création de l'EPCI fusionné auxquels les agents sont soumis en vue de mettre en place des actions de prévention et donc une véritable politique de santé et sécurité au travail.

- Assistant de prévention

L'autorité territoriale de l'EPCI fusionné devra désigner un assistant de prévention par arrêté. Une lettre de cadrage précisant les missions, les moyens et le champ d'intervention de l'assistant de prévention devra être établie. La mission des agents de prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, ainsi que dans la mise en oeuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail. Si l'autorité territoriale désigne plusieurs assistants, l'un d'eux devra être désigné comme conseiller de prévention et il aura alors un rôle de coordination auprès des assistants.

- Mission d'inspection

Si les anciens établissements avaient conventionné avec le CDG pour la mission d'inspection relative à l'intervention de l'inspecteur en hygiène et sécurité du Centre de Gestion, les conventions seront transférées de plein droit à l'EPCI fusionné. Un avenant, permettant d'acter ce transfert, sera alors signé entre l'EPCI fusionné et le CDG.

- Autorisations de conduite et habilitation

Les autorisations de conduite et habilitations des agents devront être renouvelées et signées par la nouvelle autorité territoriale.

12) L'obligation d'emploi des personnes en situation de handicap

L'obligation d'emploi impose à tout employeur occupant au moins vingt agents à temps plein ou leur équivalent, d'employer des personnes handicapées dans la proportion de 6 % de son effectif total, éventuellement arrondi à l'entier inférieur.

Le seuil d'assujettissement à l'obligation d'emploi correspond à l'effectif en équivalent temps plein rémunéré au 1er janvier de l'année écoulée.

La nouvelle entité ne bénéficie pas de l'exonération qui est prévue lors de la création d'une nouvelle administration locale. En effet, l'établissement public issu de la fusion est substitué de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics. Il n'y a donc pas création d'une nouvelle administration.

13) La médecine préventive

Le Centre de Gestion dispose d'un service de médecine préventive. Les collectivités, par délibération, adhère à ce service.

L'EPCI issu de la fusion est substitué de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics et, le cas échéant, aux communes incluses dans son périmètre dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes.

Les nouveaux EPCI dont les anciennes entités adhéraient au service de médecine préventive, la nouvelle entité est réputée y adhérer pour la durée de la convention restante.

Toutefois, pour une mise à jour de l'ensemble de nos dossiers, le service de médecine préventive vous proposera adhésion de la nouvelle entité avec les tarifs en vigueur.

Annexe 4 : Modèle de délibération d'adhésion au service de médecine préventive

Annexe 5 : Modèle de convention d'adhésion au service de médecine préventive

14) Service Intérim (secteur administratif)

Le CDG peut mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

L'EPCI issu de la fusion est substitué de plein droit, pour l'exercice de ses compétences, aux anciens établissements publics et, le cas échéant, aux communes incluses dans son périmètre dans toutes leurs délibérations et tous leurs actes.

Ainsi, lorsque les anciennes entités adhéraient à l'unité Service Intérim, la nouvelle entité est réputée y adhérer. Toutefois, nous conseillons, dans un souci de clarté et de suivi des dossiers, de délibérer dans l'année qui suit la fusion.

Annexe 6 : Modèle de délibération d'adhésion au service intérim

15) La gestion des services des publics

Avant la fusion d'EPCI, un service pouvait être géré en régie directe par l'un des EPCI et géré en délégation par l'autre EPCI. **En amont** de la fusion d'EPCI, il convient de repenser la gestion des services publics, qu'elle soit en régie directe ou en délégation de service public.

A titre d'exemple, concernant la gestion des déchets ménagers, l'une des entités fusionnées administre la gestion des déchets en régie tandis que l'autre entité a confié la gestion par délégation de service public à une entreprise privée ou adhère à un syndicat qui effectue une délégation de services publics. Avant la fusion, il appartient aux EPCI de déterminer la manière dont va être géré ce service public et d'opérer le transfert de personnel selon la situation référencée ci-dessous :

a) Procédure de transfert de personnels entre un employeur privé et une collectivité locale suite à la reprise d'un service public en régie

Lorsqu'une personne publique reprend l'activité d'une entité économique privée pour gérer ce service public en régie directe, elle décide d'intégrer l'entité économique comme un de ses services.

- Avis du Comité technique et délibération de l'assemblée délibérante ;
- Proposition de recrutement et information du salarié ;
- Création des emplois et déclaration de vacances :
 - ☐ Acceptation du salarié : recrutement en qualité de contractuel ou nomination stagiaire ;
 - ☐ Refus du salarié : licenciement du salarié en application du code du travail.

b) Procédure de transfert de personnels entre une collectivité locale et un employeur privé dans le cadre d'une délégation d'un service

Cette procédure s'applique dans l'hypothèse de la prise en charge d'un service public par un organisme privé mais uniquement pour les agents contractuels.

- Avis du Comité Technique et délibération de l'assemblée délibérante ;
- Signature d'une convention de délégation de service public et d'un cahier des charges qui doit préciser l'obligation légale de reprise des agents contractuels concernés.

Les agents contractuels de droit public, quel que soit le motif du recrutement, sont transférés dans le cadre d'une reprise d'un service public administratif par une personne morale de droit privé ou un organisme public gérant un SPIC. En effet, lorsque l'activité d'un service est transférée à une autre personne morale, le service est supprimé au sein de la collectivité.

Les fonctionnaires ne sont pas concernés par le transfert. Ils ne peuvent pas être obligés à travailler au sein de la personne morale gérant le service public. Dans ce cas :

- Soit le poste est supprimé et l'agent est maintenu en surnombre ;
- Soit l'agent est détaché sur sa demande écrite. Un fonctionnaire peut bénéficier selon le cas :
 - ☐ D'un détachement auprès d'un établissement public qui gère un service public industriel et commercial ;
 - ☐ D'un détachement auprès d'une entreprise privée assurant des missions d'intérêt général, notamment auprès d'une entreprise titulaire d'un traité de concession, d'affermage, de gérance ou de régie intéressée d'un service public d'une collectivité publique.

Pour ces types de détachement, le fonctionnaire signe un contrat de travail avec l'organisme selon les règles du Code du travail et de la convention collective applicable. Lorsqu'il s'agit d'un détachement dans un organisme privé (entreprise ou association) la collectivité doit approuver le projet de contrat et ses avenants éventuels avant de placer le fonctionnaire en détachement (Décret n°86-68 du 13.01.1986 – art 2).

- Soit l'agent est mis à disposition avec son accord. La mise à disposition auprès d'un organisme privé n'est possible que s'il s'agit d'un organisme contribuant à la mise en oeuvre d'une politique des collectivités territoriales ou de leurs établissements administratifs et que si l'agent est mis à disposition pour l'exercice des seules missions de service public confiées à cet organisme (Loi n°84-53 du 26.01.1984 - art 61-1 ; Décret n°2008-580 du 18.06.2008).

c) Procédure de transfert de personnels entre une collectivité locale et un établissement public

Le dispositif de transfert prévu pour les agents des EPCI (fonctionnaires et contractuels) est applicable (CGCT – art L5211-4-1).

- Soit les agents réalisent la totalité de leurs fonctions dans le service faisant l'objet du transfert. Dans ce cas, leur transfert s'applique automatiquement ;
- Soit les agents ne réalisent qu'une partie de leurs missions dans le service concerné (exemple : agents techniques exerçant des missions déchets et espaces verts). Dans ce cas, deux possibilités s'offrent à eux :

- ☐ Refuser le transfert : les agents feront l'objet d'une mise à disposition de plein droit et sans limitation de durée ;
- ☐ Accepter le transfert qui s'effectuera au même titre et dans les mêmes conditions que pour les agents exerçant leurs fonctions en totalité dans le service concerné par le transfert.

- Avis du comité technique et délibération de l'assemblée délibérante ;
- Avis de la commission administrative paritaire pour les agents dont la situation administrative est modifiée du fait du transfert ;
- Une information des agents.

16) Les contentieux du personnel

Afin d'assurer le suivi des dossiers, la nouvelle entité devra faire la liste des contentieux en matière de personnel en précisant la date du contentieux (instruction, appel, recours gracieux) et, le cas échéant, le nom et les coordonnées de l'avocat qui est chargé de défendre le dossier.

4. PROCEDURE A SUIVRE

1) La réalisation d'une fiche d'impact

Une fiche d'impact doit être préalablement établie. Elle devra décrire l'ensemble des effets portant sur :

- **L'organisation** : modification de l'organigramme, organisation des différents du service ;
- **Les conditions de travail** : le changement de résidence administrative, l'affectation des agents, les missions ;
- **La rémunération** : les agents conserveront, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable (article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) ;
- **Les droits acquis** : les agents conserveront, s'ils y ont intérêt, le bénéfice des avantages qu'ils avaient acquis (article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Cette fiche d'impact peut constituer l'une des pièces permettant aux comités techniques de prononcer un avis sur la procédure mise en oeuvre.

2) La saisine du Comité Technique (CT)

Le Comité technique devra être saisi dans le cadre de la fusion des EPCI :

EN AMONT, saisine du CT dont ils dépendent par chacun des EPCI de la fusion :

Les établissements concernés par la fusion devront joindre à leur saisine des informations relatives à :

- La nature des compétences obligatoires et optionnelles exercées ;
- La date fixée pour la fusion ;
- Les agents concernés.

La fiche d'impact réalisant et présentant les différentes conséquences notamment pour les agents, pourra être annexée à la saisine.

AU MOMENT DE LA FUSION, saisine du CT par l'EPCI fusionné pour (une saisine du CT par thématique) :

- Les règles générales relatives à l'organisation du temps de travail, à intégrer dans un règlement intérieur ;
- L'aménagement et Réduction du Temps de Travail (Annexe 12 : circulaire du 18/01/2012) ;
- Le compte Epargne Temps ([modèle de délibération CET sur le site du CDG 15](#)) ;
- Le régime indemnitaire ([modèle de délibération RIFSEEP sur le site du CDG 15](#)) ;
- La prévoyance...

ALTERNATIVE : Si en amont de la fusion, les établissements publics se sont accordés sur ces différentes questions, chacun des établissements pourra saisir le CT et délibérer avant le 01/01/2017. Ainsi, dans la mesure où les délibérations concordent, aucune autre délibération de la nouvelle entité ne sera nécessaire. Un règlement intérieur établi au nom de la nouvelle entité pourra reprendre l'ensemble de ces éléments.

3) La saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP)

La saisine de la CAP compétente n'est pas expressément mentionnée.

Cependant, elle sera nécessaire si la fusion entraîne des modifications dans la situation individuelle des agents (modification de lieu de résidence administrative, des missions réalisées, du niveau de responsabilité, baisse de la rémunération, changement d'affectation ...).

4) Les délibérations

Suite à la création de l'EPCI fusionné actée par arrêté préfectoral, le Conseil Communautaire devra délibérer pour créer les emplois permanents correspondant au minimum à la reprise du personnel des anciennes entités avec une date d'effet (exemple au 01/01).

Le Conseil Communautaire devra également délibérer sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail, le régime indemnitaire, la prévoyance... (saisine préalable du Comité Technique pour mémoire).

5) L'arrêté de nomination par voie de transfert ou l'avenant au contrat

Il est conseillé au président de l'EPCI fusionné de rédiger un arrêté de nomination par voie de transfert pour les agents titulaires et de prendre un avenant pour les contractuels. Cet arrêté sera transmis au centre de Gestion de Gestion et également versé au dossier individuel de l'agent.

6) Résumé simplifié de la procédure

	Modalités de mouvement		Formalités	
		Obligation	Anciens EPCI	EPCI fusionné
Effets sur le personnel	Transfert de droit	- Pour les fonctionnaires : maintien de la situation administrative (grade, carrière, position en cours) - Pour les agents contractuels : maintien de la situation administrative (nature de l'engagement CDD ou CDI, durée de l'engagement)	- Avis CT pour la fusion - Transfert du dossier individuel des agents	- Avis du CT pour la création des emplois permanents correspondant à la reprise du personnel ainsi que pour la nature des compétences obligatoires et l'aménagement du temps de travail, le RI, la prévoyance ... - Avis CAP, le cas échéant - Délibération de création des emplois permanents et du tableau des effectifs - Pas de déclaration de vacances d'emplois pour les emplois transférés de manière automatique - Si le nouvel EPCI issu de la fusion crée un nouvel emploi supplémentaire, la déclaration de vacances est nécessaire - Un arrêté de nomination par voie transfert

Effets sur le personnel	Emplois EPCI fusionné		Régime indemnitaire, avantages acquis collectivement		Conditions de travail	
	Qui peut pourvoir les postes ?	Les fonctionnaires non pourvus d'emploi	Au moment de la fusion	Par la suite	Au moment de la fusion	Par la suite
	- Les personnels des anciennes entités	Maintenus en surnombre dans leur emploi d'origine jusqu'à leur reclassement éventuel en priorité dans l'un des emplois vacants du nouvel EPCI correspondant à leur grade	Régime indemnitaire antérieur des agents conservé obligatoirement. Avantages collectivement acquis maintenus, à titre individuel. <u>Conséquence :</u> Dans un premier temps, les délibérations relatives au régime indemnitaire des anciennes entités peuvent coexister dans l'attente d'une harmonisation du régime indemnitaire	La nouvelle entité pourra à nouveau se prononcer et mettre en œuvre un nouveau régime indemnitaire applicable à l'ensemble du personnel	- Pratiques RH de l'ancienne entité, - Maintien des différentes situations d'organisation RH en parallèle (Temps de travail, ARTT, Compte épargne temps, Congés et autorisations d'absence, Frais de déplacements, Organisation du travail [règlement intérieur], etc...)	Avoir un système RH unifié pour l'ensemble des agents, procéder à l'harmonisation des conditions de travail

ANNEXES

Annexe 1

Exemple de tableau récapitulatif des effectifs et des situations individuelles

Cadre Emploi/Grade	Emploi	Nom / Prénom	Age	Année estimée de départ à la retraite	Diplômes	Formations récentes	Temps de travail	Temps partiel	Dernière position (activité ou administrative)	Date dernière position	Traitement indiciaire	RI	NBI	Nbre km entre domicile et résidence administrative	CET	Scénario ARTT
Adjoint adm. 2ème classe																
Rédacteur																
Adjoint adm. 2ème classe																
Adjoint adm. 1ère classe																
Technicien princ. 1ère Classe																
Attaché																
Adjoint tech. 2ème classe																
Adjoint tech. Pool 2ème classe																
Adjoint tech. 2ème classe																
Adjoint adm. 2ème classe																
Rédacteur Pool 2ème classe																
Directeur Gén. Services																
Adjoint tech. 2ème classe																
Adjoint adm. 1ère classe																
Technicien SIG																
Adjoint animation 2ème classe																
bibliothécaire (1ère échelon)																
TOTAL TITULAIRES																
Attaché CDI																
Contractuel																
Remplacement																
TOTAL CONTRACTUELS																

ARRETE
DE NOMINATION PAR VOIE DE TRANSFERT
DE M
GRADE
A raison deheures hebdomadaire

Le (Maire ou Président) de,
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n°..... du portant statut particulier du cadre d'emplois des,
Vu l'arrêté préfectoral en date du portant création à compter du d'une (commune ou communauté de communes) nouvelle constituée des (communes ou communautés de communes) de qui a pris le nom de
Vu l'avis du Comité Technique en date du,

Vu le tableau des effectifs budgétaires,

Vu l'arrêté de (*collectivité d'origine*) en date du, à effet du, classant
M au grade de, échelon, Indice Brut ..., Indice Majoré ..., avec une ancienneté de,
Considérant que M..... exerçait ses fonctions au sein de (*collectivité ou établissement*),

ARRETE

ARTICLE 1 :

A compter du, M, né(e) (*nom de jeune fille*) le à est nommé(e) (*grade*) par voie de transfert,

ARTICLE 2 :

A la date précitée, M est classé(e) au ... échelon, Indice Brut ..., Indice Majoré ..., avec une ancienneté de,

ARTICLE 3 :

Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- Transmis au Représentant de l'Etat,
- Notifié à l'intéressé(e).

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait à le,
Le Maire,
(*prénom, nom lisibles et signature*)

Le Maire,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.
Notifié le
Signature de l'agent :



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

L'INDEMNITE DE MOBILITE

Références

- Décret n° 2015-933 du 30 juillet 2015 portant attribution d'une indemnité de mobilité à certains agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2015-934 du 30 juillet 2015 fixant les plafonds de l'indemnité de mobilité attribuée à certains agents de la fonction publique territoriale
- Article L5111-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

A retenir

- Objectifs : accompagner et compenser les mobilités géographiques contraintes,
- Application à compter du 1er août 2015,
- Mise en place facultative par la structure d'accueil,
- Instauration par délibération après avis du Comité Technique,
- Bénéficiaires : Titulaires, stagiaires et non titulaires.

Introduction

L'indemnité de mobilité peut être instaurée, dans le cadre d'une réorganisation territoriale, dans le cas où un changement d'employeur imposé à un agent entraîne une modification de son lieu de travail.

Cette indemnité a vocation à compenser, par le versement d'un capital, les coûts liés au changement de résidence familiale ou à l'allongement de la distance domicile-travail.

Conditions d'attribution de l'indemnité

Mobilité entre employeurs publics

Il doit s'agir d'une mobilité entre collectivités territoriales ou entre une collectivité territoriale et un établissement public. Le personnel impacté par la municipalisation d'une activité privée n'est donc pas concerné.

Mobilité contrainte découlant d'une réorganisation territoriale

Le changement d'employeur doit découler d'une réorganisation territoriale et intervenir indépendamment de la volonté de l'agent.

Il doit engendrer un changement de lieu de travail et un allongement de la distance entre sa résidence familiale et son nouveau lieu de travail.

Il peut s'agir des réorganisations territoriales suivantes (non exhaustif):

- Transfert de compétences entre des collectivités territoriales et le groupement de collectivités territoriales dont elles sont membres ;
- Création d'un service unifié ou service commun ;
- Création ou fusion d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI),
- Création d'une commune nouvelle en lieu et place de communes appartenant à un même EPCI à fiscalité propre.

➔ Article L.2113-5

Modalités de mise en place

Bénéficiaires

- Les fonctionnaires (titulaires, stagiaires) ;
- Les agents non titulaires*.

Lorsque l'agent ne change pas de résidence familiale, le montant de l'indemnité de mobilité est fixé en fonction de l'allongement de la distance aller-retour entre sa résidence familiale et son nouveau lieu de travail.

Sont exclus du dispositif les agents:

- percevant des indemnités représentatives de frais pour leurs déplacements entre leur résidence familiale et leur lieu de travail ;
- bénéficiant d'un logement de fonction et qui ne supportent aucun frais de transport pour se rendre sur leur lieu de travail ;
- bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail ;
- transportés gratuitement par leur employeur.

➔ _ article 4 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015

*Le décret n'apporte pas de précisions sur la notion de non titulaire. Possibilité de déterminer les types de contrat y ouvrant droit dans la délibération.

Mise en œuvre de l'indemnité

L'organe délibérant de la **collectivité territoriale ou de l'établissement public d'accueil**, après avis du comité technique (CT), peut attribuer une indemnité de mobilité.

Le décret instaurant cette indemnité ne précise pas les modalités de mise en œuvre. C'est à la collectivité de les déterminer.

Les éléments suivants sont donc à soumettre à l'avis du CT et à préciser dans la délibération :

- Montants de l'indemnité, dans le respect des plafonds, pour chaque situation différente entraînant un changement de résidence familiale ou simplement un allongement de la distance domicile-travail.

La collectivité peut créer des tranches intermédiaires selon des tranches kilométriques plus restreintes, l'ancienneté, le type de contrat,...

- Modalités de versement (délais, acompte, versement en 1 ou plusieurs fois, etc.) ;
- Modalités et délai de remboursement de l'indemnité lorsque le bénéficiaire quitte volontairement son nouveau lieu de travail;
 - Pièces justificatives à fournir (adresse personnelle, situation familiale, preuve du déménagement, de la perte d'emploi du conjoint);
 - Délai de changement de résidence familiale permettant l'octroi de l'indemnité (dans la fonction publique d'Etat, 3 mois avant et au plus tard 1 an après l'affectation).

La délibération devra, en outre, indiquer :

- Les situations entrant dans le champ des mobilités géographiques considérées comme contraintes et découlant d'une réorganisation territoriale ;
- Les cas d'exclusion et de non-cumul ;
- La détermination de l'indemnité en fonction du temps de travail de l'agent.

Montant de l'indemnité

Mobilité impliquant un changement de résidence familiale

Lorsque l'agent change de résidence familiale à l'occasion du changement de son lieu de travail et sous réserve que **le trajet aller-retour entre la résidence familiale initiale et le nouveau lieu de travail soit allongé d'une distance égale ou supérieure à 90 km**, le montant de l'indemnité de mobilité est fixé en fonction de la composition de la famille et de la perte éventuelle d'emploi du conjoint due au changement de résidence familiale.

➔ *_ article 5 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015*

Le décret ne fait pas référence à la notion de partenaire de PACS ou de concubin. Par ailleurs, les cas de perte d'emploi du conjoint ne sont pas précisés.

Dans la FPE, la circulaire n°2166 du 21/07/2008 évoque uniquement le partenaire du PACS en sus du conjoint. Cette circulaire indique également que toute cessation d'activité du conjoint, quel qu'en soit la modalité juridique, est prise en compte sur présentation de toute pièce justificative.

Critères familiaux	Montant plafond
· Agent sans enfant	6 000 €
· Agent ayant 1 ou 2 enfants à charge	8 000 €
· Agent ayant 3 au moins enfants à charge	10 000 €
· Agent ayant 1 à 3 enfants à charge + Perte d'emploi du conjoint dû au changement de résidence	12 000 €
· Agent ayant plus de 3 enfants à charge + Perte d'emploi du conjoint dû au changement de résidence	15 000 €

➔_ article 3 du décret n°2015-934 du 30 juillet 2015

Mobilité impliquant exclusivement un allongement de la distance domicile-travail

Lorsque l'agent ne change pas de résidence familiale, le montant de l'indemnité de mobilité est fixé en fonction de l'allongement de la distance aller-retour entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail de l'agent.

➔_ article 4 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015

L'allongement de la distance entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail de l'agent correspond à la différence kilométrique constatée d'après l'itinéraire le plus court par la route entre, d'une part, la résidence familiale et l'ancien lieu de travail et, d'autre part, la résidence familiale et le nouveau lieu de travail.

➔_ article 2 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015

Pour les agents qui changent de lieu de travail sans changer de résidence familiale, les plafonds de l'indemnité de mobilité qui peut leur être versée sont fixés ainsi qu'il suit :

Allongement de la distance aller-retour entre la résidence et le nouveau lieu de	Montant plafond de l'indemnité de mobilité
· < à 20 km	Pas de versement
· Entre 20 et < 40 km	1 600 €
· Entre 40 et < 60 km	2 700 €
· Entre 60 et < 90 km	3 800 €
· ou = à 90 km	6 000 €

➔_ article 2 du décret n°2015-934 du 30 juillet 2015

Détermination de l'indemnité en fonction du temps de travail de l'agent

- Lorsque l'agent exerce ses missions à **temps partiel** ou à **temps non complet** pour un nombre d'heures **égal ou supérieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire** du temps de travail ($> \text{ou} = 17\text{h}30$ pour un TC 35), il bénéficie de l'indemnité de mobilité dans les mêmes conditions que s'il travaillait à **temps plein**.
- Lorsque le nombre **d'heures travaillées** est **inférieur à la moitié de la durée légale ou réglementaire** du temps de travail ($< 17\text{h}30$ pour un TC 35), l'indemnité de mobilité est égale à **la moitié de celle de l'agent travaillant à temps plein**.

Cas de l'agent ayant plusieurs lieux de travail ou employeurs différents

- Lorsque l'agent relève d'un **même employeur public** et qu'il est affecté sur **plusieurs lieux de travail**, l'indemnité de mobilité tient compte de l'ensemble de l'allongement des déplacements entre sa résidence familiale et ses différents lieux de travail.
- Lorsque l'agent a **plusieurs employeurs publics**, la participation de chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

➔_ article 6 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015

Versement de l'indemnité

Date de versement

L'indemnité de mobilité est **versée au plus tard dans l'année qui suit l'affectation** de l'agent sur son nouveau lieu de travail.

➔ *_ article 7 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015*

Dans cette limite, la collectivité d'accueil déterminera les modalités : verser l'indemnité en 1 seule fois ou prévoir, après avis du CT, un acompte et le solde en 1 ou plusieurs fois.

Remboursement

Si le bénéficiaire de cette indemnité quitte volontairement son nouveau lieu de travail avant l'expiration d'un délai, déterminé après avis du CT par l'employeur, celui-ci demande le remboursement de l'indemnité.

Ce délai ne peut être supérieur à 12 mois suivant l'affectation de l'agent sur son nouveau lieu de travail.

➔ *_ article 7 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015*

Les modalités de remboursement sont à déterminer par la collectivité.

Cumul

L'indemnité de mobilité est accordée sans préjudice de l'application des dispositions du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 **fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales** (frais de mission, indemnité de changement de résidence,...). Elle est exclusive de toute autre indemnité ayant le même objet.

Cotisations et imposition

Cotisations sociales

L'indemnité de mobilité est assujettie :

- Pour les fonctionnaires CNRACL
 - CSG/CRDS
 - Fonds de solidarité
 - RAFP
- Pour les agents relevant du régime général
 - Toutes les cotisations

Imposition

L'indemnité de mobilité est imposable.

Demande d'attribution d'une indemnité de mobilité

➔_ Décret n°2015-933 du 30 juillet 2015 portant attribution d'une indemnité de mobilité à certains agents de la fonction publique territoriale

➔_ Décret n°2015-934 du 30 juillet 2015 fixant les plafonds de l'indemnité de mobilité attribuée à certains agents de la fonction publique territoriale

.....

Nom :

Prénom :

Grade :

Emploi :

Service/Collectivité d'origine :

Date d'affectation dans la nouvelle structure :

Nombre d'enfants à charge :

.....

Déménagement (joindre justificatif) :

. Oui

. Non

Perte d'emploi du conjoint (joindre justificatif) :

. Oui

. Non

Situation initiale

-Adresse de la résidence familiale avant la nouvelle affectation :

.....
.....
.....
.....

-Adresse de la résidence administrative après la nouvelle affectation :

.....
.....
.....
.....

Situation suite à mobilité contrainte

- Adresse de la résidence familiale après la nouvelle affectation :

.....

.....

.....

.....

.....

- Adresse de la nouvelle résidence administrative :

.....

.....

.....

.....

Informations supplémentaires* :

**Justificatifs à joindre :*

- *Dernier arrêté dans l'ancienne affectation*
- *Attestation ancien employeur avec l'adresse d'affectation*
- *Nouveau domicile*
- *PACS*

Je soussigné(e) (Nom-Prénom)certifie l'exactitude des informations ci-dessus.

A.....le/...../.....

Signature :

Cette demande est à faire dans les 12 mois suivant l'affectation dans la nouvelle résidence administrative.

Projet de délibération
ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

MAIRIE DE

L'an deux mille dix

Le (jour) (mois) à (heures minutes)

Le Conseil Municipal (Conseil d'administration) légalement convoqué s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Madame / Monsieur , Maire.

Date de convocation :

Date d'affichage :

Nombre de conseillers :

- en exercice :
- Présents :
- Votants :
- Pouvoir :

Présents :

Absents :

Objet : Convention d'adhésion au service de médecine

Le Maire (le Président) expose :

- l'obligation pour les collectivités et leurs établissements d'adhérer à un service de médecine de prévention afin de mettre à la disposition des collectivités et de leurs agents un médecin et une infirmière de prévention qualifiés,
- que le Centre de gestion a créé à cette fin un service de médecine professionnelle connaissant bien le fonctionnement et les métiers spécifiques à la fonction publique territoriale,

Le Conseil, après en avoir délibéré :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret modifié du 10 juin 1985 concernant relatif à l'hygiène et la sécurité,

Vu la convention d'adhésion proposée et le règlement du service de médecine du Centre de Gestion en date du 03.07.2014,

Décide :

La commune décide d'adhérer (ou renouvelle son adhésion) au service de médecine préventive du Centre de Gestion du Cantal à compter du 1^{er} janvier 2017 et autorise Monsieur le Maire/Président à signer la convention correspondante.

Fait le à
LE MAIRE



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE

Entre :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Cantal, représenté par son Président, Monsieur Roland BRAY, agissant par délibération du conseil d'administration en date du 03.07.2014

Et :

La collectivité dénommée : la Commune (l'établissement) de.....
représenté par son Maire (son Président), M.....

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : La collectivité susvisée décide d'adhérer ou de renouveler son adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion à compter du 1^{er} janvier 2017.

Article 2 : Le représentant soussigné de la collectivité reconnaît détenir un exemplaire du règlement du service de médecine en vigueur à la date de signature du présent document, en avoir pris connaissance et en approuver le contenu.

Article 3 : La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2017 et prendra fin au 31 décembre de l'année de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Article 4 : La présente convention peut être résiliée à la demande de l'un des signataires par lettre recommandée avec A.R. au 1^{er} janvier de chaque année avec un préavis de 3 mois.

Article 5 : La cotisation annuelle collective est fixée à xx € par agent permanent et à xx € par agent non permanent au 1^{er} janvier 2017

Fait à Aurillac, le

Le Maire (Président),
M.....

Le Président du CDG 15,
M. Roland BRAY

Annexe 6



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

(MODELE A ADAPTER)

DELIBERATION PORTANT SUR L'AUTORISATION DE RECOURS AU SERVICE D'INTERIM DU CENTRE DE GESTION DU CANTAL

Le Conseil municipal (d'administration, communautaire),

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Considérant que pour assurer la continuité du service, il est nécessaire d'effectuer des recrutements d'agents non titulaires sur le fondement de l'article 3 :

Art 3-1 : pour le remplacement temporaire de fonctionnaire ou d'agents contractuels

Art 3-2 : pour vacance temporaire d'emploi dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire

Art 3-2° : pour accroissement saisonnier d'activité

Art 3-1° : pour accroissement temporaire d'activité

Art 3-3-1° : en cas d'absence de cadre d'emplois de fonctionnaire (catégories A, B et C)

Art 3-3-2° : lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient (emplois du niveau de catégorie A)

Vu les propositions de prestations de service faites par le Service Intérim du Centre de Gestion du Cantal en vue de mettre à notre disposition du personnel remplaçant pour répondre à notre besoin et vu le règlement de ce service,

APRES EN AVOIR DELIBERE

AUTORISE Monsieur (Madame) le Maire (le Président) à faire appel au Service Intérim du Centre de Gestion du Cantal en vue de recruter tout agent nécessaire au bon fonctionnement des services dans le cadre de l'article 3 de la loi du 26.01.84 susvisée

DIT que les crédits nécessaires au remboursement de la rémunération, des charges et des frais de gestion tels que mentionnés au règlement du Service Intérim sont prévus au budget

Fait et Délibéré le

A :

LE MAIRE (PRESIDENT)