



Logo commune

CONVENTION DU SERVICE COMMUN RESSOURCES HUMAINES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté de Communes Vallée des Baux-Alpilles, domiciliée à Saint-Rémy de Provence (13210), 23 Avenue des Joncades basses, ZA la Massane, représentée par son Président, Monsieur Hervé CHERUBINI, dûment habilité par délibération

Ci-après dénommée « la Communauté de communes » / « l'intercommunalité »

D'UNE PART,

ET

La commune, dont l'hôtel de ville se situe, représentée par, dûment habilité par délibération

Ci-après dénommée « la Commune »

D'AUTRE PART,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.5211-4-2 ;

Vu les statuts de la Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) de la Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles en date du ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) de la Commune en date du ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°...../2025 en date du portant approbation de la convention cadre du service commun « Ressources humaines » ;

Vu la délibération du conseil municipal n°..... en date du portant approbation de la convention cadre du service commun « Ressources humaines » ;

PREAMBULE

Le service commun présente un intérêt particulier dans le cadre de la bonne organisation des services de chacune des structures, conformément au schéma de mutualisation de 2015.

Soucieuses de garantir le bon usage des deniers publics, la Communauté de communes et la Commune poursuivent un double objectif :

- Garantir l'efficacité de l'action publique en maintenant la qualité du service public ;
- Rechercher l'efficience de l'organisation en réduisant les coûts et maîtrisant les dépenses de fonctionnement, tout en valorisant et utilisant au mieux les compétences des agents.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'intervention du service commun Ressources Humaines mis en place par la Communauté de communes au profit de l'intercommunalité et de la Commune.

Il s'agit de définir les modalités de travail entre la Commune et la Communauté de communes qui, tout à la fois, respectent les responsabilités de chacune des parties et assurent la protection des intérêts communaux et communautaires.

Article 2 : Champ d'application

Le service commun Ressources Humaines exerce pour le compte de chaque structure les missions traditionnelles d'un service RH, à savoir :

- Gestion administrative et statutaire : payes, carrières, gestion des maladies et des accidents du travail, absences, retraite, gestion administrative des congés et des évaluations...
- Accompagnement des agents : suivi des situations individuelles, accompagnement des parcours pro (reclassement par exemple) ...
- Recrutement, formation et développement des compétences
- Préparation des dossiers de CAP, CST, comités médicaux, conseils de discipline...
- Préparation et suivi du budget RH
- Veille juridique et expertise statutaire (délibérations, arrêtés, contrats...)
- Mise en œuvre de la politique ressources humaines
- Accompagnement des élus notamment en matière d'organisation ou en matière de prévention, d'hygiène et de sécurité
- Prospective, pilotage et système d'information RH
- Et tout autre domaine d'intervention relatif aux RH.

Le service commun ne se substitue pas au centre de gestion des Bouches du Rhône.

Chaque structure conserve sa politique RH : politique salariale, politique de recrutements, politique d'évolution de carrière....

Article 3 : Situation des agents du service commun

Le service commun est géré par la Communauté de communes.

A la date de la création du service, il est composé de 4 personnes, toutes agents communautaires (4 ETP) :

- 1 responsable RH
- 2 gestionnaires carrière - paye
- 1 gestionnaire recrutement et formation.

La Commune ne dispose pas d'agent en RH.

Les agents demeurent statutairement employés par la Communauté de communes, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir leur rémunération versée par l'autorité de nomination. La Communauté de communes gère la situation administrative des agents (carrière, mobilité, congé, etc.) et exerce le pouvoir disciplinaire.

Les agents concernés sont informés de la mutualisation de service dont ils relèvent.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté de communes ou du Maire de la Commune, selon les missions qu'ils réalisent.

Le Maire adresse directement au responsable RH toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches confiées. En cas de difficulté pour réaliser et hiérarchiser les missions et dossiers du service confiés au service commun, un arbitrage sera réalisé par la DGS de la Communauté de communes.

Les agents du service commun réalisent leurs missions en respectant les règles déontologiques et de discrétion afférentes à leurs métiers.

Les agents du service disposent de droits d'accès aux serveurs et aux outils métiers. Ils les utilisent dans le respect des modes et usages de gestion de chaque collectivité, sous la supervision du DPO mutualisé et du service commun pole numérique.

Article 4 : Locaux

Le service commun est installé au siège de la Communauté de communes.

La commune mettra à disposition en cas de besoin un bureau afin de garantir la confidentialité des échanges lors des déplacements des agents du service commun sur site.

Article 5 : Biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements

1. Biens, matériels et logiciels :

Chaque collectivité demeure propriétaire des biens et matériels (logiciels notamment) mis à la disposition des utilisateurs de sa collectivité, et demeure détentrice du droit d'usage des logiciels nécessaires à l'exécution de ses compétences propres (à titre d'exemple, le logiciel SIRH...) excepté pour les projets actés par le comité de suivi comme relevant du domaine de la mutualisation.

La Communauté de communes fournit aux agents les moyens matériels nécessaires à l'exercice de leurs missions (ordinateurs, téléphones, véhicules...).

Les ressources documentaires nécessaires au bon fonctionnement du service commun (abonnements revues, logiciel IA, adhésion à des réseaux...) sont prises en charge par la Communauté de communes et ne sont pas refacturés.

Les comptes de messagerie électronique des agents sont ceux de la Communauté de communes.

L'objectif partagé par les deux structures est de mutualiser à court ou moyen terme les systèmes d'informations ressources humaines- SIRH- (logiciels et applications métiers) afin de réduire les coûts de fonctionnement des deux structures et de faciliter le travail des agents. Il est précisé que l'utilisation d'un logiciel commun de gestion des RH entrera dans le cadre de la réglementation RGPD. A ce titre, la Communauté de communes sera considérée comme un sous-traitant au sens du RGPD, pour le compte du responsable de traitement qui est et restera le Maire. La Communauté de communes devra donc présenter « des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée » (article 28 du RGPD).

2. Contrats, conventions et abonnements :

Chaque collectivité reste redevable des droits et obligations qu'elle a contractualisé avant la signature de la convention, et ceci jusqu'à leur terme.

Pour les projets de mutualisation décidés dans le cadre du pilotage du service commun et ayant un impact en matière de contrats, conventions ou abonnements, la Communauté de communes supporte les droits et obligations contractualisés pour le projet de mutualisation et les frais de fonctionnement afférents sont ensuite répartis entre les collectivités suivant les quotes-parts d'usage. Une convention particulière règle les effets de la répartition des coûts par collectivité pour les contrats, conventions et abonnements qui relèvent du domaine de la mutualisation.

Article 6 : Conditions financières

La Communauté de communes s'engage à inscrire annuellement sur son budget les crédits nécessaires aux dépenses de personnel, ainsi qu'au paiement des flux, fournitures, matériels et prestations nécessaires aux actions réalisées pour le bon fonctionnement du service commun.

Les missions seront facturées au forfait, au regard du nombre d'unités informatiques détenues par , selon le mode de calcul suivant :

$$\frac{\text{Coût unitaire de fonctionnement (Charges de personnels + 10 \% de frais de fonctionnement)}}{\text{Nombre de bulletins de salaires gérés par le service commun}} \times \text{Nombre de bulletins de salaires de la Commune}$$

Les charges de personnel comprennent les renforts, remplacements et paiement des agents en arrêt de travail.

Les frais de fonctionnement comprennent les charges indirectes (fluides, moyens bureautiques et informatiques, fournitures...), directes (frais de déplacements, formation, assurance, véhicules de service...)

Article 7 : Assurances et responsabilités

Dans le cadre des missions dévolues au service commun, les agents agissent sous la responsabilité de la Communauté de communes. L'intercommunalité dispose des assurances requises pour toutes les activités exercées par ses agents, ou par ceux qui sont mis à sa disposition, dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune dispose des assurances requises pour toutes les activités exercées par ses agents, ou ceux qui lui sont mis à disposition, dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue, à partir de sa signature par l'ensemble des parties, pour une durée indéterminée.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties, par délibération de son organe délibérant, pour un motif lié à la bonne organisation des services, notifiée aux cocontractants, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect d'un préavis de six mois.

Article 9 : Comité de suivi

Un comité de suivi est créé pour :

- réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention
- être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la Communauté de communes et les communes.

Article 10 : Litige et attribution juridictionnelle

Les parties s'engagent à chercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou urgence, les parties recourront, en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L.211-4 du code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux, portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, devra être porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

Fait en double exemplaire à Saint Remy de Provence,
Le

Pour la Communauté de communes,

Hervé CHERUBINI
Président,

Pour la Commune,

.....
.....