

Département des ARDENNES Arrondissement de VOUZIERS <i>Communauté de Communes de l'Argonne Ardennaise</i>	2017/201 Paraphe : 
REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE <i>Délibération n°DC2017/85</i>	

Nombres de membres :

En exercice : 124

Présents : 73

Votants : 83 (dont 10 pouvoirs)

POUR : 64 (77.11%)

CONTRE : 16 (19.28%)

ABSTENTION : 3 (3.61%)

Le neuf octobre deux mille dix-sept, à 19h30, le Conseil Communautaire, dûment convoqué, se réunit à Vouziers, sous la présidence de M. Francis SIGNORET

Date de la convocation : 29/09/2017

M. Raoul MAS est élu secrétaire de séance.

Ayant pouvoir de vote : Mesdames BAUDART Martine, BEGNY Agnès, COURAULT Josette, FABRITIUS Béatrice, FOURCART Marie-Hélène, GERARD Brigitte, JACQUET Ghislaine, LESUEUR Patricia, MERCIER Agnès, NOIRANT Louissette, PIEROT Chantal, RAULIN Suzanne, SEMBENI Anne et Messieurs ADAM Claude, ADIN Michel, BESANCON Tony, BIENVENU Bernard, BOIZET Guy, BOUILLON Daniel, BOUILLON Jacques, BOUILLON Mathieu, BROYER Jean, CANIVENQ Roland, CANNAUX Francis, CARPENTIER Dominique, COLSON Dominique, DANNEAUX Dominique, DEBOURCES Claude, DELABRUYERE Eric, DEMISSY Pierre, DUGARD Yann, ETIENNE Philippe, FERON Patrice, GIRONDELOT Bernard, GODART Olivier, GOMEZ Jean-Baptiste, GROSSELIN Jacques, JUILLET Bruno, LACATTE Jean-Michel, LAHOTTE Hervé, LAMY Dominique, LANTENOIS Jacques, LAURENT CHAUVET Pierre, LESOILLE Patrick, MACHINET Xavier, MALVAUX André, MALVAUX Frédéric, MANCEAUX Christophe, MAS Raoul, MEENS François, MEIS Michel, MIELCAREK Christian, MORELLE Christian, NICOLITCH Christian, NIZET Daniel, NIZET Jacky, OUDIN Denis, OUDIN Hubert, PAYEN Guy, PHILIPPE Ludovic, PIC Jean-Yves, PIERSON Florent, POTRON Francis, QUEVAL Guillaume, RENARD Damien, RICHELET Jean-Pol, ROBIN Dominique, SIGNORET Francis, SINGLIT Benoit, THIERION Vincent, THIERY Pierre, THOREL Dominique, VALET Bruno.

Représentés : Mesdames BECHARD Isabelle donne pouvoir de vote à M. JUILLET Bruno, DEVER Marie-Hélène donne pouvoir de vote à M. ADIN Michel, LENFANT Maryvonne donne pouvoir de vote à Mme BEGNY Agnès, PAYEN Françoise donne pouvoir de vote à M. DUGARD Yann, ROGER Magali donne pouvoir de vote à M. CARPENTIER Dominique et Messieurs BEBIN Patrick donne pouvoir de vote à M. SINGLIT Benoit, BROUILLON Patrick donne pouvoir de vote à M. MEIS Michel, CARRE Joël donne pouvoir de vote à Mme SEMBENI Anne, MATHIAS Frédéric donne pouvoir de vote à M. POTRON Francis, MASSON Jean-Philippe donne pouvoir de vote à M. ETIENNE Philippe.

OBJET : ADOPTION DU SCHEMA DE MUTUALISATION

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L5211-39-1 qui dispose que « [...] le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre établit un rapport relatif aux mutualisations de services entre les services de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et ceux des communes membres. Ce rapport comporte un projet de schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat. Le projet de schéma prévoit notamment l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et des communes concernées et sur leurs dépenses de fonctionnement ;

Vu l'avis favorable remis par la commission Aménagement du territoire en date du 27/09/2017 ;

Vu l'avis favorable remis par le Bureau du 25/09/2017 ;

Considérant que M. le Président a présenté ce projet au Conseil Communautaire en date du 31/05/2017 ;

Considérant que le projet de schéma de mutualisation a été transmis par Monsieur le Président de la Communauté de Communes de l'Argonne Ardennaise le 1^{er} juin 2017 pour avis à chacun des conseils municipaux des communes membres qui disposait alors d'un délai de trois mois pour se prononcer ;

Certifié exécutoire, compte tenu de sa transmission en Sous Préfecture le **23 OCT. 2017**
 et de sa publication ou notification le

Après avoir rappelé que le schéma de mutualisation est proposé aux communes-membres de la 2C2A sur la base du volontariat ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire :

- APPROUVE le schéma de mutualisation basé sur les grands principes suivants, tel que figurant en annexe
 - ✓ Mutualisation des secrétaires de mairie et création de services ressources mutualisés,
 - ✓ Développement des groupements de commandes
 - ✓ Mutualisation des moyens techniques.

- PREND ACTE qu'un bilan sera présenté au cours de chaque Débat d'Orientations Budgétaires.

Le Président,



Francis SIGNORET



Communauté de Communes
de l'Argonne Ardennaise

SCHEMA DE MUTUALISATION

Rapport relatif aux mutualisations entre les
services de la Communauté de Communes de
l'Argonne Ardennaise et les services de ses
Communes membres

23 OCT. 2017



SOMMAIRE

1. LE TERRITOIRE.....	4
1.1 Le territoire communautaire.....	4
1.2 Son organisation administrative.....	6
1.3 Problématique et Enjeux.....	7
2. QU'EST-CE QUE LA MUTUALISATION ?.....	8
2.1 Le schéma de mutualisation	8
2.2 Les différents dispositifs règlementaires permettant la mutualisation	9
3. ETAT DES LIEUX DE LA MUTUALISATION EXISTANTE	11
3.1 Le service technique mutualisé.....	11
3.2 Le service commun urbanisme.....	11
3.3 Le groupement de commandes « Assurances »	12
3.4 L'entente avec le Pays Rethélois sur un poste de développeur touristique.....	12
3.5 Les syndicats intercommunaux.....	13
4. L'ELABORATION DU SCHEMA DE MUTUALISATION : OBJECTIFS ET METHODE	14
4.1 La Préparation.....	14
4.2 Les grands Principes et Objectifs du Schéma	15
4.3 La Mise en œuvre : Constitution d'un groupe de travail.....	16
5. LES PISTES D'ACTIONS ET LES OBJECTIFS RETENUS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL ..	17
5.1 La Mutualisation des secrétaires de Mairie et la Création de services ressources mutualisés : Commande publique et assistance juridique	17
5.1.1 Objectifs initiaux.....	17
5.1.2 La Démarche.....	18
5.1.3 Le dispositif retenu par le Groupe de travail	18
5.1.4 Les Enjeux du dispositif.....	20
5.1.5 Les Objectifs retenus par le Groupe de travail.....	20



5.2 Le développement des Groupements de Commandes.....	21
5.2.1 Objectif initial.....	21
5.2.2 Enjeux et Limites.....	21
5.2.3 La Démarche.....	22
5.2.4 Les Objectifs retenus par le Groupe de travail.....	23
5.3 La mutualisation des moyens techniques	24
5.3.1 Objectif initial et Enjeux.....	24
5.3.2 Limites du dispositif.....	24
5.3.3 Les Objectifs retenus par le Groupe de travail.....	24
6. GOUVERNANCE : PILOTER LA MUTUALISATION	25
7. ANNEXES.....	26

1. LE TERRITOIRE

1.1 Le territoire communautaire

L'Argonne Ardennaise est un territoire rural situé au Sud-Est des Ardennes, aux confins des départements de la Marne et de la Meuse. Elle tire son nom de l'Argonne, massif forestier qui recouvre une partie de son territoire.



Le territoire représente 1/4 des Ardennes, autour de la sous-préfecture de Vouziers. Il faut environ 45 minutes (42km) du Nord au Sud et près d'une heure (60km) d'Est en Ouest pour le traverser.

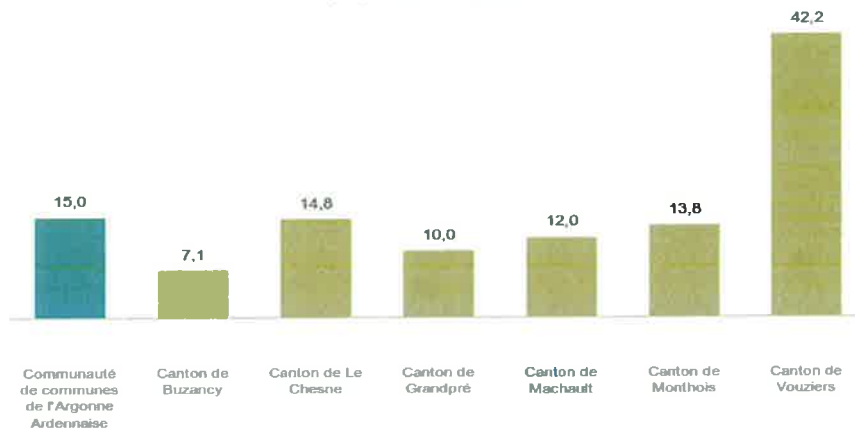
La Communauté de Communes de l'Argonne Ardennaise compte 95 communes réparties sur les 2 cantons d'Attigny et de Vouziers.

Avec plus de 4 000 habitants, Vouziers est la plus importante commune de la Communauté. Elle dispose de services municipaux structurés avec près de 80 agents. Toutes les autres communes comptent moins de 1 000 habitants, sauf la commune de Bairon et ses environs.



Le territoire communautaire compte 17 682 habitants sur 1 200 km² (ce qui en fait l'une des communautés les plus vastes de France), soit une densité moyenne de 15 habitants / km². La densité de population varie sur le territoire.

Densité de population par Km2 en 2011



Le déclin démographique que connaît le territoire apparaît comme l'un des principaux défis auxquels il doit faire face. Entre 2006 et 2011 la population de la Communauté a diminué de 0,7% lorsqu'au niveau de la région cette tendance n'était que de 0,2%. Cette difficulté se couple avec une structure démographique très vieillissante : près 1/3 des habitants avaient 60 ans ou plus en 2011 lorsque cette partie de la population ne représentait que 27 % de la population au niveau de la région.

Les nouveaux arrivants (présents sur le territoire depuis moins de 5 ans) sont un atout et représentaient 25 % de la population en 2011. Il s'agit d'une population plus jeune, plus diplômée et avec plus d'enfants. Un des enjeux est donc de « fixer » ces nouveaux arrivants en développant des services adaptés et ainsi l'attractivité du territoire.

Evolution de la population entre 2006 et 2011

	Communauté de communes de l'Argonne Ardennaise	Canton de Buzancy	Canton de Le Chesne	Canton de Grandpré	Canton de Machaut	Canton de Monthois	Canton de Vouziers	Département des Ardennes	Région Champagne-Ardenne
Evolution de la population due au solde naturel	-0.3%	-1.6%	1.3%	-1.2%	1.6%	-1.2%	-0.6%	1.2%	1.4%
Evolution de la population due au solde migratoire	-0.4%	0.3%	0.6%	-0.8%	2.7%	1.2%	-2.6%	-2.1%	-1.6%

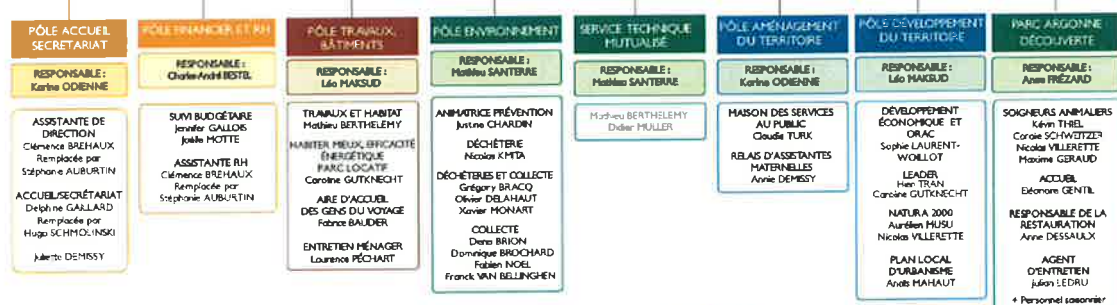
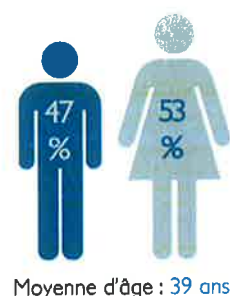
1.2 Son organisation administrative

Au 31 décembre 2016, les effectifs de la 2C2A s'élèvent à 43 agents dont plus de la moitié sont titulaires de la FPT. La moyenne d'âge est de 39 ans. Les dépenses de personnel représentent 30% des charges de fonctionnement.

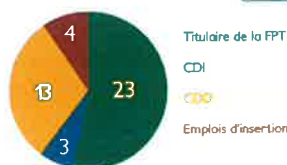
ORGANIGRAMME DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

au 1er mai 2017

41 équivalents temps-plein
43 agents (au 31/12/16)



CATÉGORIE D'EMPLOI



Les compétences de la Communauté de Communes sont nombreuses et variées, ce qui atteste de son dynamisme et de sa vitalité : aménagement de l'espace communautaire ; actions de développement économique ; protection et mise en valeur de l'environnement et de l'agriculture ; politique du logement social et du cadre de vie sur le territoire communautaire ; construction, entretien et fonctionnement d'équipements sportifs communautaires ; action sociale d'intérêt communautaire ; création, aménagement et entretien de la voirie ; développement, gestion et animation d'actions et d'équipements, d'activités touristiques et de loisirs d'intérêt communautaire ; équipements scientifiques ; actions de développement des loisirs et de soutien à des activités associatives ayant un rayonnement sur le secteur de la communauté de communes.

Par ailleurs, l'année 2017 a été marquée par la prise de compétence PLUi.



1.3 Problématique et Enjeux

L'action publique s'inscrivant dans un contexte de plus en plus contraint, les collectivités territoriales et particulièrement les acteurs du bloc communal (intercommunalités et communes) se doivent d'agir en synergie.

Cette exigence de mutualisation est d'autant plus présente que les blocs communaux ruraux font face à un accroissement des besoins des usagers en termes de services, d'équipements et d'infrastructures. Une réponse adaptée aux besoins des administrés est essentielle puisqu'elle permettra de garantir l'attractivité des territoires.

Ces besoins nouveaux se conjuguent avec un désengagement de l'Etat qui réduit continuellement les dotations allouées aux blocs communaux tout en transférant des charges et des compétences nouvelles. Ces problématiques s'accompagnent d'une complexité normative croissante à laquelle sont confrontés les agents territoriaux, chargés d'assister les élus dans la réalisation de leurs projets politiques.

La mutualisation apparaît ainsi comme une solution aux défis contemporains des blocs communaux ruraux. Néanmoins, il s'agit d'un outil qui selon les thématiques abordées et les contextes locaux s'avère pertinent ou non. Par ailleurs, sa mise en œuvre peut générer des craintes de la part des différents acteurs.

Objectifs de la mutualisation	Craintes et résistances
<ul style="list-style-type: none">- Améliorer l'offre, la qualité, le fonctionnement des services sur le territoire et notamment éviter les doublons- Renforcer les compétences des personnels et permettre aux plus petites communes d'accéder à des services ressources spécialisés- Dégager des économies de fonctionnement et ainsi participer à la réduction du déficit public	<ul style="list-style-type: none">- Pertes de prérogatives- Appréhension du changement et interrogations sur sa pertinence- Modification des conditions et du lieu de travail



2. QU'EST-CE QUE LA MUTUALISATION ?

Au sens strict, la mutualisation s'entend du partage et de la mise en commun des services et des personnels entre une communauté et ses communes membres.

La mutualisation peut ainsi se définir comme la situation d'un service et de ses agents placés sous une autorité hiérarchique partagée (mise à disposition de services communs). Dans cette optique, les transferts de personnel ne sont pas concernés directement même si on peut les considérer comme la forme la plus aboutie d'une démarche de mutualisation.

Par ailleurs, les services communs ne sont pas le seul outil de mutualisation mis à disposition du bloc communal. En effet, d'autres dispositifs permettent de créer des synergies et de mettre en œuvre une démarche de mutualisation comme les biens communs ou les groupements de commandes.

2.1. Le schéma de mutualisation

Il accompagne cette démarche. En effet, le législateur impose l'établissement d'un tel document, il s'agit ainsi d'une obligation légale. Toutefois, il n'est pas un outil prescriptif puisque qu'aucune sanction n'est prévue si les objectifs qu'il prescrit ne sont pas atteints. Enfin, il est un outil évolutif puisqu'il peut être révisé au cours du mandat.

Ainsi, l'établissement d'un schéma de mutualisation a pour principal objectif d'initier une réflexion du bloc communal autour de son organisation administrative et à termes, de moderniser celle-ci.

Les modalités d'adoption de ce schéma illustre cette volonté d'inviter l'ensemble des acteurs du bloc communal à interroger l'opportunité d'une mutualisation.

En effet, la réglementation prescrit l'établissement d'un schéma de mutualisation par le Président de la communauté de communes dans l'année qui suit chaque renouvellement général des conseils municipaux. Il est ensuite transmis pour avis simple à chacun des conseils municipaux des communes membres qui dispose alors d'un délai de trois mois pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, son avis est réputé favorable. Enfin et après consultation des conseils municipaux, le schéma est approuvé par délibération du Conseil communautaire puis adressé à chacun des conseils municipaux.

Concernant le suivi de sa mise en œuvre, chaque année, lors du DOB ou lors du vote du budget, l'avancement du schéma de mutualisation fait l'objet d'une communication du Président au Conseil communautaire.

Adoption et suivi du Schéma de mutualisation



2.2 Les différents dispositifs règlementaires permettant la mutualisation

D'abord **le service commun** - *Art L5211-4-2 du CGCT*. En dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses communes membres et, le cas échéant, un ou plusieurs des établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre eux, peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles.

Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention.

Les services communs sont gérés par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. A titre dérogatoire, un service commun peut être géré par la commune choisie par l'organe délibérant de l'établissement public.

Quel impact pour les agents ? Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit, à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou à la commune chargée du service commun. Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit mis à disposition, sans limitation de durée, à titre individuel, de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou de la commune chargée du service commun pour le temps de travail consacré au service commun.



Lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le service commun, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'établissement public ou du Maire de la commune gestionnaire. Le Maire ou le Président de l'établissement public peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au Chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

L'intensité de la mutualisation mise en œuvre aura une influence sur l'étendue de la DGF versée par l'Etat : l'objectif pour ce dernier est d'amener les échelons communal et intercommunal à repenser leur organisation afin de rationaliser les coûts des services proposés aux populations en valorisant financièrement la constitution de services communs.

Ensuite **les biens communs** - *Art L5211-4-3 du CGCT*. Afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale.

Enfin **les groupements de commandes**. Le groupement de commandes permet à différents acheteurs publics d'acheter en commun des fournitures, des services ou des travaux. La massification de l'achat permet généralement une diminution des prix. Le groupement de commandes s'accompagne de contraintes procédurales, il convient donc de choisir des domaines d'achats pour lesquels un groupement de commandes constituera une réelle plus-value.

Un groupement de commandes peut être constitué soit de façon temporaire, pour répondre à un besoin ponctuel, soit de manière permanente en vue de répondre à des besoins récurrents.

Il est nécessairement constitué par une convention que chaque membre du groupement doit signer (décision de l'organe délibérant puis signature par l'exécutif).

La convention désigne un coordonnateur du groupement qui aura à sa charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou l'exécution du marché public au nom et pour le compte des autres membres. S'il est nécessaire de constituer une Commission d'Appel d'Offres (CAO) pour la passation d'un marché, la convention peut prévoir que la CAO compétente sera celle du coordinateur.



3. ETAT DES LIEUX DE LA MUTUALISATION EXISTANTE

Bien que le schéma de mutualisation n'ait pas encore été adopté, plusieurs démarches de mutualisation ont déjà été initiées, d'abord entre la Communauté et ses communes membres (mutualisation verticale), ensuite entre la 2C2A et une autre communauté de communes limitrophe et enfin entre les communes indépendamment de la Communauté de communes (mutualisation horizontale).

3.1 Le service technique mutualisé

En 2013 et suite à la dissolution du SIVOM de la Région de Vouziers, le Conseil Communautaire a décidé la création d'un service technique mutualisé.

Concrètement, il a été proposé à chaque commune intéressée de conclure une convention avec la Communauté d'une durée de 6 ans en vue de mettre à disposition de celle-ci un agent à titre principal et un autre agent à titre occasionnel pour exercer les fonctions d'agent d'entretien et de voirie polyvalent ainsi que l'ensemble des matériels, consommables et équipements nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

Les agents ainsi affectés au service mutualisé sont des agents communautaires, rémunérés par la Communauté. En contrepartie, les communes signataires voient leurs attributions de compensation diminuées des frais engagés par la Communauté (montant prévu par convention et égal à 24€ par heure de mise à disposition).

Initialement, 9 communes ont adhéré à ce service. Aujourd'hui, 8 communes ont maintenu leur adhésion. Malgré quelques difficultés liées notamment au caractère concomitant des besoins que ce service a vocation à satisfaire (par exemple : la tonte d'espaces verts), les communes adhérentes sont satisfaites de la mise en place de ce service mutualisé.

3.2 Le service commun urbanisme

Depuis le 1er janvier 2017, les services de l'Etat n'assurant plus l'instruction des documents d'urbanisme pour les communes dotées d'un PLU ou d'une carte communale, le Conseil communautaire a décidé de créer un service commun d'instruction des actes et autorisations d'urbanisme pour répondre au besoin des 12 communes concernées.



Les services communautaires se sont ainsi dotés de l'ingénierie ainsi que du matériel nécessaires à la réalisation de ces missions et une convention a été proposée aux communes pour une durée indéterminée.

A l'instar du service technique mutualisé, l'agent affecté à ce service est un agent communautaire, rémunéré par la Communauté. En contrepartie, les communes adhérentes voient leurs attributions de compensation diminuées d'un montant forfaitaire annuel qui est calculé selon le nombre d'habitants (3€ par an et par habitant).

3.3 Le groupement de commandes « Assurances »

Le domaine des assurances est apparu comme particulièrement pertinent pour initier une démarche d'achats mutualisés. En effet, il constitue un besoin commun à l'ensemble des communes et acteurs publics du territoire et présente un enjeu financier suffisamment important pour justifier la mise en œuvre d'un groupement de commandes.

Dès lors, l'ensemble des communes et syndicats communaux locaux a été consulté et la constitution d'un groupement de commandes est actuellement en cours. A cette fin, un assistant à maîtrise d'ouvrage a été recruté.

L'intérêt de ce groupement de commandes est double : d'abord un gain financier de l'ordre de 7% à 15% est envisageable mais surtout, le principal intérêt du recours à un prestataire spécialisé dans la passation des contrats d'assurances est d'effectuer un inventaire de la situation assurantielle, un toilettage des risques couverts et des garanties retenues et ainsi améliorer la couverture assurantielle des communes et syndicats adhérents au groupement.

Il est à noter qu'en dehors de groupements de commandes formellement institués, les communes du territoire échangent déjà régulièrement sur leurs besoins et initient des groupements de commandes « informels » afin d'acquérir des biens et des services dans les meilleures conditions tarifaires.

3.4 L'entente avec le Pays Rethélois sur un poste de développeur touristique

En parallèle du projet d'élaboration d'un SCOT Sud Ardennes justifié par les problématiques et les enjeux analogues que rencontrent les territoires du Sud du département, La Communauté de Communes de l'Argonne Ardennaise ainsi que celle du Pays Rethélois ont décidé, début 2017, de recruter un développeur touristique mutualisé entre les deux structures. Ce dernier ayant vocation, par la suite, à devenir le Directeur d'un Office de Tourisme Sud-Ardennes.



Concrètement, il est envisagé que cet agent soit recruté par la 2C2A et mutualisé avec le Pays Rethélois par le biais d'un outil juridique souple : l'entente intercommunale. L'entente n'ayant pas la personnalité morale, l'ensemble des décisions prises doit être ratifié par les Conseils Communautaires des EPCI membres. Les décisions prises peuvent faire l'objet d'une convention. Son fonctionnement induit la création d'une commission : la conférence. Celle-ci est chargée du suivi de l'entente et est composée d'un nombre égal de membres par EPCI.

Le projet est en cours de réalisation : le Conseil communautaire a délibéré le 12 avril 2017 pour créer un poste de chargé de développement touristique et acter le principe d'une entente avec la Communauté de Communes du Pays Rethélois. Le recrutement est prévu pour courant 2017.

3.5 Les syndicats intercommunaux

Le territoire compte 22 syndicats intercommunaux. Leurs domaines de compétences sont variés : assainissement et eau potable, scolarité et éducation, etc.

Les syndicats intercommunaux sont des établissements publics constitués librement par les communes, ils constituent une forme de mutualisation horizontale. En effet, en créant de telles structures, les communes assurent une gestion en commun d'une compétence dont elles ont la charge. Notamment, le recrutement d'agents par ces syndicats permet une mutualisation des ressources humaines.



4. L'ELABORATION DU SCHEMA DE MUTUALISATION : OBJECTIFS ET METHODE

4.1 La Préparation

Le lancement du schéma de mutualisation a donné lieu à 3 réunions préparatoires en 2015.

Tout d'abord, une réunion de lancement qui s'est tenue le 18 mai 2015 puis deux réunions d'informations à Grandpré et Vouziers en juin 2015 en présence des Maires et des Secrétaires de mairie. Ces réunions ont permis d'expliquer et de présenter les objectifs et modalités d'adoption du Schéma de mutualisation.

Toutefois, suite à ces réunions d'information et compte tenu à la fois de la candidature de la Communauté au programme Leader et du lancement du Projet de Territoire, l'établissement du Schéma de mutualisation a été repoussé.

En effet, il a semblé cohérent de mener à son terme le projet de territoire avant d'établir le schéma de mutualisation afin d'identifier d'éventuelles synergies entre ces deux projets. Pour autant, les choix opérés par la Communauté dans l'élaboration du plan d'action du projet de territoire n'ont pas permis de dégager des mesures mécaniquement transposables au schéma de mutualisation.

C'est dans ce contexte que le projet de Schéma de mutualisation a été relancé en mai 2016 et que les grands principes devant guider son élaboration ainsi que les principaux axes de travail ont été actés.



4.2 Les grands Principes et Objectifs du Schéma

Les grands principes devant guider l'élaboration du Schéma de mutualisation comme les principales pistes de travail ont été actés tout d'abord en Conférence des Vices Présidents le 23 mai 2016 puis par le Bureau communautaire du 14 juin de la même année.

Face aux craintes et résistances qu'une démarche de mutualisation aurait pu faire naître, les deux grands principes suivant ont été retenus :

- D'abord, **la mutualisation doit être adoptée à la carte par chaque commune sur la base du volontariat**. Ainsi, les communes ne doivent pas être contraintes d'adopter un dispositif de mutualisation. Certaines communes pourront y adhérer et d'autres non. Les mesures proposées doivent être simples et efficaces.
- Ensuite, **chaque dispositif de mutualisation doit faire l'objet d'une convention d'ordre administratif et financier entre la Commune et la Communauté** qui définira la prestation ou les moyens mutualisés et le barème des coûts d'utilisation.

Parallèlement, 7 pistes de mutualisation ont été identifiées :

- La mutualisation des secrétaires de Mairie
- La création d'un service de la commande publique mutualisée
- Le développement des groupements de commandes
- La mutualisation des services informatiques
- La mutualisation de l'assistance juridique
- La mutualisation de l'instruction du droit des sols

Afin de préciser et d'interroger plus en détails ces pistes de réflexions, il a été décidé de constituer un groupe de travail « mutualisation ».



4.3 La Mise en œuvre : Constitution d'un groupe de travail

Suite à la définition des grands principes et objectifs du schéma de mutualisation, une réunion d'information a été organisée à Vouziers le 7 septembre 2016. L'ensemble des Maires, conseillers communautaires non Maires ainsi que les Secrétaires de mairie ont été invités à participer à cette réunion.

A cette occasion, l'ensemble des participants a été informé de la création d'un groupe de travail mutualisation. Le groupe de travail a pour objectif d'examiner les avantages et inconvénients des pistes de mutualisation envisagées afin de retenir celles qui pourront rassembler suffisamment de communes volontaires et ainsi justifier l'adoption du dispositif dans le cadre du schéma de mutualisation.

Il a été décidé que le Groupe de travail serait constitué de Maires, de Conseillers communautaires ainsi que de Secrétaires de mairie. L'ingénierie communautaire a également été mis à profit afin d'animer la démarche.

Le Groupe de travail s'est réuni 4 fois : le 18 octobre 2016, le 15 novembre 2016, le 24 janvier 2017 et le 21 mars 2017. L'implication de l'ensemble des membres, la qualité du travail fourni ainsi que la richesse des échanges ont permis de préciser les pistes d'actions envisagées et de déterminer des objectifs de mutualisation pour le bloc communal.



5. LES PISTES D' ACTIONS ET LES OBJECTIFS RETENUS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

5.1 La Mutualisation des secrétaires de Mairie et la Création de services ressources mutualisés : Commande publique et assistance juridique

Initialement distinctes l'une de l'autre, les pistes de travail « mutualisation des secrétaires de Mairie » et « création de services ressources mutualisés » sont finalement apparues liées : la mutualisation des secrétaires de Mairie devant permettre d'absorber le surcoût à la charge de la communauté et lié à la création de services ressources mutualisés.

5.1.1 Objectifs initiaux

Sur le volet mutualisation des secrétaires de Mairie, l'objectif initial est la création d'un service mutualisé de secrétaires de mairie qui permettrait de répondre au besoin de remplacement ponctuel (maladie, congés, etc.) et d'assurer ainsi la continuité du service. L'intérêt de ce dispositif n'est pas uniquement la réduction des coûts mais surtout l'amélioration du service rendu à la population (en assurant la continuité du service notamment).

Sur le volet création de services ressources mutualisés :

- La mutualisation de l'assistance juridique devrait permettre de proposer aux communes un accès à des personnes ressources spécialisées en matière de ressources humaines et de gestion des assurances principalement. La gestion des ressources humaines (suivi paie, carrières, congés, remplacements, etc.) comme des assurances (responsabilité civile et pénale, assurance risques statutaires, assurance du patrimoine) serait ainsi transférée à la Communauté de Communes. Le recours à des agents spécialisés permettrait une meilleure maîtrise des évolutions de carrière et de la disponibilité du personnel et un meilleur suivi de l'évolution des risques.
- Quant à la création d'un service commun de la Commande publique, l'objectif est de proposer un accompagnement aux communes dans la passation de leurs marchés publics, de la définition du besoin à la notification du marché. Les marchés pouvant être concernés par ce dispositif sont ceux d'un montant supérieur à 25 000 € HT pour lesquels une procédure de publicité et de mise en concurrence doit être mise en œuvre. En dessous de ce montant, les contraintes réglementaires très faibles ne justifient pas *a priori* un accompagnement des communes.



5.1.2 La Démarche

Dans un premier temps, un état des lieux précis de la situation des communes et de leurs besoins en termes de ressources humaines est apparu nécessaire afin de proposer un dispositif adapté.

Dans cette optique, un questionnaire, a été réalisé par les services de la Communauté de Communes, préalablement validé par le groupe de travail et adressé aux secrétaires de mairie et aux communes.

Les résultats de l'enquête menée auprès des mairies ont été présentés au Groupe de travail.

En synthèse :

- On constate tout d'abord un bon taux de retour puisque plus de 60% des communes sollicitées ont participé à l'enquête. Cette proportion est en hausse en comparaison à une enquête analogue menée par la 2C2A début 2015.

On note par ailleurs que presque $\frac{3}{4}$ des communes ayant répondu ont engagé une réflexion avec leurs secrétaires de mairie sur un service commun de secrétariat de mairie et que dans près de la moitié des cas, le conseil municipal s'est saisi de la question.

- Toutefois, seulement 37 % des communes identifient un ou plusieurs intérêts pour le territoire à se doter d'un service commun de secrétaires de mairie (continuité service public, amélioration qualité du service, amélioration gestion RH). Par ailleurs, sur 27 secrétaires de mairie ayant participé à l'enquête, 20 ne souhaitent pas intégrer un service commun de secrétaires de mairie et 7 sont soit partagées soit intéressées. Principalement, ce sont les perspectives d'évolutions de carrière, de spécialisation et de formation qui justifient l'intérêt des agents communaux pour un tel service mutualisé.

Ainsi, il existe un potentiel de 9 à 15 communes représentant 120 à 200 heures de secrétariat qui pourraient être intéressées par un service mutualisé des secrétaires de mairie.

5.1.3 Le dispositif retenu par le Groupe de travail

Au regard des résultats de l'enquête, le groupe de travail a convenu de proposer le dispositif suivant aux communes dans le cadre du schéma de mutualisation (**il est rappelé que la participation des communes aux dispositifs proposés dans le cadre du schéma de mutualisation est facultative et se fait sur la base du volontariat**) :



Dans le cas d'une commune adhérant au service commun, la secrétaire de mairie serait mutualisée, donc rémunérée par la 2C2A et mise à la disposition de la Commune pour les missions suivantes :

- Accueil des usagers
- Budget/Comptabilité
- Gestion administrative
- Soutien au Maire pour les compétences communales

Néanmoins, les missions relatives aux ressources humaines (gestion des carrières, paies, etc.) et à la commande publique seraient confiées à des services spécialisés composés d'agents supports situés à la 2C2A.

Concrètement, cela équivaldrait à créer un service de la commande publique ainsi qu'un service RH mutualisés. Mais la création de ces services supports serait conditionnée à la mise en place d'un service de secrétariat de mairie mutualisé. En effet, ces services supports seraient financés par la hausse de la DGF engendrée par cette mutualisation des secrétaires de mairie (il est rappelé que le législateur favorise la mutualisation puisque cette dernière permet d'augmenter sensiblement le montant de la DGF par la hausse du coefficient d'intégration fiscale).

Le temps de travail supplémentaire pour les services supports de la 2C2A dû à la création de services mutualisés commande publique et RH serait de 6 à 8h par semaine pour le volet RH et de 4 à 6h par semaine pour le volet commande publique sur les 9 à 15 communes intéressées.

Cette charge de travail supplémentaire pourrait être absorbée, soit par un recrutement direct de la 2C2A, soit par l'affectation de secrétaires de mairie au sein de ces services supports mutualisés dans l'hypothèse où une mairie souhaiterait diminuer le nombre d'heures de présence en mairie de sa secrétaire.

Par ailleurs, la majoration de la DGF générée par la mutualisation des secrétaires de 9 à 15 communes pourrait permettre le financement par la 2C2A d'un service de remplacement de secrétariat de mairie pour couvrir les besoins :

- Dans les communes membres du service mutualisé en cas de congés, arrêt maladie, etc. ou au sein des services communautaires pour les mêmes raisons ;
- Eventuellement dans d'autres communes du territoire, non membre du service mutualisé, à un tarif majoré et si la charge de travail de l'agent le permet.



5.1.4 Les Enjeux du dispositif

- Cela permet la sécurisation des missions complexes (ressources humaines) ou source de contentieux juridiques (marchés publics) par leur réalisation par des services spécialisés pilotés au niveau intercommunal
- Il permet la création d'un service de remplacement pour les communes
- Il facilite le recrutement et la formation des secrétaires de mairie
- Il a un coût neutre pour l'intercommunalité

Par ailleurs, ce modèle souple et aisément évolutif faciliterait la réorganisation des services communaux et communautaires dans l'hypothèse d'une prise de compétence, de dissolution de syndicats, etc. En effet et par exemple, dans le cas de la prise de compétence eau et assainissement, l'agent communal qui aurait intégré un service de secrétaires de mairie mutualisé pourrait être affecté une ou deux heures de moins au niveau de la commune et effectuer au sein de la 2C2A certaines prestations liées à la compétence transférée (facturation de l'eau etc.).

De manière plus générale, ce dispositif permettrait de fluidifier les échanges entre la 2C2A et ses communes membres concernant les compétences qu'elle exerce (déchets ménagers, maison de services au public, etc.).

5.1.5 Les Objectifs retenus par le Groupe de travail

- **Création d'un service mutualisé de Secrétaires de Mairie au plus tard le 1^{er} janvier 2019. Il est rappelé que l'adhésion à ce service sera facultative et se fera uniquement sur la base du volontariat des communes.**
- **Augmentation progressive du nombre de communes adhérentes et donc du nombre d'heures de secrétariat mutualisées. Atteindre un niveau de mutualisation suffisant permettant de financer un poste supplémentaire de Secrétaire de Mairie (service de remplacement) et assurer ainsi la continuité du service.**
- Favoriser la formation des Secrétaires de Mairie mutualisées, participer à leur spécialisation et ainsi permettre la création de services ressources mutualisés.

5.2 Le développement des Groupements de Commandes

5.2.1 Objectif initial

L'objectif est de développer les achats groupés entre les Communes et la Communauté de Communes. D'autres acteurs locaux pourront également se joindre à un groupement de commande (communes non membres de la 2C2A, autres EPCL, syndicats locaux, etc.). Un groupement de commande avec uniquement des Communes, sans la Communauté de Communes est également possible (par exemple, pour l'achat de radars pédagogiques, les communes de la 2C2A peuvent se grouper pour réaliser cet achat même sans la participation de la Communauté).

5.2.2 Enjeux et Limites

L'intérêt principal du groupement de commandes est la massification de l'achat qui entraîne une baisse des coûts d'acquisition. Par ailleurs, le nombre de consultations lancées étant diminué, la part du coût de la procédure dans le coût d'acquisition est moindre.

Les modalités de constitution des groupements de commandes comme les différents montages contractuels possibles laissent une grande liberté aux acheteurs publics pour satisfaire leurs besoins de manière groupée.

Néanmoins, les limites du groupement de commandes sont multiples.

Tout d'abord, le groupement de commandes et la massification de l'achat qu'il induit oblige à conclure une convention de groupement et à mettre en œuvre des procédures plus contraignantes (passage d'une procédure adaptée à une procédure formalisée). L'obligation de mettre en œuvre une procédure formalisée dans le cadre d'un achat groupé, lorsqu'un achat mené de manière autonome par chaque commune autorise une mise en concurrence allégée ou encore un achat sans publicité ni mise en concurrence, peut limiter la capacité des plus petits opérateurs économiques locaux à participer à une consultation.

Ensuite, le groupement de commande nécessite d'avoir un besoin en commun et de travailler ce besoin afin de déterminer le plus petit dénominateur commun aux membres du groupement et ainsi profiter pleinement de l'effet « économie d'échelles » attendu.

5.2.3 La Démarche

Pour mettre en œuvre un (des) groupement(s) de commande utile(s) à l'origine de réelles plus-values, il convient de déterminer des domaines d'achat pertinents. Différents types de besoins ont été identifiés par les services communautaires : les assurances, les contrôles sécurité obligatoires (incendie, électricité, etc.), les prestations de reliures des actes, la numérisation des états civils, prestations d'archiviste, etc.

Parmi cette liste, certains achats proposés sont apparus non pertinents : les fournitures administratives globalement et la reprographie.

Par ailleurs, le groupe de travail a décidé de sélectionner quelques domaines d'achats essentiels dans un premier temps et, si le dispositif est concluant, de l'étendre à d'autres domaines. Les domaines essentiels retenus sont : les assurances, les contrôles sécurité obligatoires, les fournitures d'état civil et les prestations de reliures.

Afin de confirmer ce choix, il a été décidé d'établir un questionnaire à l'attention des communes pour d'une part recueillir leur avis sur un tel dispositif et d'autre part préciser leurs besoins (notamment en termes d'assurances).

Les résultats de l'enquête menée ont été présentés au Groupe de travail.

En synthèse :

- Le taux de réponse au questionnaire a été plutôt bon puisque 55% des collectivités interrogées ont apporté une réponse (108 collectivités consultées). Parmi celles-ci, la moitié s'est déclarée intéressée par la démarche.
- Sur les domaines d'achats proposés et en dehors des assurances, seuls les contrôles sécurité obligatoires apparaissent pouvoir justifier un groupement de commandes. En effet, 46% des communes ayant répondu se sont déclarées intéressées et le montant cumulé des dépenses au niveau du bloc communal s'élève à 27 000 €. Un travail d'information des communes devra être mené en amont afin de rappeler les obligations réglementaires et permettre une définition précise des besoins.
Pour les autres domaines d'achats, le coût n'était pas suffisamment élevé pour justifier le recours à un groupement de commandes.
- Sur les assurances en particulier, 16 collectivités ont indiqué soit qu'elles étaient intéressées soit qu'elles pourraient l'être. Le nombre d'acteurs intéressés est donc maîtrisé et rend envisageable un groupement de commandes. Par ailleurs le coût annuel cumulé pour ces acteurs intéressés s'élèvent à 265 000 €. Ce montant justifie également la constitution d'un groupement de commandes portant exclusivement sur la souscription groupée à des polices d'assurances.



Au regard de ces éléments et des délais contraints, le groupe de travail a acté le principe d'un lancement d'un groupement de commandes assurances qui est actuellement en cours de constitution.

5.2.4 Les Objectifs retenus par le Groupe de travail

- Finaliser le groupement de commandes assurances, mettre en place les nouveaux contrats pour le 1^{er} janvier 2018. Permettre, d'une part un gain financier et d'autre part une amélioration de la couverture assurantielle des membres.
- Evaluer les gains obtenus, interroger la pertinence du dispositif à l'usage et son extension à d'autres domaines d'achats.
- Mettre en œuvre un groupement de commandes « contrôles sécurité obligatoires » après avoir accompagné les communes dans la détermination précise de leur besoin (note d'information : rappel du cadre réglementaire, notamment).
- Identifier des domaines d'achats qui pourraient donner lieu, par la suite, à des achats groupés.
- Il est rappelé que la participation à un groupement de commandes sera facultative et se fera uniquement sur la base du volontariat des communes.

5.3 La mutualisation des moyens techniques

5.3.1 Objectif initial et Enjeux

L'objectif initial était la mise en commun de moyens techniques (personnel et matériel) nécessaires à l'entretien des bâtiments, des espaces verts et de la voirie entre les Communes et la Communauté. Une convention de mise à disposition serait conclue au fur et à mesure des besoins entre les Communes et la Communauté.

Les avantages attendus du dispositif sont la rapidité d'intervention et la maîtrise des coûts.

Il est rappelé qu'un service technique mutualisé, constitué d'un agent à titre principal et d'un autre à titre occasionnel, est d'ores et déjà instauré par la 2C2A.

5.3.2 Limites du dispositif

Les échanges au sein du Groupe de travail ont permis de souligner la nécessité de proposer un service d'organisation de chantier en complément de l'agent mutualisé. En effet, il apparait que, sur certaines prestations, le service technique mutualisé manque de l'ingénierie nécessaire pour satisfaire de manière autonome les tâches confiées (conseils techniques, organisation du chantier, suivi)

Si une telle prestation d'encadrement et de conseils techniques à l'attention des Communes est envisageable, elle aura nécessairement un coût et dès lors il semblera plus pertinent, pour les interventions nécessitant une telle ingénierie, de recourir aux opérateurs privés parfaitement à même de satisfaire ce besoin.

Par ailleurs, la mise à disposition de matériel semble imposer des contraintes de gestion trop importantes au regard du gain attendu et n'a ainsi pas été retenu par le Groupe de travail.

5.3.3 Les Objectifs retenus par le Groupe de travail

- S'appuyer sur le service technique mutualisé déjà existant et assouplir les modalités de mise à disposition afin de permettre, notamment, une mise à disposition du personnel très ponctuelle (réduction de la durée d'engagement des communes souhaitant adhérer).
- Mieux valoriser le temps de travail des agents du service mutualisé dans les communes.
- Il est rappelé que l'adhésion au service technique mutualisé sera facultative et se fera uniquement sur la base du volontariat des communes.



6. GOUVERNANCE : PILOTER LA MUTUALISATION

Le suivi et le pilotage de la mutualisation sont essentiels : ils permettent de suivre la mise en œuvre du schéma de mutualisation, d'identifier d'éventuelles corrections et d'adapter le schéma en conséquence.

En sus de l'information du Conseil communautaire sur la mise en œuvre du schéma de mutualisation qui a lieu annuellement lors des DOB et qui est rendue obligatoire par la réglementation, la commission aménagement du territoire sera en charge du suivi et du pilotage de la démarche.

Elle se saisira de ce dossier au minimum une fois par an avant la communication annuelle au Conseil. En outre, elle pourra autant de fois qu'elle le jugera nécessaire, interroger la bonne réalisation de ce projet. A cette fin et lorsque cette question sera à l'ordre du jour, la commission aménagement du territoire pourra inviter les acteurs directement concernés par la mutualisation (communes concernées, agents, etc.).

Le mode de gouvernance ainsi retenu associe le point de vue des acteurs partie prenante de la démarche et des élus qui, sans nécessairement participer directement au processus de mutualisation, seront sensibilisés à la démarche et à même d'en identifier les enjeux.



7. ANNEXES

Annexe 1 : Compte-rendu du groupe de travail du 18.10.2016

Annexe 2 : Compte-rendu du groupe de travail du 15.11.2016

Annexe 3 : Compte-rendu du groupe de travail du 24.01.2017

Annexe 4 : Restitution enquête secrétariat de Mairie

Annexe 5 : Restitution enquête groupements de commandes

Annexe 6 : Exemple de convention constitutive d'un service commun (ADS)

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU GROUPE DE TRAVAIL MUTUALISATION DU MARDI 18 OCTOBRE 2016 A 19h00 - VOUZIER

Présents : Mesdames Valérie THIRRIARD, Nathalie SKOBERNE, Annie CAILLET, Véronique BOULARD, Reine-Marie HU, Agnès MERCIER, Louissette NOIRANT, Karine ODIENNE et Messieurs Michel MEIS, Jean-Pol RICHELET, Roland CANIVENQ, Bruno JUILLET, Benoit SINGLIT, Frédéric MATHIAS, Vincent THIERION, Léo MAKSUD, Martin PASERO.

Absentes excusées : Mesdames Danielle ANDREY et Andrée THOMAS.

Le cabinet Stratégies Locales accompagne la Communauté de Communes dans l'élaboration du schéma de mutualisation, après l'avoir accompagnée sur son projet de territoire. Il est représenté par Monsieur Francis DOS SANTOS qui a animé la réunion du groupe de travail.

• PROPOS LIMINAIRES

M. Léo MAKSUD a rappelé sommairement l'historique du projet (les différentes études, réunions d'information et de concertation qui ont été menées) et le rôle du groupe de travail. Celui-ci doit valider l'opportunité des pistes de mutualisation envisagées et en déterminer les modalités de mise en œuvre concrètes.

M. Francis DOS SANTOS a ensuite rappelé le cadre légal du schéma de mutualisation et notamment l'obligation des communes et des communautés d'élaborer un tel schéma avant le 31 décembre 2015. Chaque année, lors du DOB ou à défaut lors du vote du budget, l'avancement du schéma de mutualisation fait l'objet d'une communication du Président de la Communauté à son Conseil.

Il a été rappelé que l'intensité de la mutualisation mise en œuvre aura une influence sur l'étendue de la DGF versée par l'Etat et que l'objectif pour ce dernier est d'amener les échelons communal et intercommunal à repenser leur organisation afin de rationaliser les coûts des services proposés aux populations.

Les réflexions menées en amont du groupe de travail ont permis d'identifier deux grands principes qui doivent guider l'élaboration du schéma de mutualisation :

- D'abord, la mutualisation doit être adoptée à la carte par chaque commune sur la base du volontariat. Ainsi, les communes ne doivent pas être contraintes d'adopter un dispositif de mutualisation. Certaines communes pourront y adhérer et d'autres non. Les mesures proposées doivent être simples et efficaces.
- Ensuite, chaque dispositif de mutualisation doit faire l'objet d'une convention d'ordre administratif et financier entre la Commune et la Communauté et qui définira la prestation ou le moyen mutualisé et le barème des coûts d'utilisation.

Par ailleurs, sept pistes de mutualisation ont déjà été explorées. Le groupe de travail a pour objectif d'examiner leurs avantages et inconvénients afin de retenir celles qui pourront rassembler suffisamment de communes volontaires et ainsi justifier l'adoption du dispositif dans le cadre du schéma de mutualisation.

1) MUTUALISER LES SECRETAIRES DE MAIRIE

La question de la mutualisation des secrétaires de mairie a donné lieu à de nombreux échanges.

L'objectif est la création d'un service mutualisé de secrétaires de mairie qui permettrait de répondre au besoin de remplacement ponctuel (maladie, congés, etc.) et d'assurer ainsi la continuité du service. L'objectif principal de ce dispositif n'est pas uniquement la réduction des coûts mais surtout l'amélioration du service rendu à la population.

La plus-value possible de ce dispositif de mutualisation n'apparaît pas clairement pour différents participants.

DECISION :

Dans un premier temps, un état des lieux précis de la situation des communes et de leurs besoins en termes de ressources humaines est nécessaire afin de proposer un dispositif adapté.

Dans cet optique, un questionnaire, qui sera réalisé par les services de la Communauté de Communes et préalablement validé par le groupe de travail, sera adressé aux secrétaires de mairie et aux communes.

Il permettra également d'établir une pyramide des âges des agents concernés afin d'anticiper les besoins à venir.

Par ailleurs, il sera nécessaire que le groupe de travail réalise une veille régulière pour tenir compte de l'évolution de l'EPCI et ses conséquences sur les secrétariats de mairie.

2) INSTITUER UN SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE MUTUALISE

L'objectif d'un service de la commande publique mutualisé est de proposer un accompagnement aux communes dans la passation de leurs marchés publics, de la définition du besoin à la notification du marché.

Les marchés qui pourraient être concernés par ce dispositif sont ceux d'un montant supérieur à 25 000 € HT pour lesquels une procédure de publicité et de mise en concurrence doit être mise en œuvre. En dessous de ce montant, les contraintes réglementaires très faibles ne justifient pas *a priori* un accompagnement des communes.

Un service spécialisé existe au niveau de la Communauté de Communes. Il est proposé de mettre à disposition des communes les ressources de la Communauté au fur et à mesure des besoins. Une convention de mise à disposition serait alors conclue au cas par cas entre la Communauté et les communes intéressées.

DECISION : Le dispositif proposé apparaît pertinent et semble répondre à un besoin identifié par les communes. Il convient dorénavant de définir les modalités de financement du service (modalités de facturation : participation annuelle fixe, paiement à l'acte, part fixe et part variable selon le nombre de consultations menées ?).

Les services communautaires proposeront lors du prochain groupe de travail des modalités possibles de facturation.

3) CONFORTER LE GROUPEMENT DE COMMANDES

L'objectif est de développer les achats groupés entre les Communes et la Communauté de Communes. D'autres acteurs locaux pourront également se joindre à un groupement de commande (communes non membres de la 2C2A, autres EPCI, syndicats locaux, etc.). Un

groupement de commande avec uniquement des Communes, sans la Communauté de Communes est également possible (par exemple, pour l'achat de radars pédagogiques, les communes de la 2C2A peuvent se grouper pour réaliser cet achat même sans la participation de la Communauté. Dans cette hypothèse, le service de la commande publique mutualisé pourrait intervenir en soutien du groupement ainsi constitué).

L'intérêt principal du groupement de commande est la massification de l'achat qui entraîne une baisse des coûts d'acquisition. Par ailleurs, le nombre de consultations lancées étant diminué, la part du coût de la procédure dans le coût d'acquisition est moindre.

Les modalités de constitution des groupements de commandes comme les différents montages contractuels possibles laissent une grande liberté aux acheteurs publics pour satisfaire leurs besoins de manière groupée.

Les limites du groupement de commandes sont multiples.

Tout d'abord, Le groupement de commandes et la massification de l'achat qu'il induit oblige à conclure une convention de groupement et à mettre en œuvre des procédures plus contraignantes (passage d'une procédure adaptée à une procédure formalisée). L'obligation de mettre en œuvre une procédure formalisée dans le cadre d'un achat groupé, lorsque un achat mené de manière autonome par chaque Commune autorise une mise en concurrence allégée ou encore un achat sans publicité ni mise en concurrence, limite la possibilité de recourir aux opérateurs économiques locaux.

Ensuite, le groupement de commande nécessite d'avoir un besoin en commun et de travailler se besoin afin de déterminer le plus petit dénominateur commun aux membres du groupement et ainsi profiter pleinement de l'effet « économie d'échelles » attendu.

DECISION : Développer le recours aux groupements de commandes est apparu intéressant aux membres du groupe de travail. Toutefois, pour mettre en œuvre un (des) groupement(s) de commande utile(s) à l'origine de réelles plus-values, il convient de déterminer des domaines d'achat pertinents. Différents types de besoins ont déjà été identifiés : les assurances, les contrôles sécurité obligatoires (incendie, électricité, etc.), les prestations de reliures des actes, la numérisation des états civils, prestations d'archiviste, etc.

Les services de la Communauté de Communes proposeront lors de la prochaine réunion du groupe de travail des domaines d'achat pertinents qui pourront être complétés par le groupe de travail.

4) MUTUALISER DES SERVICES INFORMATIQUES

L'objectif d'une mutualisation des services informatiques est de centraliser progressivement l'acquisition des matériels informatiques, des logiciels métiers et de la maintenance afférente. A moyen terme, une extension de ce dispositif à la téléphonie pourrait être envisagée.

Sur cette question, le risque de devoir se détourner des opérateurs locaux pour satisfaire les besoins des communes et de la Communauté de communes dans le cadre d'un achat groupé a été une nouvelle fois relevé.

Après discussion, il semble que la mutualisation des services informatiques est peut être pertinente pour l'acquisition de logiciels mais pas pour l'acquisition du matériel ou pour la téléphonie (complexité de gestion).

5) MUTUALISER L'ASSISTANCE JURIDIQUE

La mutualisation de l'assistance juridique permettra de proposer aux communes un accès à des personnes ressources spécialisées en matière de ressources humaines et de gestion des assurances principalement.

La gestion des ressources humaines (suivi paie, carrières, congés, remplacements, etc.) comme des assurances (responsabilité civile et pénale, assurance risques statutaires, assurance du patrimoine) serait transférée à la Communauté de Communes.

Le recours à des agents spécialisés devrait permettre une meilleure maîtrise des évolutions de carrière et de la disponibilité du personnel et un meilleur suivi de l'évolution des risques.

Point de vigilance :

La gestion des RH d'autres structures nécessite une parfaite coordination entre collectivités et en fonction du nombre de communes intéressées pourrait nécessiter de recruter du personnel pour l'intercommunalité et représenterait ainsi un surcoût important ;

6) INSTRUCTION DU DROIT DU SOL

L'objectif est d'assurer l'instruction du droit du sol par un service mutualisé.

Ce service apparaît nécessaire puisque les services de l'Etat n'instruiront plus les autorisations d'urbanisme des communes dotées de PLU ou cartes communales au 1^{er} janvier 2017.

Il a été rappelé également que la 2C2A conduit une réflexion sur la prise de compétence PLUi.

DECISION : Groupe de travail favorable

La Ville de Vouziers dispose d'un personnel spécialisé dans ce domaine et apte à remplir ces fonctions. Une réflexion est en cours avec la Ville de Vouziers sur l'organisation possible de ce dispositif.

7) PARTAGE DES MOYENS TECHNIQUES

L'objectif est la mise en commun de moyens techniques (personnel et matériel) nécessaires à l'entretien des bâtiments, des espaces verts et de la voirie entre les Communes et la Communauté. Une convention de mise à disposition serait conclue au fur et à mesure des besoins entre les Communes et la Communauté.

Les avantages attendus du dispositif sont la rapidité d'intervention et la maîtrise des coûts.

Il a été rappelé d'une part qu'un service technique mutualisé, constitué d'un agent à titre principal et d'autres à titre occasionnel, est d'ores et déjà instauré par la 2C2A. Les besoins des différentes communes adhérentes à ce service interviennent au même moment et rend parfois difficile sa gestion (par exemple : entretien des espaces verts).

Par ailleurs, il a été souligné la nécessité de proposer un service d'organisation de chantier en complément de l'agent mutualisé. En effet, il apparaît que, sur certaines prestations, le service technique mutualisé manque de l'ingénierie nécessaire pour satisfaire de manière autonome les tâches confiées (conseils techniques, organisation du chantier, suivi).

Si une telle prestation d'encadrement et de conseils techniques à l'attention des Communes est envisageable, elle aura nécessairement un coût et dès lors il semblera plus pertinent, pour les interventions nécessitant une telle ingénierie, de recourir aux opérateurs privés parfaitement à même de satisfaire ce besoin.

- QUESTIONS DIVERSES

- Mutualisation avec les SIVOM – Sur différents points la question d'une mutualisation des ressources avec les SIVOM du territoire s'est posée et notamment sa faisabilité juridique.

Sur les services mutualisés : un service mutualisé peut regrouper la Communauté de Communes et ses Communes membres mais également un ou plusieurs établissements publics rattachés à un ou plusieurs d'entre elles. Ainsi, un service mutualisé avec les SIVOM du territoire est envisageable.

Sur le groupement de commandes, il est possible d'acheter de manière groupée avec un ou des SIVOM.

- Service mutualisé géré par une commune – Un service mutualisé doit-il être géré par la Communauté de Communes nécessairement ? Non, si par principe un service mutualisé est géré par la Communauté de Communes, il peut à titre dérogatoire être géré par une commune choisie par le Conseil Communautaire.

- Fourrière intercommunale – Une élue demande que soit remis à l'ordre du jour la création d'une fourrière intercommunale. En effet, de nombreuses petites communes ne disposent pas des moyens suffisants pour gérer les animaux errants.

Différentes solutions sont envisageables : soit un service commun géré par une Commune ; soit une prise de compétence de la Communauté de Communes.

**COMPTE RENDU DE LA REUNION DU GROUPE DE TRAVAIL
MUTUALISATION
DU MARDI 15 NOVEMBRE 2016 A 19h00 - VOUZIER**

Présents : Mesdames Valérie THIRRIARD, Annie CAILLET, Reine-Marie HU, Agnès MERCIER, Karine ODIENNE, Andrée THOMAS, Véronique BOULARD, Nathalie SKOBERNE et Messieurs Francis SIGNORET, Benoit SINGLIT, Frédéric MATHIAS, Bruno JUILLET, Vincent THIERION, Léo MAKSUD et Martin PASERO.

Absents excusés : Madame Danielle ANDREY et Messieurs M. Michel MEIS et Roland CANIVENQ.

➤ **PROPOS INTRODUCTIFS**

Monsieur Francis SIGNORET introduit la réunion du groupe de travail et donne la parole à Monsieur Léo MAKSUD qui rappelle sommairement les points traités lors des réunions précédentes. En particulier, il rappelle que le groupe de travail n'a pas retenu la piste de réflexion : « partage des moyens techniques » et « partage des moyens informatiques ».

Ensuite, la question de la prise de compétence PLU par la Communauté est envisagée ainsi que l'instruction du droit du sol : un service commun ayant pour mission l'instruction des autorisations d'urbanisme des 12 communes de la Communauté dotées d'un PLU ou d'une carte communale sera constitué (au 1er janvier 2017 les services de l'Etat n'instruiront plus les autorisations d'urbanisme des communes dotées d'un PLU ou d'une carte communale). Il sera géré par la Communauté.

Deux points ont ensuite été abordés par le groupe de travail :

- La mutualisation des secrétaires de mairie et plus particulièrement la question du questionnaire devant être envoyé aux communes afin d'établir un état des lieux de la situation actuelle des communes en termes de ressources humaines ;
- Les groupements de commandes et en particulier les achats pertinents pour la constitution de tels groupements.

➤ **MUTUALISATION DES SECRETAIRES DE MAIRIE**

Questionnaire à l'attention des communes et des agents communaux

Léo MAKSUD présente au groupe de travail l'architecture du questionnaire réalisé par les services de la 2C2A. Il a pour objectif d'abord de recueillir le point de vue des maires et des secrétaires de mairie vis-à-vis de la mutualisation : quel(s) intérêt(s) pour les communes, pour les secrétaires de mairie ? Ensuite une partie plus technique doit permettre l'établissement d'un état des lieux précis : le temps de travail des secrétaires de mairie, la ventilation de ce dernier sur les différentes missions communales et les conséquences attendues des transferts de compétences sur ce temps de travail. Une dernière partie interroge la situation professionnelle individuelle des secrétaires de mairie.

- Sur un éventuel préambule au questionnaire

La question de l'introduction de ce questionnaire s'est posée : quel courrier d'accompagnement, comment expliquer la démarche aux élus et agents communaux ? Il est apparu tout d'abord qu'un tel courrier était nécessaire et ensuite que celui-ci devait expliquer la démarche de mutualisation et notamment sa nécessité au regard des évolutions récentes du bloc communal et les conséquences positives attendues de la mutualisation.

Concrètement, le groupe de travail a recommandé d'abord de présenter la démarche de mutualisation à l'aune des besoins des communes et d'expliquer comment la 2C2A peut satisfaire ces besoins. Ensuite, d'avoir une approche concrète des effets de la mutualisation, présentée de manière simple et courte. Si la mutualisation doit avoir un impact sur l'organisation du travail des secrétaires de mairies, celui-ci doit être clairement annoncé. Enfin, la démarche de mutualisation ne doit pas apparaître coercitive.

Cette présentation du contexte et des enjeux devrait guider les élus et agents communaux dans leurs réponses : en expliquant les objectifs de la mutualisation globalement et du questionnaire en particulier, on justifie la démarche et on incite à y participer.

- Sur le questionnaire lui-même

Tout d'abord et globalement, il a semblé au groupe de travail que le questionnaire était en l'état trop détaillé et *administratif*. Cette complexité apparente pourrait limiter l'implication des élus et agents communaux.

Ensuite, plus précisément :

- La première question sur l'intérêt de la mutualisation ne semble pas judicieuse à deux titres : d'abord il est préférable de commencer par l'état des lieux pour interroger dans un second temps sur l'opportunité de la mutualisation. Et plutôt que de demander si la réflexion autour du schéma de mutualisation intéresse, il convient de demander si cette question a été abordée au sein de la commune (avec la secrétaire de mairie, en Conseil Municipal ?).
- Sur la répartition du temps de travail des secrétaires de mairie entre les différentes missions communales, les informations demandées sont trop précises. Il est décidé de simplifier cette partie du questionnaire en demandant un temps de travail estimatif par semaine pour l'ensemble de la commune non pas par activité mais par bloc de compétence.
- Sur les destinataires du questionnaire : il apparaît qu'une partie du questionnaire concerne la commune et une partie la secrétaire de mairie. Ne faut-il pas alors proposer deux questionnaires : l'un pour les maires et l'autre pour les secrétaires. Il semble plus opportun d'inviter les maires et les secrétaires à remplir ensemble le questionnaire (transparence nécessaire de la démarche).
- Des ajouts au questionnaire ont été proposés :

Tout d'abord, il a été proposé d'interroger les mairies sur l'intérêt d'un service de remplacement des secrétaires de mairie : la commune serait-elle intéressée par un tel dispositif ? En réponse à cette proposition il a été rappelé qu'un tel service n'est envisageable que dans le cadre d'une mutualisation des secrétaires de mairie.

Ensuite, il a été proposé d'interroger les mairies sur les différents services qui seraient pertinents d'intégrer dans une démarche de mutualisation. Il a été rappelé que la phase de concertation sur les pistes de travail avait déjà été mise en œuvre et qu'il ne s'agissait pas maintenant de déterminer des services à mutualiser mais d'interroger la mise en œuvre des pistes de mutualisation.

Enfin, il a été proposé d'interroger les secrétaires de mairie sur les domaines de spécialisation qui pourraient les intéresser et, pour celle exerçant un temps non complet, si elles seraient intéressées par un temps complet.

Ainsi en synthèse, il a été décidé :

- De produire deux questionnaires (un pour les maires et un pour les secrétaires de mairies) qui seront adressés concomitamment aux deux destinataires.
- Dans le questionnaire à l'attention des Maires : d'interroger le temps de travail alloué aux différentes compétences communales de manière plus simple ; de déterminer le type de missions qui pourraient utilement être mutualisées selon eux (marchés publics, veille juridique, etc.) ; de demander si la mutualisation a été envisagée avec la secrétaire de mairie et/ou en Conseil Municipal et comment l'évolution des compétences du bloc communal impactera selon eux le temps de travail des agents communaux.
- Dans le questionnaire pour les secrétaires de mairie : lorsque les secrétaires exercent leurs fonctions dans différentes communes : indiquer le temps de travail dans chaque commune et globalement ; d'indiquer la rémunération ; de préciser si elle souhaite intégrer un service de secrétaire de mairie mutualisé et dans quel domaine elle souhaite éventuellement se spécialiser.

Autres points évoqués lors des échanges sur la mutualisation des secrétaires de Mairie :

- Monsieur Francis SIGNORET a rappelé que la création d'un service mutualisé de secrétaires de mairie permettrait de sécuriser l'emploi de ceux-ci. En effet, en l'absence de mutualisation et au regard des compétences perdues par les communes : il apparaîtra nécessaire pour les communes de diminuer le temps de travail des agents. La Communauté de Communes et une garantie d'emploi pour les agents communaux.
- Sur la question de la mutualisation avec la ville de Vouziers, il est apparu nécessaire aux membres du groupe de travail d'entamer une réelle concertation avec la ville de Vouziers qui doit être un acteur central de la mutualisation à l'échelle du territoire. A titre d'exemple, la question du service mutualisé en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme a été évoquée : il est regrettable qu'une mutualisation avec les services de la mairie de Vouziers ne puisse pas être mise en œuvre. Cela d'autant qu'il avait été envisagé un renfort ponctuel auprès de la commune pour absorber le travail supplémentaire induit par la mutualisation. L'exemple concluant de la Communauté de Commune du pays rethémois et de la ville de Rethel a été exposé.

➤ GROUPEMENT DE COMMANDES

Monsieur Léo MAKSUD rappelle que les services de la 2C2A devaient présenter une liste d'achats mutualisables au groupe de travail. Les différents domaines d'achat retenus comme pertinents sont présentés.

Certains achats proposés sont apparus non pertinents : les fournitures administratives globalement et la reprographie.

Par ailleurs, il est proposé de sélectionner quelques domaines d'achats essentiels dans un premier temps et, si le dispositif est concluant, de l'étendre à d'autres domaines. Les domaines essentiels retenus sont : les assurances, les contrôles sécurités obligatoires, les fournitures d'état civil et les prestations de reliures.

Ensuite il a été décidé d'établir un questionnaire à l'attention des communes pour d'une part recueillir leur avis sur un tel dispositif et ensuite préciser leurs besoins (notamment en termes d'assurances). Ce questionnaire devra présenter clairement aux communes les gains attendus d'un tel achat en commun.

➤ PROCHAINE REUNION

Le groupe de travail se réunira à nouveau le 24 janvier 2017 à 19h00 au siège de la 2C2A.

Les avancées du groupe de travail seront présentées lors du Conseil Communautaire du 21 novembre 2016.

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU GROUPE DE TRAVAIL MUTUALISATION DU MARDI 24 JANVIER 2017 A 19h00 - VOUZIERIS

Présents : Mesdames Valérie THIRRIARD, Annie CAILLET, Reine-Marie HU, Agnès MERCIER, Karine ODIENNE, Andrée THOMAS, et Messieurs Francis SIGNORET, Benoit SINGLIT, Frédéric MATHIAS, Michel MEIS, Jean-Pol RICHELET, Léo MAKSUD et Martin PASERO.

Absents excusés : Mesdames Nathalie SKOBERNE, Véronique BOULARD, Danielle ANDREY, Louise NOIRANT et Messieurs Bruno JUILLET, Vincent THIERION et Roland CANIVENQ.

➤ PROPOS INTRODUCTIF

Monsieur Francis SIGNORET introduit la réunion du groupe de travail et donne la parole à Monsieur Léo MAKSUD qui rappelle les points à l'ordre du jour :

- 1- Restitution de l'enquête « secrétariat de mairie » ;
- 2- Validation du questionnaire à l'attention des acteurs locaux quant à leur besoin en termes de groupements de commandes.

➤ MUTUALISATION DES SECRETAIRES DE MAIRIE Restitution de l'enquête

Léo MAKSUD rappelle le contexte et les objectifs de l'enquête (Etat des lieux précis de la situation des communes et de leurs besoins en termes de ressources humaines).

Il présente ensuite au groupe de travail les résultats de l'enquête menée auprès des mairies.
(Support de présentation annexé au compte-rendu).

En synthèse :

- On constate tout d'abord un bon taux de retour puisque plus de 60% des communes sollicitées ont participé à l'enquête. Cette proportion est en hausse en comparaison à une enquête analogue menée par la 2C2A début 2015.

On note par ailleurs que presque $\frac{3}{4}$ des communes ayant répondu ont engagé une réflexion avec leurs secrétaires de mairie sur un service commun de secrétariat de mairie et que dans près de la moitié des cas, le conseil municipal s'est saisi de la question.

- Toutefois, seulement 37 % des communes identifient un ou plusieurs intérêts pour le territoire à se doter d'un service commun de secrétaires de mairie (continuité service public, amélioration qualité du service, amélioration gestion RH). Par ailleurs, sur 27 secrétaires de mairie ayant participé à l'enquête, 20 ne souhaitent pas intégrer un service commun de secrétaires de mairie et 7 sont soit partagées soit intéressées. Principalement, ce sont les perspectives d'évolutions de carrière, de spécialisation et de formation qui justifient l'intérêt des agents communaux pour un tel service mutualisé.

Ainsi, il existe un potentiel de 9 à 15 communes représentant 120 à 200 heures de secrétariat qui pourraient être intéressées par un service mutualisé des secrétaires de mairie.

Au regard de ces résultats, le groupe de travail a convenu de proposer le dispositif suivant aux communes dans le cadre du schéma de mutualisation (il est rappelé que la participation des communes aux dispositifs proposés dans le cadre du schéma de mutualisation est facultative et se fait sur la base du volontariat) :

Dans le cas d'une commune adhérant au service commun, la secrétaire de mairie serait mutualisée, donc payée par la 2C2A et mise à la disposition de la Commune pour les missions suivantes :

- Accueil des usagers
- Budget/Comptabilité
- Gestion administrative
- Soutien au Maire pour les compétences communales

Néanmoins, les missions relatives aux ressources humaines (gestion des carrières, paies, etc.) et à la commande publique seraient confiées à des services spécialisés composés d'agents supports situés à la 2C2A.

Concrètement, cela équivaldrait à créer un service de la commande publique ainsi qu'un service RH mutualisés. Mais la création de ces services supports serait conditionnée à la mise en place d'un service de secrétariat de mairie mutualisé. En effet, ces services supports seraient financés par la hausse de la DGF engendrée par cette mutualisation des secrétaires de mairie (il est rappelé que le législateur favorise la mutualisation puisque cette dernière permet d'augmenter sensiblement le montant de la DGF par la hausse du coefficient d'intégration fiscale).

Le temps de travail supplémentaire pour les services supports de la 2C2A dû à la création de services mutualisés commande publique et RH serait de 6 à 8h par semaine pour le volet RH et de 4 à 6h par semaine pour le volet commande publique sur les 9 à 15 communes intéressées.

Cette charge de travail supplémentaire pourrait être absorbée, soit par un recrutement direct de la 2C2A, soit par l'affectation de secrétaires de mairie au sein de ces services supports mutualisés dans l'hypothèse où une mairie souhaiterait diminuer le nombre d'heures de présence en mairie de sa secrétaire.

Par ailleurs, la majoration de la DGF générée par la mutualisation des secrétaires de 9 à 15 communes pourrait permettre le financement par la 2C2A d'un service de remplacement de secrétariat de mairie pour couvrir les besoins :

- Dans les communes membres du service mutualisé en cas de congés, arrêt maladie, etc. ou au sein des services communautaires pour les mêmes raisons ;
- Eventuellement dans d'autres communes du territoire, non membre du service mutualisé, à un tarif majoré et si la charge de travail de l'agent le permet.

- **Quel est l'intérêt d'un tel dispositif ?**

- Cela permet la sécurisation des missions complexes (ressources humaines) ou source de contentieux juridiques (marchés publics) par leur réalisation par des services spécialisés pilotés au niveau intercommunal.
 - Il permet la création d'un service de remplacement pour les communes
 - Il facilite le recrutement et la formation des secrétaires de mairie
 - Il a un coût neutre pour l'intercommunalité
 - Il permet un accompagnement ponctuel supplémentaire sur un dossier
-
- Par ailleurs, ce modèle souple et aisément évolutif faciliterait la réorganisation des services communaux et communautaires dans l'hypothèse d'une prise de compétence, de dissolution de syndicats, etc. En effet et par exemple, dans le cas de la prise de compétence eau et assainissement, l'agent communal qui aurait intégré un service de secrétaires de mairie mutualisé pourrait être affecté une ou deux heures de moins au niveau de la commune et effectuer au sein de la 2C2A certaines prestations liées à la compétence transférée (facturation de l'eau, etc.).
 - De manière plus générale, ce dispositif permettrait de fluidifier les échanges entre la 2C2A et ses communes membres (rôle de prescripteur MSAP, etc.)

Le groupe de travail recommande de prendre contact avec les communes qui ont exprimé un intérêt pour ce dispositif pour préciser ses modalités de mise en œuvre et ensuite recueillir leurs engagements fermes à y participer.

➤ GROUPEMENTS DE COMMANDES

Validation du questionnaire à l'attention des Communes et des syndicats locaux

Le questionnaire relatif aux groupements de commandes avait été précédemment communiqué aux membres du groupe de travail. Ces derniers ont souligné la nécessité de clarifier, pour le groupement de commandes « assurances », les gains attendus et le coût du recours à un intervenant extérieur (estimé à un minimum de 1 000€ par commune, il a été rappelé qu'il s'agit d'une estimation et que, comme le gain financier attendu de la mutualisation des contrats, ces montants ne sont pas certains).

Il a donc été décidé d'ajouter une mise en garde à l'attention des plus petites structures locales sur le gain financier envisageable au regard du coût de l'intervenant extérieur mentionné ci-dessus.

➤ QUESTIONS DIVERSES

Informer les communes

Le groupe de travail recommande de communiquer aux communes les résultats des enquêtes. En effet, il apparaît nécessaire d'informer les communes qui ont pris le temps de participer à l'enquête. Cela permettra de donner du sens à la démarche et d'encourager les communes à participer aux enquêtes à venir. Cette restitution pourra prendre la forme, soit d'un retour dans le cadre d'un conseil communautaire, soit par le biais d'une synthèse des résultats adressée aux communes par voie postale ou électronique (solutions, par ailleurs, cumulables).

RAPPORT D'ENQUETE

PREPARATION DU SCHEMA DE
MUTUALISATION
DE L'ARGONNE ARDENNAISE.

Table des matières

I.	DESCRIPTIF DE L'ENQUETE	3
a.	Objectif de l'enquête	3
b.	Outil de recueil	3
c.	Méthode de recueil	3
II.	RESULTATS DE L'ENQUETE	4
a.	Nombre de communes ayant participé à l'enquête	4
b.	Résultats de l'enquête concernant la mairie	4
c.	Résultats de l'enquête concernant la secrétaire	5

I. DESCRIPTIF DE L'ENQUETE

Dans le cadre de l'élaboration du schéma de mutualisation, la communauté de communes de l'Argonne Ardennaise a mis en place un groupe de travail composé de techniciens communautaires (3), de secrétaires de mairies et de maires.

Les 95 communes de son territoire ont été interrogées sur leur besoin en matière de mutualisation dont une des pistes concerne la création d'un service mutualisé de secrétariat de mairie.

Cette enquête a été réalisée sous la forme d'un questionnaire écrit. Maires et secrétaires de mairie ont ainsi apporté leurs réponses et également leurs interrogations concernant les enjeux de la mutualisation.

a. Objectif de l'enquête

L'enquête a pour objectif de disposer d'un état des lieux précis de la situation des communes et de leurs besoins en termes de ressources humaines afin de proposer un dispositif adapté.

Objectifs complémentaires :

Etablir une pyramide des âges des agents concernés afin d'anticiper les besoins à venir.

Veille régulière pour tenir compte de l'évolution de l'EPCI et ses conséquences sur les secrétariats de mairie.

b. Outil de recueil

En annexe 1, un exemplaire du questionnaire soumis aux communes, à compléter avec les secrétaires de mairie.

c. Méthode de recueil

Les communes ont reçu le questionnaire transmis le 22 novembre qui était à retourner pour le 12 décembre 2016.

II. RESULTATS DE L'ENQUETE

a. Nombre de communes ayant participé à l'enquête

60 communes sur 95 ont répondu à l'enquête, soit 63%

3 communes n'ont pas renseigné la partie concernant la mairie en raison d'une mutualisation réalisée à l'échelle d'un SIVOM. Sur ces 3 communes, 2 secrétaires ont rempli leur partie.

Ainsi, l'analyse s'effectue sur 57 communes.

b. Résultats de l'enquête concernant la mairie

1° Répartition du temps de travail de la secrétaire en fonction de ses missions

Il s'agit ici de la moyenne établie à partir des données renseignées par 47 communes. En effet, toutes n'ont pas renseigné ces données estimant les temps variables.

Missions	Accueil des usagers	Budget et comptabilité	Gestion du personnel	Marchés Publics	Gestion administrative	Affaires scolaires et périscolaires	Eau et assainissement	Urbanisme	Autre *
Nb heures hebdo	2,25	3,30	0,72	0,29	1,36	0,03	0,33	0,58	0,55

* Autre = gestion logements communaux, salle des fêtes, bulletin municipal, élections, échanges avec le maire, démarches institutionnelles,

2° Sur quelles missions, une mutualisation avec la 2C2 A vous semble-t-elle apporter une plus-value ?

Plus value en urbanisme pour 46 % des communes

Plus value en en commande publique pour 39 %

Plus value en Ressources humaines pour 19%

Plus value en Finances pour 5 %

Plus value en veille juridique pour 37 %

Plus value pour formation (1 commune), pour service technique (1 commune) , Reliures, numérisation actes d'état civil, archives (1 commune) , pour un service de remplacement de secrétaires (2 communes)

3° Dans le cadre des compétences transférées à l'intercommunalité de manière volontaire ou imposées par le législateur (Eau, assainissement, urbanisme...), comment imaginez-vous l'évolution du temps de travail de votre secrétaire de mairie dans votre commune ?

Maintien de son temps de travail : 81 %

Baisse du temps de travail : 7 %

Mutualisation avec la Communauté de Communes : 12 %

4° Selon vous y a-t-il un intérêt pour le territoire d'être doté d'un service commun de secrétariat de mairie ?

Aucun : 58 %

Continuité du service public : 26 %

Amélioration de la qualité du service : 3%

Amélioration de la gestion des ressources humaines : 12 %

Autre : 6 communes estiment l'intérêt pour le remplacement de secrétaires.

21 communes voient un ou plusieurs intérêts représentant 4 664 habitants et 245 heures de secrétariat de mairie environ. La majorité d'entre elles (17) y voient un intérêt pour la continuité de service public (service de remplacement).

5° La réflexion sur un service commun de secrétariat de mairie a-t-elle été engagée avec votre secrétaire de mairie ?

54 communes ont répondu à cette question

OUI : 72 % NON : 28 %

6° La réflexion sur un service commun de secrétariat de mairie a-t-elle été engagée avec votre conseil municipal ?

50 communes ont répondu à cette question

OUI : 46 % NON : 54 %

c. Résultats de l'enquête concernant la secrétaire

59 enquêtes ont été remplies pour cette partie par 27 secrétaires

Tranche d'âge	Nombre de secrétaires par tranche d'âge
30 à 35 ans	2
36 à 40 ans	1
41 à 45 ans	2
46 à 50 ans	9
51 à 55 ans	4
56 à 60 ans	6
61 et plus	3

Moyenne d'âge : 51 ans

Départ en retraite	Nombre de départ
Dans les 5 années à venir	2
Dans les 5 à 10 ans à venir	6
Dans les 10 à 15 ans à venir	4
Dans + de 15 ans	14

A noter qu'un secrétaire exerce ses fonctions en ayant dépassé la date limite de retraite

Temps de travail des agents administratifs communaux

15 secrétaires exercent entre 35 h et 40.25 h cumulées (56%)

7 secrétaires exercent entre 28.5 h et 34.5 h (26%)

5 secrétaires exercent entre 10 h et 26 h (18%)

Votre temps de travail vous convient-il- ?

25 sont satisfaites de leur temps de travail

1 est partagée

1 n'est pas satisfaite (temps non complet)

12 secrétaires sur 27 sont employées également par un syndicat (eau, foncier)

Situation administrative :

Catégorie A : 4

Catégorie B : 2

Catégorie C : 19 et 2 ne répondent pas

Régime indemnitaire

16 communes ont instauré un régime indemnitaire et dans ce cas, la secrétaire en bénéficie

36 ne l'ont pas fait

5 ne répondent pas

Intérêt marqué des secrétaires pour les missions suivantes :

RH	Commande publique	Urbanisme	Finances	Relation habitants
13	3	9	17	19

D'autres missions telles que l'état civil, la gestion funéraire et la polyvalence sont citées.

Intérêt pour intégrer un service mutualisé de secrétariat de mairie :

20 ne sont pas intéressées (74%)

3 secrétaires sont partagées (11%)

4 secrétaires sont intéressées dont 2 contractuelles à temps non complet (15%)

Intérêt service commun							
Aucun	Evolution carrière	Evolution salaire	Intégration équipe	Capacité spécialisation domaine	Perspectives formation	Hausse qualité service	Autre
12	8	6	5	9	9	2	1

Groupe de travail MUTUALISATION



Groupe de Travail MUTUALISATION


Séance du 21/03/2017

23 OCT. 2017



Ordre du jour :

- Restitution de l'enquête Groupement de Commandes
- Mise en œuvre du Groupement « Assurances »
- Questions Diverses



Restitution Enquête Groupement de Commandes

23 OCT. 2017



Contexte :

Volonté du groupe de travail de consulter les communes sur leurs besoins en termes de groupement de commandes afin de proposer un dispositif adapté et notamment des achats pertinents.

Objectifs complémentaires :

Consulter les collectivités plus spécifiquement sur leurs **besoins assurantiels** en vue de la constitution d'un groupement de commandes assurances (pour marché opérationnel au 01/01/2018).



Nombre de collectivités consultées :

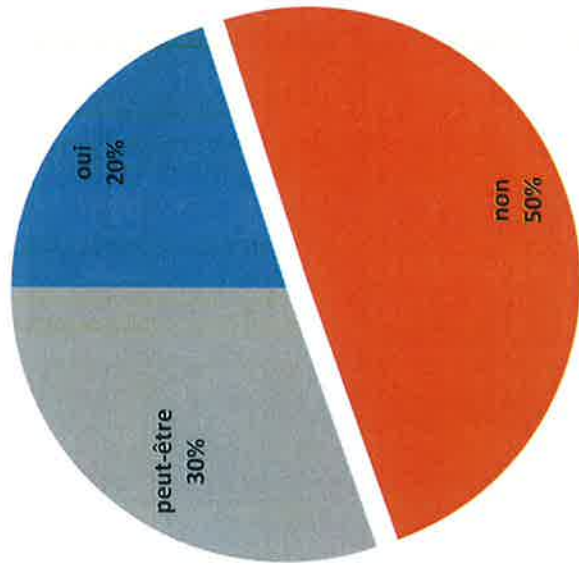
108

Taux de retour :

55 %

soit **59 réponses**

QUESTION 1:
Votre commune / syndicat pourrait-il être intéressé par une démarche d'achats mutualisés ?



Non : 29

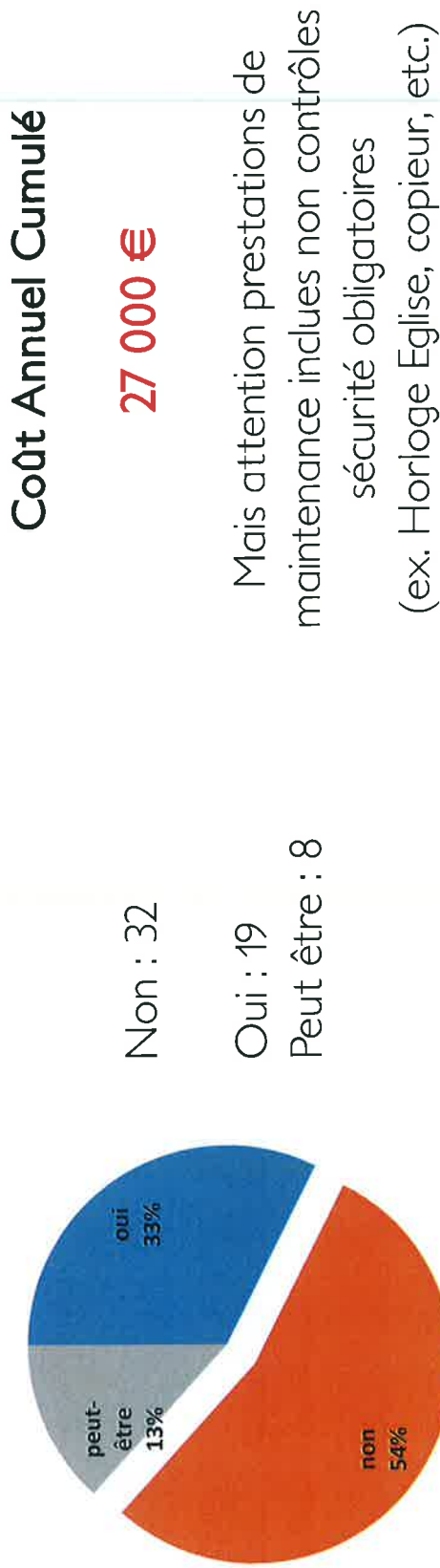
Oui : 12

Peut être : 18

QUESTION 2 :

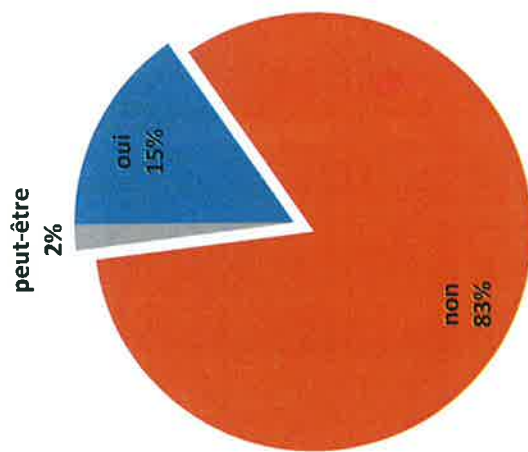
Les domaines d'achats suivants, identifiés par le groupe de travail comme pertinents, répondent-ils à un besoin de votre commune / syndicat ?

Contrôles de sécurité obligatoires



QUESTION 2 :
Les domaines d'achats suivants, identifiés par le groupe de travail comme pertinents, répondent-ils à un besoin de votre commune / syndicat ?

Fournitures d'Etat civil



Non : 48

Oui : 9

Peut être : 2

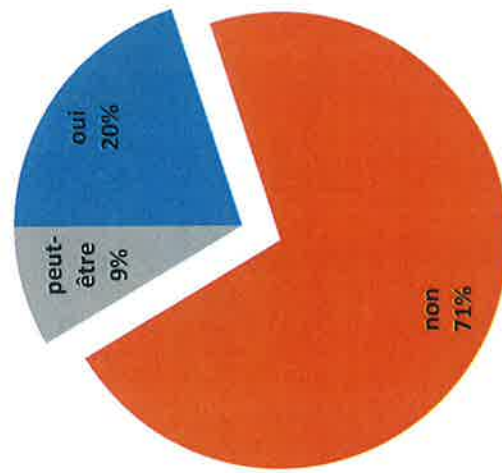
Coût Annuel Cumulé

500 €

QUESTION 2 :

Les domaines d'achats suivants, identifiés par le groupe de travail comme pertinents, répondent-ils à un besoin de votre commune / syndicat ?

Prestations de reliures des actes administratifs



Non : 42

Oui : 12

Peut être : 5

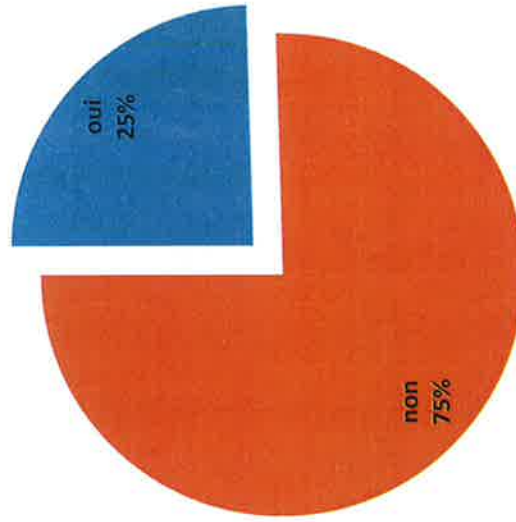
Coût Annuel Cumulé

800 €

QUESTION 3 :

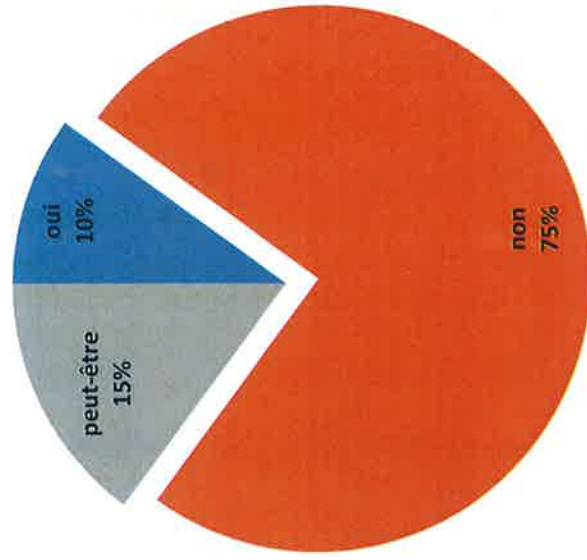
D'autres domaines d'achats pourraient-ils faire l'objet, selon vous, d'un achat mutualisé ?

- Déneigement voies communales
- Gaz, Combustibles
- Produits d'entretien
- Signalisation routière
- Plaques de rue
- Panneaux électoraux
- Dératissage
- Achats informatiques



QUESTION 4 :

Votre commune / syndicat pourrait-il être intéressé par un groupement de commandes « Assurances » ?



Non : 45

Oui : 6 + 1 (2C2A)

Peut être : 9

Coût Annuel Cumulé
Collectivités pouvant être
intéressées

265 000 €

Restitution Enquête

Synthèse

Taux de réponse : Correct (55%)

Second questionnaire : phénomène d'essoufflement ?

Intérêt pour achats mutualisés : Correct (50/50)

Domaines achats pertinents : ¼ Contrôles de sécurité obligatoires

- Intérêt des communes : 46%
- Montant pouvant justifié un achat groupé : 27 000 €
- Autres domaines : coût dérisoire ne justifiant pas groupement de commandes

Assurances : 16 collectivités intéressées - 265 000 € Coût annuel

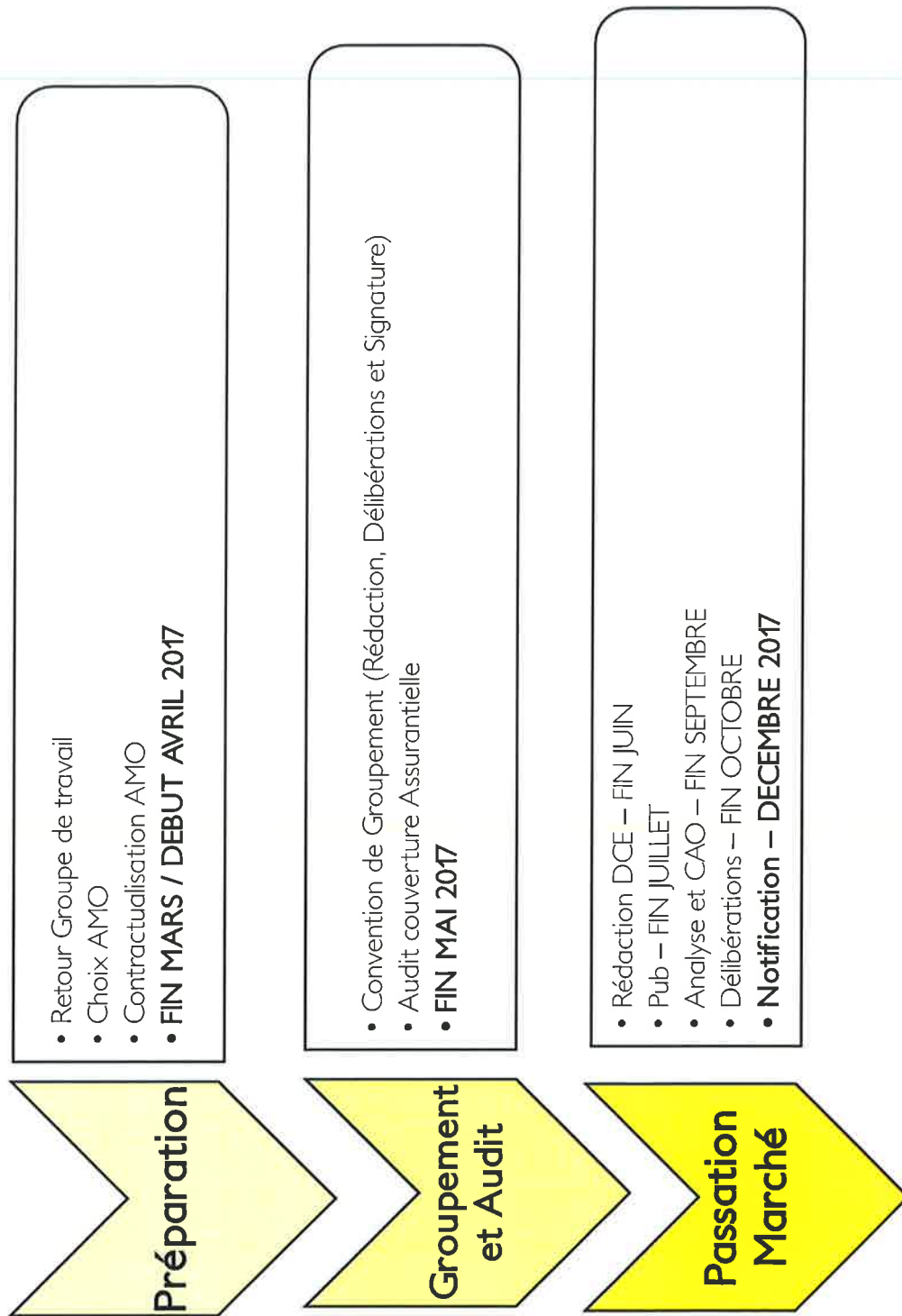
- Coût important justifiant groupement de commandes et recours AMO
- Nombre de collectivités intéressées maîtrisé



Mise en œuvre Groupement « Assurances »

23 OCT. 2017

PLANNING PREVISIONNEL





Questions Diverses

...

23 OCT. 2017

Communauté de communes de l'Argonne Ardennaise

CONVENTION DE CREATION D'UN SERVICE COMMUN ADS

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes de l'Argonne Ardennaise, établissement public de coopération intercommunale créé par arrêté préfectoral en date du 31 décembre 1997 modifié, représentée par le Président agissant en vertu de la délibération n°DC2016/110 du Conseil Communautaire, ci-après dénommée uniformément dans la suite de la présente convention : 2C2A

d'une part,

Et : la Commune de
représentée par son Maire, Monsieur, Madame
dûment habilité par délibération du
ci-après dénommé "la commune",

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L 5211-4-2 disposant le cadre juridique applicable aux services communs ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu les statuts de la Communauté de Communes,

Vu l'avis du comité technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes en date du 26/01/2017,

Considérant l'arrêt de l'instruction des documents d'urbanisme par les services de l'Etat pour les communes dotées d'une carte communale,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter d'un service commun pour l'instruction des documents d'urbanisme,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention a pour objet la constitution d'un service commun entre la 2C2A et la commune. Il sera en charge des missions relatives à l'urbanisme et au droit du sol (instruction des autorisations d'urbanisme). Ces missions sont précisées ci-après :

- o Déclarations préalables,
- o Certificats d'urbanisme d'information et opérationnels
- o Permis d'aménager
- o Permis de construire,
- o Permis de démolir

Ce service commun sera géré par la 2C2A.

La présente convention ne modifie en rien les prérogatives du Maire de la commune bénéficiaire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'accueil de ses administrés, la réception des demandes des usagers, la délivrance des actes et la signature de l'autorisation qui restent de son seul ressort.

Ce service commun a vocation à doter la commune et l'EPCI d'un service dédié à l'instruction des autorisations d'urbanisme liées uniquement au droit du sol et excluant notamment les documents d'accessibilité, et ainsi remplacer les prestations assurées auparavant par les services de la Direction Départementale des Territoires.

ARTICLE 2 : SITUATION DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS

2.1 Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service commun sont transférés de plein droit à la 2C2A.

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent pas s'opposer à ce transfert.

Les agents transférés 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.

2.2 Personnels communaux remplissant en partie leurs fonctions dans un service commun

Les agents de la commune qui remplissent seulement en partie leurs fonctions dans un service commun sont mis à disposition de la 2C2A de plein droit, sans limitation de durée et à titre individuel, pour la partie de leurs fonctions qu'ils consacrent aux missions mutualisées.

Les agents sont rémunérés par la 2C2A à l'exception des agents municipaux n'assurant leur fonction que partiellement pour le service commun (art 2.2 ci-dessus) et dont la mise à disposition fait l'objet d'un remboursement de l'EPCI vers la commune.

Une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents est annexée à la présente convention.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DES SERVICES COMMUNS

A la date de création du service commun objet de la présente convention, il sera constitué d'un agent qui aura été recruté directement par l'EPCI.

La composition de ce service commun pourra varier au fil des années du fait de l'intégration de nouvelles communes amenant d'éventuels transferts de personnels affectés, ou au gré du renforcement des équipes affectées au service par le recrutement ou l'affectation de nouveaux agents communautaires.

Dans l'hypothèse où la conclusion de la présente convention donnerait lieu à un transfert de personnel de la commune vers la 2C2A, les modalités de transfert sont précisées dans le cadre d'un accord annexé à la présente convention.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature et est conclue pour une durée indéterminée.

ARTICLE 5 : RESILIATION

Les parties au contrat peuvent résilier la présente convention sur accord de leur assemblée respective sous préavis de 6 mois. Cette résiliation ne peut intervenir qu'au terme de chaque année civile soit au 31 décembre de chaque année.

Cette décision fait l'objet d'une information de l'exécutif de la partie à l'origine de la dénonciation, par lettre recommandée avec accusé de réception, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation. Elle sera matérialisée, dans ce délai, par la signature d'un avenant qui déterminera les conditions de clôture de la convention en termes de devenir des agents et des engagements financiers.

Tout agent de la commune transféré de plein droit au fonctionnement du service commun sera restitué à la commune. Les fonctionnaires, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans la commune, reçoivent une affectation dans l'un des emplois que leur grade leur donne vocation à occuper. S'agissant des agents non titulaires de droit public, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans la commune, ils font l'objet d'une recherche de reclassement dans la limite de leur engagement en cours.

A défaut, la Commune versera à la 2C2A une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surcroît par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surcroît au sein de la Communauté augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

Les engagements financiers sont soldés à la date de fin de la convention conformément aux dispositions de prise en charge financière prévue à l'article 7 de la convention.

ARTICLE 6 : LA GESTION DES SERVICES COMMUNS

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun ou une partie de service commun est le Président de la 2C2A.

Le service est ainsi géré par le Président de la 2C2A qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le service commun est placé au sein de l'organigramme des services de la 2C2A sous la responsabilité de la Direction Générale des Services.

Le personnel du service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du Président de la 2C2A qui contrôle l'exécution des tâches confiées.

Le Président de la 2C2A établit la notation des agents affectés au service commun. A ce titre, il peut consulter les Maires des Communes bénéficiant de l'activité du service commun qui peuvent émettre un rapport sur la manière de servir des agents concernés.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la 2C2A mais sur ce point le Maire peut émettre des avis ou des propositions et le Président de la 2C2A s'engage à consulter, sauf urgence ou difficulté particulière, le Maire dans l'exercice de ces deux prérogatives, sans pourtant que l'omission de cette consultation puisse viciar la procédure disciplinaire.

La 2C2A fixe les autres conditions de travail des personnels ainsi transférés. Elle prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la Commune qui, sur ce point, peut émettre des avis.

La 2C2A délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la Commune si celle-ci en formule la demande.

ARTICLE 6 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la 2C2A.

Les biens mobiliers et divers équipements municipaux affectés au fonctionnement du service antérieurement à la création du service commun sont mis à disposition de la 2C2A qui en assure la continuité d'amortissement ainsi que le renouvellement voire l'extension.

ARTICLE 7 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REMBOURSEMENT

La 2C2A prend à sa charge la totalité des coûts de fonctionnement du service commun intégrant les charges de personnels, matériels, équipements, et locaux nécessaire au bon fonctionnement du service.

7.1 : Modalités de participation aux coûts de fonctionnement du service commun

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun s'effectue sur la base du coût suivant : **coût forfaitaire annuel de 3 €/habitant**. Ce coût correspond aux missions exercées par le service commun telles que définies à l'article 1 de la présente convention. Le nombre d'habitants pris en compte est celui constaté lors du dernier recensement effectué.

7.2 : Modalités de facturation des participations

Considérant le régime fiscal de la 2C2A, le remboursement intervient par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du code général des impôts.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET REponsABILITES

Durant la mise en commun du service, le ou les fonctionnaires/agents transférés agiront sous la responsabilité de la 2C2A. Les sommes exposées au titre de cette gestion commune relèvent des remboursements de frais de l'article précédent.

En cas d'affectation partielle d'un agent à un service commun, le ou les fonctionnaires/agents mis à disposition agiront sous la responsabilité de la 2C2A lorsqu'ils rempliront leur fonction au sein du service commun et sous la responsabilité de leur structure d'origine pour les fonctions pour lesquelles ils n'ont pas été mis à disposition.

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige les opposant.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS TERMINALES

Toute modification des dispositions relatives à la présente convention fera l'objet d'un avenant. Il pourra notamment porter sur les conditions de participation.

Fait à Vouziers, le, en deux exemplaires originaux.

Pour la 2C2A,

Le Président,

Pour la commune,

Le Maire,

Francis SIGNORET