

# La mutualisation entre un EPCI et ses communes membres



# La mutualisation entre un EPCI et ses communes membres

## CONTEXTE

### 1 - LES DIFFERENTES FORMES DE MUTUALISATION

- Définitions
- La prestation de services
- Le partage de biens
- Le groupement de commandes
- La mandat de maîtrise d'ouvrage
- La mise à disposition individuelle

### 2 - LA MUTUALISATION DES SERVICES

- Dans le cadre d'un transfert de compétences
  - Transfert total
  - Transfert partiel
- La création de services communs

### 3 - LE SCHEMA DE MUTUALISATION DES SERVICES

- Calendrier
- Etapes
- Conseils

### 4 - LES ENJEUX RH

### 5 - EXEMPLE DE SCHEMA DE MUTUALISATION

## Les périmètres de mutualisation et le cadre de réflexion

La mutualisation est **au service du projet de territoire**.

Elle est fondée sur un socle de valeurs partagées et doit permettre de :

- o Maintenir et/ou améliorer la qualité des services,
- o Rechercher une plus grande efficacité économique,
- o Renforcer la cohérence des politiques publiques,
- o Renforcer la communauté d'intérêt,
- o Rendre plus lisible l'action intercommunale,
- o Dégager à moyen terme des marges de manœuvres financières en partageant les Ressources,
- o Moderniser les modes de fonctionnement en maîtrisant les coûts,
- ...

# LES DIFFERENTES FORMES DE MUTUALISATION

Le Code Général des Collectivités Territoriales ne comporte pas de définition juridique des mutualisations.

De fait, la mutualisation peut être à géométrie variable et revêtir des réalités variées.

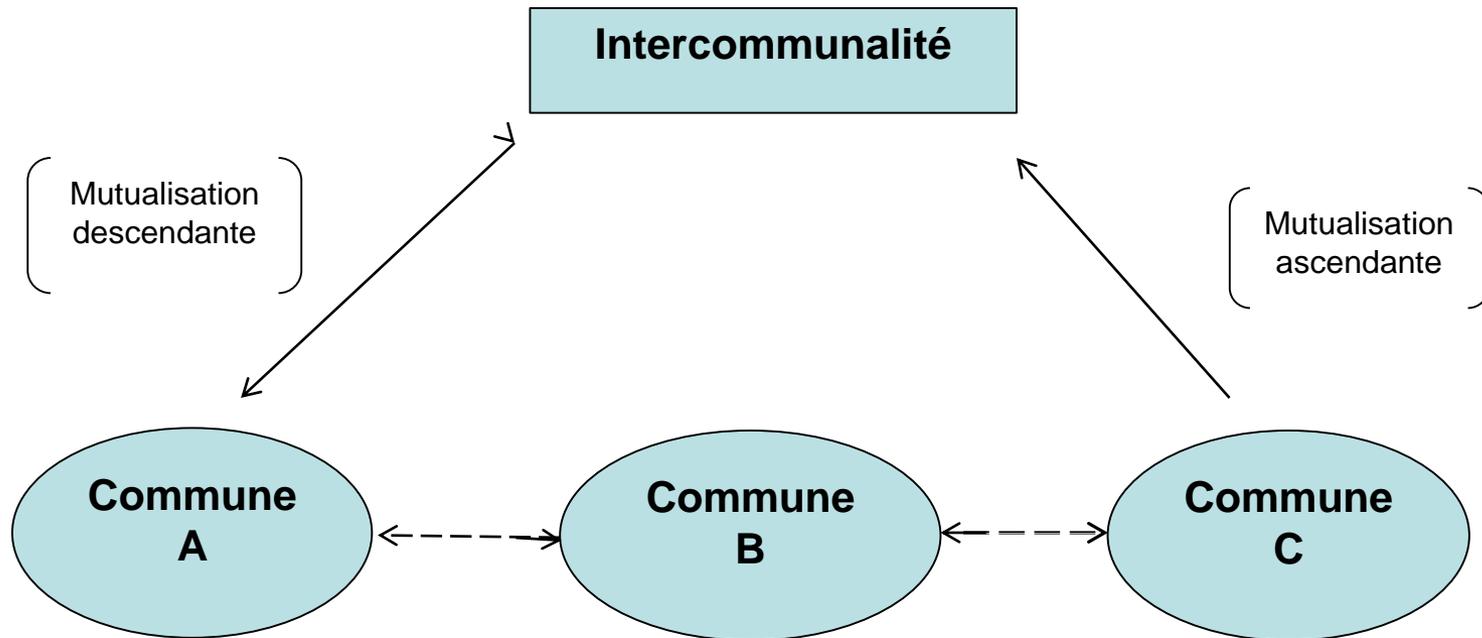
Entendue au sens large, la mutualisation comprend l'ensemble des outils de coopération :

- entre communes : **mutualisation horizontale**
- entre une commune et sa communauté : **mutualisation verticale**
  - ✓ **Mutualisation descendante** : mise à disposition de moyens par l'EPCI
  - ✓ **Mutualisation ascendante** : mise à disposition de moyens par une commune

# LES DIFFERENTES FORMES DE MUTUALISATION

## Une volonté de mettre en commun un ou plusieurs services

- sans appliquer le droit de la commande publique,
- en général dans les domaines où la plupart des communes :
  - ✓ ne disposent pas de l'ingénierie nécessaire (marchés publics...)
  - ✓ souhaitent faire des économies d'échelle (informatique...)



## LES DIFFERENTES FORMES DE MUTUALISATION

La **mutualisation horizontale** désigne la coopération conventionnelle entre communes.

La commune étant libre de choisir le mode de gestion de ses services publics, elle peut faire appel au concours d'une autre collectivité pour assurer un service public.

Des conventions peuvent ainsi être conclues, ceci à défaut de transfert d'une mission à l'EPCI à fiscalité propre et sous réserve que les prestations n'interviennent pas dans un secteur concurrentiel soumis à la réglementation des marchés publics.

⇒ *Exemples : les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) fonctionnant sur le fondement d'une convention conclue entre deux ou plusieurs communes.*

## LES DIFFERENTES FORMES DE MUTUALISATION

La **mutualisation dans le cadre intercommunal** peut prendre des formes variées et plus ou moins intégrées :

- de prestations de services (article L.5214-16-1 du CGCT)
- du partage de biens (article L.5211-4-3 du CGCT)
- d'un groupement de commandes (article 8 du CMP)
- d'un mandat de maîtrise d'ouvrage (loi n°85-704 du 12 juillet 1985 dite « loi MOP »)
- de mise à disposition individuelles (article 61 de la loi du 26 janvier 1984)

On peut enfin citer la mutualisation de la police municipale directement entre communes, ou via un EPCI (articles L512-1 et L512-2 du CSI).

## Les prestations de services (article L.5214-16-1 du CGCT)

Conformément au principe de spécialité, un EPCI ne peut réaliser des prestations de services pour le compte d'autrui que s'il est expressément habilité à le faire.

-Les communautés urbaines (art L.5215-27), les communautés d'agglomération (art L.5216-7-1) et les communautés de communes (art L.5214-16) bénéficient d'une habilitation générale qui leur permet de réaliser des prestations de service pour le compte d'une ou plusieurs communes membres, de leurs groupements ou de toute autre collectivité territoriale ou établissement public.

## Les prestations de services (art. L.5214-16-1 du CGCT)

- **Les syndicats intercommunaux** et **les syndicats mixtes** : bien que ne bénéficiant pas d'habilitation législative, ils peuvent, s'ils y sont habilités par leurs statuts, assurer des prestations de services en faveur de personnes morales extérieures et de leurs propres membres.

Dans le cas où une habilitation statutaire est nécessaire, elle doit :

- présenter un lien avec les compétences transférées à l'établissement,
- préciser l'objet sur lequel portera la convention de prestation de service,
- préciser le périmètre géographique.

La mise en œuvre de l'habilitation implique :

- la prestation rendue doit avoir un caractère marginal par rapport à l'activité globale de l'établissement,
- une convention fixant notamment les relations financières des co-contractants doit être signée,
- la prestation doit répondre à un intérêt public et, le cas échéant, être conclue dans le respect des règles de la commande publique.

## Le partage de biens (art. L.5211-4-3 du CGCT)

Le partage de biens meubles ou immeubles consiste pour une communauté à se doter de biens qu'elle partage avec ses communes membres.

Les modalités de partage et d'utilisation des biens sont fixées dans un règlement de mise à disposition des biens élaboré et adopté par l'intercommunalité.

⇒ *Exemples : matériels d'entretien, chapiteaux, salles, équipements...*

Le partage de biens s'effectue en dehors de tout transfert de compétences et ne concerne pas nécessairement toutes les communes.

Le partage de biens au sens de cet article ne permet pas à des communes membres de partager des biens qui ne seraient pas intercommunaux.

# Le groupement de commandes (art.8 du Code des Marchés Publics)

Il s'agit pour la communauté et une ou plusieurs de ses communes membres **de mutualiser les procédures de passation de leurs marchés publics** lorsqu'elles ont des besoins communs, récurrents ou ponctuels, en fournitures, prestations de service, et éventuellement en travaux.

⇒ *Forme de mutualisation d'achat – Pas de personnalité morale – Convention constitutive – Outil très ouvert*

La convention désigne parmi ses membres **le coordonnateur du groupement** qui doit avoir la qualité de pouvoir adjudicateur et qui opère dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics (mise en place d'une Commission d'Appel d'Offres de groupement).

Le rôle du coordonnateur peut être **plus ou moins important** dans le processus de passation et d'exécution du marché : à minima, il mène la procédure de consultation puis chaque membre signe son marché avec l'opérateur retenu. Il est aussi possible de lui confier le soin de signer le marché, de le notifier et même de s'assurer de son exécution au nom de l'ensemble des membres du groupement.

⇒ *Exemples : matériel de voirie (petit outillage), fournitures de bureau, denrées alimentaires, énergie, prestations intellectuelles (missions de maîtrise d'œuvre), assurance, services informatiques, de communications électroniques, de nettoyage...*

⇒ *C'est en revanche un outil moins adapté à la réalisation de travaux.*

⇒ *Il peut préfigurer et accompagner la mise en place de services partagés entre la communauté et ses communes membres en initiant une coopération sur des sujets techniques.*

# Le mandat de maîtrise d'ouvrage

Dans le cadre de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985, dite loi MOP, **les EPCI peuvent exercer des mandats de maîtrise d'ouvrage publique.**

Ainsi, dans le respect des règles de publicité et de mise en concurrence, une commune peut confier à un EPCI le soin de réaliser, en son nom et pour son compte, des missions de maîtrise d'ouvrage publique relative à une opération relevant d'une compétence communale.

Ce mécanisme n'entraîne **aucun transfert de compétences à l'EPCI.** Il s'agit de lui confier par voie de convention la réalisation d'une opération précise.

La convention de mandat doit être négociée entre le maître d'ouvrage (commune) et son mandataire (EPCI) pour fixer l'étendue des missions confiées au mandataire et les relations financières entre eux.

Le mandat de la loi MOP ne peut concerner que la réalisation de **travaux immobiliers.**

Lorsque la prestation consiste en la réalisation d'un investissement pour le compte d'une collectivité ou d'un autre EPCI, elle doit alors être retracée budgétairement comme opération sous mandat.

## Les mises à disposition individuelles

L'article 61 de la loi du 26 janvier 1984 permet à une commune de mettre à la disposition de sa communauté un agent et inversement.

⇒ *Exemples : mise à disposition d'un agent du service juridique quelques heures par semaine...*

L'objectif est de partager un agent qualifié ou d'éviter à la commune ou à la communauté de recruter un agent qu'elle ne peut occuper à temps complet.

Néanmoins, l'agent concerné ne travaillera que sous l'autorité du maire lorsqu'il sera à la commune et sous celle du président lorsqu'il travaillera pour la communauté.

# LA MUTUALISATION DES SERVICES

La mutualisation des services est le partage et la mise en commun des services et des personnels entre un EPCI et ses communes membres.

Il existe dans ce cadre **2 principaux outils de mutualisation** :

**I – La mutualisation des services dans le cadre de compétences transférées de la commune vers l'EPCI : le partage conventionnel de services (art. L.5211-4-1 du CGCT)**

En matière d'intercommunalité, le principe est qu'un transfert de compétence d'une commune vers une intercommunalité entraîne le transfert du service ou de la partie du service chargé de la mise en œuvre de cette compétence.

*⇒ L'agent exerçant en totalité ses fonctions dans le service ou la partie de service transféré est transféré à la communauté.*

# LA MUTUALISATION DES SERVICES

En cas de **transfert partiel** d'une compétence, la commune a pu conserver tout ou partie des services concernés par le transfert.

Dans ce cas, les services sont mis à disposition de l'EPCI (mutualisation ascendante).

L'EPCI peut également mettre à disposition ses services aux communes membres, lorsque cela présente un intérêt dans le cadre d'une **bonne organisation des services** (mutualisation descendante).

- ⇒ Dans les deux cas, les personnels sont de plein droit mis à disposition de la collectivité bénéficiaire.
- ⇒ Une convention détermine les modalités et les conditions de remboursement des frais du fonctionnement du service qui sont précisées par décret (art. D.5211-16 CGCT). Elles sont soumises à consultation des Comités Techniques (CT).

# LA MUTUALISATION DES SERVICES

## II – La mutualisation des services en dehors des compétences transférées : la création de services communs (art. L.5211-4-2 du CGCT)

Introduites dans le CGCT par le loi du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales (RCT), les dispositions relatives au service commun ont été modifiées par la loi du 27 janvier 2014 (MAPTAM).

Il s'agit pour une communauté et une ou plusieurs de ses communes membres de charger un service de missions opérationnelles ou fonctionnelles en matière :

⇒ *de gestion du personnel, de gestion administrative et financière, d'informatique, d'expertise juridique, d'expertise fonctionnelle ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat (instruction des autorisations en droit des sols par exemple).*

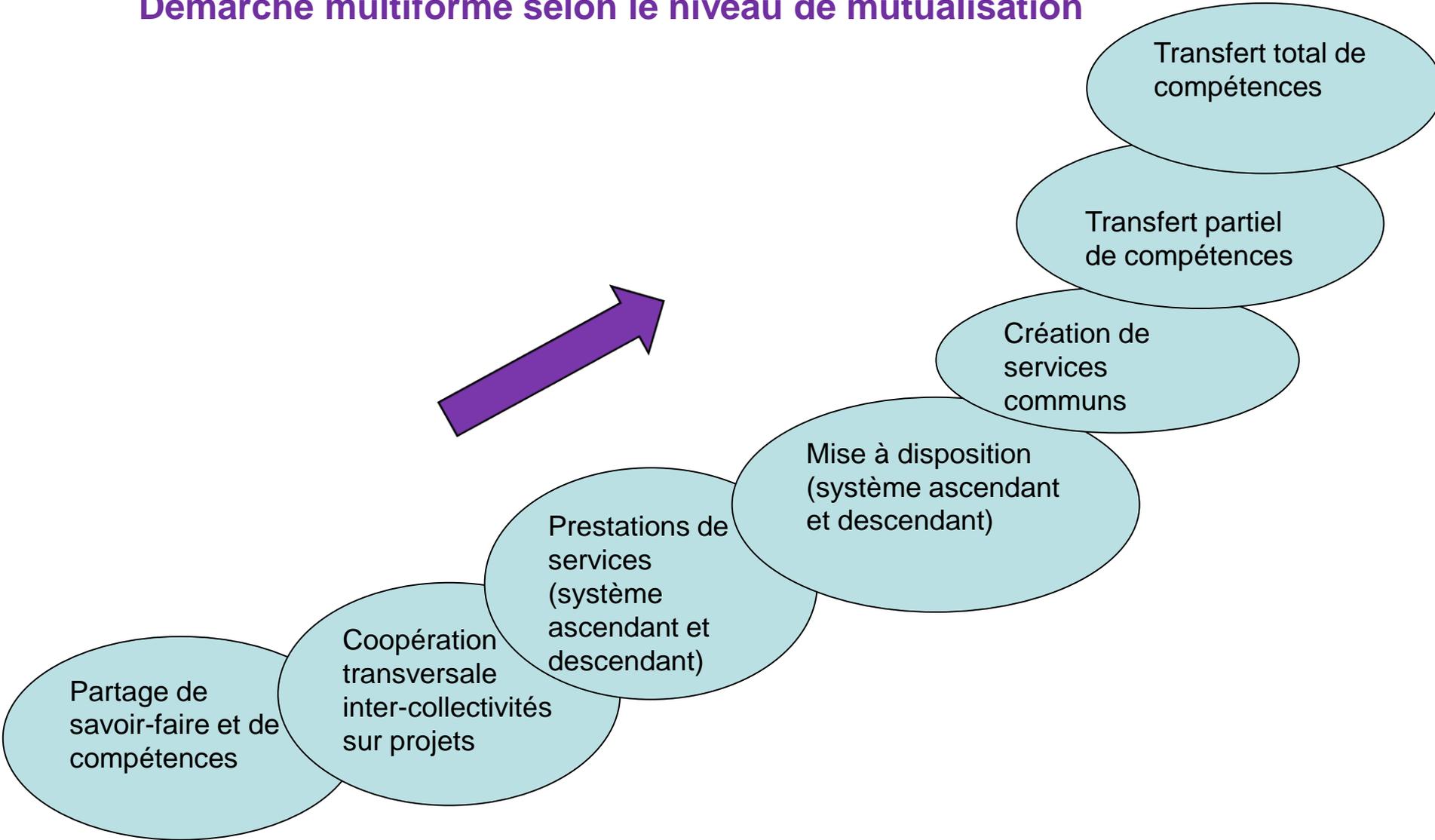
⇒ **Les services communs** sont gérés par l'EPCI (à titre dérogatoire, il peut être géré par la commune choisie par l'organe délibérant de l'établissement).

⇒ **Les services communs** sont composés d'agents de la communauté et/ou d'agents des communes transférés de plein droit lorsqu'ils exercent en totalité leurs fonctions dans un service commun.

# LA MUTUALISATION DES SERVICES

- ⇒ **Les modalités de la mise en commun** sont réglées par convention entre l'EPCI et les communes membres.
- ⇒ **Une fiche d'impact** doit être préalablement établie mentionnant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour l'agent. Elle est annexée à la convention ainsi que les accords conclus. La convention et ses annexes sont enfin soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents.
- ⇒ La loi ne prévoit **aucune obligation** quant aux conditions financières applicables aux services communs, la gratuité paraît donc admise. Les effets financiers du service commun doivent dans tous les cas être mentionnés dans la convention et peuvent également s'imputer sur l'attribution de compensation pour les EPCI en FPU.
- ⇒ En fonction des missions confiées au service, les agents sont placés sous **l'autorité fonctionnelle** du maire ou du président de la communauté.
- ⇒ Le maire ou le président de l'EPCI, peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef de service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

## Démarche multiforme selon le niveau de mutualisation



# LE SCHEMA DE MUTUALISATION DES SERVICES

En 2010, la loi RCT a introduit l'obligation d'élaborer un schéma de mutualisation des services.

- ⇒ Il n'est pas prescriptif et s'apparente à une feuille de route.
- ⇒ Il s'agit pour le président de l'EPCI à fiscalité propre de réaliser un diagnostic et de formuler des propositions dans un rapport relatif aux mutualisations de services.
- ⇒ Ce rapport comporte un projet de schéma à mettre en œuvre pendant la durée du mandat et prévoit l'impact de ces dispositions sur les **effectifs** et les **dépenses de fonctionnement**.

- ⇒ **Avant le 30 septembre 2015 :** établissement du rapport
- ⇒ **Octobre – décembre 2015 :** avis simple des conseils municipaux
- ⇒ **A l'issue du délai de 3 mois :** approbation du rapport par délibération du conseil communautaire
- ⇒ **Chaque année lors du DOB :** information du conseil communautaire par le président sur l'état d'avancement de mise en œuvre du schéma

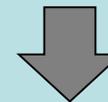
## ⇒ ETAPE 1 : DEFINIR LE PROJET POLITIQUE

Il est nécessaire d'articuler le schéma de mutualisation avec le projet de territoire (compétences et projets de la communauté) et éventuellement le pacte financier et fiscal de la communauté lorsqu'il existe.

- ⇒ Le périmètre des compétences va-t-il évoluer ?
- ⇒ Le périmètre géographique ?
- ⇒ Quels sont les projets prioritaires ?
- ⇒ Quel est le niveau de service attendu ?
- ⇒ Quelles sont les orientations budgétaires ?

**Volonté politique  
claire, projet  
lisible, cohérent  
qui explicite le  
sens de la  
démarche**

Définir un projet de territoire qui précise le niveau de service attendu  
Intégrer le maximum d'élus à la réflexion  
**Démontrer aux élus que l'EPCI est au service de leurs équipes**



Associer les élus des communes membres au processus de mutualisation

## ⇒ ETAPE 2 : INVENTORIER LES PRATIQUES INTERCOMMUNALES

Il s'agit de réaliser un inventaire des pratiques de coopération développées au sein de l'intercommunalité et qui pourraient servir d'amorce au processus de mutualisation.

- ⇒ Quelles sont les formes de **coopération existantes** ?
- ⇒ Identification des **axes d'amélioration** possibles

Il s'agit également d'identifier les moyens humains et matériels à disposition.

- ⇒ Outils : prospective financière, organigrammes, état du personnel, fiches de poste, plan de formation...
- ⇒ Moyens matériels : locaux, logistique, outils informatiques, bureautiques et techniques...

## ⇒ ÉTAPE 3 : IDENTIFIER LES BESOINS

En fonction du projet de territoire, il s'agira de recenser les **besoins en matière de mutualisation**.

La réflexion permettra également d'identifier rapidement ce qui n'est pas « mutualisable », donnant ainsi une délimitation du champ de la mutualisation qui sera par la suite affinée.

- ⇒ Mobilisation des élus communautaires mais également de l'ensemble des maires (collecte d'informations relatives au personnel ou à des données financières)
- ⇒ Possibilité de travailler par groupes thématiques
- ⇒ Concertation avec les agents et leurs représentants
- ⇒ Identification des pistes de méthode (chefs de projet, groupes de travail, participants...), détermination d'objectifs, définition d'un calendrier d'élaboration

## ⇒ ETAPE 4 : ELABORER LE PROGRAMME D' ACTIONS SUR LE MANDAT

- ⇒ S'assurer de la **faisabilité** des projets de mutualisation envisagés (contraintes juridiques, financières, techniques ou humaines)
- ⇒ Réaliser les arbitrages politiques : il s'agit de fixer les orientations du projet de mutualisation (échange avec les maires fortement préconisé)
- ⇒ Choisir les outils de mutualisation (services communs, mutualisation conventionnelle...)
- ⇒ Etat des lieux : financier, RH, administratif et logistique en fonction des choix de mutualisation
- ⇒ Calendrier de mise en œuvre, rétro-planning
- ⇒ Mise en œuvre du projet : nouvel organigramme, nouveaux postes, nouvelles missions, conditions de travail...

## ⇒ **ETAPE 5 : FINALISATION DE LA DEMARCHE DE MUTUALISATION**

- ⇒ Rédaction du rapport
- ⇒ Approbation du rapport par les communes et le conseil communautaire
- ⇒ Mise en œuvre du schéma : délibérations sur effectifs, conventions, transferts du personnel...
- ⇒ Rapport annuel du président lors du DOB
- ⇒ Evaluation (outils financiers)

# QUELQUES CONSEILS

- ⇒ Donner un sens au projet : quel avenir pour le territoire de 5 à 10 ans ? Il ne s'agit pas uniquement de faire des économies d'échelle
- ⇒ S'assurer de la volonté politique : projet par les élus / commande auprès du (des) DGS
- ⇒ Piloter le projet (comité de pilotage, chef de projet, élu référent...)
- ⇒ Agir avec précision - Connaître et suivre les coûts directs et indirects des services à mutualiser
- ⇒ Mesurer le coût de la mutualisation
- ⇒ Prendre le temps nécessaire pour préparer son projet
- ⇒ Privilégier la concertation, en particulier avec les agents
- ⇒ Faire preuve de pragmatisme, en particulier s'agissant de la mutualisation des directions ou de la structuration des services mutualisés (nouvel organigramme)
- ⇒ Adapter les ambitions de la mutualisation au contexte local

# LES ENJEUX EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES



Conduite de projet  
associant  
communes et EPCI

Réponses précises  
aux inquiétudes  
des agents

**Volonté politique  
claire, projet  
lisible, cohérent  
qui explicite le  
sens de la  
démarche**

Dialogue social  
permanent

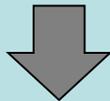
Harmonisation  
des conditions  
d'emploi

Construction d'une  
culture commune,  
harmonisation des  
procédures

⇒ Décision politique, la mutualisation doit être conçue et mise en œuvre à l'aide d'un pilotage qui respecte les différents partenaires et veille à la réalisation de l'objectif visé.

### PERSONNEL

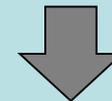
- Prévenir en amont les agents du projet de mutualisation
- Intégrer tous les éléments du dialogue social
- Conduire un audit RH et préparer un plan de formation



Associer les agents territoriaux au processus de mutualisation

### ELUS

- Définir un projet de territoire qui précise le niveau de service attendu
- Intégrer les élus à la réflexion
- Démontrer aux élus que l'EPCI est au service de leurs équipes



Associer les élus des communes membres au processus de mutualisation

# LES LEVIERS EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES

- ⇒ Management des agents : définir précisément qui fait quoi ? Où ? Quand ?
- ⇒ Organiser un dialogue social régulier : négocier des harmonisations éventuelles, élaborer un nouvel organigramme, redéfinir les fiches de poste, engager l'émergence d'une culture commune...
- ⇒ Gestion des ressources humaines mutualisées
- ⇒ Garanties accordée aux agents en matière de rémunération et d'avantages sociaux
- ⇒ Impact sur les conditions de travail : temps de travail, mobilité et évolution des missions
- ⇒ Exercice des missions
- ⇒ Impact sur l'évolution de la masse salariale

# TRAME DE SCHEMA DE MUTUALISATION

Préambule : pourquoi rédiger un schéma ? (définition, contexte, enjeux, projet de territoire, pacte financier et fiscal, calendrier et modalités d'élaboration, modalités des prises de décisions)

## 1. Présentation de l'intercommunalité

- Le nombre de communes membres,
- Le nombre d'habitants,
- La date de création,
- Les évolutions passées et futures du périmètre,
- Le projet de territoire et sa philosophie,
- Les compétences actuelles exercées par la communauté et celles qui pourraient l'être en fonction de l'évolution du projet de territoire,
- Les autres structures « satellites » de la communauté (communes, syndicats de communes, syndicats mixtes, autres établissements publics...) et les compétences exercées par celles-ci,
- Le contexte de l'emploi public local (poids dans l'emploi du territoire).

# TRAME DE SCHEMA DE MUTUALISATION

## 2. Diagnostic et projet pour le territoire :

Il s'agit de reprendre l'état des mutualisations existantes et plus largement des coopérations locales déjà engagées, ainsi que le résultat du travail d'identification des fonctions ou services qui pourraient faire l'objet d'une mutualisation des services.

### a. Les actions :

#### *i. Recherche d'efficience dans l'action publique locale :*

Finances (comptabilité, ingénierie financière, prospective budgétaire),

Achats (marchés publics, groupements de commandes),

Ressources humaines,

Systèmes d'information (informatique...),

Partage d'information et d'expertise (juridique...),

Gestion du patrimoine bâti,

Instruction ADS,

Communication...

# TRAME DE SCHEMA DE MUTUALISATION

## *ii. Coopération entre EPCI et communes :*

Observatoire du territoire,  
SIG, évaluation des politiques publiques,  
Restauration collective,  
Périscolaire...

## *iii. Mise en œuvre de politiques publiques :*

Emploi / insertion,  
Santé,  
Education,  
Social,  
Sport,  
Culture,  
Développement durable...

# TRAME DE SCHEMA DE MUTUALISATION

## b. Les moyens :

### *i. Personnels :*

Recensement de l'ensemble du personnel : statut, âge, grade, diplômes, métier, service d'affectation, encadrant ou pas, durée du temps de travail...

### *ii. Matériels :*

- parc technique (engins et matériels de travaux, petits matériels d'entretiens) : nature, location, amortissement, vétusté, taux d'utilisation...
- parc informatique et logiciels : nombre de postes, renouvellement, nombre de licences, compatibilité et mise en réseau...

Pour les prestations techniques, il serait opportun de recenser et de classifier par communes les types d'interventions techniques mises en œuvre ainsi que les prestations externalisées.

# TRAME DE SCHEMA DE MUTUALISATION

## *iii. Immobiliers :*

Bâtiments publics : nature (bureaux, locaux associatifs, logements, salles des sports, plateaux sportifs, campings...), taux d'occupation, niveau et programme d'entretien, mise aux normes, projets d'investissement...

## *iv. Budgétaires :*

- Pacte financier et fiscal
- Plan pluriannuel d'investissement
- Ratios financiers et ratios d'alerte
- Équité fiscale,
- Solidarité territoriale.

# TRAME DE SCHEMA DE MUTUALISATION

## 3. Rédaction du projet :

- Détermination des grandes orientations et des axes de travail envisagés,
- Elaboration de fiches « actions » (ex : « Instruction des ADS »; gestion comptable),
- Estimation de leur faisabilité et priorisation,
- Choix des procédures à appliquer,
- Rédaction du projet de schéma,
- Mise en œuvre du plan d'actions.

## 4. Modalités de pilotage et de suivi :

L'évaluation d'une politique publique a pour objet d'apprécier l'efficacité de cette politique en comparant ses résultats aux objectifs assignés et aux moyens mis en œuvre.

# Fiche action : Instruction des ADS

Contexte : chiffrer le nombre de ... Certificats d'Urbanisme, ...Déclarations préalables, ....Permis de construire, ...Permis d'aménager, ...Permis de démolir.

## Objectifs :

- Uniformisation du service : les communes confient la totalité des actes au service commun ADS favorisant l'uniformisation et la proximité des prestations sur le territoire.
- Expertise : le projet s'appuie sur un service communal assurant une professionnalisation et sécurisation des prestations.
- Economies d'échelles communales : le service commun, d'un coût de ..... euros et .... ETP, permet aux communes de faire des économies d'échelle ; elles bénéficient, en outre, d'une participation communautaire égale à ..... du coût du service.

## Missions :

- Phase «instruction» : vérification du caractère complet du dossier, notification des pièces manquantes, majoration ou prolongation délai, examen technique réglementaire, consultation des personnes publiques, rédaction d'un projet de décision, accueil et renseignements des pétitionnaires.
- Phase «post décision» : contrôle de récolement, accompagnement en contentieux.

# Fiche action : Instruction des ADS

## Impact financier (*à choisir*)

**X** Attribution de compensation (coût estimatif de ..... euros (nombre d'actes n-1 multiplié par coût unitaire fixé par le Conseil Communautaire (actualisation de 2%/an). Une régularisation est opérée en fin d'année au profit des communes ou de la Communauté.

Prestation de service

Mise à disposition

Forme juridique : service commun

Calendrier de mise en œuvre :

Localisation du service :

# Fiche action : gestion comptable

Contexte : chiffrer le nombre de ... mandats de paiement, ... titres de recettes,

Objectifs :

- Continuité du service : plusieurs collectivités ne disposent que d'un seul agent pour effectuer l'ensemble des tâches comptables ; ceci peut impacter le fonctionnement des services tout particulièrement lors d'absences (formations, congés), de variations d'activités.
- Sécurisation juridique : le déploiement de ... agents favorise la professionnalisation des agents, l'optimisation des compétences et l'échange des bonnes pratiques.

Missions :

- Elaboration, saisie et suivi des Budgets,
- Emission des titres et mandats,
- Opérations de fin d'exercice,
- Suivi des Fonds de Concours et subventions,
- Assistance au suivi des relations avec le Trésorier Public et les différents fournisseurs,
- Gestion des marchés d'un point de vue comptable,
- Suivi de la dette,
- Elaboration et suivi du F.C.T.V.A....

# Fiche action : gestion comptable

Impact financier :

**X** Attribution de compensation (coût de ..... Euros)

**X** Prestation de service (base de... Euros par mandat ou ..... Euros /heure; refacturation des consommables)

Mise à disposition

Forme juridique : service commun

Calendrier de mise en œuvre :

Localisation du service :

# GROUPE D'APPUI TECHNIQUE

Un groupe d'appui technique composé de représentants de l'Union des Maires, du Centre de Gestion et du CNFPT pourra être mobilisé à la demande des intercommunalités et vous accompagnera tout au long de la démarche ainsi que de sa mise en œuvre.

## **Contacts :**

UDM 24 : Claude REY, Directeur (tél : 05 53 02 87 25; portable : 06 07 86 66 37 ; mail : [contact@udm24.fr](mailto:contact@udm24.fr))

CDG 24 : Isabelle DUBEC, Directrice (tél : 05 53 02 87 50 ; portable : 06 22 63 36 61; mail : [isabelle.dubec@cdg24.fr](mailto:isabelle.dubec@cdg24.fr))

CNFPT : Marie-José MALEJAC (Tél : 05 59 14 82 71 ; portable : 06 10 28 30 58 ; mail [mariejose.malejac@cnfpt.fr](mailto:mariejose.malejac@cnfpt.fr))

**MERCI DE VOTRE ATTENTION**

