Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES
« SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE »

Sur le fondement de l'article L. 5211-4-1 III du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Entre la communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet
Représentée par le Président,……..
Autorisé par la délibération .....du conseil communautaire à contracter cette présente convention, d'une part,
Dénommée la communauté, d'une part,
Et
La commune de .....
Représenté(e) par le Maire M. .....
Autorisé par la délibération ..... du conseil municipal à contracter cette présente convention, d'autre part,
Dénommée la commune, d'autre part,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 166-1, codifié à l'article L. 5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le décret n°2011-515 du 10 mai 2011 relatif au calcul des modalités de remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition dans le cadre de l'article L. 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales et insérant un article D 5211-16 au CGCT ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) de l'EPCI en date du ……

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) de la commune en date du……

Considérant que cette mise à disposition encadre la mise à disposition de services de l'EPCI vers ses communes membres dans un souci de bonne organisation, de rationalisation des services et de développement des mutualisations au sein du bloc communal et repose sur des mises en commun de personnel et du matériel qui répondent à une exigence réglementaire et opérationnelle partagée par les deux collectivités.

Considérant le projet de territoire en cours d'élaboration et l'orientation émergente afin que la communauté mette à disposition de la commune membre, certains de ses services.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La Communauté d'agglomération et les 56 communes membres ont engagé au sein du bloc communal une démarche visant à renforcer les mutualisations, les collaborations et l'ingénierie mutuelle. Un service dédié aux communes, le « Bureau des communes », a notamment été mis en place.
Parmi les dispositifs mutualisés portés par la communauté d'agglomération figure le dispositif de secrétariat de mairie mutualisé. Ce dispositif, porté par le Bureau des communes, permet, dans un souci d'organisation une utilisation optimisée des ressources entre communes et communauté afin :
- d'accompagner les communes dans leur besoin de renfort sur le secrétariat de mairie par la mutualisation des ressources administratives,
- de faciliter ce type de mutualisation, par une aide au montage de projets de mutualisation de communes entre elles (mise en relation des communes et appui en ingénierie) et par la mise à disposition d'agents communautaires auprès des communes.
- de développer l'expertise administrative et technique partagée au sein du bloc communal.

La commune de ..... a un besoin d'un renfort de secrétariat à temps incomplet et souhaite recourir au secrétariat de mairie mutualisé.

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

Article 1er
Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L 5211-4-1 III du CGCT, et dans un souci de bonne organisation, de rationalisation des services et de développement des mutualisations au sein du bloc communal, de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition du service Bureau des Communes au profit de la commune de .....dont elle est membre, pour la réalisation de missions de secrétariat pour l'exercice des compétences communales (rédaction d'actes, gestion du courrier, préparation des délibérations, etc..
A cet effet, en application de l'article L 5211-4-1 III du CGCT précité, dans le cadre de cette mise à disposition, le maire de la collectivité d'accueil des services adresse directement au chef de service du Bureau des Communes toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui (ou leur) confie. Il contrôle l'exécution de ces tâches. Il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, lui (ou leur) donner délégation de signature pour l'exécution des tâches qu'il lui (ou leur) confie, en application de l'alinéa précédent.

Article 2
Services mis à disposition de la commune

Par accord entre les parties, le service fait l'objet d'une mise à disposition pour la durée de la convention dans les conditions et pour les tâches et missions suivantes [en fonction du besoin de la commune, insérer dans la convention la ligne du tableau relative au type de mise à disposition souhaitée : Appui administratif ponctuel sur des tâches courantes de secrétariat ou Renfort, accompagnement et suivi des activités administratives au sein de l'équipe administrative communale] :

SERVICES *(indiquer le ou les services concernés)*	AGENTS					AFFECTES AUX TACHES SUIVANTES
	Qualité (titulaire, contractuel CDD, CDI, CAE....)	Durée hebdo du poste à l'EPCI	Temps complet, à temps non complet et à temps partiel)	Catégorie *A/B/C*	Cadre d'emplois	
Bureau des communes	Titulaire ou contractuel CDD ou contractuel CDI	35h	Temps complet et non complet	C B A	Adjoint administratif Rédacteur Attaché	Appui administratif ponctuel sur des tâches courantes de secrétariat (exemple : état civil, urbanisme, comptabilité courante et suivi budgétaire, accueil des administrés, préparation et suivi des élections, gestion des salles, etc …)
Bureau des communes	Titulaire ou contractuel CDD ou contractuel CDI	35h	Temps complet et non complet	C B A	Adjoint administratif Rédacteur Attaché	Renfort, accompagnement et suivi des activités administratives au sein de l'équipe administrative communale

La mise à disposition concerne donc *(nombre)* ..... agents territoriaux.

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La présente mise à disposition du service ou partie de service, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment des articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16 du CGCT,

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

La programmation de la mise à disposition de ce service au profit de la commune est établie conjointement entre la commune et l'EPCI comme suit :

- Un planning d'intervention est déterminé au préalable, sur la base des besoins exprimés par la commune et concertés avec la communauté. Il précise le nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles concernées par la présente mise à disposition auprès de la commune. Ce planning figure en annexe 1 de la présente convention,
- Les quotités précisées pourront, en tant que de besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour l'EPCI et pour la commune.
- Un état mensuel ou trimestriel des recours au service sera établi à chaque fois que la commune aura besoin d'y faire appel. Celui-ci déterminera, entre autres, le nombre d'heures de mise à disposition nécessaires pour le remboursement des frais de fonctionnement ainsi que le domaine d'intervention.

Article 3
Situation des agents exerçant leurs fonctions dans le service mis à disposition

Les agents territoriaux affectés au sein du service mis à disposition conformément à l'article 2, et ci-dessus répartis par catégorie, sont de plein droit mis à la disposition de la commune bénéficiaire pour la durée de la présente convention dans les conditions définies à l'article 2.

La convention est transmise individuellement à chaque agent concerné dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur ses conditions d'emploi, conformément à l'article 2, III, du décret n° 2008-580.

Les agents concernés demeurent statutairement employés par l'EPCI dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. Ils effectuent leur service, pour le compte de la commune bénéficiaire de la mise à disposition de service, selon les quotités et les modalités prévues par la présente convention.

La communauté continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière, discipline, congés…) et les rémunère directement. L'agent mis à disposition continue à percevoir la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'il occupe dans son administration d'origine.

Durant le temps de la mise à disposition, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune bénéficiaire ou de son représentant, qui contrôle l'exécution des taches demandées.

La commune autorise l'agent mis à disposition à accéder à ses ressources internes : réseau informatique, matériels et logiciels, dossiers, etc.

Les agents du service communautaire et les agents communaux sont tenus à la réserve, à la discrétion professionnelle quant aux informations qu'ils sont amenés à connaitre, détenir ou traiter réciproquement, et à la stricte application de la réglementation en matière de protection des données.

La prise de congés des agents est validée par le supérieur hiérarchique de l'agent mis à disposition au sein de la communauté (Bureau des communes), après consultation de la commune et de l'ensemble des communes bénéficiaires, et dans le respect des modalités prévues au décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux. Il en va de même pour toutes les autres absences statutaires nécessitant l'accord du supérieur hiérarchique.

En cas d'absence des agents affectés au secrétariat de mairie mutualisé, pour d'autres motifs que les congés annuels (absences pour motif statutaire ouvrant droit au maintien de la rémunération, notamment congé de maladie ordinaire, formation, autorisation spéciale d'absence, absence pour enfant malade, ainsi que de toute autre absence statutairement autorisée) la communauté pourvoit au remplacement de l'agent selon les disponibilités des autres agents du service.

En cas de départ d'un agent et de vacance de poste au sein du service mis à disposition, les parties se concertent afin d'examiner les modalités de poursuite de la mise à disposition de service : dénonciation anticipée de la présente convention ou proposition de recrutement d'un nouvel agent par la communauté.

Outre les formations liées à la cotisation CNFPT et formations internes de la communauté, la commune assure les dépenses occasionnées par les formations spécifiques qu'elle demande à l'agent d'effectuer.

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

En complément des formations effectuées par l'agent mis à disposition, et dans un souci de partage des outils et pratiques au sein du bloc communal, l'agent est autorisé par les parties à s'absenter de la commune pour participer ponctuellement aux rencontres organisées par la communauté à destination du réseau des secrétaires de mairie du territoire.

Un rapport annuel sur la manière de servir de l'agent mis à disposition est établi par son supérieur fonctionnel au sein de la commune. L'établissement de ce rapport est précédé d'un bilan tripartite préalable organisé en présence de l'agent mis à disposition, son supérieur fonctionnel au sein de la commune et son supérieur hiérarchique au sein de la communauté.

L'entretien professionnel reste du ressort de la communauté d'agglomération et se déroule selon les procédures et modalités prévues par celle-ci.

Le maire pourra saisir l'EPCI pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la commune bénéficiaire aux agents du service mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4
Matériel mis à disposition

Les matériels, locaux, véhicules et équipements, de toute nature, nécessaires à l'exercice des missions relevant de la présente convention sont mis à disposition réciproquement par la communauté à la commune et par la commune à la communauté pour permettre à l'agent d'exercer ses missions dans de bonnes conditions. Notamment :
La communauté équipe l'agent du matériel informatique nécessaire, l'agent peut bénéficier de l'ensemble des ressources internes nécessaires, matérielles et ingénierie (formation, compétences techniques…).

Article 5
Conditions de remboursement

Conformément aux dispositions de l'article D 5211-16 du CGCT, les conditions de remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition visés à l'article 2 de la présente convention sont fixées comme suit :

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées, soit de la manière suivante :

1. <u>La détermination du cout unitaire</u>

Le coût unitaire est constaté à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année. La détermination du coût est effectuée par la communauté ayant mis à disposition ledit service.

Le cout unitaire global est déterminé selon les modalités ci-dessous :

Appui administratif ponctuel sur des tâches courantes de secrétariat de mairie	Frais de personnel Equipement de l'agent et Forfait Ressources* Forfait Gestion des interventions et encadrement : organisation du planning de l'agent et de l'intervention	28 € / h
Renfort, accompagnement et suivi des activités administratives au sein de l'équipe administrative communale	Frais de personnel Equipement de l'agent et Forfait Ressources*	23 € / h

* Gestion RH, Formations, participation prévoyance, mutuelle et action sociale, véhicules, fluides, frais de déplacements, moyens bureautiques et informatiques, fonctions supports, …

2.

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

3. La détermination des unités de fonctionnement

Une unité correspond à une utilisation horaire d'un agent du service mis à disposition par le bénéficiaire.
Un état annuel ou trimestriel devra dresser la liste des recours à chacun des agents, convertis en unité de fonctionnement (heures), sur la base des états mensuels et trimestriels dressés en application de l'article 2 de la convention.

4. Délai de calcul du montant du cout unitaire et du remboursement

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel ou trimestriel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement, exprimées en heures, au regard des états précisés à l'article 2 de la présente convention. Le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de service, chaque année, avant la date d'adoption du budget. En effet, le coût du service est révisé annuellement pour tenir compte notamment des évolutions salariales des agents, incluant le Glissement Vieillesse Technicité (GVT), ainsi que des charges sociales et mesures réglementaires applicables.
Le montant révisé fait l'objet d'une information auprès de la collectivité bénéficiaire.

Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires à compter de la signature de la présente convention, ce dernier étant celui indiqué dans la convention.

5. Délai de remboursement

Le remboursement s'effectue selon une périodicité trimestrielle sur la base de l'état de frais prévisionnel précisé en annexe 2 de la présente convention et de l'utilisation constatée du service.

La commune bénéficiaire dispose d'un délai de 3 mois pour effectuer le règlement.

Article 6
Durée et dénonciation de la convention

La présente convention est établie pour la période du xxxxx au xxxxxx.

Elle ne peut être reconduite que de façon expresse après accord des assemblées délibérantes des parties.

Elle pourra être dénoncée de manière anticipée à la demande de l'une des deux parties, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information transmise à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas d'une dénonciation anticipée de la présente convention par la commune, une pénalité financière sera due par la commune. Les sommes dues dans le cadre de cette pénalité équivalent à 2/3 du coût mentionné sur l'état de frais prévisionnel, pour la durée restante de la présente convention ou une durée maximum limitée à un an.

Toutefois, à titre exceptionnel, la pénalité financière pourra être annulée si une autre commune s'engage à recourir au dispositif mutualisé, par signature d'une convention avec la communauté, sur la même quotité de temps et selon les mêmes modalités telles que précisées dans la présente convention.

La pénalité financière pourra également être annulée dans le cas où la dénonciation anticipée de la présente convention fait suite à une vacance de poste au sein du service mutualisé, et à l'accord unanime des parties pour ne pas procéder au recrutement d'un autre agent.

Lorsque cesse la présente mise à disposition, les fonctionnaires, s'ils ne peuvent être affectés aux fonctions qu'ils exerçaient précédemment dans leur service d'origine, 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 leur service d'origine, ils font l'objet d'une recherche de reclassement dans la limite de leur engagement en cours.

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

Article 7
Modification de la convention

Par voie d'avenant, la présente convention pourra être modifiée, après avis préalable du CST.

Article 8
Juridiction compétente en cas de litige

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de TOULOUSE. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 9
Dispositif de suivi de l'application de la présente convention

Un suivi contradictoire de l'application de la présente convention est assuré. A cette fin, un comité composé d'élus communautaires et d'élus de la commune pourra se réunir afin d'examiner les modalités de renouvellement de la présente convention ou toutes autres questions de mise en œuvre. Ce comité se réunira obligatoirement en cas de dénonciation anticipée par l'une ou l'autre des parties.

Fait à ....., le. ....., en 2 exemplaires originaux,
Documents annexés : annexe 1 – planning, annexe 2 – état prévisionnel de frais, annexe 3 _ modèle type d'état

Le maire de la commune
(cachet et signature)
Nom/prénom

Le Président de la communauté d'agglomération,
(cachet et signature)

Transmis au contrôle de légalité le ……

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

ANNEXE 1
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE
"SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE"
PLANNING PREVISIONNEL
Commune de XXXX

A compter du XX/XX/XX

Semaine type

	lundi		mardi		mercredi		jeudi		vendredi		**Total hebdomadaire des heures prévisionnelles mises à disposition**	**Total MENSUEL des heures prévisionnelles mises à disposition (base 4 semaines)**
Horaires	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi		
Heures effectuées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Temps trajet (en heures)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Total heures / jour	0	**0**	**0**		**0**		**0**		**0**		**0**	**0**

Date : XX/XX/XX

Signature de la commune **Signature de la communauté d'agglomération**

Transmis au contrôle de légalité le ……

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

ANNEXE 2

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE
"SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE"
ETAT DE FRAIS PREVISIONNEL

COMMUNE DE **XXXX**
MOIS : **XXXX**

Appui administratif ponctuel sur des tâches courantes de secrétariat de mairie

Service Bureau des communes	Total mensuel des heures prévisionnelles mises à disposition*	Coût unitaire de fonctionnement (coût à l'heure)	coût total facturé au regard des heures effectuées dans le mois
Agent 1	**0,00**	**28,00 €**	**0,00**
Agent 2	**0,00**	**28,00 €**	**0,00**

Renfort, accompagnement et suivi des activités administratives au sein de l'équipe administrative communale

Service Bureau des communes	Total mensuel des heures prévisionnelles mises à disposition*	Coût unitaire de fonctionnement (coût à l'heure)	coût total facturé au regard des heures effectuées dans le mois
Agent 1	**0,00**	**23,00 €**	**0,00**
Agent 2	**0,00**	**23,00 €**	**0,00**

*** confère ANNEXE 1 - Planning**

Signature de la commune

Signature de la communauté d'agglomération

Envoyé en préfecture le 28/10/2026
Reçu en préfecture le 28/10/2026
Publié le 28/10/2026
ID : 081-200066124-20261012-232_2026-DE

Gaillac-Graulhet AGGLOMÉRATION entre vignoble et bastides

Annexe 3
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE
« SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISÉ »
ETAT RECAPITULATIF DE RECOURS AU SERVICE

Commune de :

Mois de :

Nom-Prénom du/des agents :

		TEMPS DE MISSION MATIN (trajets + travail)			TEMPS DE MISSION APRES-MIDI (trajets + travail)			TOTAL
		Arrivée	Départ	Heures effectuées	Arrivée	Départ	Heures effectuées	
V	1							0,00
S	2							0,00
D	3							0,00
L	4							0,00
M	5							0,00
M	6							0,00
J	7							0,00
V	8							0,00
S	9							0,00
D	10							0,00
L	11							0,00
M	12							0,00
M	13							0,00
J	14							0,00
V	15							0,00
S	16							0,00
D	17							0,00
L	18							0,00
M	19							0,00
M	20							0,00
J	21							0,00
V	22							0,00
S	23							0,00
D	24							0,00
L	25							0,00
M	26							0,00
M	27							0,00
J	28							0,00
V	29							0,00
S	30							0,00
D	31							0,00
							Total	0,00