



TRANSFERTS DE PERSONNELS

- *Le Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *[Loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*
- *[Loi n°2009-972 du 3 août 2009](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique*
- *[Loi n°2011-525 du 17 mai 2011](#) de simplification et d'amélioration de la qualité du droit*
- *[Décret n°70-1277 du 23 décembre 1970](#) portant création d'un régime de retraites complémentaires des assurances sociales en faveur des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques*
- *[Décret n°85-565 du 30 mai 1985](#) relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics*
- *[Décret n°85-1129 du 20 novembre 1985](#) relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale*
- *[Décret n°86-68 du 13 janvier 1986](#) relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration*
- *[Décret n°88-145 du 15 février 1988](#) pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale*
- *[Décret n°89-229 du 17 avril 1989](#) relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics*
- *[Décret n°2000-815 du 25 août 2000](#) relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat*
- *[Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001](#) pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale*
- *[Décret n°2007-658 du 2 mai 2007](#) relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat*

- [Décret n°2008-580 du 18 juin 2008](#) relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements industriels de l'Etat
- [Circulaire NOR BCFF0926531C du 19 novembre 2009](#) relative aux modalités d'application de la loi de mobilité
- [Circulaire DGCL du 2 mai 2012](#) relative à la fusion des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre
- [Circulaire DGCL du 24 mai 2012](#) relative à la dissolution des EPCI et des syndicats mixtes

Conditions de réussite des transferts de personnels

Afin qu'elles soient réalisées dans les meilleures conditions possibles, il est conseillé de mener les opérations de transferts de personnels selon les préconisations ci-après.

❖ Conseils d'ordre général

- tendre vers une gestion unifiée des personnels
- anticiper et respecter les procédures administratives
- consulter les organismes statutaires
- accompagner le personnel

❖ Anticiper les conséquences et la restructuration

- établir un calendrier prévisionnel
- un rétro-planning peut être utile pour cadrer les étapes
- respecter les délais afin de saisir, en amont, les instances statutaires compétences (CT ou CAP).

❖ Faire un état des lieux collectivité par collectivité

- ♦ Répertorier tous les agents concernés par le transfert, qu'ils soient :
 - fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) : les agents en détachement, en disponibilité, en congé parental, en indisponibilité physique, à la date du transfert, de la fusion ou de la reprise, ne doivent pas être oubliés
 - agents non titulaires de droit public : en CDD ou en CDI
 - agents de droit privé : contrats aidés, contrats d'apprentissage
- ♦ Faire le point sur les règles internes de gestion des ressources humaines.

❖ Comparer les collectivités

- a- Mesurer les écarts
- b- Examiner les conditions d'accueil et l'organisation future du ou des services concernés
 - ♦ Prévoir le lieu d'affectation des agents transférés ou repris
 - ♦ Prévoir les moyens mis à la disposition de ces agents
 - ♦ Une réorganisation de service sera parfois nécessaire :
- le CT devra au préalable, être saisi pour avis
- les organisations actuelles et futures devront être précisées dans la lettre de saisine en précisant de manière générale les répercussions que cela génère pour l'ensemble des agents affectés dans le service considéré.

❖ Mettre à jour les règles de gestion des ressources humaines

◆ Harmoniser le fonctionnement général de la collectivité :

- le règlement intérieur (après avis du CT)
- le contrat d'assurance statutaire
- le document unique (après avis du CT)
- le système d'évaluation (entretien professionnel)
- le plan de formation
- les quotas d'avancement de grade
- se mettre d'accord entre autorités territoriales sur le partage de l'autorité fonctionnelle en cas de mise à disposition

◆ Harmoniser les conditions de travail :

- les emplois du temps, les horaires de travail
- le temps partiel
- les congés annuels, les autorisations d'absence, ARTT : prévoir des règles communes
- le compte épargne-temps : l'agent transféré conserve les droits qu'il a acquis dans son ancienne structure et peut les faire valoir dans sa collectivité d'accueil.

◆ Harmoniser les compléments de rémunération et les avantages sociaux

- le régime indemnitaire (après avis du CT compétent)
- l'action sociale, l'accompagnement social et la protection sociale complémentaire.

L'adhésion des personnels et de leurs représentants constitue un enjeu fondamental pour réussir la restructuration et pour le bon fonctionnement des organisations dans la durée.

◆ Associer les partenaires sociaux

Pour les collectivités de plus de 50 agents, il convient de prévoir des réunions de concertation avec les organisations syndicales.

Avec le développement du dialogue social il est indispensable de négocier en amont avec les partenaires sociaux, de les associer dans la démarche, et ce d'autant que toute réorganisation de service doit, au préalable, être soumise pour avis au CT.

❖ Ne pas négliger l'aspect humain

◆ Accompagner les agents concernés et accompagner collectivement l'ensemble du personnel concerné par le transfert.

◆ Communiquer sur le sujet (informer et rassurer) : organiser des réunions d'information, rassurer les agents sur leur avenir en leur précisant notamment qu'ils ne perdront ni leur emploi ni leur rémunération.

◆ Expliquer les méthodes qui seront mises en œuvre :

- être à l'écoute des interrogations concernant leurs nouvelles conditions de travail
- transmettre éventuellement un document expliquant le processus de leur devenir

◆ Accompagner individuellement les agents concernés par le transfert : rester individuellement à disposition des agents qui en feraient la demande afin de répondre à leurs interrogations éventuelles.

- ◆ Associer les agents concernés dans l'analyse des possibilités d'affectation en cas de changement de missions : en discuter, au préalable, avec eux pour connaître leur souhait et leur faire des propositions.

Remarque : l'avis des agents sur leur nouvelle affectation est fortement recommandé pour une meilleure intégration, et pour une meilleure collaboration future.

Avis du Comité Technique

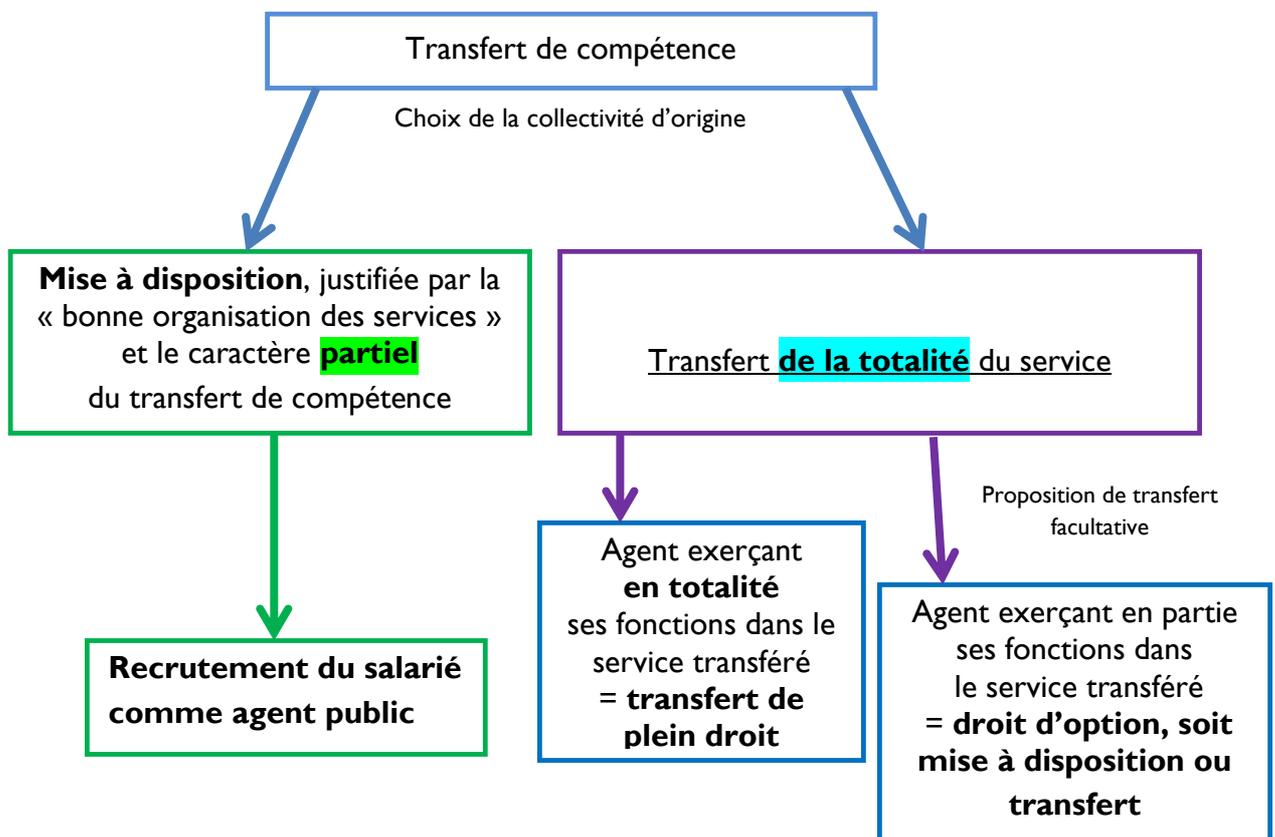
L'avis de chaque CT, il est conseillé de produire :

- une petite note à l'intention des membres du CT avec la transformation envisagée et une présentation des actes pris (cf. : projet de note à adapter en fonction de votre espèce, annexe 6)
- un organigramme des agents de votre collectivité avec la liste des agents et les postes concernés, un organigramme de la collectivité d'accueil avec les agents transférés
- un tableau avec les situations des agents (nom, prénom, grade, échelon, titulaire ou stagiaire, date de nomination dans l'échelon, indices, temps de travail -complet, non complet, partiel-, temps hebdomadaire) (cf. annexe 7)
- le projet de délibération concernant l'ARTT
- le projet de délibération concernant le régime indemnitaire
- le projet de délibération reprenant l'action sociale : adhésion de la collectivité au CNAS, tickets restaurant, régime de mutuelle et autres assurances
- le règlement des congés annuels
- l'existence des autorisations d'absence, leurs modalités
- le compte épargne temps
- le règlement des formations
- les actes et informations quant à l'action sociale
- les collectivités doivent prendre des délibérations concordantes avec des listes exhaustives du personnel transféré
- la collectivité d'accueil prend un arrêté de recrutement pour chaque agent (annexe 8) et arrêté de radiation (annexe 9)
- le cas échéant, arrêté préfectoral
- un modèle de lettre à adapter à chaque espèce vous est proposé ci-après (annexe 10)

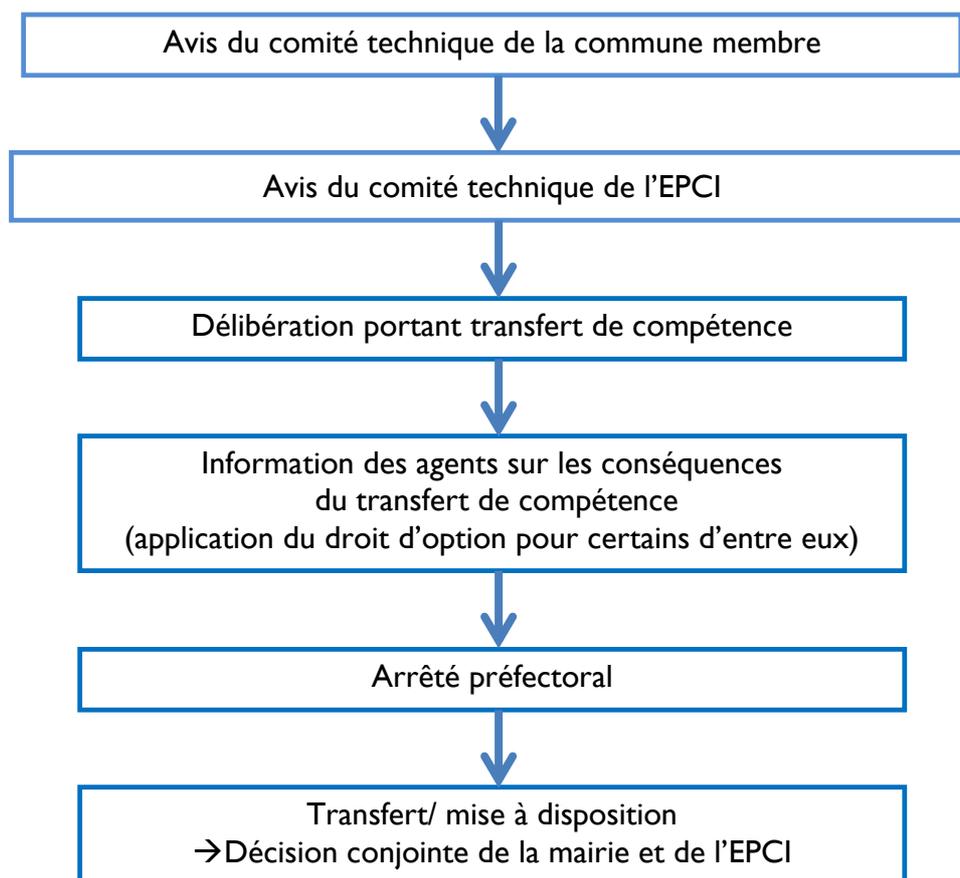
L'avis de chaque CAP, il est conseillé de produire :

- une petite note de présentation (annexe 11)
- les tableaux afférents aux situations statutaires des agents (annexe 7)
- les convention(s) de mise à disposition et arrêtés de mises à disposition, le cas échéant
- les organigrammes (avant et après)

ANNEXE I : Transfert dans le cadre de l'intercommunalité

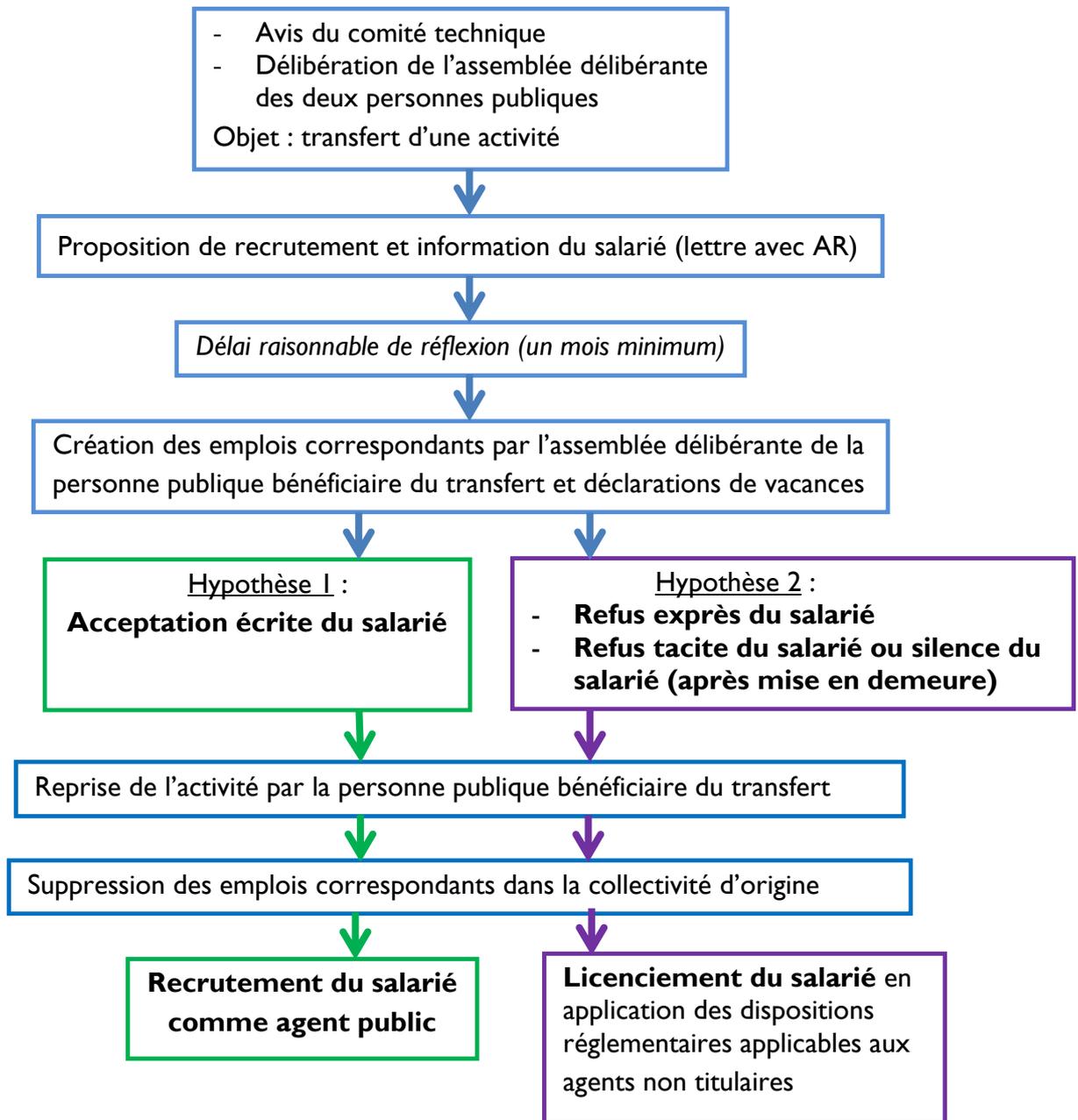


ANNEXE 2 : procédure de transferts de personnels entre une commune et un EPCI à fiscalité propre (CGCT L 5211-4-1 ; circulaire DGCL NOR IOCB 1132783C du 12/01/2012)

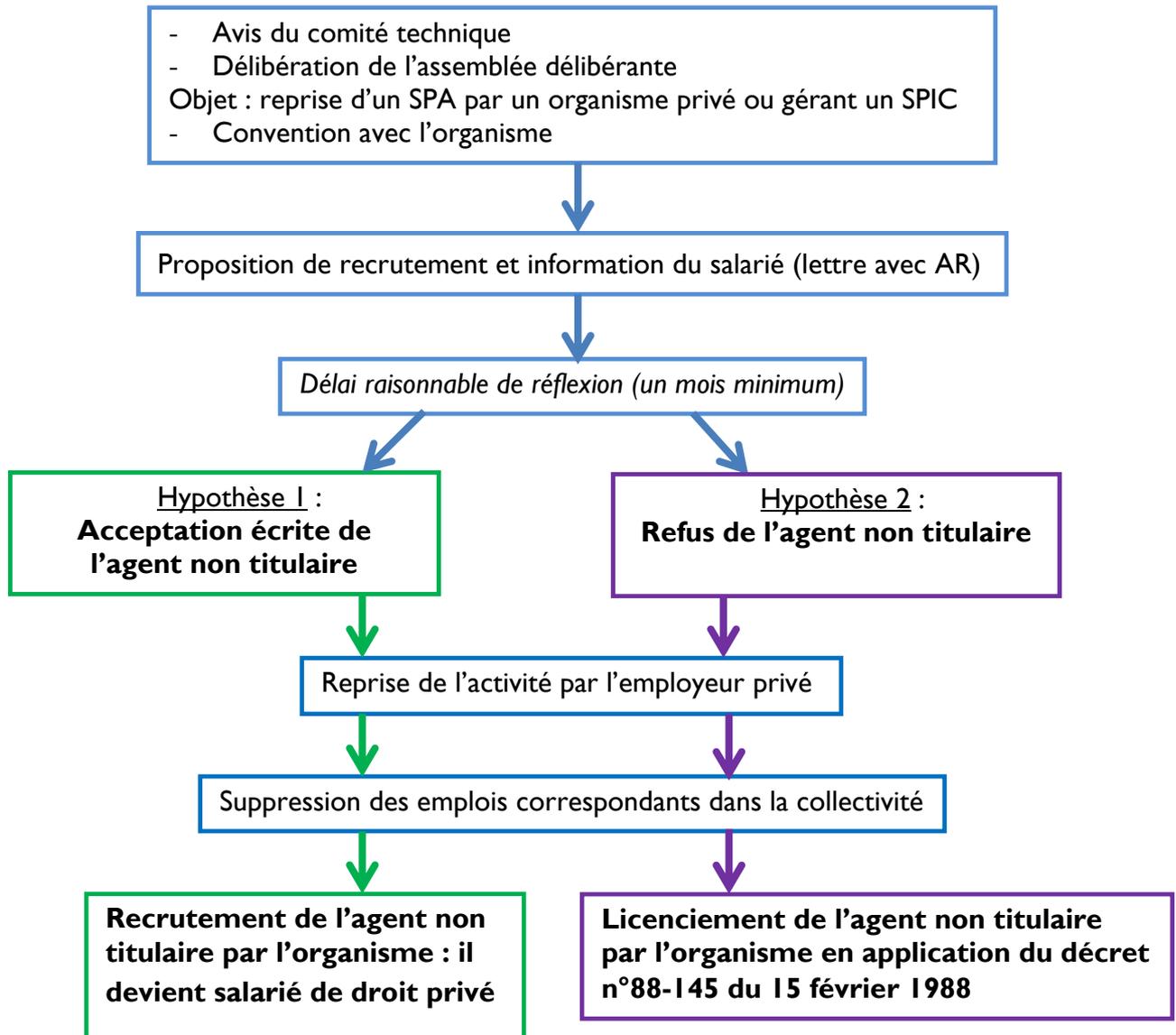


L'intégralité des fonctionnaires et des agents non titulaires qui exercent leurs fonctions au sein des établissements fusionnés **sont transférés** dans le nouvel EPCI

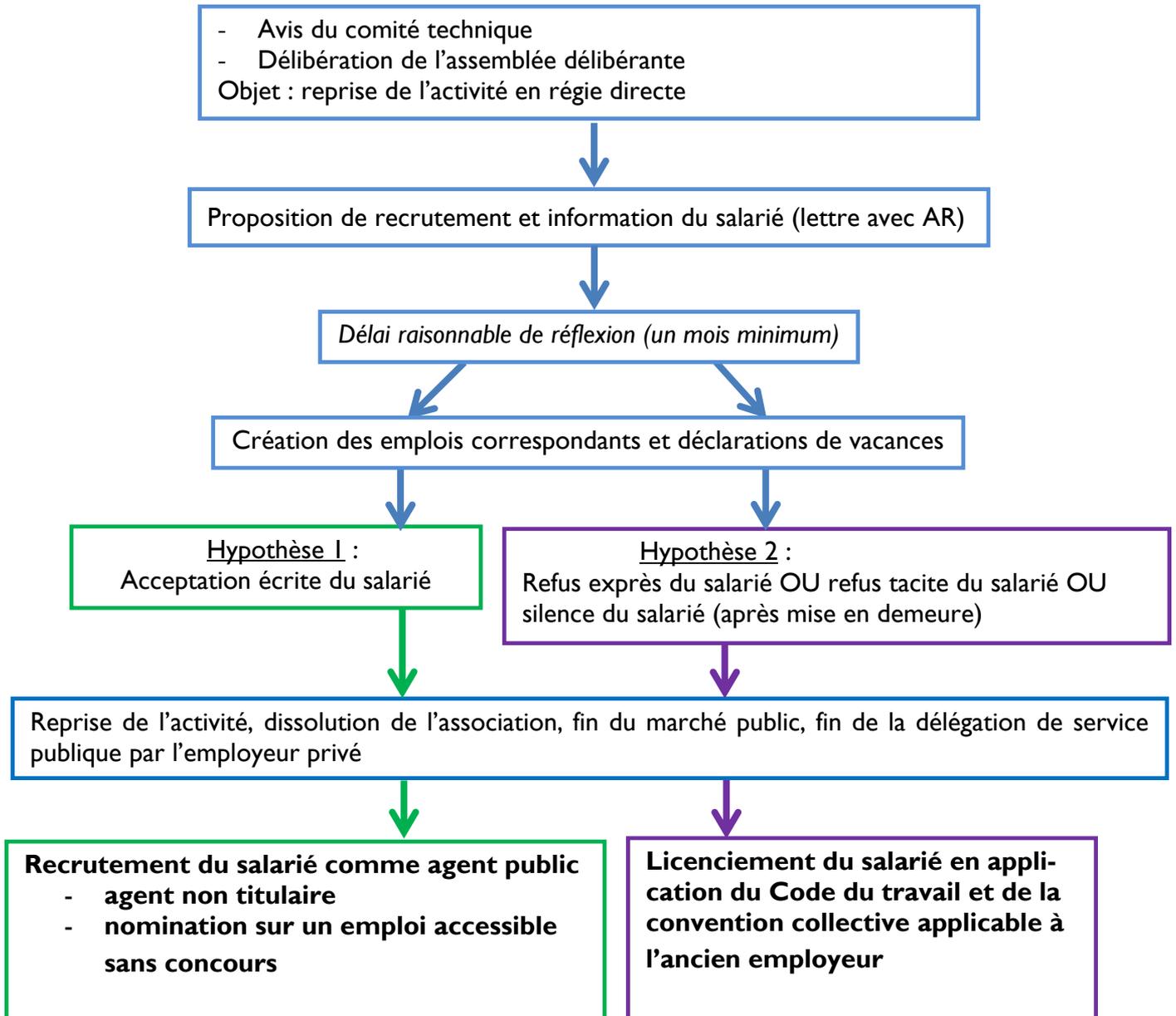
ANNEXE 3 : procédure de transfert de personnels entre deux personnes publiques (loi 2009-972 du 03/08/2009 article 23 ; loi 83-634 du 13/07/1983 article 14 ter)



ANNEXE 4 : procédure de transfert de personnels entre une collectivité locale et un employeur privé (code du travail – art L 1224-3-1)



ANNEXE 5 : procédure de transfert de personnels entre un employeur privé et une collectivité locale (code du travail – art L 1224-3)



ANNEXE 6 :

PROJET : NOTE DE PRESENTATION AU CT TRANSFERT DU PERSONNEL DE LA ... A LA ...- IMPACT SUR LES AGENTS

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les membres du Comité Technique,

Suite à la loi ..., Monsieur le Préfet Du T de B... a par arrêté du ... décidé de la fusion des ...
Précision sur le périmètre ...

Cette fusion emporte transfert de la totalité des services et des agents qui y sont affectés, par application de l'article L 5211-41-I du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Communauté de ... et la Communauté ... ont souhaité un processus d'intégration et de gestion lisible pour les agents, protecteur de leur situation acquise, tant en terme d'emploi, que de statut et donnant du sens quant aux objectifs poursuivis par cette mutualisation de service public. Elles l'ont voulu également simple et respectueux du cadre réglementaire.

Conjointement, la Communauté ... et la Communauté portent à l'avis du Comité Technique, la procédure de transfert envisagée pour les ??? (nombre) agents de la Communauté ... et de ...

La Communauté de ... et la Communauté de ... proposent également les conditions d'emploi et de gestion que la nouvelle Communauté envisage.

Ces démarches ont été présentées les ... et ... aux agents concernés (réunion avec les agents y a t-il eu des articles dans la presse ?).

La présente note est accompagnée :

- du projet d'administration présentant notamment l'organigramme initial de chaque Communauté et celui de la nouvelle Communauté suite à la fusion
- d'un tableau retraçant, les situations antérieures au transfert pour tous les agents concernés et indiquant leurs situations futures avec les volumes horaires, à compter du ...
- des projets de délibérations de la nouvelle Communauté portant sur l'ARTT, le Compte-Epargne-Temps, la gestion des congés annuels (et, les modalités dérogatoires dans le cadre du transfert), les autorisations spéciales d'absence... le régime indemnitaire aux fins de protéger les acquis des personnels transférés, et leur garantir les dispositions bénéficiant aux personnels communautaires actuels.

Les pièces relevant de l'organisation stricto-sensu des services de la nouvelle Communauté (règlements des congés annuels, de formations, des autorisations d'absence spéciales, du Compte-Epargne-Temps ... et du régime indemnitaire) seront transmises aux agents entrants.

A ABC, le ...

C..... R.....
Président de la C.....

A.....H.....
Président de

E.....R.....
Directeur de la Communauté

M.....M.....
Directrice de la Communauté

ANNEXE 7 :

Nom Prénom	Grade Echelon Titulaire/stagiaire	Date de nomination dans le grade	Date de nomination dans l'échelon	IB/IM	Temps de travail (complet- TNC-partiel)	Nom de la communauté d'origine temps de travail	Nouvelle communauté Temps de travail
TRRR Florence	Adjoint administratif Principal 2 ^e classe 6 ^e me échelon Titulaire	01/11/2009	24/01/2011	351/328	15/35 ^{èmes}	15/35 ^{èmes}	15/35 ^{èmes}
OSCAR Isabelle	Technicien 5 ^e me échelon Titulaire	15/07/2017	15/07/2017	406/366	35/35 ^{èmes}	35/35 ^{èmes}	35/35 ^{èmes}
AGRTU Valérie	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe 6 ^e me échelon	01/08/2012	01/08/2012	524/449	17.5/35 ^{èmes}	17.5/35 ^{èmes}	35/35 ^{èmes}

ANNEXE 8 : arrêté portant recrutement par un EPCI dans le cadre d'un transfert

Le Président

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu l'article L. 5211-4-I-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis du comité technique en date du

Vu les délibérations de la commune et de l'EPCI dénommé....., respectivement en date du

et du, relatives aux modalités du transfert du personnel ;

ARRETE :

Article 1

M. (ou Mme) est recruté par l'établissement public à compter du dans les conditions suivantes :

- cadre d'emploi :
- grade :
- échelon :
- ancienneté acquise dans l'échelon :

Article 2

M. (ou Mme) continuera à bénéficier du régime indemnitaire qui était le sien dans sa collectivité d'origine selon les modalités suivantes : M. (ou Mme) (*intitulé des différentes primes et indemnités*)

Le présent arrêté sera :

- notifié à l'intéressé ;
- transmis à la commune de
- transmis au représentant de l'Etat ;
- transmis au comptable de l'établissement ;
- transmis au président du centre de gestion (*s'il y a lieu*) ;

ANNEXE 9 : arrêté portant radiation des cadres suite à transfert

Le Maire

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu l'article L. 5211-4-I-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis du comité technique en date du

Vu les délibérations de la commune et de l'EPCI respectivement en date du et du relatives aux modalités du transfert du personnel ;

Vu l'arrêté du président de l'EPCI dénommé en date du et portant recrutement de M. (ou Mme) à compter du

ARRETE :

Article unique

A compter du, M (ou Mme), cadre d'emploi, grade, échelon, ancienneté dans l'échelon, est radié(é) des cadres de la ville de

Le présent arrêté sera :

- notifié à l'intéressé ;
- transmis au président de l'EPCI
- transmis au représentant de l'Etat ;
- transmis au comptable de la collectivité

Le maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent arrêté ;
- informe qu'il pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif à compter de sa notification, de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Fait à....., le

Nom, prénom, qualité et signature

ANNEXE 10 : modèle de lettre (l'objectif c'est que chaque agent soit informé de sa situation future, dans le cas de la fusion, bien sûr, l'agent est transféré ... cette lettre doit être adaptée à l'espèce)

Objet : Transfert compétence

M.....,

Par arrêté préfectoral du, Monsieur le Préfet a prononcé la création de la Communauté de Communes (ou la prise de compétence.....). La communauté de Communes détient la compétence « » qui sera mise en place uniformément sur tout son périmètre à compter du

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales (article L 5211-4-1), le personnel affecté au service transféré (à préciser) peut être, avec son accord :

- transféré à la Communauté de communes, si le temps de travail est effectué en totalité dans ce service avec conservation des acquis actuels et bénéfice de ceux mis en place par la Communauté de communes pour son personnel,
- maintenu dans la commune, quel que soit le temps de travail effectué au service avec mise à disposition de la Communauté de communes et maintien des acquis actuels,
- transféré à la Communauté de communes puis mis à disposition de la commune pour le temps effectué dans les autres services avec conservation des acquis actuels et bénéfice de ceux mis en place par la Communauté de communes pour son personnel.

Actuellement vous êtes employé(e) (détailler la situation de l'agent) par la commune à raison de35e . Votre temps de travail est annualisé.

Votre situation permet (préciser une des trois situations ci-dessus).

Le tableau ci-dessous, présente vos horaires

Le dossier transfert de compétence à la Communauté de communes concernant les agents sera présenté en Comité technique et Commission administrative paritaire auprès du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de Belfort pour avis lors de la prochaine séance.

Par la présente, nous sollicitons votre accord sur ce projet d'évolution de votre carrière et restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le Maire,

Je soussigné(e), _____ déclare :

- **avoir été informé(e) du maintien de mes horaires** au service à compter du et du transfert de la compétence « » à la Communauté de communes à compter du,
- **avoir été informée de la possibilité de changement des horaires** inscrits dans le tableau ci-dessus à compter du
- **demandeur mon transfert à la Communauté de communes** pour la totalité de mon poste avec maintien de mes acquis et bénéfice de ceux mis en place par la Communauté de communes pour son personnel **et accepter** la mise à disposition à la commune par la communauté de communes. pour les horaires effectués au service de..... (1)

OU

- **demandeur le maintien de mon poste dans la commune** ainsi que mes acquis actuels **et accepter** la mise à disposition par la commune à la Communauté de communes pour le temps effectué au service (1).

(1) rayer la mention inutile

Observations : _____

Fait à _____, le _____

L'Agent,

Document établi en 2 exemplaires dont 1 exemplaire remis à l'agent

ANNEXE II

PROJET : NOTE DE PRESENTATION A LA CAP TRANSFERT DU PERSONNEL DE LA ... A LA ...- IMPACT SUR LES AGENTS

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les membres de la Commission Administrative Paritaire,

Suite à la loi ..., Monsieur le Préfet Du T de B... a par arrêté du ... décidé de la fusion des ...
Précision sur le périmètre ...

Cette fusion emporte transfert de la totalité des services et des agents qui y sont affectés, par application de l'article L 5211-41-I du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Communauté de ... et la Communauté ... ont souhaité un processus d'intégration et de gestion lisible pour les agents, protecteur de leur situation acquise, tant en terme d'emploi, que de statut et donnant du sens quant aux objectifs poursuivis par cette mutualisation de service public. Elles l'ont voulu également simple et respectueux du cadre réglementaire.

Conjointement, la Communauté ... et la Communauté portent à l'avis de la Commission Administrative Paritaire, la procédure de transfert envisagée pour les ??? (nombre) agents de la Communauté ... et de ... La Communauté de ... et la Communauté de ... proposent également les conditions d'emploi et de gestion que la nouvelle Communauté envisage.

Ces démarches ont été présentées les ... et ... aux agents concernés (réunion avec les agents y a t-il eu des articles dans la presse ?).

La présente note est accompagnée :

- du projet d'administration présentant notamment l'organigramme initial de chaque Communauté et celui de la nouvelle Communauté suite à la fusion
- d'un tableau retraçant, les situations antérieures au transfert pour tous les agents concernés et indiquant leurs situations futures avec les volumes horaires, à compter du ...

A ABC, le ...
C..... R.....
Président de la C.....

A.....H.....
Président de

E.....R.....
Directeur de la Communauté

M.....M.....
Directrice de la Communauté ...