Demande d’avis du Comité Social Territorial

**Transfert et mise à disposition dans le cadre d’un transfert de compétence d’une commune à un EPCI**

# Références juridiques

Article L. 5211-4-1 I du code général des collectivités territoriales

Modèle à utiliser dans le cadre d’un transfert de compétence d’une commune à un EPCI qui entraine le transfert ou la mise à disposition du service ou de la partie de service chargé de sa mise en œuvre.

# Identification

**Collectivité :**…………………………………………………………………………………………………………..

**Personne en charge du dossier :** …………………………………………………………………………..

**Date d’effet et conséquences du transfert de compétence**

Nature de la compétence transférée : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

EPCI concerné par le transfert de compétence :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Date fixée ou proposée pour le transfert de compétence : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Précisions complémentaires (contexte du transfert de compétence, conséquences du transfert sur l’organisation des services…) :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Des agents qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service chargé de la mise en œuvre de la compétence transférée sont transférés vers l’EPCI : rayer la mention inutile :

* Oui
* Non

Des agents qui exercent pour partie seulement dans un service ou une partie du service transféré ont accepté d’être transférés vers l’EPCI : rayer la mention inutile :

* Oui
* Non

Des agents qui exercent pour partie seulement dans le service ou la partie du service transféré ont refusé le transfert et sont par conséquent mis à disposition de l’EPCI pour la partie de leurs fonctions relevant du service ou de la partie du service transféré : rayer la mention inutile :

* Oui
* Non

Les agents concernés ont-ils été informés du transfert de compétence et des conséquences statutaires qui en découlent ? rayer la mention inutile :

* Oui

Précisions (date de(s) réunion(s) d’information, observations éventuelles des agents….) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Non

# Pièces à joindre

* Délibération(s) relative(s) au transfert de compétence
* Si des agents sont transférés :
* Liste des agents transférés [*(tableau ci-joint à remplir)*](https://www.cdg31.fr/file/102961/download?token=KIiV6Ejz)
* Fiche d’impact décrivant notamment les effets du transfert sur l’organisation et les conditions de travail ainsi que sur la rémunération et les droits acquis des agents concernés [*(voir modèle de fiche d’impact ci-joint)*](https://www.cdg31.fr/file/102960/download?token=fArQSVqN)
* Si des agents sont mis à disposition de l’EPCI :
* Liste des agents mis à disposition (préciser leur grade, temps de travail hebdomadaire et quotité de mise à disposition)
* Projet de convention de mise à disposition [*(voir modèle de convention ci-joint)*](https://www.cdg31.fr/file/102959/download?token=XK6xY0zZ)

Le : ……………………………………..

Nom et signature de l’autorité territoriale :

……………………………………………………………………………………….

**RAPPEL : LES DOSSIERS DE SAISINE DU CST DOIVENT PARVENIR AU CDG**

**4 SEMAINES AVANT LA SEANCE.**

Ils peuvent être envoyés par mèl : carrieres@cdg31.fr ou par courrier : CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA HAUTE-GARONNE- 590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX