**Exemple de fiche d’impact**

**L’établissement d’une fiche d’impact est requis**

* lors d’un transfert total de compétence d’une commune vers un EPCI pour les fonctionnaires et les agents contractuels exerçant en totalité leurs fonctions dans le service ou partie de service transféré ;
* lors de la création d’un service commun

**Contenu de la fiche d’impact, les effets du transfert :**

* sur l’organisation et les conditions de travail ;
* sur la rémunération et les droits acquis

**EFFECTIFS**

* **Compétence transférée**

Il s’agit de préciser :

- la compétence transférée et les missions s’y rattachant ;

- le service ou partie de service concerné ;

- la date du transfert envisagé.

Il convient d’être très précis dans les différentes tâches.

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

* **Effectifs transférés**

Les fonctionnaires et agents contractuels sont concernés par le transfert.

Il convient de présenter le service d’origine et le service d’accueil des agents au sein de l’EPCI.

SERVICE D’ORIGINE au sein de la commune (Nombre d’agents)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Service ou partie de service transféré** | **Titulaire (A B C) + Filière** | **Contractuels (A B C) + Filière** | **Effectif Total** |
| Direction de …………. |  |  |  |
| Service de …………….. |  |  |  |
| Unité de …….. |  |  |  |
| Autres …….. |  |  |  |

**Bilan :**

………………….. fonctionnaires seront transférés dont ……………………….. de catégorie A, ……………..B………………….C

………………….. agents contractuels seront transférés

Le service … (à compléter) sera ainsi composé de … (à compléter) agents.

**ACTIONS MISES EN ŒUVRE POUR LA PRISE EN COMPTE**

**DE L’IMPACT DE CE TRANSFERT**

Information des agents sur la modification de leurs situations statutaires et sur leurs conditions de travail par ***… (à compléter responsable du service, responsable ressources humaines…)***;

Elaboration et communication aux agents de leur fiche de poste ;

Réunion d’information des agents (le cas échéant) le …………………..

**MODE DE TRANSFERT**

* **Agents transférés de plein droit**
* Madame/Monsieur …………. ***(préciser le grade, les fonctions, la collectivité d’origine)*** sera transféré de plein droit à la Communauté de Communes car il exerce en totalité ses fonctions au sein du service ou de la partie du service transféré (alinéa 2 de l’article L. 5211-4-1 I du Code Général des Collectivités Territoriales) ***OU*** car la collectivité a décidé de ne pas conserver le service en charge de la compétence partiellement transférée.

…

* **Agents mis à disposition de plein droit**
* Madame/Monsieur …………. ***(préciser le grade, les fonctions, la collectivité d’origine)*** sera mis à disposition de plein droit et pour une durée illimitée de la Communauté de Communes car il exerce en partie ses fonctions au sein du service ou de la partie de service transféré ***OU*** car la collectivité a décidé de conserver le service en charge de la compétence partiellement transférée.

…

**IMPACT POUR LES AGENTS**

* **Monsieur / Madame ……………………**

- Lieu de travail : *à préciser s’il y a un changement*

 - Déplacement : *à préciser + indiquer un changement*

 - Connaissance de l’établissement (structure, fonctionnement…) ;

 - Lien hiérarchique et lien fonctionnel : *à préciser* ;

- Régime indemnitaire *: à préciser maintien de celui dont il bénéficiait au sein de sa collectivité d’origine car il est plus favorable OU* *application du régime indemnitaire de la communauté de communes ;*

 - Congés : *à préciser + indiquer un changement*

- Déroulement de carrière : *Modalités définies dans les Lignes Directrices de Gestion RH*

 - CET (le cas échéant) : *à préciser + indiquer un changement*

- Avantages acquis (le cas échéant) : *Il convient de lister les avantages acquis avant 1984 dans la commune d’origine*

 - Action sociale (le cas échéant) : *à préciser + indiquer un changement*

 - …

* **Monsieur / Madame ……………………**

- Lieu de travail : *à préciser s’il y a un changement*

 - Déplacement : *à préciser + indiquer un changement*

 - Connaissance de l’établissement (structure, fonctionnement…) ;

 - Lien hiérarchique et lien fonctionnel : *à préciser* ;

- Régime indemnitaire *: à préciser maintien de celui dont il bénéficiait au sein de sa collectivité d’origine car il est plus favorable OU* *application du régime indemnitaire de la communauté de communes ;*

 - Congés : *à préciser + indiquer un changement*

- Déroulement de carrière : *Modalités définies dans les Lignes Directrices de Gestion RH*

 - CET (le cas échéant) : *à préciser + indiquer un changement*

- Avantages acquis (le cas échéant) : *Il convient de lister les avantages acquis avant 1984 dans la commune d’origine*

 - Action sociale (le cas échéant) : *à préciser + indiquer un changement*

 - …

…