



Communauté d'Agglomération

Béthune-Bruay
Artois Lys Romane

Décision N° 2025 945

*Décision Président de la Communauté d'Agglomération
de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane*

SCHEMA DE MUTUALISATION DES SERVICES

**SERVICES MUTUALISES - SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MISE EN PLACE DU
SERVICE COMMUN "RELAIS PETITE ENFANCE" AVEC LA COMMUNE D'ANNEQUIN**

Vu la délibération n°2018/CC247 par laquelle le Conseil communautaire du 12 décembre 2018 a approuvé la mise en place de services communs, leurs tarifications respectives ainsi que les termes de la convention type de mise en place de services communs conformément à l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil municipal d'Annequin en date du 24 mars 2025, sollicitant l'adhésion de la commune au service mutualisé Relais Petite Enfance de la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane, à compter du 1er janvier 2026,

Considérant qu'il y a lieu de signer une convention de mise en place de services communs pour le service mutualisé « Relais Petite Enfance » avec la commune d'Annequin, selon le projet annexé,

En vertu des délibérations du Conseil communautaire en date des 8 juillet, 29 septembre et 17 novembre 2020, 2 février, 16 mars, 13 avril, 25 mai, 19 octobre, 7 décembre 2021 et 31 mai 2022 donnant délégation au Président de approuver les modalités de fonctionnement des services communs mutualisés avec les communes adhérentes.

Le Président,

DECIDE de signer une convention avec la commune d'Annequin ayant pour objet l'adhésion de la commune au service commun « Relais Petite Enfance » de la Communauté d'agglomération Béthune-Bruay, selon le projet annexé à la décision.

PRECISE que la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

INFORME que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Béthune, le ...**2 JAN. 2026**

Par délégation du Président
Le Conseiller délégué,



DELECOURT Dominique

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de la réception en
Sous-préfecture le : - **5 JAN. 2026**

Et de la publication le : - **5 JAN. 2026**

Par délégation du Président
Le Conseiller délégué,



DELECOURT Dominique

CONVENTION DE MISE EN PLACE DU SERVICE COMMUN RELAIS PETITE ENFANCE

Entre les soussignés :

La Communauté d'agglomération Béthune-Bruay, Artois Lys romane,

représentée par son Président
dûment habilité par délibération du,
ci-après dénommé "l'EPCI" (Etablissement Public de Coopération Intercommunale),
d'une part,

Et

La Commune de ANNEQUIN

représentée par son Maire,
dûment habilité(e) par délibération
ci-après dénommé "la commune",
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

Vu les statuts de l'EPCI

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT

Vu l'avis du comité technique de la Communauté

Vu la délibération n°2018/CC247 par laquelle le Conseil communautaire du 12 décembre 2018 a approuvé la mise en place de services communs, leurs tarifications respectives ainsi que les termes de la convention type de mise en place de services communs

Vu la délibération du Conseil municipal de la commune d'ANNEQUIN en date du 24 Mars 2025 décidant l'adhésion aux services communs visés à l'article 1 ci-après

CONSIDERANT l'intérêt des signataires de se doter de services communs afin d'aboutir à une gestion rationalisée

PRÉAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes-membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

Cette mutualisation a vocation à répondre aux enjeux suivants :

- l'optimisation des moyens et des ressources,
- le renforcement de l'expertise par la professionnalisation et la sécurisation des procédures complexes,
- la solidarité entre les communes et l'EPCI.

En l'espèce et dans le cadre d'une bonne organisation des services, le ou les service(s) commun(s) interviennent dans le ou les domaine(s) suivant(s) :

- Relais Petite Enfance

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUI

ARTICLE 1^{er} : *OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES*

L'EPCI met à disposition de la commune le ou les service(s) suivant(s) :

Dénomination du (des) service(s)	Missions
Service commun du Relais Petite Enfance	Accueil - information des parents et animations avec les Assistantes Maternelles (Détails en annexe 1)

La structure des services (ou parties de services) 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.

Les services communs sollicités par la Commune sont les suivants :

Dénomination du (des) service(s)	Missions
Service commun du Relais Petite Enfance	Accueil - information des parents et animations avec les Assistants Maternels (Détails en annexe 1)

La mise en place du (des) service(s) commun(s), s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS DU OU DES SERVICES COMMUNS

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents contractuels affectés au(x) service(s) commun(s) est le Président de l'EPCI.

Il dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président de l'EPCI.

Les agents sont rémunérés par l'EPCI.

Le Président de l'EPCI adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents contractuels.

Le Président de l'EPCI fixe les conditions de travail des personnels affectés au(x) service(s) commun(s). Il prend les décisions relatives aux congés annuels.

Le Président de l'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Les agents affectés au(x) service(s) commun(s) sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents du ou des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé, par le Directeur Général des Services, en concertation avec le Directeur Général des Services Techniques et les Directeurs Généraux Adjointes.

Les chefs de chacun des services communs devront dresser un état des recours à leur service par chacune des deux parties. Cet état sera adressé au Directeur Général Adjoint ou Directeur Général des Services Techniques concerné.

Le Président de l'EPCI peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef de service commun (Directeur Général ou Directeur de rattachement) pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Les biens affectés au(x) service(s) commun(s) restent acquis, gérés et amortis par l'EPCI sous réserve de l'application de l'article 7.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention est prévue pour une durée initiale de 3 ans, comprise du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2028 inclus. Elle sera renouvelée tacitement, par périodes de cinq ans, sauf dénonciation dans les conditions prévues à l'article 7 ci-après.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES / MODALITES PRATIQUES

Le remboursement des frais de fonctionnement du (des) services commun(s) de la commune à l'EPCI s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement pour chaque service commun, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constaté par l'EPCI.

Pour chaque service commun, la détermination du coût unitaire prend en compte la demande d'utilisation du service, exprimée en unité de fonctionnement (soit par exemple le mètre linéaire, le mètre carré, le kilomètre, le nombre d'habitants, le nombre d'actes instruits...).

Le coût unitaire comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les flux, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés (*autres...*), à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisés des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité.

Les coûts unitaires du (des) service(s) commun(s) sont fixés en annexe de la délibération approuvant la mise en place de ces services communs et les modalités pratiques de fonctionnement de ceux-ci en annexe de la présente convention-cadre.

Ces modalités pratiques pourront être modifiées par avenant signé par les parties.

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel établi par le(s) responsable(s) du (des) service(s) commun(s) indiquant la liste des recours au(x) service(s), convertis en unités de fonctionnement.

Le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune, chaque année, avant la date d'adoption du budget.

Une fois la présente convention expirée ou résiliée, l'année suivant son application, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période.

Cet ajustement sera réalisé avant le 31 décembre de l'année N+1.

Toutefois, conformément à l'alinéa 2 de l'article L. 5211-4-2 du CGCT, les effets des mises en commun peuvent être pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation. Dans ce cas, le calcul du coefficient d'intégration fiscale fixé à l'article L. 5211-30 du CGCT prend en compte cette imputation.

ARTICLE 6 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DU(DES) SERVICE(S) COMMUN(S)

Un comité de suivi pour l'ensemble des services communs est créé pour :

- Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.
- Examiner les conditions financières de ladite convention
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la Commune.

Il est composé des élus désignés par les communes et l'EPCI ainsi que des directeurs de services.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être dénoncée au terme de la première période d'engagement et au terme de chaque période quinquennale, sous réserve de le signifier 1 (un) an au moins avant l'échéance. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, la Commune versera à l'EPCI une indemnisation correspondant au coût des postes concernés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés ou mis à disposition du Centre de gestion.

En outre, les biens meubles et immeubles, et le solde de la dette concernée par les présentes, sont répartis entre la commune qui se retire et la Communauté d'agglomération, au prorata de la part qu'a représenté la commune, sur l'exécution de la dernière période quinquennale.

Par ailleurs, les contrats éventuellement conclus par l'EPCI pour des biens ou des services mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la Commune pour la période restant à courir.

ARTICLE 8 : LITIGES

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. Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Lille.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise au contrôle de légalité.

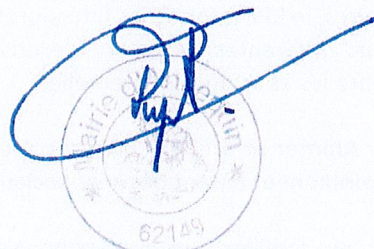
Fait à Annequin, le 12.11.2015, en 2 exemplaires.

Pour la Communauté d'agglomération
Béthune-Bruay, Artois Lys romane

Le Président,

Pour la commune de ANNEQUIN

Le Maire,



Yves DUBONT

Annexe n° 1 : Service commun du Relais Petite Enfance

COMMUNE de ANNEQUIN

I – Présentation des Missions

Les RPE ont été créés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf) afin d'accompagner le développement et l'amélioration qualitative de l'accueil individuel des jeunes enfants.

Un RPE répond à des missions précises :

1. Coordonner les actions des Assistantes Maternelles agréées.

Une assistante maternelle est une professionnelle de la petite enfance pouvant accueillir à son domicile ou dans une maison d'assistantes maternelles jusqu'à quatre enfants mineurs généralement âgés de moins de six ans. Elle est, soit salariée d'une crèche familiale gérée par une collectivité territoriale (Commune, Département), soit salariée du parent qui l'emploie (particulier employeur). Les RPE n'exercent aucun contrôle sur l'activité des Assistantes Maternelles et les employés à domicile mais ils favorisent les échanges, interrogent sur les pratiques, sensibilisent aux besoins de formation, participent à la construction d'une identité professionnelle.

2. Assurer une mission d'information, d'écoute et de conseils tant en direction des parents que des professionnels de l'accueil individuel (assistantes maternelles exerçant à leur domicile ou au sein des Maisons d'Assistantes Maternelles (MAM), et employées de garde d'enfant à domicile),

Le RPE informe les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existants sur le territoire concerné, en respectant le principe de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande.

Le RPE renseigne tous les professionnels de l'accueil individuel sur les conditions d'accès et d'exercice des métiers.

Afin d'accompagner la professionnalisation et faire apparaître de nouvelles vocations sur les territoires déficitaires, le RPE informe les futurs professionnels sur l'ensemble des métiers de la Petite Enfance et sur leurs différentes modalités d'exercice, ainsi que sur les aides financières auxquelles peuvent prétendre les assistantes maternelles.

3. Animer un lieu où professionnels de l'accueil à domicile, enfants, parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux.

Ouvert aux familles, aux professionnels de l'accueil individuel et aux enfants (avec l'accord des parents), le RPE propose un lieu de socialisation, d'éveil et d'expérimentation pour :

- Aider chaque enfant à trouver sa place dans le groupe,
- Permettre à l'enfant de construire une image positive de lui-même quelle que soit son histoire,
- Proposer un espace de rencontre entre adultes et enfants,
- Connaître et reconnaître les différences et singularités de chacun,
- Familiariser les enfants aux notions de respect, d'altérité, de diversité,

La vie collective devient support de découverte et d'enrichissement pour les enfants, les professionnels et les familles.

S'inscrivant dans son environnement et s'appuyant sur les ressources locales, le RPE amène les professionnels à fréquenter les structures et établit des passerelles entre accueil individuel et collectif.

4. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant

Carrefour de l'offre locale et de l'expression des besoins et attentes des familles, le RPE est ainsi en mesure d'évaluer les besoins et de déterminer les tendances relatives à la demande, données qui pourront être exploitées par les gestionnaires et partenaires du RPE.

5. Contribuer à la professionnalisation

- Permettre de renforcer leurs pratiques pédagogiques avec des ateliers ciblés menés par les animatrices.
 - Proposer des formations par le biais du Contrat Individuel de Formation
 - Mise en place de groupe de paroles, conférences
- Organiser des temps forts

II – le Public concerné

- **Les professionnels de l'accueil individuel** : assistantes maternelles agréées par le Président du Département, candidates à l'agrément et personnes exerçant au sein du foyer familial dans le cadre de la garde à domicile.
- **Les familles employeurs ou futurs employeurs**
- **Les enfants (2 mois à 6 ans)**

Permanences administratives :

L'accueil du public (parent employeur, futur parent employeur, assistante maternelle, garde à domicile...) est possible à :

- LILLERS : dans les locaux du pôle de proximité de la Communauté d'agglomération (7 rue de la Haye - 62190 LILLERS)
- ISBERGUES : dans les locaux de la Maison de l'Enfance et de la Famille d'ISBERGUES (Route de la Victoire – 62330 ISBERGUES)
- RICHEBOURG : dans les locaux du Relais Petite Enfance (5 rue de la Briqueterie – 62136 RICHEBOURG)

Les équipements mis à disposition :

Véhicules, mobilier, matériels pédagogiques et éducatifs.

Les missions des agents affectés au service commun sont :

- Informer les familles et assistantes maternelles, garde à domicile
- Animer des temps pédagogiques à destination des enfants, assistantes et parents sur des lieux décentralisés
- Accompagnement des assistantes maternelles dans les démarches administratives et les démarches de professionnalisation.
- Animation de la démarche d'observatoire

La commune adhérente au service commun doit mettre à disposition, à titre gracieux, des locaux pour l'accueil des animations itinérantes proposées par le service commun.