



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

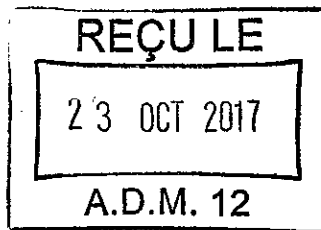
PRÉFET DE L'AVEYRON

PREFECTURE

Direction des Relations
avec les Usagers et les
Collectivités

Bureau des Titres

Affaire suivie par :
Olivier LACROIX
Tél : 05 65 75 73 50
Fax : 05 65 75 73 62
Courriel :
olivier.lacroix@aveyron.gouv.fr
uv.fr



Rodez, le 12 OCT. 2017

Monsieur le président,

Dans le cadre du suivi de la réforme du mode de traitement des cartes nationale d'identité, vous m'avez adressé un bilan d'étape réalisé par l'association départementale des maires auprès des dix-sept communes siège de stations de recueil, et je vous en remercie.

Après une première période délicate d'intégration de la réforme, cumulée à une actualité chargée pour les mairies (élections, réforme de l'état civil...), la situation est à ce jour stabilisée en termes de délais de rendez-vous et de délais de délivrance des titres. Vous trouverez ci-joint un bilan établi à partir des données de l'application TES.

Concernant l'accompagnement des mairies équipées, depuis le 7 mars dernier, je souhaite vous faire part des actions menées par les préfectures de l'Aveyron et de l'Hérault. Plusieurs échanges avec les services et élus de ces collectivités m'ont en effet permis de cerner un certain nombre de difficultés de mise en œuvre et de les faire remonter en direction du centre d'expertise et de ressources titres (CERT) de Montpellier ou du ministère de l'intérieur.

Le 17 mai dernier, une réunion de l'ensemble des dix-sept communes concernées avait été l'occasion d'évoquer les questions d'organisation de l'accueil des demandeurs et de recueil des dossiers, d'identifier les contraintes respectives des communes équipées (variables en fonction de leur taille), d'estimer les délais de rendez-vous et de cerner les améliorations possibles dans la coordination avec les CERT de Montpellier et Foix.

Les mairies ayant, le plus souvent, intégré la réforme à effectifs et organisation constants, l'augmentation du volume de dossiers à traiter a ponctuellement pu générer des situations de tension et une surcharge de travail pour les personnels. Les témoignages des agents rencontrés sont clairs sur ce point, et montrent également que ce sont souvent les mêmes fonctionnaires qui doivent à la fois assurer les travaux administratifs de la mairie et gérer le flux des demandes de titres.

*Monsieur Jean-Louis GRIMAL
Maire de Curan
Président de l'Association départementale des maires
5, place Sainte Catherine
12000 RODEZ*

.../...

Les difficultés directement liées à l'application de la réglementation ou des procédures par les agents de CERT ont été portées à la connaissance des préfetures compétentes. L'harmonisation des pratiques constitue une priorité permanente et donne lieu à des formations régulières. Cela vise à uniformiser la réponse apportée par le service à un type donné de situation.

Les difficultés techniques sont progressivement prises en compte et réglées, module par module. La pré-demande en ligne de titre reste sous-utilisée à ce jour en Aveyron (11%) mais doit être envisagée à terme comme un élément de réduction du temps de saisie du dossier en mairie.

Par ailleurs, des réunions se sont tenues en juin et juillet derniers sous la présidence du sous-préfet de Villefranche-de-Rouergue, secrétaire général par intérim, avec les communes de Rodez, Onet-le-Château, Villefranche-de-Rouergue et Marcillac-Vallon, alors que les délais de rendez-vous devenaient difficilement compatibles avec les attentes des usagers.

Ces rencontres ont confirmé, s'il en était besoin, le degré d'engagement des équipes municipales au contact du public. Elles ont aussi été l'occasion d'évoquer des pistes assez simples d'amélioration de l'accueil des usagers et de confort de travail des personnels (réduction de la durée moyenne de rendez-vous, information en amont - via internet notamment - sur les pièces à fournir, renforcement de l'accueil général afin de libérer du temps-agent pour le recueil des dossiers...). Des solutions plus complexes ont été abordées, telle que la mutualisation ponctuelle de personnels au sein d'intercommunalités afin de faire fonctionner une station de recueil fixe, mais celles-ci supposent un accord des élus concernés.

Un guide pratique de l'accueil des demandeurs de titres, réalisé par les services du ministère de l'intérieur, a été diffusé aux mairies le 4 août dernier.

En outre, les points techniques que vous évoquez appellent les observations suivantes :

- Le coût de matériels est entièrement pris en charge par l'État et les interventions de maintenance sont à la charge de l'ANTS. Si les délais d'intervention ne sont pas satisfaisants et pénalisent le service de recueil, il convient d'en aviser le CERT de Montpellier au titre de sa mission de relation avec les collectivités. Il est vrai en revanche que l'ANTS n'effectue pas de remplacement de matériel par anticipation, hors campagne nationale de renouvellement de matériel ou renouvellement de matériel défectueux.

- La destruction des titres restitués par les usagers suite à renouvellement est aujourd'hui du ressort des mairies, comme cela leur a été indiquée à l'occasion de l'envoi du guide pratique de référence et de la foire aux questions associée. L'application TES est désormais configurée pour que les agents mairies habilités puissent directement détruire informatiquement l'ancien titre, après sa restitution. Lors de la réunion des mairies en préfecture au mois de mai, l'attention a été appelée sur la nécessité de veiller au stockage sécurisé des titres à détruire et aux modalités de leur élimination. De fait, des préconisations particulières sont données (cf Foire aux questions ci jointe) quant au matériel adapté pour ces opérations. Cela peut certes représenter un coût pour les mairies qui n'étaient pas équipées en broyeur jusqu'alors, mais cet équipement peut être employé par ailleurs à la destruction de documents communaux non jetables en l'état.

- Pour ce qui est des frais de photocopie, il n'appartient pas aux communes d'endosser ces coûts et c'est à l'utilisateur de se présenter avec les copies de pièces requises par les textes. Un photocopieur avec monnayeur peut être mis à disposition (quand le flux de public le justifie) ou un système de facturation mis en place suivant la grille de tarification réglementaire. A défaut l'utilisateur est invité à se représenter avec les photocopies demandées.

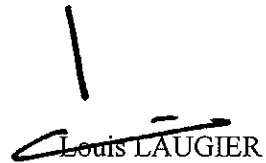
S'agissant du nombre de dispositifs de recueil de demandes mis à disposition, il n'est pas envisageable à ce jour d'obtenir une dotation supplémentaire pour l'Aveyron. Le ministère de l'intérieur a concentré les efforts d'équipement sur les communes les plus impactées par la réforme, suivant deux critères cumulatifs : le taux d'utilisation constaté des stations biométriques et les délais de rendez-vous supérieurs à trente jours. Or, aucun des dispositifs de recueil du département n'atteint pour l'heure le taux de 3750 demandes par an, fixé comme capacité annuelle de traitement par le ministère de l'intérieur.

Enfin, la dotation pour titres sécurisés destinée à compenser la prise en charge, par les communes équipées, d'usagers extérieurs à leur territoire, doit être réévaluée suite à la réforme des CNI : les mesures inscrites dans le projet de loi de finances 2018 portent le montant forfaitaire annuel de 5030 euros 8580 euros par station. En outre, pour les communes les plus sollicitées le montant forfaitaire sera porté à 12130 euros (soit 7100 euros de plus qu'actuellement). Ce montant s'appliquera à chaque station qui, au cours de l'année écoulée, aura enregistré plus de 1875 titres (CNI et passeports), soit plus de 50 % de la capacité nominale d'utilisation (de 3750 titres par an). Le bilan effectué pour l'année 2017 permettra donc d'identifier les communes susceptibles de prétendre à cette dotation complémentaire.

Je reste à votre écoute pour évoquer à nouveau ce sujet si vous le souhaitez.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'expression de ma considération distinguée.

Le préfet,



Louis LAUGIER

Délivrance des CNI et passeports en Aveyron

Bilan chiffré au 31/08/2017

Les chiffres de l'activité (cf tableau ci-joint) :

13134 demandes de passeports et CNI ont été recueillies en mairies habilitées entre janvier et fin août 2017. Cela représente une hausse d'activité de 30 % par rapport à la même période de 2016. Les mairies les plus impactées par la réforme sont :

Rieupeyroux +491 dossiers
Marcillac + 422 dossiers
Naucelle + 406 dossiers
Salles-Curan +263 dossiers
Belmont sur Rance +133 dossiers
Mur de Barrez + 114 dossiers

La hausse d'activité pèse manifestement sur les communes de taille moyenne située dans la proximité des principales villes du département. Les communes les plus excentrées sont également concernées, dans des volumes moindres, par l'accueil des populations d'usagers des communes voisines (Mur de Barrez, Belmont).

Il est à noter que les villes chef-lieu d'arrondissement ont une activité globale stable pour le recueil des CNI et passeports (Rodez : -2 %; Millau : -0,64 %; Villefranche : -13%).

Les délais de rendez-vous :

Après une première phase délicate marquée par une hausse très significative des délais entre le mois de mars et le courant de l'été (jusqu'à 59 jours), probablement induite pour partie par une demande accrue de titres sur cette partie de l'année, les délais de rendez-vous en mairies de recueil ont retrouvé une certaine « normalité », pour s'échelonner désormais entre 0 et 39 jours.

Le recensement effectué au mois de septembre 2017 montre que :

- * 5 villes proposent des rendez-vous immédiats (Belmont sur Rance, Capdenac-Gare, Mur de Barrez, Salles-Curan et Séverac d'Aveyron) ;
- * une nette diminution (de plus de 10 jours) du délai moyen de RDV rendez-vous pour 5 villes (Decazeville, Marcillac-Vallon, Onet-le-Château, Rodez et Villefranche de Rouergue)
- * une tendance générale à la baisse du délai moyen de rendez-vous passant d'environ 15 jours en mai à près de 9 jours en septembre 2017.

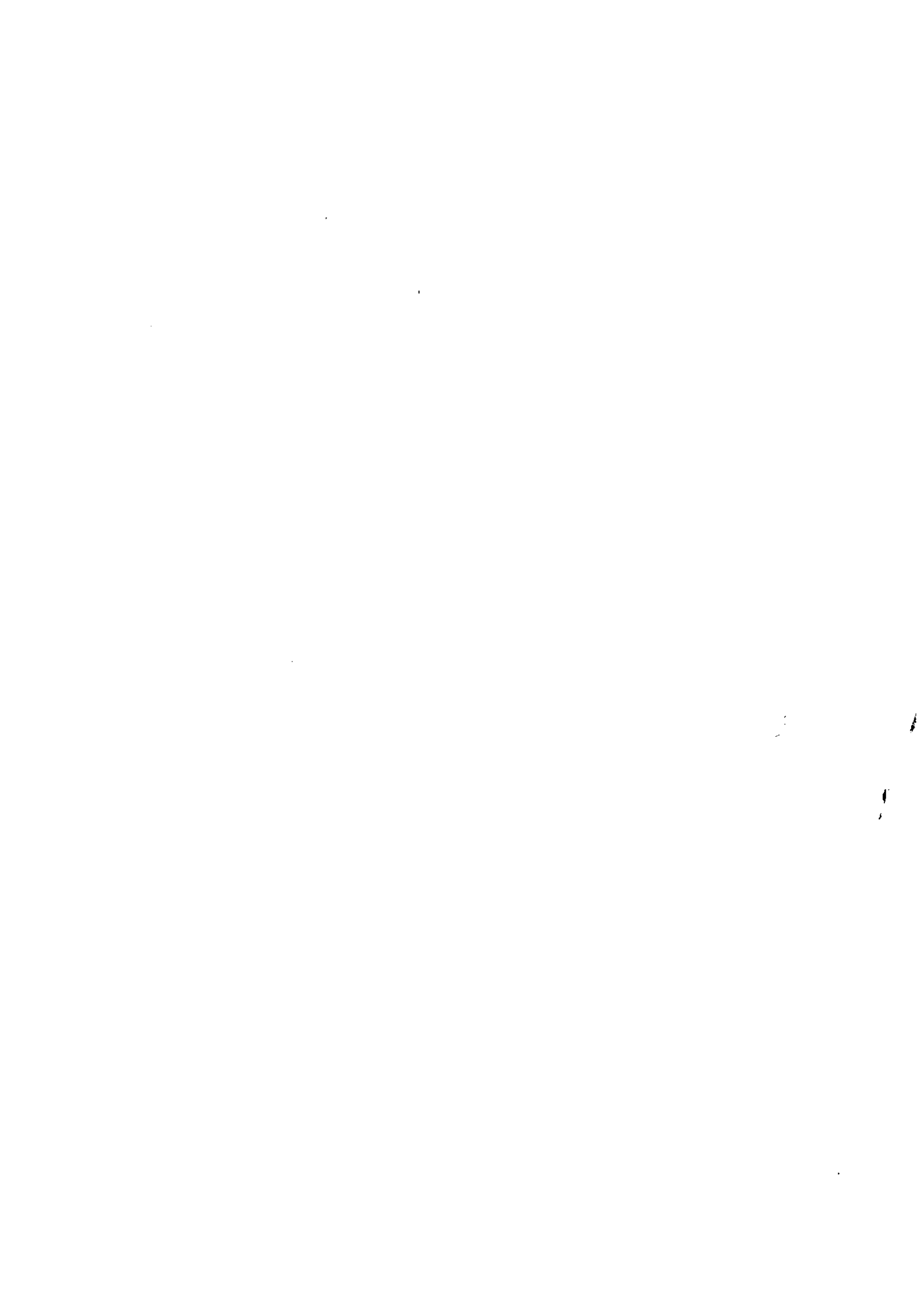
Les délais de mise à disposition :

Le délai de mise à disposition est le délai entre le recueil en mairie du dossier complet de demande et le retour du titre en mairie de dépôt, CNI ou passeport, pour remise à l'utilisateur.

Ce délai s'établit en moyenne sur la période de mars à septembre 2017 à 13 jours pour les CNI et passeports. Mais si l'on considère le mois de septembre, ce délai est de 9 jours pour les passeports et de 8 jours pour les CNI.

STATS MAIRIES DR CNI PSP

Mairie	Données 2017		Données 2016		Evolution 2017/2016 (%)	
	demandes de cni du 01/01/2017 au 31/08/2017	demandes de passeports du 01/01/2017 au 31/08/2017	Total à fin août 2017	demandes de passeports du 01/01/2016 au 31/08/2016		Total à fin août 2016
BELMONT SUR RANCE	153	76	229	52	96	138,54
CAPDENAC-GARE	310	230	540	219	377	43,24
DECAZEVILLE	592	379		244	536	81,16
ESPALION	493	428	921	184	471	95,54
LAGUIOLE	82	49	131	22	93	40,86
MARCILLAC-VALLON	380	259	639	53	217	194,47
MILLAU	907	807		983	1725	-0,64
MUR DE BARREZ	104	69	173	20	59	193,22
NAUCELLE	374	270	644	114	238	170,59
ONET LE CHÂTEAU	442	461	903	472	892	1,23
RÉQUISTA	185	111	296	63	141	109,93
RIEUPEYROUX	421	264	685	94	194	253,09
RODEZ (2 stations DR)	1214	1271		918	2535	-1,97
SAINTE-AFFRIQUE	551	415		405	778	24,16
SALLES-CURAN	268	115	383	41	120	219,17
SEVERAC D'AVEYRON	340	236	576	157	268	114,93
VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	449	429	878	563	1009	-12,98
Total département	7265	5869	13134	4604	9749	34,72



» OBJET

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan préfectures nouvelle génération (PPNG), les mairies dotées d'un dispositif de recueil de demandes de passeports et de cartes nationales d'identité assurent l'enregistrement informatique de la destruction des titres invalides et leur destruction physique dans les cas suivants :

- titre non remis dans le délai de trois mois suivant la mise à disposition ou dont la procédure de remise est irrégulière ;
- titre renouvelé et par conséquent visé par une obligation de restitution.

Dans tous les autres cas, les titres seront adressés à la préfecture.

Quelle compréhension convient-il d'avoir du terme « titre renouvelé » ?

Il faut l'entendre au sens large. Les mairies détruiront les titres renouvelés quelle que soit la cause du renouvellement : titre arrivé à expiration, titre détérioré, titre comportant une erreur, etc..., qu'il s'agisse d'un cas de figure donnant lieu ou non au paiement d'un timbre fiscal et quelle que soit sa durée de validité (cas où le nouveau titre est délivré pour la durée restant à courir du titre remplacé)

Quel mode de destruction doit être privilégié entre la destruction immédiate et la destruction différée ?

La destruction immédiate, c'est-à-dire dès que l'utilisateur a restitué son titre, doit être privilégiée puisqu'elle évite à la source tout risque de perte ou de vol.

Pour ce faire, il faut que le poste de travail soit équipé d'un broyeur (matériel également appelé « broyeuse » ou « déchiqueteuse »).

Tenant compte du fait que tous les agents municipaux chargés du recueil des demandes de titres n'auront pas été équipés d'un tel matériel, il est également prévu la possibilité de différer la destruction du titre.

Les mairies qui souhaitent mettre en place la procédure correspondant à la destruction différée devront s'assurer de la mise en sécurité des titres pendant le délai précédent leur destruction effective. Elle implique de respecter, pour ces titres, des mesures de précaution identiques à celles appliquées jusqu'à présent pour conserver les titres dans l'attente de leur remise (conservation dans une armoire forte, une pièce sécurisée...).

Les titres concernés devront au préalable avoir été détériorés conformément aux préconisations du guide.

Faut-il des broyeuses spécifiques pour détruire les CNI et les passeports ?

Au vu de l'épaisseur des CNI la plupart des broyeuses sont adaptées. Il n'est donc pas fait de recommandations spécifiques aux mairies.

Pour détruire un document de l'épaisseur des passeports, l'ANTS préconise une broyeuse respectant la norme « DIN 66399 ».

Les différentes façons dont les broyeuses de la norme DIN 66399 découpent les documents sont classées de « P1 » à « P7 », selon la taille des bandes ou morceaux des déchets.

Pour la classe P1, le document est découpé en bandes de 12mm. Avec la classe P2, les bandes sont de 6mm.

A partir de P3 jusqu'à P7, les documents sont découpés en morceaux (coupe « entrecroisée ») de taille allant de 320mm² (P3) à 5mm² (P7).

Il est recommandé d'utiliser une broyeuse de la classe P2 ou d'une classe supérieure.

Par ailleurs, les déchets issus du broyage des titres doivent être gérés de sorte à limiter les risques de vol. Cette prévention s'effectue par des mesures simples de sécurité, visant à ne pas permettre un accès évident aux déchets.

De nombreuses mairies ont déjà mis en place une gestion de leurs déchets pour éviter la réutilisation malveillante de dossiers ou de matériels. Elles pourront alors élargir ces procédures aux titres détruits.

Les communes dont la gestion des déchets de broyage sont particulièrement sécurisée, prévenant ainsi les vols, peuvent envisager d'utiliser une broyeuse de la classe P1.

Quelles informations doivent être transmises par les mairies aux préfetures de département pour procéder à la destruction informatique ?

Un bordereau type pouvant être proposé aux mairies est annexé à cette FAQ. Il est rappelé que ce bordereau doit porter des mentions permettant sans équivoque d'identifier la commune et la personne ayant validé le bordereau (par exemple par un cachet ou logo de la mairie, un nom et une signature). Ce bordereau peut être transmis à la préfecture par voie dématérialisée ou par voie postale.

Le bordereau sera établi pendant toute la période transitoire dans l'attente de l'ouverture de la possibilité pour les agents de mairie d'enregistrer dans TES la destruction des titres.

Quelles sont les missions du référent fraude dans le processus de destruction des titres ?

Le référent fraude départemental est chargé du contrôle et de l'accompagnement des mairies dans le cadre de la destruction des titres.

Le référent fraude a une mission d'accompagnement auprès des mairies DR, il apportera conseil et préconisation dans le cadre de la mise en œuvre de cette mission des mairies.

Il pourra également effectuer une visite sur place à la demande de la mairie ou du CERT pour constater la mise en œuvre des préconisations mentionnées dans le guide de destruction des titres (destruction immédiate ou mise en sécurité des titres le cas échéant, mise en place de la traçabilité des titres).