

COMMUNE DE RIVIERES

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 004/2024

Séance du 13 février 2024

**Date de la
convocation : 08/02/24**

L'an deux mille vingt-quatre, le 13 février à 18 heures 30, le Conseil Municipal régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ces séances, sous la présidence de Monsieur HERIN Christophe, Maire.

**Date d'affichage :
08/02/2024**

Présents : BOUAT Valérie, BRILLANT Marie-Thérèse, CAILHOL Thierry, CHOPO Guy, FERRET Myriam, HERIN Christophe, MANEN Cyril, ROBERT Béatrice.

Absents : ANGLADE Christine, CASAGRANDE Hervé, PRADEL Michel.

Absents excusés : BERMES Marie-Christine, DON Daniel, MAUREL Jean-Claude.

Procurations : DON Daniel à HERIN Christophe, MAUREL Jean-Claude à MANEN Cyril.

Secrétaire de séance : FERRET Myriam.

Afférents au conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération	Publication ou notification
15	14	10	

Objet : Renouvellement convention de mise à disposition du service de secrétariat de mairie mutualisé de la Communauté d'Agglomération pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2026

Monsieur le Maire rappelle que le service mutualisé en matière de secrétariat de mairie de l'agglomération est mis à disposition de la commune depuis le 01/06/2022. Un bilan a été réalisé et le service répond au besoin de renfort de travail exprimé par la commune. L'intégration de l'agent Chloë SENES au sein du secrétariat de mairie, auprès de ses collègues et des élus, est satisfaisante. Il est donc proposé de renouveler la convention de mise à disposition du service du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2026 selon le planning joint en annexe de la Convention.

Oùï cet exposé, après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment ses articles 166-I, codifiés à l'article L.5211-4-1 II et L. 5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales - ci-après CGCT,

Vu le Code de la fonction publique,

Dans le souci d'une bonne organisation des services entre communes et communauté d'agglomération,

- Approuve le renouvellement de la convention de mise à disposition à la commune du service de secrétariat de mairie mutualisé de la communauté d'agglomération, pour la période du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2026.
- Charge M. le Maire de signer la convention de mise à disposition du service, ainsi que l'annexe 1 « planning », et l'annexe 2 « état prévisionnel de frais », et tout autre acte s'y rapportant.

Copie de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Trésorier.

Adopté à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Christophe HERIN.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE

Sur le fondement des articles L. 5211-4-1 II et L. 5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales

Sur le fondement du Code de la fonction publique

Entre :

La communauté d'agglomération Gaillac Graulhet, représentée par le Président, Paul SALVADOR, dénommée la communauté, d'une part,

Et

La commune de Rivières, représentée par le Maire, Christophe HERIN, dénommée la commune, d'autre part,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment ses articles 166-I, codifiés à l'article L.5211-4-1 II et L. 5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales - ci-après CGCT,

Vu la délibération du Conseil Communauté du 14 septembre 2020 déléguant au Président la conclusion de conventions et de leurs avenants emportant dispositifs de mutualisation de personnels et de services,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 21 Mars 2022 relative à la création de postes de secrétaires de mairie mutualisées au sein du Bureau des communes,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La Communauté d'agglomération et les 56 communes membres ont engagé au sein du bloc communal une démarche visant à renforcer les mutualisations, les collaborations et l'ingénierie mutuelle. Un service dédié aux communes, le « Bureau des communes », a notamment été mis en place.

Parmi les services mutualisés figure le service d'appui aux secrétariats de mairie. Ce service permet, dans un souci d'organisation optimisée des ressources entre communes et communauté :

- d'accompagner les communes dans leurs besoins de temps incomplets de secrétariat de mairie, par la mise à disposition d'un agent communautaire auprès des communes.
- de développer le réseau d'agents communaux et intercommunaux et l'expertise administrative et technique au sein du bloc communal.

La commune de Rivières a un besoin de renfort de secrétariat de mairie à hauteur du temps de travail hebdomadaire figurant en annexe. Elle souhaite avoir recours au service mutualisé.

Ce service sera intégré dans la convention de collaboration générale à venir entre chaque commune et la communauté, fixant les conditions générales des mises à disposition de services réciproques.

Article 1 - Objet de la convention

Dans le souci d'une bonne organisation des services, conformément à la loi n°2004-809 du 13 août 2004 susvisée, la communauté d'agglomération décide de mettre à disposition de la commune le service « secrétariat de mairie mutualisé ».

Article 2 - Services mis à disposition

Par accord entre les parties, les services ou parties de services faisant l'objet d'une mise à disposition sont les suivants : Secrétariat de mairie mutualisé, au sein du Service du « Bureau des communes ». Le nom et statut de l'agent qui exercera ses fonctions sur la commune figure en annexe 2.

Article 3 - Matériel mis à disposition

Les matériels, locaux, véhicules et équipements de toute nature nécessaire à l'exercice des missions relevant de la présente convention sont mis à disposition réciproquement par la communauté à la commune et par la commune à la communauté pour permettre à l'agent d'exercer ses missions dans de bonnes conditions. Notamment :

La communauté équipe l'agent du matériel informatique nécessaire, l'agent peut bénéficier de l'ensemble des ressources internes nécessaires, matérielles et ingénierie (formation, compétences techniques...). Pour ce faire, l'agent est rattaché au service Bureau des communes au sein duquel il est présent une ½ journée par semaine. Sur ce temps de coordination, il est accompagné dans l'exercice de ses missions et capitalise les sujets traités en mairie au bénéfice de l'ensemble des communes. A cette fin, il est autorisé par la commune à s'appuyer sur les dossiers et problématiques communales pour les capitaliser, uniquement si cela est utile au bloc communal et dans le respect de la réglementation en matière de protection des données.

La commune autorise l'accès à ses ressources internes : réseau informatique, matériels et logiciels, dossiers, etc.

Les agents du service communautaire et les agents communaux sont tenus à la discrétion professionnelle quant aux informations qu'ils sont amenés à détenir réciproquement, et à la stricte application de la réglementation en matière de protection des données.

Article 4 - Personnel mis à disposition

Les agents territoriaux affectés au sein du service mis à disposition sont de plein droit mis à la disposition de la partie bénéficiaire pour la durée de la présente convention. Les agents concernés en sont informés.

Les quotités de travail pourront être révisées à chaque renouvellement de convention, sauf accord expresse de l'ensemble des communes bénéficiaires et de la communauté.

En application de l'article L.5211-4-1 II du CGCT précité, les agents du service sont placés sous l'autorité de la commune, sur le temps de la mise à disposition ; le maire adresse directement aux agents toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il leur confie, contrôle l'exécution des tâches.

Outre les formations liées à la cotisation CNFPT et formations internes de la communauté, la commune assure les dépenses occasionnées par les formations spécifiques qu'elle demande à l'agent d'effectuer.

La communauté exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par la commune bénéficiaire de la mise à disposition. Un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition est établi par son supérieur hiérarchique au sein de la commune. Ce rapport est transmis à la communauté qui établit l'entretien professionnel.

Article 5 - Conditions de remboursement

Ce remboursement se fait sur la base :

- d'un coût mensuel du service figurant dans l'annexe 2. Ce coût intègre la charge réelle du service mis à disposition et les frais annexes dont le ratio « ressources » (déplacements, moyens bureautiques et informatiques, véhicules, fonctions supports- RH et paie...-, fluides...). Il est réévalué, à minima annuellement, à chaque évolution de la valeur du point indiciaire et en fonction des éventuelles évolutions statutaires.
- d'une quotité de travail mensuelle fixée pour l'année à venir en fonction du planning (annexe 1). Cette quotité peut évoluer par accord entre la communauté et les communes bénéficiaires.

Le remboursement fait l'objet d'un versement semestriel.

Article 6 - Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est établie pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2026, et pourra évoluer au regard des besoins de la commune.

Article 7 - Jurisdiction compétente en cas de litige

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. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Técou en 2 exemplaires originaux, le...13/02/2024

Documents annexés : annexe 1 – planning + annexe 2 – état prévisionnel de frais

Le maire de la commune

Le Président de la communauté d'agglomération



ANNEXE 1
A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE
COMMUNES DE LABESSIERE-CANDEIL, RIVIERES, LABASTIDE DE LEVIS

Planning Chloé SENES
A compter du 01/01/24

	lundi		mardi		mercredi		jeudi		vendredi		total heures
	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	
Rivières		14h-17h	9h-12h30	14h-17h	9h30-12h30		9h30-12h30				
Labastide de Lévis											
Labessière-Candeil		9h-12h						13h30-17h30	9h-12h	13h30-17h30	
CAGG											
total heures		6		6,5	7		7		7		7
temps trajet		0,5		0,25	0,13		0,5		0,5		0
Total heures agent		6,5		6,75	7,13		7,5		7,5		7
Total heures MaD communes											35
Rivières		3,25		3,125	3,065		3,25				12,69
Labessière-Candeil								4,25			14,50
Labastide de Lévis		3,25									4,07
CAGG			3,625								3,63

Date : 13/02/2022

Signature de la commune

Signature de la communauté d'agglomération



[Handwritten signature]

ANNEXE 2
A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISEE
COMMUNE DE RIVIERES

A compter du : **01/01/2024**

Nom agent	titulaire/contractuel	statut	temps de travail	quotité hebdomadaire de travail mis à disposition (heures)	quotité en ETP	coût du service (mensuel)	ratio ressources (9,46%)	coût total du service mis à disposition (mensuel)	coût de la mise à disposition ramené à la quotité de travail (mensuel)
SENES Chloé	contractuel	catégorie C	35h	12,69	0,36	3 002	284	3 286	1 191

Signature de la commune



[Handwritten signature]

Signature de la communauté d'agglomération