République Française
Département de
La Loire
Commune de
MONTROND LES BAINS

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance ordinaire du 13 décembre 2022 à 19 h

10-486

Le Maire certifie,

Objet de la délibération

CCFE – ADHESION AU SERVICE DE REMPLACEMENT

1° - Que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi, que la délibération ci-après transcrite, textuellement extraite du registre des procès-verbaux du Conseil, a été affichée, par extrait, à la porte de la Mairie le lendemain et qu'il n'a été présenté aucune observation.

2° - Que ladite délibération a été adoptée à l'unanimité

3° - Que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance, était de 29 sur lesquels il y avait 23 membres présents, à savoir :

1	Serge PERCET	16	Jean-Claude CLOUPET
2	Marie-Antoinette BENY	~~17~~	~~Hélène TISSOT~~
3	Georges ROCHETTE	18	Jacinto RODRIGUES
4	Marie-Odile MOULAGER	19	Erycka VACHERON
5	Robert DEVOUCOUX	20	Claude NIGON
6	Sandra LIEBART	21	Martine CHAVAGNEUX
7	Claude GERBAUD	22	~~Jean-Yves KNECHT~~
8	Dominique AVRIL	23	Jacqueline DUMILLIER
9	Jean ESPEJO	24	Philippe MIKHAILOFF
10	~~Sylvie LAFFONT~~	25	Yvette MORETTON
11	~~Thomas CHABANNES~~	26	Christophe DANTAN
12	Marie REVOLIER	27	~~Christel GIRAUD~~
13	Sylvain MARCHAND	28	~~Patrick TARKA~~
14	Claudie GAURIAT	29	Daniel FERNANDEZ
15	Maxime MOULIN		

Etaient présent(e)s : *Serge PERCET, Marie-Antoinette BENY, Georges ROCHETTE, Marie-Odile MOULAGER, Robert DEVOUCOUX, Sandra LIEBART, Claude GERBAUD, Dominique AVRIL, Jean ESPEJO, Marie REVOLIER, Sylvain MARCHAND, Claudie GAURIAT, Maxime MOULIN, Jacinto RODRIGUES, Erycka VACHERON, Claude NIGON, Martine CHAVAGNEUX, Jacqueline DUMILLIER, Philippe MIKHAILOFF, Yvette MORETTON, Christophe DANTAN, Daniel FERNANDEZ, Jean-Claude CLOUPET*

Absent(e)s avec procuration : *Sylvie LAFFONT (pouvoir Marie-Antoinette BENY), Thomas CHABANNES (pouvoir Serge PERCET), Hélène TISSOT (pouvoir Marie-Odile MOULAGER), Christel GIRAUD, (pouvoir Philippe MIKHAILOFF), Patrick TARKA (pouvoir Jean ESPEJO).*

Absent(e) excusé(e) : *Jean-Yves KNECHT.*

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : *Yvette MORETTON.*

Modèle n° 85 B

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201493-20221213-10-486-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 15/12/2022
Affichage : 15/12/2022
Pour l'autorité compétente par délégation

MAIRIE de MONTROND LES BAINS (Loire)

Le Maire,
Serge PERCET

Publié sur le site internet de la mairie le 16 décembre 2022

10-486 – CCFE – Adhésion au service de remplacement

Monsieur le Maire indique qu'un agent de la commune doit subir une intervention chirurgicale en début d'année 2023 et que celle-ci sera suivie d'une période de convalescence nécessitant son remplacement. Il rappelle que la communauté de communes propose un service de remplacement afin de faire face à ce type d'absences. Aussi, il propose au Conseil municipal de recourir à ce service et de signer la convention correspondante, valable pour une durée d'un an renouvelable.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment en ses articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16,

Vu les statuts de la Communauté de Communes de Forez-Est,

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de Forez-Est n° 2019.004.06.11 en date du 6 novembre 2019 portant approbation du service « remplacement des secrétaires de mairie », proposé par elle aux communes et du projet de convention afférent, tel rapporté en annexe,

Considérant que la Communauté de Communes de Forez-Est entend mettre à disposition des communes qui le souhaitent son service « remplacement des secrétaires de mairie », à des fins de mutualisation,
Considérant qu'il appartient à chaque Commune demanderesse de contracter avec la Communauté de Communes de Forez-Est, selon les modalités définies aux termes du projet de convention de mise à disposition du service de remplacement des secrétaires de mairie tel rapporté en annexe
Considérant que cette convention permettra à la commune, selon les conditions définies d'avoir recours au service intercommunal de remplacement des secrétaires de mairie

Ouï et délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :
- Approuve le projet de convention de mise à disposition du service de remplacement des secrétaires de mairie tel rapporté en annexe,
- Autorise Monsieur le Maire à signer le projet de convention de mise à disposition du service de remplacement des secrétaires de mairie,
- Donne tous pouvoirs à Monsieur le Maire ou à son représentant à prendre toutes les mesures ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Fait à Montrond-les-Bains, le 14 décembre 2022

Le Maire,

Serge PERCET.

La secrétaire de séance,

Yvette MORETTON

MAIRIE de MONTROND LES BAINS (Loire)

Publié sur le site internet de la mairie le 16 décembre 2022

FOREZ-EST
communauté
de communes

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE DE REMPLACEMENT DES SECRETAIRES DE MAIRIE
(ARTICLE L. 5211-4-1 III ET IV DU CGCT)

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment en ses articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16,

Vu les statuts de de la Communauté de Communes de Forez-Est;

Vu la délibération n°2019.004.06.11 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de Forez-Est en date du 6 novembre 2019 portant mise à disposition du service de remplacement des secrétaires de mairie

Vu la délibération n°10-486 en date du 13 décembre 2022 du Conseil Municipal de la Commune de Montrond-les-Bains,

Entre les soussignés :

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DE FOREZ-EST, Établissement Public de Coopération Intercommunale, personne morale de droit public situé dans le Département de la Loire, ayant son siège social sis à FEURS (Loire) 13 avenue Jean Jaurès 42110 Feurs, dont le numéro de SIREN est 200 066 561,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-214201493-20221219-2022019-19-07-486-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 19/12/2022
Affichage : 15/12/2022
Pour l'autorité compétente par délégation

Représentée par Monsieur Pierre VERICEL, agissant en sa qualité de Président de ladite Communauté et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de la délibération n°2022.019.19.07 en date du 19 Juillet 2022 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de Forez-Est,

Ci-après dénommée « CCFE » ou « l'EPCI »

Et,

La COMMUNE DE MONTROND LES BAINS, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de la Loire, ayant son siège social sis à place du Général de Gaulle, 42210 Montrond-les-Bains (Loire), en l'Hôtel de Ville, dont le numéro S.I.R.E.N. est 214 201 493 00019,
Représentée par Monsieur Serge PERCET, agissant en sa qualité de maire de ladite Commune et spécialement autorisé à l'effet des présentes aux termes d'une délibération N°10-486 du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2022.

Ci-après dénommée « la COMMUNE »

PRÉAMBULE

Dans le souci d'une bonne organisation des services, conformément à l'article L. 5211-4-1, III, du CGCT susvisé, la Commune et l'EPCI sont convenues que le service « remplacement des secrétaires de mairie » de l'EPCI est mis à disposition de la Commune, à des fins de mutualisation.

ARTICLE 1er : *OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES*

L'EPCI met à disposition de la commune tout ou partie du service « remplacement des secrétaires de mairie ».

La mise à disposition concerne un agent territorial dont l'intitulé de poste est « secrétaire de mairie itinérant (H/F) ».

ARTICLE 2 *MODALITES DE LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE*

Pour recourir au service, la Commune doit

- Adopter la présente convention par délibération
- faire connaître à l'EPCI ses besoins par mail à l'adresse « s.gaillard@forez-est.fr » en adressant la fiche « demande de mise à disposition du service » jointe en annexe de la présente convention.

➔ Cf. fiche « demande de mise à disposition du service »

Sous 48 heures à compter de la réception de la demande de la mairie, l'EPCI prend contact avec cette dernière pour planifier une intervention dans les meilleurs délais, sous réserve des possibilités du service et des autres demandes en cours.

Si plusieurs communes souhaitent recourir au service « remplacement des secrétaires de mairie » sur la même période, l'ordre de priorité suivant est établi :

1. Absence non prévisible du secrétaire de mairie communal (H/F) (exemple : maladie) dans les communes du territoire de FOREZ-EST n'employant pas plus de deux secrétaires de mairie (à temps complet ou non complet).
2. Absence prévisible du secrétaire de mairie communal (H/F) (exemples : congés annuels, départ en formation) dans les communes n'employant pas plus de deux secrétaires de mairie. (à temps complet ou non complet).
3. Renfort du secrétaire de mairie communal (H/F) pour pallier une charge exceptionnelle de travail dans les communes n'employant pas plus de deux secrétaires de mairie (à temps complet ou non complet).
4. Absence non prévisible d'un agent administratif (H/F) (exemple : maladie) dans les autres communes du territoire de Forez-Est
5. Absence prévisible du secrétaire de mairie communal (H/F) (exemples : congés annuels, départ en formation) dans les autres communes du territoire de Forez-Est
6. Renfort du secrétaire de mairie communal (H/F) pour pallier une surcharge de travail dans les autres communes du territoire de Forez-Est

En cas de demandes similaires de plusieurs communes, priorité sera donnée à la première demande réceptionnée par mail.

En cas de difficulté pour programmer l'intervention des agents du service, un arbitrage sera réalisé par le DGS ou le Président de l'EPCI en lien avec les maires des communes concernés.

La mise à disposition est accordée pour une durée maximum de 4 semaines renouvelables sous réserve des besoins des autres communes au regard de l'ordre de priorité ci-dessus mentionné.

Le service est mis à disposition de la commune, du lundi au vendredi entre 8h00 et 17h30, selon les horaires de travail fixés en amont par la Commune et transmis à l'EPCI avant le démarrage de la mission.

La coupure méridienne doit être au minimum de 45 minutes (hors temps de travail).

Le temps de travail hebdomadaire est calculé sur 5 jours travaillés à raison de 7h/jour.

Le recours au service à la journée est possible à raison d'une journée forfaitaire de 7h00 incluant le temps de trajet (30 minutes).

Afin de satisfaire le plus grand nombre de communes, le service peut être mis à disposition d'une ou plusieurs communes sur une même période.

L'EPCI s'engage à informer les communes-membres des dates d'indisponibilité du service en raison notamment des congés annuels ou départ en formation de l'agent intercommunal.

Toute intervention donne lieu à l'établissement de la fiche « demande de mise à disposition du service » (annexe).

➔ Cf. fiche « demande de mise à disposition du service »

Chaque fin de mois, la Commune s'engage à transmettre à l'EPCI la fiche « état mensuel d'intervention » :

➔ Cf. fiche « état mensuel d'intervention »

En cas d'absence non prévisible du secrétaire de mairie itinérant, (arrêt de travail, démission...), la mission est suspendue ou interrompue.

ARTICLE 3 : *MISSIONS RELEVANT DU SERVICE MIS A DISPOSITION*

Le service « remplacement des secrétaires de mairie » peut assurer les missions suivantes :

1. Assurer la gestion financière et comptable de la commune : exécution et suivi budgétaire
2. Gérer les affaires générales de la commune : secrétariat, état civil, urbanisme, cimetière, CCAS...
3. Accueil et renseignement de la population communale
4. Elaboration des délibérations du Conseil municipal, décisions, arrêtés et transmissions
5. Assistance et conseils aux élus
6. Assurer le suivi du personnel communal : paie, gestion des carrières, absences, congés...

Le service pourra également assurer toute autre mission du ressort du métier de secrétaire de mairie à la demande de la Commune et qui pourra varier d'une commune à l'autre en fonction de ses besoins.

Afin de satisfaire le besoin simultané de plusieurs communes, la Commune sera invitée à externaliser certaines missions telles que :

- Les marchés publics (prestations de la CCFE)
- La gestion des paies et des carrières sur des remplacements de longue durée(prestations du CDG42)
- Les missions non urgentes ou pouvant être dévolues à d'autres agents communaux

ARTICLE 4 : *DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION*

La présente convention est prévue pour une durée d'un an à compter de la date de signature.

Elle pourra être renouvelée par reconduction tacite jusqu'à la fin du mandat municipal.

ARTICLE 5 : *SITUATION DES AGENTS*

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du maire de la Commune.

Le maire adresse directement au Directeur du Pôle Ressources les instructions nécessaires à l'exécution des tâches.

Le maire contrôle l'exécution des tâches.

Le président de l'EPCI demeure l'autorité hiérarchique, il continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière). Le président de l'EPCI, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la commune.

L'entretien professionnel annuel de l'agent mis à disposition continue de relever de l'EPCI. Toutefois, un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition assorti d'une proposition d'appréciation de la valeur professionnelle pourra, le cas échéant, être établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Commune et transmis à l'EPCI.

ARTICLE 6 : *CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS DU SERVICE MIS À DISPOSITION*

Les conditions d'exercice des fonctions mis à disposition au sein de la Commune sont établies par elle sous réserve des limites précitées en matière de durée et temps de travail.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par l'EPCI, lequel prend notamment les décisions relatives aux absences, congés annuels et congés pour indisponibilité physique et en informe la commune qui, sur ce point, peut émettre des avis s'il elle le souhaite.

L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de la commune si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

L'EPCI verse aux agents concernés par la mise à disposition du service, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités).

Le repas de midi est à la charge de l'agent, celui-ci ayant la possibilité de bénéficier des tickets-repas mis en place par la CCFE.

ARTICLE 7 : *MISE À DISPOSITION DES BIENS MATERIELS*

L'EPCI met à disposition de l'agent intercommunal un véhicule de service pour se rendre dans les communes du territoire. Ce véhicule est exclusivement utilisé pour le trajet EPCI (Feurs) /commune.

Les déplacements nécessités dans le cadre de la mission sont pris en charge par la Commune et ne peuvent se faire avec le véhicule de l'EPCI.

Le matériel bureautique et informatique est fourni par la commune utilisatrice.

ARTICLE 8 : *PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REMBOURSEMENT*

Conformément à l'article L. 5211-4-1 du CGCT, la mise à disposition des services de l'EPCI au profit de la commune fait l'objet d'un remboursement par la Commune bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition.

Le remboursement des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en heures) constaté par la commune et validé par l'EPCI.

La détermination du coût unitaire journalier prend en compte la prévision d'utilisation du service mis à disposition, exprimée en unité de fonctionnement.

Le coût unitaire de fonctionnement comprend :

- Les charges liées au fonctionnement du service, en particulier les charges de personnel (rémunération annuelle dont régime indemnitaire et action sociale, charges sociales, les congés annuels, assurance du personnel) et frais de gestion et de coordination du service)

- Les frais de déplacement à partir de la résidence administrative du service (Feurs)

Il est constaté à partir des couts réels du service inscrit au budget primitif de l'année.

L'unité de fonctionnement est l'heure et s'élève à **24 €*** (168 € pour une journée de 7 heures) (tarif 2022 qui pourra être révisé)

*Net de toute taxe

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état mensuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement.

Le remboursement intervient à réception du titre de recettes, sur la base d'un état indiquant la liste des recours au service convertis en unité de fonctionnement.

La communauté de communes émettra un titre à l'article **70845**

La commune émettra un mandat à l'article **6216**

ARTICLE 9 : *DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION*

Un comité de suivi du service est mis en place pour :

- Vérifier la mise en œuvre de la présente convention et le retranscrire dans le rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT.
- Examiner les conditions financières de ladite convention ;
- Le cas échéant, améliorer le fonctionnement du service et être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre l'EPCI et la Commune.

Ce comité de suivi sera composé de 2 représentants de l'EPCI et de 2 représentants des communes, élus ou techniciens.

ARTICLE 10 : *ASSURANCES ET RESPONSABILITES*

Durant la mise à disposition du service, le ou les agents concernés agiront sous la responsabilité de la commune.

ARTICLE 11 : *DÉNONCIATION-RESILIATION DE LA CONVENTION*

La mise à disposition prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

En cas d'inobservation ou de manquement à une quelconque clauses du présent contrat par l'une ou l'autre des parties, et un mois après un simple commandement de payer ou une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet, et exprimant la volonté de la partie la plus diligente de se prévaloir de la présente clause, la présente convention est résilié immédiatement et de plein droit, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité.

La mise à disposition du service peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'une des deux parties cocontractantes pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un préavis de 8 jours. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise contre décharge.

Il peut en outre être mis fin par la commune ou l'EPCI à la mise à disposition d'un agent en particulier, sous réserve du respect d'un préavis de 8 jours. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise contre décharge.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

ARTICLE 12 : ***LITIGES***

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de LYON (Rhône), dans le respect des délais de recours :

Tribunal Administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10 –Fax : 04 78 14 10 65
greffe.ta-lyon@juradm.fr

ARTICLE 13 : ***DISPOSITIONS TERMINALES***

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers.

Fait à Montrond-les-Bains, le 13/11/2020 en ..... exemplaires.

Pour L'EPCI	Pour la commune
Signature / Cachet	*Signature / Cachet*
Le Président, Nom, prénom(s)	**Le Maire** Nom, prénom(s) Serge PERCET.

MAIRIE de MONTROND LES BAINS (Loire)

Annexe n° 1 à la convention – Liste du personnel concerné par la mise à disposition

Nom Prénom	Qualité Statut	Catégorie	Grade	Durée hebdomadaire de service de l'emploi	Temps de travail à l'agent	% de temps affecté à la mise à disposition