

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**SEANCE DU 8 SEPTEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le huit septembre à vingt et une heures, le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la Loi dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Francis MONSARRAT, Maire.

Nombre de membres : Afférent au Conseil Municipal : 15
En exercice : 15
Qui ont pris part à la délibération : 13

Date de la convocation : 01/09/2022

Date de publication : 01/09/2022

Présents : AUGUSTIN Christelle, COLLET Alain, CURCI Alizée, DELCROIX Patrick, GALINIER Philippe, HUEBER Patricia, LAGASSE Jérôme, MONSARRAT Francis, PAPEIX Marc, RAMBOER Pierre-Alain, ROQUES Lucas, SILVESTRE Fritz, VIVAN Olindo

Absent excusé : M. HACK Dieter

Absente : Mme PALACIOS Gisèle

Pouvoir :

Mr HACK Dieter a donné pouvoir à M. DELCROIX Patrick

Secrétaire de Séance : En application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur ROQUES Lucas a été désigné secrétaire de séance.

Délibération N° 2022/ D29 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE DE SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE

Monsieur le Maire explique que la Communauté d'Agglomération et les 59 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 secrétaires de mairie. Ce service permet, dans un souci d'organisation optimisée des ressources entre communes et communauté :

- d'accompagner les communes dans leurs besoins du 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 Labessière-Candeil a un besoin de 17 h 25 hebdomadaire de secrétariat de mairie, pour compléter et renforcer le secrétariat actuel dans l'ensemble de ces missions. Elle souhaite avoir recours au service mutualisé. Sur le temps de la mise à disposition, l'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire.

Ce service a été expérimenté pendant une période de trois mois, août 2022.

Envoyé en préfecture le 20/09/2022
Reçu en préfecture le 20/09/2022
Affiché le 20/09/2022 au **SLO**
ID : 081-218101178-20220908-2022D29-DE

Un bilan des trois mois a été réalisé : le service répond au besoin de renfort de travail. L'intégration de l'agent au sein des 3 secrétariats de mairie, auprès de ses collègues et des élus, est satisfaisante. La mutualisation sur plusieurs communes permet de partager les solutions entre les communes et de gagner du temps dans le travail quotidien des secrétaires, avec l'appui si nécessaire des collègues de l'agglomération.

Considérant la convention de mise à disposition du service de secrétariat mutualisé de la Communauté d'Agglomération Gaillac-Graulhet, pour la période du 1er juin 2022 au 31 août 2022 ainsi que ses annexes,

Considérant 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 1er septembre 2022 au 31 décembre 2023 ainsi que ses annexes,

Où cet exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

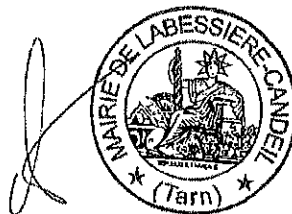
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment ses articles 166-1, codifiés à l'article L.5211-4-1 II et L.5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales—ci-après CGCT,
Vu le Code de la Fonction Publique,

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

- souhaite recourir au service de secrétariat de mairie mutualisé à raison de 17.25h/semaine pour la période du 1er juin 2022 au 31 août 2022,
- 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 1er septembre 2022 au 31 décembre 2023,
- charge Monsieur le Maire de signer les conventions 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.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,
Francis MONSARRAT,



**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, représentée par le Maire,, dénommée la
commune, d'autre part,

Vu la délibération du conseil municipal du.....,

Vu la délibération du conseil communautaire du 21 mars 2022,

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,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La Communauté d'agglomération et les 59 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 dea un besoin deheures hebdomadaire de secrétariat de mairie, pour
compléter et renforcer le secrétariat actuel dans l'ensemble de ses missions. Elle souhaite avoir
recours au service mutualisé. Des agents ont été recrutés aux fins d'exercer la fonction de
secrétaire de mairie auprès de plusieurs communes.

Ce service sera expérimenté sur une année avant reconduction ; une 1^{ère} phase transitoire de 3
mois a lieu du 1^{er} juin au 31 août, à l'issue de laquelle l'organisation entre les communes pourra
être revue.



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 nécessaires 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 fixé à 3 130 €. 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...).
- d'une quotité de travail mensuelle fixée pour l'année à venir en fonction du planning (annexe 1)

Le coût horaire et la quotité mise à disposition sont indiqués dans l'état de frais prévisionnel (annexe 2).

La commune et la communauté s'engagent sur la durée de la convention sur ce montant fixe. Il sera révisé annuellement en fonction de l'évolution du coût (valeur du point d'indice...) et de la quotité de travail mise à disposition, par accord entre la communauté et les communes bénéficiaires. La révision annuelle intégrera la régularisation de l'évolution éventuelle de la rémunération indiciaire de l'année n-1.

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 une durée de 3 mois du 1^{er} juin au 31 août 2022 et sera reconduite expressément jusqu'au 31 décembre 2023.

Article 7 - Juridiction 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 en 2 exemplaires originaux, le.....

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

Le maire de la commune

Le Président de la communauté d'agglomération

**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, représentée par le Maire,, dénommée la
commune, d'autre part,

Vu la délibération du conseil municipal du.....,

Vu la délibération du conseil communautaire du 21 mars 2022,

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,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La Communauté d'agglomération et les 59 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.

Ce service a été mis à disposition de la commune sur une période d'expérimentation du 1^{er} juin
2022 au 31 août 2022. A l'issue, un bilan a été réalisé : Le service répond au besoin de renfort de
travail. L'intégration de l'agent au sein des 3 secrétariats de mairie, auprès de ses collègues et des
élus, est satisfaisante. La mutualisation sur plusieurs communes permet de partager les solutions
entre les communes et de gagner du temps dans le travail quotidien des secrétaires, avec l'appui
si nécessaire des collègues de l'agglomération.

Au vu du bilan positif, la mise à disposition du service est poursuivie sur la période du 1^{er}
septembre 2022 au 31 décembre 2023.

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 nécessaires 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 fixé à 3 130 €. 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...).
- d'une quotité de travail mensuelle fixée pour l'année à venir en fonction du planning (annexe 1)

Le coût horaire et la quotité mise à disposition sont indiqués dans l'état de frais prévisionnel (annexe 2).

La commune et la communauté s'engagent sur la durée de la convention sur ce montant fixe. Il sera révisé annuellement en fonction de l'évolution du coût (valeur du point d'indice...) et de la quotité de travail mise à disposition, par accord entre la communauté et les communes bénéficiaires. La révision annuelle intégrera la régularisation de l'évolution éventuelle de la rémunération indiciaire de l'année n-1.

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 1^{er} septembre 2022 au 31 décembre 2023, à l'issue de laquelle elle pourra être reconduite expressément.

Article 7 - Juridiction 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 en 2 exemplaires originaux, le.....

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

Le maire de la commune

Le Président de la communauté d'agglomération

ANNEXE 2
A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE
COMMUNE DE LABESSIERE-CANDEIL

Envoyé en préfecture le 20/09/2022

Reçu en préfecture le 20/09/2022

Affiché le 20/09/2022

510

D 081-218101178-20220908-2022D29-DE

Catégorie	Chloé	contractuel	statut	temps de travail	quotité hebdomadaire de travail mise à disposition (heures)	quotité en ETP	coût du service (mensuel)	ratio ressources (9,46%)	coût total du service mise à disposition (mensuel)	coût de la mise à disposition ramené à la quotité de travail (mensuel)
				35h	17,25	0,49	2 860	271	3 130	115,43

ANNEXE 2

A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SECRETARIAT DE MAIRIE MUTUALISE

COMMUNE DE LABESSIERE-CANDEIL

Signature de la commune

Signature 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

Envoyé en préfecture le 20/09/2022
 Reçu en préfecture le 20/09/2022
 Affiché le 20/09/2022
 ID : 081-218101178-20220908-2022D29-DE

Planning Chloé SENES

	lundi		mardi		mercredi		jeudi		vendredi		total heures
	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	matin	après-midi	
Rivieres		14h-17h			10h-13h	14h-17h30		13h30-17h			
Labastide de Lévis											
Labessiere-Candell	9h-12h		9h-12h	13h30-17h30					9h-12h	13h30-17h30	
Agglo	1 heures hebdo de coordination										
total heures		6		7		6,5		6,5		7	7
temps trajet		0,5		0		0,25		0,25		0	0
Total heures Sen		6,5		7		6,75		6,75		7	35
Total heures MAd communes											
Rivieres		3,25				3,125		3,125			3,25
Labessiere-Candell		3,25		7						7	7
Labastide de Lévis						3,625		3,625			3,625

Signature de la commune

Signature de la communauté d'agglomération