

Nombre de Membre		
Afférents Au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
15	15	15

Commune de MORILLON

Séance du Jeudi 20 mai 2021

Date de la convocation
14.05.2021

Date d'affichage
14.05.2021

L'an deux mille vingt et un, le 20 mai à 20 heures,
le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au
nombre prescrit par la loi, dans la salle du conseil, sous la présidence
de M. Simon BEERENS-BETTEX, Maire.

Présents : M. BEERENS-BETTEX Simon, M. CLÉRENTIN Raphaël, Mme
CHEVRIER-DELACOSTE Lisette, Mme BOSSE-BRISCHOUX Stéphanie, M. VUILLE
Bertrand, M. PINARD Jean-Philippe, M. GIRAT Martin, Mme DUNOYER Marie,
M. CONVERSY Éric, M. BOUVET Jérémie, Mme REVEL Béatrice, M. POLONIA
Alexi, Mme PEREIRA Jocelyne, Mme LENOIR-DENARIE Karine

Excusé :

M. SÉRAPHIN Gilles qui donne pouvoir à M CLERENTIN Raphaël

A été nommé secrétaire de séance : M BOUVET Jérémie

Délibération n° 2021.57

Préfecture de la Haute-Savoie
SGCD / Pôle accueil courrier

16 JUN 2021

ARRIVEE
4

Objet de la délibération

**ADHESION A LA PRESTATION « TUTORAT » PAR CONVENTION AVEC LE
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
HAUTE-SAVOIE (CDG74)**

Vu la loi n° 84-53 du 23 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008,

Considérant que le Centre de Gestion de la Haute-Savoie propose la mise à disposition d'agents expérimentés pour répondre à un besoin ponctuel sur un champ particulier au sein de ses services, en assurant le tutorat d'agent pour améliorer son efficacité professionnelle, ou pour approfondir ses connaissances lors d'une nouvelle prise de poste et être plus autonome,

Considérant que la Commune doit, dans certains cas, avoir recours au service Tutorat, par la mise à disposition ponctuelle par le CDG 74 d'un agent pour effectuer le tutorat d'un agent en l'accompagnant sur son poste sur une période déterminée,

Il est proposé au conseil municipal, pour le bon fonctionnement des services de la Mairie, de recourir à la mise à disposition d'agents du Centre de Gestion de la Haute-Savoie chaque fois que cela s'avérera nécessaire, conformément à la convention et aux conditions financières, jointes en annexe.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

- **VALIDE** le principe de recourir au service Tutorat du Centre de Gestion de la Haute-Savoie chaque fois que cela s'avérera nécessaire,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions et éventuels avenants permettant de faire appel à ce service, ainsi que toutes les pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE DE L'ASSEMBLEE : ADOPTE A L'UNANIMITE

Le Maire



A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Simon Beerens-Betex".

Simon BEERENS-BETEX

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de GRENOBLE dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Affichée le :

Transmise en Sous-Préfecture le :

Préfecture de la Haute-Savoie
SGCD / Pôle accueil courrier

16 JUIN 2021

ARRIVEE

4

**CONVENTION GENERALE DE RECOURS
AU SERVICE TUTORAT PAR LE CDG74
Avec la *Collectivité* :**

Préfecture de la Haute-Savoie
SGCD / Pôle accueil courrier

16 JUIN 2021

ENTRE

ARRIVEE

4

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie dénommé ci-dessous "le CDG 74", représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, le Président, autorisé par délibération n° 2020-05-42 du Conseil d'Administration du CDG 74 en date du 12 novembre 2020 (récépissé Préfecture du 16 novembre 2020),

ET

«collectivité», représentée par, «Nom_du_représentant», en cette qualité conformément à la délibération en date du, et ci-après désignée « la collectivité signataire » d'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 3 et 25,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération n° 2021-02-024 du Conseil d'Administration du CDG74 en date du 8 avril 2021 (récépissé Préfecture du 21 avril 2021) définissant les modalités de fonctionnement du service tutorat, ayant pour objet la mise à disposition ponctuelle par le CDG74 d'un ou plusieurs agents pour effectuer le tutorat d'un agent en l'accompagnant sur son poste sur une période déterminée, définie dans les conditions prévues par l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu le décret n° 2020-1296 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité signataire en date du

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONVENTION

1a - Conformément aux dispositions ci-dessus rappelées, la collectivité signataire sollicite :

- la mise à disposition d'agents proposés par le CDG74 pour répondre à un besoin ponctuel sur un champ particulier au sein de ses services, en assurant le tutorat d'agent pour améliorer son efficacité professionnelle, pour l'accompagner dans la prise en main de nouveaux outils, pour approfondir ses connaissances lors d'une nouvelle prise de poste et être plus autonome ;
- l'assistance administrative du CDG74 au titre de l'ensemble des tâches de gestion afférentes à ces missions de tutorat,

Le motif de chaque mise à disposition doit être conforme à l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 (modifiée notamment avec la loi n°2016-483 du 20 avril 2016) précitée et sera précisé pour chaque mise à disposition selon les modalités prévues à l'article 2 ci-après.

1b - La (ou les) personne(s) mise(s) à disposition interviendra (ont), conformément à l'article 25 précité pour effectuer les tâches qui lui (leur) seront confiées par la collectivité signataire dans le cadre des missions définies selon les modalités prévues à l'article 2 ci-après, et correspondant à l'emploi d'affectation et au grade de référence retenu pour recruter et rémunérer l'(ou les) agent(s) mis à disposition.

ARTICLE 2 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

2a - Pour chaque mise à disposition, et préalablement à l'embauche, la collectivité signataire adresse au CDG74 un ***dossier de demande de mise à disposition temporaire ou un avenant de prolongation au dossier de mise à disposition temporaire***, conformes aux modèles ci-annexés (annexe « B - 1 » ou « B - 2 ») ***valant convention particulière de mise à disposition***.

Ce dossier précise obligatoirement :

- le motif détaillé de recours à la mise à disposition d'un tuteur, parmi les cas prévus par l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée,
- le profil de poste et les fonctions principales confiées au tuteur mis à disposition par le CDG74, détaillées dans une fiche de poste, les sujétions particulières,
- la période souhaitée de la mise à disposition soit date de début et date de fin de contrat,
- le(s) jour(s) souhaités d'intervention et le temps de présence hebdomadaire,
- l'ensemble des justificatifs nécessaires à l'établissement du contrat visé dans l'article 4b de la présente convention.

2b - La mise à disposition d'un agent ne devient effective qu'après signature de la présente par la collectivité et communication au CDG74 du dossier ci-dessus décrit avec tous les documents demandés.

2c - En cas de prolongation d'une mise à disposition, la collectivité signataire devra adresser au CDG74 un avenant de prolongation au dossier de demande de mise à disposition.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU CDG74

Le CDG74 assure pour sa part la gestion administrative des agents mis à disposition dans le cadre prévu par la présente.

Il accomplit, notamment :

- les formalités préalables au recrutement incluant la visite d'embauche auprès d'un médecin agréé,
- toute formalité de déclaration auprès des divers organismes sociaux et d'assurance,
- la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires en matière de paie, de visite médicale, et de sécurité, notamment dans le cadre des actions de formation et de sensibilisation à l'entrée dans la Fonction Publique Territoriale,
- la rémunération mensuelle de (ou des) agent(s) mis à disposition,
- la gestion administrative des fins de contrats, incluant le calcul et le versement, le cas échéant, de l'indemnité de fin de contrat prévue par le décret n° 2020-1296.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE SIGNATAIRE

4a - La collectivité signataire **rembourse** au CDG74 le montant des rémunérations et charges sociales versées par le CDG74 à l'agent mis à disposition ainsi que la visite médicale d'embauche.

Ce remboursement est majoré d'une participation forfaitaire aux frais de gestion supportés par le CDG74. Le montant de cette participation fixé chaque année par décision du Conseil d'Administration du CDG74, est détaillé dans l'annexe financière « A » jointe à la présente convention, valable pour l'année civile en cours à la date d'effet de la présente.

La collectivité signataire ne verse aucun complément de rémunération à l'agent mis à disposition, à l'exception, le cas échéant, d'indemnités de frais de déplacement ou de mission.

4b - La collectivité signataire transmet au CDG74 :

- Pour l'établissement des contrats :

Une semaine, au plus tard, avant la date de début de contrat :

- tous les éléments nécessaires :
 - à la rédaction du contrat et du bon de commande pour la visite médicale d'embauche,
 - à la mise en œuvre des vérifications des conditions de recrutement (prévues notamment dans l'article 2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié), et des règles de cumul d'activités,
 - à l'établissement de la déclaration unique d'embauche auprès de l'URSSAF,
- Le planning horaire des missions de l'agent.

En cas de non respect du délai précédemment cité dans les transmissions de ces éléments, le CDG74 se réserve le droit de refuser l'établissement du (des) contrat(s).

- Pour la réalisation de la paie :

Au plus tard, avant le 10 de chaque mois :

- l'état détaillé des travaux accomplis par l'agent mis à disposition
- en fin de contrat et exceptionnellement si l'agent n'a pas été en mesure de prendre tous ses congés du fait de l'établissement public d'accueil, le **droit total à congés payés ainsi que le solde de congés**,
- un **état des primes, indemnités et 13^{ème} mois ou prime de fin d'année** à lui verser au regard de la délibération appliquée dans l'établissement public au moment de l'intervention (une copie de cette délibération sera transmise au CDG74),
- en fin de contrat, un **relevé des activités et appréciations** contresigné par la collectivité et l'agent accompagné.

Le Centre de Gestion fournit à l'établissement public les formulaires nécessaires à l'établissement de ces différents documents.

4c - En cas de faute disciplinaire, le CDG74 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport précis et le cas échéant d'une proposition de sanction.

4d - La collectivité d'accueil assure le suivi par le service de médecine de prévention auquel elle adhère ou par son service interne si elle en dispose, du ou des agents mis à disposition en fonction des obligations liées au poste. Si ces conditions ne sont pas ou plus remplies, le CDG se réserve la possibilité de reporter la mission.

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DES REMUNERATIONS ET CHARGES ACCESSOIRES DES AGENTS MISE A DISPOSITION

5a - Le 25 du mois au cours duquel la liquidation des traitements intervient, le CDG74 établit et adresse le décompte détaillé par agent des sommes dues, à la collectivité. Simultanément, un titre de recette est adressé au Comptable du CDG74 (Paierie Départementale de la Haute-Savoie).

5b - A défaut de mise en œuvre d'une procédure de prélèvement après accord du Trésorier Payeur Départemental et du Comptable de la collectivité, la collectivité s'engage à verser au CDG74 les

sommes réclamées au titre de chaque mise à disposition dans les 10 jours de la réception du titre de recettes établi par le CDG74.

5c - En cas de mise en place, après accord des comptables respectifs des parties, d'une procédure de prélèvement, la collectivité signataire autorise le CDG74 à prélever au plus tard le 10 du mois suivant sur son compte au Trésor les sommes qui sont dues au CDG74 en remboursement des salaires et accessoires des personnels mis à disposition conformément aux opérations visées à l'alinéa 5a ci-dessus.

A cet effet, une autorisation de prélèvement automatique établie en 3 exemplaires signée par le Représentant de la collectivité signataire et annexée à la présente convention sera transmise au Payeur Départemental de la Haute-Savoie qui en conservera un exemplaire, en fera parvenir un au Comptable de la collectivité.

Un mandat de régularisation devra être émis par la collectivité, dans un délai de quinze jours à compter du prélèvement. En cas de contestation sérieuse d'un prélèvement, le CDG74 autorise le Payeur Départemental de la Haute-Savoie à débiter son compte au Trésor du montant contesté.

ARTICLE 6 – DUREE DE VALIDITE ET RENOUELEMENT

6a - La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de sa signature.

6b - Elle est renouvelable expressément pour une même durée au-delà de son terme, sauf dénonciation par l'une des parties, dans le respect des modalités définies ci-après.

ARTICLE 7 - RESILIATION

La résiliation peut intervenir avant la date prévue ci-dessus à la demande expresse de l'une des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis d'un mois minimum, notamment sur demande du CDG74 en cas de non remboursement par la collectivité des contributions dues par elle dans les délais sus-indiqués.

En cas de résiliation, anticipée ou à terme, et lorsque la procédure de prélèvement automatique visée à l'article 5 ci-dessus n'a pas été mise en œuvre, la collectivité signataire est tenue de verser dans les cinq jours suivant la résiliation, les sommes visées à l'article 4 de la présente convention, et restant dues au jour de la résiliation, sous peine d'être redevable au CDG74 d'intérêts de retard calculés au taux légal.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

Il est précisé que la présente convention n'a pas d'objet lucratif :

- ni pour la collectivité qui limite son recours à cette procédure uniquement aux cas prévus par l'article 25 pour assurer la continuité du service public et s'engage à rembourser immédiatement et sans délai au CDG74 le montant des frais engagés par ce dernier,
- ni pour le CDG74 qui limite le coût de son intervention au seul remboursement des frais mis à sa charge augmentés des frais de gestion, dans les conditions arrêtées par le Conseil d'Administration du CDG74 et précisées à l'annexe « A ».

ARTICLE 9 – JURIDICTION COMPETENTE ET ELECTION DE DOMICILE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de GRENOBLE.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile au siège du CDG74, 55 rue du Val Vert, CS 30138 SEYNOD – 74000 ANNECY.

Fait en deux exemplaires, à Annecy le

Pour le **CDG74**
Le Président du CDG74,

«Représentant»,

Antoine de MENTHON

«Nom_du_représentant»

Modèle

