

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 12 août 2024

Délibération n°2024/064

L'an deux mille vingt-quatre, le douze août à 18H30, les membres du Conseil municipal de cette Commune, régulièrement convoqués, se sont réunis dans le lieu habituel de ses séances, Salle de la Mairie, sous la présidence de M. Roland DRAVET, Maire.

Étaient présents : MM Roland DRAVET, Alain EYNARD-VERRAT, Mme Dominique HAZUCKA, MM Michel LÉGER, Vincent MAITRE, Pascal PESSOZ, Mmes Élodie POZIN-ROUX, Anne-Marie ROCHE

Étaient absents : MM Damien BLANC (pouvoir donné à Roland DRAVET), Serge GAUDET et Franck ROCHE

Convocation du : 02 août 2024 - Affichage du : 02 août 2024

Nombre officiel de Conseillers : 15

Conseillers en exercice : 11

Conseillers présents : 8/ Conseillers représentés : 1

Mme Élodie POZIN-ROUX a été élue secrétaire de séance.

SOUS-PRÉFECTURE
D'ALBERTVILLE

20 AOÛT 2024

RÉCÉPISSÉ

**OBJET : CONVENTION D'ADHÉSION A LA MISSION DE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE MAIRIE
ITINÉRANT PROPOSÉE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE**

Monsieur le Maire rappelle qu'en complément des mises à disposition dans le cadre de son service intérim, le Centre de gestion de la Savoie propose un service de secrétariat général de mairie itinérant destiné aux communes de moins de 3500 habitants qui ne disposent pas d'emploi fonctionnel de direction.

Cette mission permet de répondre aux besoins urgents de remplacement (congé maladie, disponibilité de courte durée, formation, etc...) ou de renfort, dans tous les domaines inhérents au métier de secrétaire général de mairie. L'adhésion à ce service ne génère aucun coût et n'engage nullement à avoir recours à cette mission. Cela permet simplement aux collectivités qui ont signé la convention de pouvoir bénéficier, en cas de besoin, d'une secrétaire générale de mairie qualifiée et expérimentée, après en avoir fait la demande et sans avoir à conclure pour chaque intervention souhaitée une convention de mise à disposition. Ainsi, l'intervention de la secrétaire générale de mairie itinérante peut s'effectuer dans les délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du Cdg73 a approuvé une nouvelle convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant pour la période 2024-2026, la précédente convention arrivant à échéance le 31 décembre 2023.

Par délibération du 2 avril 2024, le conseil d'administration du Cdg73 a approuvé l'actualisation de la convention-type d'adhésion, en substituant la dénomination de « secrétaire général de mairie » à secrétaire de mairie.

En ce qui concerne le tarif applicable à ce service, s'agissant d'une mission facultative qui ne peut être financée par la cotisation obligatoire, il demeure inchangé depuis la revalorisation intervenue le 1^{er} juillet 2023. Il s'établit à 370 euros la journée et à 200 euros la demi-journée et inclut tous les frais (déplacement, repas, frais de gestion).

Dans ces conditions, Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de l'autoriser à signer avec le Cdg73 la convention d'adhésion à la mission de secrétariat général de mairie itinérant.

En conséquence, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés

VU le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.334-3, L. 452-30, L. 452-40 et L. 452-44,

VU les délibérations du conseil d'administration du Cdg73 des 24 mars 2021, 28 mars 2023, 8 novembre 2023 et 2 avril 2024 relatives à la mission de secrétariat général de mairie itinérant,

VU la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat général de mairie itinérant pour la période 2024-2026, proposée par le Cdg73,

APPROUVE la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat général de mairie itinérant qui prend effet à la date de sa signature, pour une durée d'un an, renouvelable deux fois au plus par tacite reconduction et prend fin dans tous les cas au 31 décembre 2026 ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.

Ainsi fait et délibéré en Mairie les jour, mois et an ci-dessus.
Au registre sont les signatures.

*Certifié exécutoire compte tenu de la transmission
en Sous-Préfecture d'ALBERTVILLE le 20 AOUT 2024*

Pour extrait certifié conforme,

Le Maire,

Roland DRAVET



SOUS-PRÉFECTURE
D'ALBERTVILLE

20 AOUT 2024

RÉCÉPISSÉ

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif Grenoble dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (2 place de Verdun 38000 GRENOBLE ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.



SOUS-PRÉFECTURE
D'ALBERTVILLE
20 AOÛT 2024
RÉCÉPISSÉ

CONVENTION DE RECOURS A LA MISSION DE SECRETARIAT GENERAL DE MAIRIE ITINERANT

ENTRE :

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie, François DUNAND, dûment habilité par délibération du conseil d'administration n°91-2023 en date du 8 novembre 2023, ci-après désigné « le Cdg73 »,

ET :

La collectivité ou l'établissement représenté(e) par son Maire ou Président, dûment habilité(e) par délibération du....., ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

Après avoir exposé que :

La présente convention est conclue en application des dispositions des articles L. 452-30, L. 452-40, L. 452-44, L. 452-45, L. 452-48 du code général de la fonction publique qui permet aux centres de gestion de recruter des agents en vue de les affecter auprès de collectivités de son ressort géographique, à leur demande, en vue d'effectuer des missions temporaires (art L332-23-1) ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles (art L332-13) ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu (art L332-14).

Par délibération n°46-2021 en date du 22 juin 2021, le Cdg73 a créé un service de secrétariat de mairie itinérant. A ce jour, il emploie deux secrétaires générales de mairie itinérantes à temps complet.

Ce service a pour objectif de répondre avec un personnel qualifié et expérimenté, aux besoins urgents de remplacement ou de renfort de secrétaire général de mairie, dans tous les domaines inhérents à ce métier.

A titre dérogatoire, pour les communes ou établissements publics dont la strate démographique est supérieure à celle définie par les textes et, qui ne disposent pas d'emploi fonctionnel, une mission de secrétariat général de mairie itinérant peut être proposée dans les domaines administratif, financier, ou en matière de ressources humaines.

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 : A la demande de la collectivité bénéficiaire, le Cdg73 met à sa disposition une secrétaire générale de mairie itinérante, de manière intermittente, pour remplacer un agent ou pallier un besoin temporaire urgent, selon les modalités fixées préalablement sur le formulaire de demande d'intervention signée par le représentant de la collectivité bénéficiaire et par le Cdg73.

La signature de ce formulaire par le bénéficiaire, entraînant un accord de principe sur une/plusieurs journées d'intervention de la secrétaire générale de mairie itinérante, le Cdg73 se réserve le droit de facturer les journées neutralisées, en cas de désistement du bénéficiaire dès lors qu'il ne serait pas en mesure de réaffecter la secrétaire de mairie sur une autre mission.

Article 2 : Les conditions d'emploi de la secrétaire générale de mairie itinérante mise à disposition par le Cdg73 sont déterminées par le règlement d'organisation du temps de travail du Cdg73 et devront être respectées par le bénéficiaire.

Article 3 : La secrétaire générale de mairie itinérante mise à disposition est placée sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale d'accueil durant sa mission.

Article 4 : Le bénéficiaire devra veiller à ce que les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité soient rigoureusement respectées. Tout manquement à ces règles engagera sa responsabilité.

Article 5 : Dans le cadre de cette mission, le bénéficiaire se verra appliquer les tarifs fixés par délibération du conseil d'administration du Cdg73 en date du 28 mars 2023 :

| Intervention | Tarifs applicables à compter du 1^{er} juillet 2023 |
|---------------------|--|
| Journée | 370 euros |
| Demi-journée | 200 euros |

La durée d'une journée de travail sur site est de 7 heures (3 heures 30 pour une demi-journée).

Pour optimiser l'organisation et les déplacements de la secrétaire générale de mairie, les interventions en journées complètes seront favorisées.

Les tarifs incluent les frais de déplacement de l'agent pour se rendre sur le lieu de mission, les frais de repas et les frais de gestion du service.

Les déplacements effectués par la secrétaire générale de mairie itinérante à la demande expresse du bénéficiaire feront l'objet d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale d'accueil, contresigné par le Cdg73, en sa qualité d'employeur. Celui-ci remboursera les frais de mission à la secrétaire générale de mairie itinérante. Ces frais seront ensuite répercutés sur le bénéficiaire.

Article 6 : Le bénéficiaire s'engage à régler mensuellement au Cdg73, à réception du titre de recettes, les frais correspondant à la mission effectuée par la secrétaire générale de mairie itinérante, sur la base du tarif fixé à l'article 5.

Article 7 : Le bénéficiaire s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Cdg73 en application de la présente convention.

Article 8 : A l'issue de l'intervention, le bénéficiaire devra transmettre une fiche d'évaluation de la mission au Cdg73, étant précisé que la secrétaire générale de mairie itinérante bénéficie d'un entretien professionnel annuel mené par le supérieur hiérarchique dont il relève au sein du Cdg73.

Article 9 : La présente convention prend effet à la date de sa signature. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable deux fois au plus par tacite reconduction et prend fin dans tous les cas au 31 décembre 2026.

Article 10 : La présente convention pourra être résiliée chaque année par le bénéficiaire ou par le Cdg73 par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de deux mois avant la date d'échéance annuelle.

En l'absence de règlement par le bénéficiaire des services de secrétariat général de mairie itinérant réalisés pour son compte, le Cdg73 pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, après mise en demeure préalable.

Article 11 : Les tarifs pourront être révisés par le conseil d'administration du Cdg73. Toute modification des tarifs décidée par le conseil d'administration sera notifiée au bénéficiaire et donnera lieu à la signature d'un avenant.

Article 12 : Le bénéficiaire certifie être assuré pour tous les dommages pouvant survenir lors de la mise à disposition et renonce à tous recours contre le Cdg73 en cas de sinistre.

Article 13 : Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,

à

le.....

Le-La Maire/Président(e),

à Porte de Savoie,

le.....

Le Président,

.....

François DUNAND

SOUS-PRÉFECTURE
D'ALBERTVILLE
20 AOUT 2024
RÉCÉPISSÉ