



## MISE À DISPOSITION DE FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX

### Convention de mise à disposition des fonctionnaires territoriaux du service des Ressources Humaines de la Ville de Grasse au Centre Communal d'Action Sociale

#### **ENTRE LES SOUSIGNES :**

**La Ville de GRASSE**, identifiée sous le numéro SIRET 210 600 698 000 18 dont le siège est situé Place du Petit Puy 06130 GRASSE et représentée par Madame Valérie COPIN, première adjointe au Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville, habilitée à signer les présentes en vertu de l'arrêté pris en date du 6 juin 2020, visé en préfecture de Nice le 8 juin 2020.

Dénommée ci-après, « **la Ville** »,

#### **ET**

**Le Centre Communal d'Action Sociale de GRASSE**, identifiée sous le numéro SIRET 260 600 374 000 45, dont le siège est situé 42, boulevard Victor Hugo, Villa Guérin et représentée par son Président en exercice, Monsieur Jérôme VIAUD, agissant au nom et pour le compte dudit Centre Communal d'Action Sociale, habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération n°2020 07 3 du conseil d'administration prise en date du 16 juillet 2020, visée en Préfecture de Nice le 21 juillet 2020.

Dénommée ci-après, « **le CCAS** »,

Ci-après désignées ensemble, « **les parties** »

**Vu** la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droit et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le Code Général de la fonction publique territoriale et notamment ses articles L.512-6 à L.512-15 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

**Vu** l'avis du comité social territorial de la Ville de Grasse en date du 24 mars 2023 ;

## **IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUI**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L.512-15 et du décret n°2008-580, la Ville de Grasse met à disposition onze agents du service des Ressources Humaines auprès du Centre Communal d'Action Sociale.

### **ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS**

La Ville met à disposition du CCAS, les onze agents du service des Ressources Humaines suivants afin d'exercer leurs fonctions à hauteur de 20 % d'un équivalent temps plein pour le CCAS,

- Madame Martine VIDAL, attaché principal,
- Madame Laurence GALLAROTTI, rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe,
- Madame Floriane GALLLOT, rédacteur territorial,
- Madame Laure SPAGARELLI, attaché territorial,
- Madame Caroline HELLOCO, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- Madame Imène JARRAR-YAHMES, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- Monsieur Franck ROCHE, adjoint administratif territorial,
- Madame Sophie GALLE, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe,
- Madame Nathalie SERBAN, rédacteur territorial,
- Madame Savéa AMRANE, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe,
- Madame Sylvie TORRENTE, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe

Les quotités précisées ci-dessus pourront être modifiées d'un commun accord entre les parties en fonction de l'évolution des besoins constatés du CCAS.

En vertu de la présente convention, les fonctionnaires sont mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale en vue d'exercer les fonctions suivantes :

- Assurer une activité de conseil en matière de gestion des ressources humaines : management, recrutement, politique de rémunération, gestion de carrière, hygiène et sécurité, formation, surveillance médicale
- Assurer la gestion du personnel du CCAS (titulaires, contractuels, agents de droit privé) :
  - o la gestion des carrières (avancements, positions administratives, retraites, discipline),
  - o la gestion du temps de travail (absences, application du cadre général du temps de travail),
  - o la gestion de la paie (liquidation, mandatement, déclaration de fin d'année) à partir des données fournies par le CCAS,
  - o la gestion de la formation et des conditions de vie au travail
  - o la gestion des fiches de poste,
  - o la gestion des procédures de recrutement, des offres et demandes d'emplois,
  - o la gestion des dossiers de mobilités internes.
- Accompagner dans la conduite de projet d'organisation intéressant le CCAS (organisation de service, aménagement du temps de travail) :
  - o élaborer les bilans et études règlementaires
  - o établir le plan et le bilan de formation (recensement des besoins, mise en œuvre et suivi des actions),
  - o élaborer le budget du personnel et de la formation professionnelle,
  - o suivre mensuellement les dépenses de personnel,

- assurer la protection juridique et la prévoyance du personnel,
- gérer les dossiers liés à la médecine du travail,
- réaliser diverses études en matière d'hygiène et de sécurité (actions de prévention, réalisation de fiches techniques, mise en place d'outils intéressant l'hygiène et la sécurité au travail),

- Assurer le secrétariat de Direction

En sus de ce qui précède, le CCAS pourra avoir ponctuellement recours à l'expertise, au conseil et à l'assistance des services de la Ville non mentionnés à l'article 2.

Si tout ou partie de ces concours venaient toutefois à devenir réguliers ou récurrents, l'intégration au sein de l'article 2 précité des prestations en question sera réétudié.

La Ville de Grasse continue de gérer la situation administrative de son personnel.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI**

Le lieu d'exercice des missions des agents mis à disposition est situé au 11 rue Gazan, 06130 GRASSE dans le bâtiment du Portalet.

Les conditions de travail des agents mis à disposition sont établies par la Ville.

Les décisions relatives aux congés annuels, aux congés exceptionnels, aux récupérations, aux congés de maladie ordinaire et aux maladies et accidents et imputables au service relèvent de la Ville.

La Ville continue de gérer la carrière des agents mis à disposition et leur assure la formation spécifique par l'intermédiaire du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

La Ville délivre les autorisations de travail à temps partiel et prend les décisions relatives aux congés de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou adoption, congé de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé pour accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour siéger comme représentant d'une association ainsi que celles relatives au bénéfice du compte personnel de formation.

### **ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITÉ**

Un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition est établi une fois par an par le CCAS et transmis à la Ville qui réalise les entretiens professionnels desdits agents.

En cas de faute disciplinaire, la Ville de Grasse est saisie par le CCAS.

### **ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES MIS À DISPOSITION**

La Ville de Grasse continue à verser aux fonctionnaires mis à disposition la totalité de la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine.

### **ARTICLE 6 : MODALITES DE REMBOURSEMENT**

En application de l'article L. 512-15 du Code Général de la Fonction Publique et de l'article 2 II du décret n°2008-580 précité, la mise à disposition donne lieu à remboursement. Toutefois, il peut être dérogé à cette règle lorsque la mise à disposition intervient entre une collectivité territoriale et un établissement public administratif dont elle est membre ou qui lui est rattaché.

Dans ce cas, il revient à l'assemblée délibérante de décider de l'exonération partielle ou totale, temporaire ou définitive, du remboursement de la rémunération et des charges sociales y afférentes.

À cette fin, il est proposé au Conseil Municipal d'exonérer totalement le CCAS du remboursement des rémunérations et charges sociales afférentes à la mise à disposition des fonctionnaires de la Ville présentée ci-dessus et pour la durée de cette mise à disposition.

La Ville de Grasse supporte seule les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour raisons de santé qui provient d'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que l'allocation temporaire d'invalidité.

#### **ARTICLE 7 : DROITS ET OBLIGATIONS**

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

#### **ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Les parties déclarent avoir souscrit auprès des compagnies notoirement solvables, des polices d'assurance dont l'objet est de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elles encourent du fait des activités respectives découlant de la présente convention.

En cas de faute lourde commise par l'un des parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité d l'autre partie, après avoir tenté toute démarche amiable utile dont la saisine du comité social territorial et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévue à l'article 13.

#### **ARTICLE 9 : DUREE**

La présente convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mai 2023 pour une durée initiale d'un an renouvelable deux fois.

Au terme de ces renouvellements, une nouvelle convention sera rédigée.

#### **ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DE LA CONVENTION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention fera l'objet d'un avenant soumis au conseil municipal. En cas de modification portant sur la mise en œuvre de l'article 2, les parties conviennent que :

- la partie à l'initiative de la modification informe l'autre partie de son intention par écrit, moyennant l'observation d'un préavis de trois mois et l'envoi d'un projet d'avenant ;
- dans ce délai, le comité social territorial devra être saisi et émettre un avis dans le cas où cette modification entraînerait une modification de l'organisation ou du fonctionnement des services concernés ou une modification des conditions de travail des agents concernés.

#### **ARTICLE 11 : FIN DE LA MISE À DISPOSITION**

La mise à disposition des agents du service des Ressources Humaines de la Ville de Grasse au profit du CCAS peut prendre fin :

- Avant le terme fixé à l'article 9 de la présente convention à la demande des parties, sous réserve d'un préavis de 1 mois ;
- Au terme prévu à l'article 9 de la présente convention.

En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition d'un agent par un accord entre les parties.

## **ARTICLE 12 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION**

La présente convention a été transmise le 23 mars 2023 aux fonctionnaires de la Ville de Grasse pour accord, avant leur signature.

## **ARTICLE 13 : LITIGES ET COMPETENCES JURIDICTIONNELLES**

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges, sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourent en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L211-4 du code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec des voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Nice.

**Fait à Grasse, le XX .....2023,**

Fait en deux exemplaires originaux.

**Pour la Ville de GRASSE,**

**Pour le Centre Communal d'Action  
Sociale,**

**La Première Adjointe au Maire,**

**Le Président,**

**Valérie COPIN**

**Jérôme VIAUD**

Maire de Grasse

Vice-président du Conseil départemental  
des Alpes-Maritimes

Président de la Communauté  
d'Agglomération du Pays de Grasse