

**Convention de mise à disposition de services entre la communauté de communes  
Gally Mauldre et la commune de Chavenay suite au transfert partiel de la compétence  
« accueil de loisirs »**

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise rue des Galliens 78580 Maule, représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 14 décembre 2022,

Désignée ci-après, par le terme « la communauté »

d'une part,

Et :

La commune de Chavenay, représentée par Mme Myriam BRENAC, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du .....,

Désignée ci-après, par le terme « la commune »

d'autre part,

**PREAMBULE :**

Dans le cadre du transfert de l'action sociale d'intérêt communautaire, la gestion des centres de loisirs est assurée par la communauté. L'accueil de loisirs extrascolaire étant assuré par des agents communaux exerçant d'autres missions pour le compte de la commune (accueil périscolaire, restauration scolaire...), il a été convenu de la conservation par la commune de l'intégralité du personnel assurant le service, dans un souci de bonne organisation au sein de la structure.

Dans ce cadre, le service, et notamment les agents exerçant des missions au titre de l'accueil de loisirs extrascolaire, doivent être mis à disposition de la communauté de communes pour lui permettre l'exercice de la partie de compétence qui lui a été transférée.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1ER - OBJET DE LA CONVENTION**

La commune met à disposition de la communauté la partie de service nécessaire à l'exercice des compétences qui lui sont dévolues.

La partie de service concernée est la suivante : accueil de loisirs extrascolaire à l'exclusion de l'accueil de loisirs périscolaire, du lundi au vendredi en période scolaire.

Dénomination de la partie de service mise à disposition	Missions concernées	Nombre d'agents concernés et temps de travail mensuel sur leur collectivité au 01/01/2022	Taux de mise à disposition
Accueil de loisirs extrascolaires (mercredis, vacances scolaires)	Animation et encadrement des enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs extrascolaire.	1 directeur à temps complet	60%
		1 animateur à temps complet	57%
		1 animateur à temps complet	57%
	Facturation	1 agent à temps complet	5%
	Nettoyage des locaux	1 agent à temps complet	47%
	Maintenance des locaux et entretien des espaces verts	4 agents (en équivalence temps plein)	0.80%

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'accueil de loisirs concerne **9 agents**,

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La présente mise à disposition du (des) service(s) ou partie de service(s) s'exerce, s'agissant du personnel, dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment des articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16 du CGCT.

**ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EMPLOIS DES AGENTS MIS A DISPOSITION :**

**2.1 – Mise à disposition**

Les agents sont de plein droit mis à la disposition de la communauté, à titre individuel pour la durée de la convention et pour la partie de ses fonctions relevant du service ou de la partie de service transféré.

## **2.2 – Gestion statutaire et rémunération**

Ils demeurent statutairement employés par la commune, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. A ce titre, ils continuent de percevoir la rémunération versée par leur commune d'origine.

Ainsi la commune continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière), verse aux agents concernés par la mise à disposition la rémunération correspondant à leur grade et à leur emploi d'origine.

Le personnel mis à disposition est, en revanche, indemnisé directement par la communauté pour les frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions : frais de déplacements avec un véhicule personnel sur ordre de mission, stationnement, péages, transports en commun dûment justifiés, etc...

## **2.3 – Autorité fonctionnelle**

Les agents sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du président de la communauté ou du maire de leurs communes, en fonction des missions qu'ils réalisent.

## **2.4 – Compétence décisionnelle**

Les décisions relatives aux congés annuels, aux congés de maladie ordinaire, aux maladies imputables aux services et aux accidents de travail et maladies professionnelles relèvent de la communauté si l'agent est mis à disposition à temps complet ou pour une durée supérieure au mi-temps ou de la commune si l'agent est mis à disposition pour une durée inférieure ou égale au mi-temps.

Après avis de la communauté, la commune prend toutes autres décisions relatives, de façon non exhaustive aux congés de longue ou grave maladie, congé de longue durée, au temps partiel thérapeutique, aux congés de maternité, d'adoption, de paternité, congé de formation professionnelle, congés pour validation des acquis de l'expérience, congés pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé en vue de favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs pour la jeunesse...

La commune prend également, après avis de la communauté, les décisions relatives au bénéfice du compte personnel de formation et à l'aménagement de la durée de travail (cycle de travail, temps partiel.).

## **2.5 – Notation et évaluation**

Le supérieur hiérarchique au sein de la communauté établit, après un entretien avec l'intéressé, un rapport sur sa manière de servir, qu'il assortit, pour les fonctionnaires, d'une proposition d'évaluation (appréciation générale littéraire ou notation). Ce rapport est ensuite transmis à la commune qui procède à l'évaluation individuelle annuelle de l'agent.

## **2.6 – Pouvoir disciplinaire**

Le pouvoir disciplinaire est exercé par la commune qui peut être saisie en ce sens par la communauté :

Ainsi, le président, peut saisir, en tant que de besoin, l'autorité de nomination d'un agent pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis à disposition relèvent de la responsabilité exclusive du maire de la commune à moins qu'un contrat d'assurance ait été souscrit à cet effet.

En cas de difficulté dans la programmation des tâches confiées aux agents des services mis à disposition, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- les directeurs généraux adjoints (ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec le vice-président et l'adjoint concernés, voire le maire de la commune et le président de la communauté.

## **ARTICLE 3 – PRISE EN CHARGE FINANCIERE ET MODALITES DE REMBOURSEMENT**

### **3.1 - La détermination du coût unitaire de fonctionnement**

Conformément à l'article D.5211-16 du Code Général des Collectivités, le remboursement par la communauté à la commune des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service déterminé par la commune, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en jours) constatées par la communauté bénéficiaire de la mise à disposition.

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 journalier comprend les charges de personnel précitées, à l'exclusion de toute autre dépense liée au fonctionnement du service (alimentation, fournitures pédagogiques...) ou du bâtiment accueillant le service telles que les consommations énergétiques, l'entretien et la maintenance dans la mesure où ces dépenses sont :

- Sont d'ores et déjà prises en charge sur le budget de la communauté.
- Ou seront remboursées par la communauté de communes sur présentation de justificatifs des sommes avancées par la commune.

D'autres dépenses pourront être comprises dans le coût unitaire, à la condition que les deux parties l'acceptent, par voie d'avenant, avant l'expiration du délai prévu au 3 du présent article et qu'elles aient un lien avec le fonctionnement du service.

### **3.2 - La détermination du nombre prévisionnel d'unités de fonctionnement**

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement. Le coût unitaire est porté à la connaissance de la communauté, chaque année, avant la date d'adoption du budget. Pour

l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance de la communauté dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention.

A la signature de la présente convention, le nombre prévisionnel d'unités de fonctionnement s'établit, pour un mois de mise à disposition, à 30 jours.

### **3.3 – Exécution financière**

#### Année de préparation du budget

Le coût unitaire **prévisionnel servant à l'établissement du budget de l'année N** sera établi à partir des dépenses **prévisionnelles de l'exercice en cours (N-1)** et porté à la connaissance de la communauté, chaque année, avant la date d'adoption du budget, prévue à l'article L. 1612-2 du Code général des collectivités territoriales, **soit avant le 1<sup>er</sup> novembre de l'année en cours (N-1)**

#### Année de l'exécution du budget (Année N)

Le coût unitaire **réel** servant de justificatif de paiement sera constaté à partir des **dépenses réelles de l'exercice N-1** et porté à la connaissance de la communauté, chaque année avant la fin du 1<sup>er</sup> trimestre, **soit avant le 31 mars de l'année de l'exécution budgétaire.**

L'état annuel des dépenses constatées sur l'exercice N-1 sera signé des 2 parties sous un délai de 30 jours à compter de sa réception.

### **3.4 - Délai de paiement**

Le paiement s'effectuera *sous 30 jours à réception de l'avis des sommes à payer émis après signature de l'état annuel.*

### **ARTICLE 4 - COMITE DE SUIVI**

Un comité de suivi est créé pour :

- réaliser un bilan annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexé au rapport d'activité des deux collectivités ;
- examiner les conditions financières de ladite convention ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la communauté et la commune.

Il est composé des maires adjoints ou agents en charge des ressources humaines et des finances de la commune, des vice-présidents en charge de ces mêmes domaines, des directeurs généraux des services des deux collectivités.

### **ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION ET DENONCIATION**

La présente convention est conclue pour une durée de deux (2) ans à compter du 1er janvier 2022. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée ou de son organe délibérant, pour un motif lié à la bonne organisation des services de la collectivité.

Dans ce cas, la dénonciation sera notifiée au cocontractant, par voie de lettre recommandée avec accusé réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire. Elle emportera une répartition des matériels mutualisés, acquis au cours de l'exécution de la présente convention, par accord entre les deux collectivités.

Trois mois avant l'expiration de la présente convention, la communauté fera parvenir à la commune un nouveau projet de convention.

## **ARTICLE 6 - JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention et d'échec des négociations amiables, le Tribunal administratif de Versailles est compétent.

Fait à Maule,

le .....

Pour la communauté,  
Le Président

Pour la commune,  
Le Maire