

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 26

Procurations 6

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-77

OBJET :

**RENOUVELLEMENT
DE LA CONVENTION
DE MISE A
DISPOSITION DE
SERVICE A
INTERVENIR AVEC
LES COMMUNES DE
CHAVENAY,
FEUCHEROLLES,
MAULE,
CRESPIERES,
SAINT-NOM-LA-
BRETECHE,
MAREIL-SUR-
MAULDRE ET
BAZEMONT POUR
L'EXERCICE DE LA
COMPETENCE
« GESTION DES
CENTRES DE
LOISIRS »**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5211-4-1 et D.5211-16,

VU l'arrêté préfectoral n°2012181-004 en date du 29 juin 2012 portant création de la Communauté de communes Gally Mauldre,

CONSIDERANT que dans le cadre du transfert gestion des centres de loisirs, celle-ci est désormais assurée par la Communauté de Communes Gally-Mauldre,

CONSIDERANT, que le Conseil Communautaire a approuvé une convention de mise à disposition entre la Communauté de Communes Gally-Mauldre et les Communes de Chavenay, Feucherolles, Maule, Crespières, Saint-Nom-La-Bretèche, Mareil-Sur-Mauldre et Bazemont afin de fixer les modalités de mise à disposition des services ainsi que les modalités de remboursement,

CONSIDERANT qu'il convient de renouveler ces conventions qui arriveront prochainement à échéance,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime émis par le Comité Social Territorial réuni le 28 novembre 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Patrick LOISEL, Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **APPROUVE** les conventions de mise à disposition à intervenir avec les Communes de Chavenay, Feucherolles, Maule, Crespières, Saint-Nom-La-Bretèche, Bazemont et Mareil-sur-Mauldre pour l'exercice de la compétence « Gestion des centres de loisirs » fixant les modalités de mise à disposition et de remboursement des communes.
- ⇒ **AUTORISE** le Président à signer ces conventions, tout document pris pour leur application, ainsi que tout avenant.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 26

Procurations 6

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-78

OBJET :

**RENOUVELLEMENT
DE LA CONVENTION
DE MISE A
DISPOSITION DE
SERVICE A
INTERVENIR AVEC
LA COMMUNE DE
MAULE POUR
L'EXERCICE DE LA
COMPETENCE
« EXPLOITATION DU
CINEMA LES DEUX
SCENES »**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5211-4-1 et D.5211-16,

VU l'arrêté préfectoral n°2012181-004 en date du 29 juin 2012 portant création de la Communauté de Communes Gally-Mauldre,

CONSIDERANT que dans le cadre du transfert de compétence à la Communauté de Communes Gally-Mauldre, l'exploitation du cinéma est désormais assurée par celle-ci,

CONSIDERANT, que le Conseil Communautaire a approuvé une convention de mise à disposition entre la Communauté de Communes Gally-Mauldre et la Commune de Maule afin de fixer les modalités de mise à disposition des services ainsi que les modalités de remboursement,

CONSIDERANT qu'il convient de renouveler cette convention arrivant prochainement à échéance,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime émis par le Comité Social Territorial réuni le 28 novembre 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Patrick LOISEL, Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **APPROUVE** la convention de mise à disposition à intervenir avec la Commune de Maule pour l'exercice de la compétence « exploitation du cinéma » fixant les modalités de mise à disposition et de remboursement de la Commune.
- ⇒ **AUTORISE** le Président à signer cette convention, tout document pris pour son application, ainsi que tout avenant

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le .15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le .15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 26

Procurations 6

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-79

OBJET :

**AUTORISATION DE
SIGNATURE D'UNE
CONVENTION
PORTANT
CREATION D'UN
SERVICE COMMUN
SYSTEMES
D'INFORMATION
ENTRE LA
COMMUNAUTE DE
COMMUNES GALLY-
MAULDRE ET LES
COMMUNES DE
FEUCHEROLLES,
MAREIL-SUR-
MAULDRE,
CHAVENAY ET
BAZEMONT**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique Territoriale,

VU l'arrêté préfectoral n°2012181-004 en date du 29 juin 2012 portant création de la Communauté de Communes de Gally Mauldre à compter du 1^{er} janvier 2013,

CONSIDERANT que la CCGM et ses communes-membres ont actualisé depuis 2021 les réflexions en matière de mutualisation des services et des moyens, dans un souci de bonne administration et de bonne organisation des services,

CONSIDERANT la nécessité avérée de mettre en sécurité et à niveau les infrastructures informatiques de la CCGM et des Communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime émis par le Comité Social Territorial réuni le 28 novembre 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et Gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Patrick LOISEL, Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **APPROUVE** la création au 1^{er} Janvier 2024 d'un service commun Systèmes d'Information entre la Communauté de Communes Gally-Mauldre et les Communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont,
- ⇒ **DESIGNE** la Commune de Feucherolles porteuse et gestionnaire du service commun Systèmes d'Information,
- ⇒ **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention annexée précisant les modalités de son fonctionnement ainsi que tout avenant éventuel,
- ⇒ **DIT** que les crédits seront inscrits au budget 2024 de la Communauté de Communes Gally-Mauldre.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice	34
Présents	26
Procurations	6
Excusé	1
Absent	1

N° 2023-12-80

OBJET :

**ADOPTION DES
MODALITES DE
MISE EN ŒUVRE
DE
L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE
TRAVAIL ET DES
CYCLES DE
TRAVAIL**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles L611-1 à L613-11 du Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

VU la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique, notamment son article 47,

VU le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat,

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

CONSIDERANT que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial,

CONSIDERANT que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies,

CONSIDERANT l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial réuni le 28 novembre 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Patrick LOISEL, Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

⇒ **DECIDE** d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2024, les modalités de mise en œuvre de l'aménagement du temps de travail et des cycles de travail, telles que proposées dans le protocole annexé à la présente délibération.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15../12../2023
- Document rendu exécutoire le ..15../12../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 26

Procurations 6

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-81

OBJET :

**MISE A JOUR DU
TABLEAU DES
EFFECTIFS :
SUPPRESSION DE
POSTES**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment le livre III articles L311-1 à L352-6,

VU le tableau des emplois,

CONSIDERANT la nécessité de supprimer, pour cause d'avancement de grade :

- 1 poste d'animateur principal de 2^{ème} classe à temps complet, pour occuper les fonctions de directeur de centre de loisirs.
- 1 poste d'agent social à temps complet, pour occuper les fonctions de Directeur des Affaires Sociales

CONSIDERANT la nécessité de supprimer, en raison de la modification du temps de travail :

- 1 poste d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 15 heures hebdomadaires pour occuper les fonctions d'agent de portage des repas,
- 1 poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 10 heures hebdomadaires en périodes de vacances scolaires pour occuper les fonctions d'agent d'entretien des bâtiments intercommunaux,
- 1 poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 5 heures hebdomadaires en périodes de scolaires et 17.5h hebdomadaires en périodes de vacances scolaires pour occuper les fonctions d'agent d'entretien des bâtiments intercommunaux,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime rendu par le Comité Social Territorial réuni le 28 novembre 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de M Patrick LOISEL, Président,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

⇒ **DECIDE** d'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées.

⇒ **SUPRIME**

- 1 poste d'animateur principal de 2^{ème} classe à temps complet, pour occuper les fonctions de directeur de centre de loisirs.
- 1 poste d'agent social à temps complet, pour occuper les fonctions de Directeur des Affaires Sociales
- 1 poste d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 15 heures hebdomadaires pour occuper les fonctions d'agent de portage des repas,
- 1 poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 10 heures hebdomadaires en périodes de vacances scolaires pour occuper les fonctions d'agent d'entretien des bâtiments intercommunaux,
- 1 poste d'adjoint technique à temps non complet à raison de 5 heures hebdomadaires en périodes de scolaires et 17.5h hebdomadaires en périodes de vacances scolaires pour occuper les fonctions d'agent d'entretien des bâtiments intercommunaux,

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

• Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023

• Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice	34
Présents	26
Procurations	6
Excusé	1
Absent	1

N° 2023-12-82

OBJET :

**DESIGNATION DU
REFERENT
DEONTOLOGUE DES
ELUS**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologique de l'élu local, notamment son article 1er dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1er juin 2023,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

CONSIDERANT que la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 précitée offre à chaque élu la possibilité de consulter un référent déontologue, ce qui constitue une avancée pour que les élus puissent mieux appréhender les enjeux déontologiques, recueillir des conseils et se prémunir des risques juridiques, en particulier de ceux qui sont liés aux conflits d'intérêts,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de M Patrick LOISEL, Président,

Article 1 Désignation du référent déontologue et rémunération

Les élus locaux exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par charte de l'élu local.

- 1- L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
- 2- Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- 3- L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote
- 4- L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
- 5- Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- 6- L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- 7- Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu.

Par courriel du 28 novembre 2023, Monsieur le Président a sollicité Monsieur Nicolas DESFORGES, Préfet Honoraire et ancien Directeur Général de l'AMF afin de recueillir son accord pour exercer cette mission. Par courriel du même jour celui-ci a accepté.

Il sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros par dossier, conformément à l'arrêté du 6 décembre visé. Cette indemnité sera versée par l'EPCI.

Article 2 Modalités de saisine du référent

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de l'intercommunalité.

Le référent déontologue pourra être saisi par voie écrite par courrier à l'adresse suivante :
Siège de la CCGM, Mairie de Feucherolles, 39 Grande Rue, 78810 FEUCHEROLLES.

Les saisines du déontologue devront être cachetées et porter la mention « confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires, recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Article 3 Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **DECIDE** de désigner Monsieur Nicolas DESFORGES pour exercer les missions de référent déontologue,
- ⇒ **DECIDE** de fixer la rémunération du référent déontologue comme décrit en article 2 de la présente délibération,
- ⇒ **DECIDE** de fixer les modalités de saisine du référent et de délivrance du conseil conformément aux articles 2 et 3 de la présente délibération.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 26

Procurations 6

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-83

OBJET :

**ATTRIBUTION D'UNE
SUBVENTION
COMPLEMENTAIRE A
L'ASSOCIATION
ADMR DE MAULE
POUR L'EXERCICE
2023**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale,

VU la demande de subvention complémentaire émanant de l'ADMR de Maule pour un montant de 2 743,50 €,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Michel DELAMAIRE, Conseiller Communautaire délégué en charge de la présidence de la Commission des Affaires Financières, rapporteur des budgets,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **DECIDE** d'allouer pour l'année 2023 une subvention complémentaire à l'ADMR de Maule de 2 743,50 €.
- ⇒ **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2023 de la Communauté de Communes Gally-Mauldre.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le .15..../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 26

Procurations 6

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-84

OBJET :

**AUTORISATION DE
SIGNER UN
AVENANT N°2 AU
BAIL
PROFESSIONNEL
AVEC LA COMMUNE
DE FEUCHEROLLES**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, également convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de disposer de locaux afin d'accueillir la direction des finances et des ressources humaines,

CONSIDERANT la proposition de la commune de Feucherolles d'aménager puis de mettre à disposition de la Communauté de Communes un bureau supplémentaire situé dans une aile de l'Hôtel de Ville moyennant le versement d'un loyer total annuel pour tous les bureaux loués de 9 200 €, charges comprises,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Michel DELAMAIRE, Conseiller Communautaire délégué en charge de la présidence de la Commission des Affaires Financières, rapporteur des budgets,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **AUTORISE** Monsieur Le Président à signer l'avenant n°2 au bail à usage professionnel à intervenir avec la Commune de Feucherolles afin de disposer d'un bureau supplémentaire situé dans une aile de l'Hôtel de Ville sis 39, Grande rue à Feucherolles moyennant le versement d'un loyer total annuel pour tous les bureaux loués de 9 200 € charges comprises à compter du 1^{er} janvier 2024.
- ⇒ **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au Budget Primitif 2024.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 26

Procurations 6

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-85

OBJET :

**AUTORISATION DE
SIGNER LA
CONVENTION
D'UTILISATION DE
LOCAUX A
INTERVENIR ENTRE
LA CCGM ET LA
COMMUNE DE
MAREIL-SUR-
MAULDRE POUR
L'EXERCICE DE LA
COMPETENCE
« SERVICES DE
MAINTIEN A
DOMICILE DES
PERSONNES
AGEES » (BUREAUX
ADMINISTRATIFS)**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-4-1 et D.5211-16,

VU l'arrêté préfectoral N°2012181-004 en date du 29 juin 2012 portant création de la Communauté de Communes de Gally Mauldre,

CONSIDERANT que dans le cadre du transfert de l'action sociale d'intérêt communautaire, la gestion du portage de repas, relève désormais de la Communauté de Communes Gally-Mauldre,

CONSIDERANT qu'il convient de signer à compter du 16 juin 2023 une convention de mise à disposition entre la Communauté de Communes Gally-Mauldre et la Commune de Mareil-Sur-Mauldre afin de fixer les modalités de mise à disposition des bureaux utilisés et afin d'établir les modalités de fonctionnement et de remboursement,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Michel DELAMAIRE, Conseiller Communautaire délégué en charge de la présidence de la Commission des Affaires Financières, rapporteur des budgets,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **APPROUVE** la convention de mise à disposition des bureaux à intervenir entre la Commune de Mareil-sur-Mauldre et la Communauté de Communes Gally-Mauldre pour l'exercice de la compétence « Services de maintien à domicile des personnes âgées » fixant les modalités de mise à disposition, de prise en charge financière et de remboursement de la commune,
- ⇒ **AUTORISE** Monsieur le Président à signer ladite convention ainsi que tout document.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice	34
Présents	26
Procurations	6
Excusé	1
Absent	1

N° 2023-12-86

OBJET :

**AUTORISATION DE
SIGNER LA
CONVENTION
D'UTILISATION DU
LOCAL PORTAGE
DE REPAS A
INTERVENIR ENTRE
LA CCGM ET LA
COMMUNE DE
MAREIL-SUR-
MAULDRE POUR
L'EXERCICE DE LA
COMPETENCE
« SERVICES DE
MAINTIEN A
DOMICILE DES
PERSONNES
AGEES »**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU : Olivier RAVENEL

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-4-1 et D.5211-16,

VU l'arrêté préfectoral N°2012181-004 en date du 29 juin 2012 portant création de la Communauté de communes de Gally Mauldre,

CONSIDERANT que dans le cadre du transfert de l'action sociale d'intérêt communautaire, la gestion du portage de repas, relève désormais de la Communauté de Communes Gally Mauldre,

CONSIDERANT qu'il convient de signer une convention de mise à disposition entre la Communauté de Communes Gally-Mauldre et la Commune de Mareil-Sur-Mauldre afin de fixer les modalités de mise à disposition du local portage de repas utilisé afin de préparer la livraison des repas et afin d'établir les modalités de fonctionnement et de remboursement,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Michel DELAMAIRE, Conseiller Communautaire délégué en charge de la présidence de la Commission des Affaires Financières, rapporteur des budgets,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **APPROUVE** la convention de mise à disposition du local portage de repas à intervenir entre la Commune de Mareil-sur-Mauldre et la Communauté de Communes Gally- Mauldre pour l'exercice de la compétence « Services de maintien à domicile des personnes âgées » fixant les modalités de mise à disposition, de prise en charge financière et de remboursement de la commune,
- ⇒ **AUTORISE** Monsieur le Président à signer ladite convention ainsi que tout document pris pour son application.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice	34
Présents	25
Procurations	7
Excusé	1
Absent	1

N° 2023-12-87B

OBJET :

**ADOPTION DU
BUDGET PRIMITIF
2024 – BUDGET
COMMUNAUTAIRE**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU :

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Olivier RAVENEL à Jean-Bernard HETZEL

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2312-1,

VU la loi 92-125 du 6 février 1992,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU la délibération du conseil communautaire n° 2023-11-71 du 8 novembre 2023 prenant acte de la tenue d'un Débat relatif au Rapport sur les Orientations Budgétaires pour l'exercice 2024,

CONSIDERANT qu'il convient d'adopter le Budget Primitif pour 2024,

CONSIDERANT l'avis favorable des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023, hormis 3 avis abstentionnistes (Messieurs Leprêtre, Studnia et Gerbert) et un avis défavorable (Monsieur Camard),

ENTENDU l'exposé de Monsieur Michel DELAMAIRE, Conseiller Communautaire délégué en charge de la présidence de la Commission des Affaires Financières, rapporteur des budgets,

Après une demande de vote à bulletin secret par 1/3 des membres du Conseil communautaire,

Après avoir désigné M. Jérôme COTIGNY et M. Gérard PARFAIT comme assesseurs,

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- Nombre de bulletins	32
- Bulletins blancs ou nuls	0
- Suffrages exprimés	32
- Nombre de voix POUR :	15
- Nombre de voix CONTRE :	17

⇒ **N'ADOpte PAS** par nature et chapitre le Budget Primitif de la Communauté de communes pour l'exercice 2024, pour les montants ci-après :

Section de fonctionnement :

Recettes :

	BP 2024
Chapitre 013 – Atténuations de charges	13 050,00
Chapitre 70 – Vente de produits	970 944,00
Chapitre 73 – Impôts et taxes	2 719 638,00
Chapitre 731 – Impositions directes	6 440 043,00
Chapitre 74 – Dotations et participations	1 558 440,00
Chapitre 75 – Autres produits de gestion courante	2 300,00
Chapitre 78 – Reprises de provisions	2 000,00
Sous total recettes de l'exercice	11 706 415,00
Chapitre 002 – Excédent reporté	0,00
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	11 706 415,00

Dépenses :

	BP 2024
Chapitre 011 – Charges à caractère général	3 512 347,00
Chapitre 012 – Charges de personnel	2 136 294,00
Chapitre 014 – Atténuations de produits	3 385 425,00
Chapitre 023 – Virement à la section d'investissement	1 236 919,00
Chapitre 042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections	91 370,00
Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante	1 341 060,00
Chapitre 66 – Charges financières	0,00
Chapitre 67 – Charges exceptionnelles	500,00
Chapitre 68 – Dotations aux provisions	2 500,00
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	11 706 415,00

Section d'investissement :
Recettes :

	BP 2024
Chapitre 001 – Excédent d'investissement reporté	0,00
Chapitre 021 – Virement de la section de fonctionnement	1 236 919,00
Chapitre 024 – Produits de cession d'immobilisations	0,00
Chapitre 040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections	91 370,00
Chapitre 10 – Dotations	300 500,00
Chapitre 13 – Subventions d'investissement	594 110,00
Chapitre 27 – Autres immobilisations financières	0,00
Chapitre 16 – Emprunts et dettes assimilés	2 595 400,00
<i>Reports</i>	<i>0,00</i>
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	4 818 299,00

Dépenses :

	BP 2024
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	86 500,00
Chapitre 204 – Subventions d'équipement	1 328 830,00
Chapitre 21 – Immobilisations corporelles	2 385 982,00
Chapitre 23 – Immobilisations en cours	1 016 987,00
Chapitre 27 – Autres immobilisations financières	0,00
Chapitre 16 – Emprunts et dettes assimilées	0,00
<i>Reports</i>	<i>0,00</i>
Sous total dépenses de l'exercice	4 818 299,00
Chapitre 001 – Déficit d'investissement reporté	0,00
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	4 818 299,00

⇒ **DIT** que la délibération est en conséquence rejetée.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..19.../.12.../2023
- Document rendu exécutoire le .19..../.12.../2023

Date de la séance
Le 13 décembre 2023
Date de convocation
Le 7 décembre 2023
Date de publication
Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués
En exercice 34
Présents 25
Procurations 7
Excusé 1
Absent 1

N° 2023-12-88

OBJET :

**MONTANT DE LA
REDEVANCE
SPECIALE POUR LA
COLLECTE ET LE
TRAITEMENT DES
DECHETS
COMMERCIAUX ET
ARTISANAUX SUR
LE TERRITOIRE DE
LA COMMUNE DE
CHAVENAY –
EXERCICE 2024**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU :

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Olivier RAVENEL à Jean-Bernard HETZEL

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2224-14 et R. 2224-28 qui prévoient que les collectivités assurent l'élimination des déchets d'origine commerciale ou artisanale qu'elles peuvent, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, collecter et traiter sans sujétions techniques particulières et sans risques pour les personnes ou l'environnement dans les mêmes conditions que les déchets des ménages,

VU les statuts de la Communauté de Communes Gally-Mauldre prévoyant l'exercice de la compétence « collecte, traitement et valorisation des ordures ménagères »,

VU la délibération du conseil municipal de Chavenay du 12 mai 1999 instituant conformément à l'article L2333-78 du Code Général des collectivités Territoriales, une redevance spéciale applicable à la collecte des déchets commerciaux et artisanaux et les délibérations suivantes revalorisant chaque année ces montants,

CONSIDERANT que la redevance spéciale instituée par et sur la commune de Chavenay constitue une ressource complémentaire à la TEOM dont dépend l'équilibre financier du service de collecte, de traitement et de valorisation de cette zone,

CONSIDERANT qu'il convient de fixer le montant de la redevance spéciale auprès des professionnels de la commune de Chavenay, au titre de l'année 2024,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Madame Myriam BRENAC, vice-Présidente en charge du transport, des déplacements et des circulations douces, Maire de Chavenay et de Monsieur Michel DELAMAIRE, Conseiller Communautaire délégué en charge de la présidence de la Commission des Affaires Financières, rapporteur des budgets,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **FIXE** le montant de la redevance spéciale pour la collecte, le traitement et la valorisation des déchets commerciaux et artisanaux pour l'exercice 2024 selon le tableau joint en annexe.
- ⇒ **AUTORISE** le Président à lever lesdits montants auprès des entreprises concernées par ledit tableau.

ANNEXE : Redevance spéciale d'élimination des déchets de la commune de Chavenay – année 2024

Nom	Adresse	Redevance 2022	Redevance 2023	Redevance 2024
4 J EVENEMENT SARL	Rue de Davron	27,82 €	28,77 €	30,07 €
Action Service	2 avenue du Vallon	27,82 €	28,77 €	30,07 €
Aéroport de Paris	14 rue Louis Blériot -Orly Aérogare	23 227,68 €	24 017,42 €	25 098,21 €
L' Agence du Vallon - Essa Immobilier Chavenay	2 avenue du Vallon	27,82 €	28,77 €	30,07 €
ancrage et energie - lexa s	21D rue Haute		43,15 €	45,09 €
AMG Menuiserie Générale	477 route de Grignon	166,68 €	172,35 €	180,10 €
Audio Scène	Route de Davron	27,82 €	28,77 €	30,07 €
AXA - ODIN	2, rue du Vallon		28,77 €	30,06 €
BEST CELSIUS	1 bis rue de Gally	63,97 €	66,15 €	69,13 €
chez Pierre Café Kanterf -	16 Grande Rue	27,82 €	28,77 €	30,07 €
Chavenay Auto	426 rue de Grignon	38,39 €	39,70 €	41,48 €
Chavenay Immobilier	Place Rosrath	27,82 €	28,77 €	30,07 €
Chevance Plombier	9 rue de la Fontaine Magnant	206,40 €	213,41 €	223,02 €
Chrysalide Beauté	2 avenue du Vallon	41,73 €	43,15 €	45,09 €
DMC Cuisine	297 rue de Grignon	27,82 €	28,77 €	30,07 €
BERAUD Patrick docteur	20 rue Haute	41,73 €	43,15 €	45,09 €
Ecuries de Chavenay	12 rue des Claves	27,82 €	28,77 €	30,07 €
EIFFAGE GENIE CIVIL RESEAUX	Rue de Davron	730,54 €	755,38 €	789,37 €
EM et Partners	427 rue de Grignon	27,82 €	28,77 €	30,07 €
ENGIE HOME SERVICES IDF	TSA 26810 - 59793 Lille Cedex 9	730,54 €	755,38 €	789,37 €
EPIS ET PAINS	5 rue de Gally	142,53 €	147,37 €	154,00 €
ESPACE CORPS ET CONSCIENCE	2, av du Vallon		43,15 €	45,09 €
Eyden Coiffure	2 avenue du Vallon	41,73 €	43,15 €	45,09 €
FCA REACONFORT SARL	1 bis rue de Gally	63,97 €	66,15 €	69,13 €
FIR DEVELOPPEMENT	Rue de Davron	730,54 €	755,38 €	789,37 €
GLS CORP	2 avenue du Vallon	27,82 €	28,77 €	30,07 €
GOLF SKILLS	4 rue de Gally	41,73 €	43,15 €	45,09 €
GUILLET Marjorie Médecin	6, rue des écoles		43,15 €	45,09 €
JML Entreprise	5 rue de Gally	27,82 €	28,77 €	30,07 €
LACHAUX Isabelle Sophrologue	2, avenue du Vallon		43,15 €	45,09 €
Les Coloriés	4 rue de Gally	246,10 €	254,47 €	265,92 €
Lever	8 rue de Gally	63,97 €	66,15 €	69,13 €
MARTINS C. - Infirmière	2 avenue du Vallon	41,73 €	43,15 €	45,09 €
MAHIEU Sandrine - Infirmière	2, avenue du vallon		43,15 €	45,09 €
MEDLYN SAS (La Caravelle)	1 rue de Beynes	142,53 €	147,37 €	154,00 €
Millenium SARL	2 avenue du Vallon	27,82 €	28,77 €	30,07 €
Nicolsen chocolatier - SARL JESSY	3 rue de Gally	316,99 €	327,77 €	342,52 €
Pharmacie du Vallon cottenceau	2 avenue du Vallon	186,92 €	193,27 €	201,97 €
Les Ruisselets - Proxy	1 rue du Champ du Caillou	246,10 €	254,47 €	265,92 €
SCI de la Sucrierie	502 rue de Grignon	139,46 €	144,20 €	150,69 €
SEBAN C. - Ostéopathe	2 avenue du Vallon	41,73 €	43,15 €	45,09 €
DEBAN Julie - kinésiologue	2, avenue du vallon		43,15 €	45,09 €
Sicre Lemaire	434 route de Grignon	3 843,18 €	3 973,85 €	4 152,67 €
STEDA	5 rue de Gally	63,97 €	66,15 €	69,13 €
Syres	4 rue de Gally	413,56 €	427,62 €	446,86 €
TASSEL Charlotte Ostéopathe	2, avenue du vallon		43,15 €	45,09 €
TERIDEAL (ex-SEGEX)	Rue de Davron	730,54 €	755,38 €	789,37 €
THOP Thermique	425 rue de Grignon	41,73 €	43,15 €	45,09 €
Transport THS - M. Pires	Chemin de Davron		66,15 €	69,13 €
Trésors d'Italie- Dolia Nova	2 avenue du Vallon	41,73 €	66,15 €	69,13 €
VERGUIN Clémence psychomotricienne	2, avenue du Vallon		43,15 €	45,09 €
Vishay PME France	10 rue de Gally	206,40 €	213,41 €	223,02 €
Total		33 368,73 €	34 966,39 €	36 539,87 €

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice	34
Présents	25
Procurations	7
Excusé	1
Absent	1

N° 2023-12-89B

OBJET :

**REACTUALISATION
DES TRANCHES
TARIFAIRES DU
SERVICE DU
PORTAGE DE REPAS
A COMPTER DU 1^{ER}
JANVIER 2024**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU :

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Olivier RAVENEL à Jean-Bernard HETZEL

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'augmentation tarifaire du service du portage de repas établie au 1^{er} janvier 2023 sous la délibération N° 2022-12-96,

VU l'écart constaté sur les cinq tranches tarifaires entre plusieurs bénéficiaires,

VU les demandes d'inscriptions au service du portage de repas pendant les périodes estivales afin de pallier les absences des professionnels du secteur d'aide à domicile ou des proches et des familles,

CONSIDERANT la nécessité de réduire les écarts de facturation selon la situation de chacun des bénéficiaires,

CONSIDERANT le temps administratif et de la gestion des tournées pendant les périodes estivales pour des dossiers de courte durée (trois semaines en moyenne)

CONSIDERANT que les parts des revenus fiscaux permettent un abattement fiscal aux administrés selon leur déclaration,

CONSIDERANT que le service de portage de repas est inscrit à l'agrément d'aide à la personne permettant une réduction fiscale de 50 % pour chacun des bénéficiaires,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Madame Nathalie CAHUZAC, 5^{ème} vice-Présidente en charge des équipements culturels et sportifs, des CLSH, des actions en faveur du sport, de la jeunesse et des seniors et de Monsieur Michel DELAMAIRE, conseiller communautaire délégué en charge de la présidence de la commission chargée des affaires financières et rapporteur des budgets,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **DECIDE** de fixer une 6^{ème} tranche tarifaire à 14.85 € pour les personnes percevant des revenus supérieurs à 50 000 € par an afin de réduire les écarts entre les tranches 4 et 5.
- ⇒ **DECIDE** de créer un tarif occasionnel d'un montant de 17 € pour les inscriptions d'une durée inférieure à 2 mois.

Tranches	1	2	3	4	5	6
Revenus mensuels	Jusque 900 €	De 901 € à 1 100 €	De 1 101 € à 1 700 €	De 1701 € à 2 200 €	De 2 201 € à 4 166 €	A partir de 4 167 €
Revenus annuels	Jusqu'à 10 800 €	De 10 801 € à 13 200 €	De 13 201 € à 20 400 €	De 20 401 € à 26 400 €	De 26 401 € à 50 000 €	Supérieur à 50 000 €

1 ^{ère} Tranche	3,59 €	3,86 €	7,45 €
2 ^{ème} Tranche	3,59 €	5,66 €	9,25 €
3 ^{ème} Tranche	3,59 €	6,91 €	10,50 €
4 ^{ème} Tranche	3,59 €	8,61 €	12,20 €
5 ^{ème} Tranche	3,59 €	10,26 €	13,85 €
6 ^{ème} Tranche	3,59 €	11,26 €	14,85 €
Tarif Occasionnel	3,59 €	13,41 €	17,00 €

- ⇒ **DECIDE** de maintenir que le même service sera proposé aux personnes en situation de handicap temporaire,

- ⇒ **DECIDE** que les tarifs seront revus au 1^{er} janvier de chaque année pour l'ensemble des bénéficiaires en fonction de leur dernier avis d'imposition préalablement transmis à la demande du service,
- ⇒ **DECIDE** de remplacer le calcul du tarif des repas des bénéficiaires par rapport au nombre de part par foyer leur permettant préalablement un abattement fiscal par la méthode de calcul selon « l'unité de consommation » :

Méthode précédente :

Calcul revenu mensuel
(Source dernier AI)

Revenu imposable
12 x nombre de part

Définition Part :

- 1 personne seule = 1 part
- Couples = 2 parts
- 1 personne supplémentaire à charge = + 1 part

Méthode par « unité de consommation » :

- 1 personne bénéficiant de la prestation = 1 unité de consommation
- 1 couple : 2 unités de consommation (si le couple bénéficie de la prestation)
- 1 couple : 1 unité de consommation (si une seule personne du foyer bénéficie de la prestation)

Seules les parts ou demi parts supplémentaires pour les situations de handicap dans le foyer seront prises en compte.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le .21.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le .21.../12.../2023

Date de la séance
Le 13 décembre 2023
Date de convocation
Le 7 décembre 2023
Date de publication
Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués
En exercice 34
Présents 25
Procurations 7
Excusé 1
Absent 1

N° 2023-12-90

OBJET :

**DECISION
MODIFICATIVE N°2 -
BUDGET 2023 DU
CINEMA**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU :

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Olivier RAVENEL à Jean-Bernard HETZEL

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU les articles L 1612-12, L 2121-29, L 2121-31 et L 2311-5 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M4,

CONSIDERANT qu'il convient d'adopter une décision modificative N°2 du budget communautaire 2023,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières, Relations institutionnelles extérieures et politique GEMAPI réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de Monsieur Michel DELAMAIRE, Conseiller Communautaire délégué en charge de la présidence de la Commission des Affaires Financières, rapporteur des budgets, Après en avoir délibéré à l'unanimité,

⇒ **ADOpte** par chapitre la décision modificative N°2 suivante du budget 2023 du Cinéma Intercommunal Les 2 Scènes :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES

- Chapitre 011 – Charges à caractère général	
Article 604 – Achat études et prestations de services	+ 35 000,00 €
Total dépenses de fonctionnement	+ 35 000,00 €

RECETTES

Chapitre 70 – Ventes de produits fabriqués, prestations de services	
Article 706 – Prestations de services	+ 35 000,00 €
Total recettes de fonctionnement	+ 35 000,00 €

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- Mise en ligne de l'acte le ..15.../12.../2023
- Document rendu exécutoire le ..15.../12.../2023

Date de la séance

Le 13 décembre 2023

Date de convocation

Le 7 décembre 2023

Date de publication

Le 7 décembre 2023

Nombre de délégués

En exercice 34

Présents 25

Procurations 7

Excusé 1

Absent 1

N° 2023-12-91

OBJET :

**AUTORISATION DE
SIGNATURE DE LA
VERSION 2023 DU
CONTRAT DE
RELANCE ET DE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
(CRTE) 2021-2026
ENTRE L'ÉTAT ET
LA CCGM**

Le Président certifie
que la liste des
délibérations a été
publiée sur le site
internet de la
Communauté de
Communes Gally-
Mauldre

L'an deux mille vingt-trois

Le mercredi 13 décembre, à 18h30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni en salle du conseil municipal de la mairie de Feucherolles, en séance publique, sous la présidence de Patrick LOISEL, Président.

Présents :

Commune d'ANDELU :

Commune de BAZEMONT : Jean-Bernard HETZEL, Martine DELORENZI

Commune de CHAVENAY : Myriam BRENAC, Stéphane GOMPERTZ, Jérôme COTIGNY

Commune de CRESPIERES : Adriano BALLARIN Agnès TABARY

Commune de DAVRON :

Commune de FEUCHEROLLES : Patrick LOISEL, Michel DELAMAIRE

Commune d'HERBEVILLE : Vincent GAY

Commune de MAREIL-SUR-MAULDRE : Nathalie CAHUZAC, Christophe DEBUISNE

Commune de MAULE : Olivier LEPRETRE, Sidonie KARM, Hervé CAMARD, Sylvie BIGAY, Jean Christophe SEGUIER, Caroline QUINET, Hajer RIVIERE

Commune de MONTAINVILLE :

Commune de SAINT-NOM-LA-BRETECHE : Gilles STUDNIA, Gérard PARFAIT, Dominique GERBERT, Christine CAILLAT, Axel FAIVRE, Christelle BARDEILLE

Procurations :

Olivier RAVENEL à Jean-Bernard HETZEL

Katrin VARILLON à Michel DELAMAIRE

Laurent RICHARD à Olivier LEPRETRE

William FALCHETTO à Sylvie BIGAY

Eric MARTIN à Vincent GAY

Karine DUBOIS à Dominique GERBERT

Jean-Philippe ANTOINE à Gilles STUDNIA

Excusé : Yves DEKEYREL

Absent : Damien GUIBOUT

Secrétaire de séance : Stéphane GOMPERTZ

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

CONSIDERANT que par circulaire du 20 novembre 2020, le Gouvernement souhaite « *que chaque territoire soit accompagné pour décliner, dans le cadre de ses compétences, un projet de relance et de transition écologique à court, moyen et long terme, sur les domaines qui correspondent à ses besoins et aux objectifs des politiques territorialisées de l'État* ».

CONSIDERANT que le CRTE doit répondre à trois enjeux :

- Associer les territoires au plan de relance,
- Durant les mandats municipaux et intercommunaux 2020-2026, accompagner les collectivités dans leur projet de territoire vers un nouveau modèle de développement résilient, autour d'une approche transversale de l'ensemble des politiques publiques (culture, sport, santé, éducation, économie, habitat, commerce, agriculture, etc.),
- Simplifier le paysage contractuel en rapprochant les dispositifs contractuels de l'Etat et des différents partenaires au service des spécificités et enjeux du territoire de projet.

CONSIDERANT qu'un premier CRTE a été signé avec l'Etat le 12 juillet 2021,

CONSIDERANT l'intérêt et la nécessité de signer avec l'Etat une mise à jour du CRTE 2021-2026, afin d'œuvrer ensemble au développement du territoire intercommunal,

CONSIDERANT l'avis favorable unanime des membres présents de la Commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes réunie le 6 décembre 2023,

ENTENDU l'exposé de M. Adriano BALLARIN, vice-Président délégué au Développement Economique et à l'Aménagement et de M. Jean-Bernard HETZEL, vice-Président délégué à l'environnement, au développement durable, à l'instruction du droit des sols et à la politique GEMAPI,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ⇒ **AUTORISE** Monsieur le Président de la Communauté de Communes Gally-Mauldre à signer avec Monsieur le Préfet ou son représentant la mise à jour 2023 du Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) 2021-2026 et tout document s'y rapportant et nécessaire à sa mise en œuvre.

Le Président
Patrick LOISEL



Pour copie conforme,

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| • Mise en ligne de l'acte le | ..15.../12.../2023 |
| • Document rendu exécutoire le | ..15.../12.../2023 |

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

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023

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

d'une part,

Et :

La commune de Bazemont, représentée par M. Jean-Bernard HETZEL, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 8 septembre 2023,

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 01/09/2021	Taux de mise à disposition
Accueil de loisirs extrascolaires (mercredis toute la journée)	Animation et encadrement des enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs extrascolaire.	4 agents à raison de 12 heures hebdomadaire chacun en période scolaire	-
	Nettoyage des locaux et restauration	3 agents à raison de 3 heures hebdomadaire chacun en période scolaire	-
	Maintenance des bâtiments et entretien des espaces verts	1 agent à raison d'1 heure hebdomadaire en période scolaire	-

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'accueil de loisirs concerne **8 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 leurs 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 littérale 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 Collectivité, 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024. 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 Feucherolles,

le,

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire

**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 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023,

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 6 novembre 2023,

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 3 animateurs à temps complet	60% 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 **10 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 leurs 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 service 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 toute autre 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 littérale 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 Collectivité, 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024**. 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 Feucherolles,

le

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire

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

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023,

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

d'une part,

Et :

La commune de Crespières, représentée par M. Adriano BALLARIN, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 25 septembre 2023,

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

d'autre part,

PREAMBULE :

Dans le cadre du transfert à la communauté de communes de l'action sociale d'intérêt communautaire, la gestion des activités extrascolaires des centres de loisirs relève de la communauté. Ces activités étant assurées par des agents communaux exerçant d'autres missions pour le compte de la commune (accueil périscolaire, restauration scolaire...), il est convenu, dans un souci de bonne organisation au sein de la structure, que les agents concernés conservent leur statut d'agents de la commune.

Dans ce cadre, les agents exerçant des missions au titre de l'accueil de loisirs extrascolaire sont mis à la disposition de la communauté.

La présente convention sera complétée ultérieurement par une convention d'utilisation partagée des locaux concernés par les activités transférées.

.../...

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} – OBJET DE LA CONVENTION :

La commune met à la disposition de la communauté la partie de service nécessaire à l'exercice des compétences transférées, à savoir l'accueil de loisirs extrascolaire à l'exclusion de l'accueil de loisirs périscolaire.

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, samedis, vacances scolaires)	Animation et encadrement des enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs extrascolaire.	1 directeur à temps complet 4 animateurs à temps complet	54% 54%
	Facturation des participations des familles/paie des agents du service	4 agents à temps complet	5%
	Restauration le midi	2 agents à temps complet	24%
	Nettoyage des locaux	1 agent à temps complet	16%

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'accueil de loisirs concerne **12 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 leurs 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 littérale 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 Collectivité, 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024. 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 Feucherolles,

le

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire

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

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023,

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

d'une part,

Et :

La commune de Feucherolles, représentée par M. Patrick LOISEL, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 11 décembre 2023,

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 de l'accueil de loisirs extrascolaire est assurée par la communauté. La gestion administrative, la restauration les mercredis et les vacances scolaires, l'entretien des espaces verts et la maintenance des bâtiments étant assurés par des agents communaux exerçant d'autres missions pour le compte de la commune, il a été convenu que la commune garde l'intégralité du personnel assurant le service, dans un souci de bonne organisation.

Dans ce cadre, il convient d'acter de la mise à disposition de ces agents communaux exerçant des missions pour le compte de la communauté. C'est l'objet de la présente convention.

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 scolaires

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 extrascolaire (mercredis, samedis, vacances scolaires)	Gestion administrative : facturation, recouvrement, encaissement,....	1 agent à temps complet	4.30%
	Restauration	2 agents à temps complet	16%
	Maintenance du bâtiment	1 agent à temps complet	2%
	Entretien des espaces verts	1 agent à temps complet	2%

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'accueil de loisirs concerne potentiellement **5 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 leurs 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 service 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 toute autre 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 littérale 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 Collectivité, 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024. 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 Feucherolles,

le

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire

PROJET DE CONVENTION

Convention de mise à disposition de services entre la communauté de communes Gally Mauldre et la commune de Mareil sur Mauldre suite au transfert de la compétence « accueil de loisirs extrascolaires »

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023,

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

d'une part,

Et :

La commune de Mareil sur Mauldre, représentée par Mme Nathalie CAHUZAC, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du2023,

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. La majeure partie du personnel assurant les fonctions d'animation a été transféré à la communauté dans la mesure où ces derniers remplissaient en totalité leurs fonctions au sein de la compétence transférée.

Certaines tâches liées à l'accueil de loisirs extrascolaire étant assuré en partie par des agents communaux exerçant d'autres missions pour le compte de la commune, il a été convenu de la conservation par la commune de ce personnel dans un souci de bonne organisation au sein de la commune.

Dans ce cadre, les agents non transférés 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 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

Dénomination de la partie de service mise à disposition	Missions concernées	Nombre d'agents concernés et temps de travail mensuel sur leur collectivité au 01/09/2021	Taux de mise à disposition
Accueil de loisirs extrascolaires mercredis	Maintenance des bâtiments et espaces verts	3 agent à temps complet (4 h/agents/ semaine scolaire)	1.8%
	Entretien des locaux	1 agent à temps complet (2h/semaine en période scolaire)	4.48%
	Agent de restauration collective	1 agents à temps complet en période scolaire (7h/semaine en période scolaire)	15.68%

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'accueil de loisirs concerne potentiellement **5 agents**.

Il est rappelé que l'ensemble du personnel assurant les fonctions d'animation a été transféré à la communauté dans la mesure où ces derniers remplissaient en totalité leurs fonctions au sein de la compétence transférée.

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 leurs 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 service 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 toute autre 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 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 établi, 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024. 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 Feucherolles,

le

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire

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

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023,

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

d'une part,

Et :

La commune de Maule, représentée par M. Laurent RICHARD, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du décembre 2023,

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. La majeure partie du personnel assurant les fonctions d'animation a été transféré à la communauté dans la mesure où ces derniers remplissaient en totalité leurs fonctions au sein de la compétence transférée.

Certaines tâches liées à l'accueil de loisirs extrascolaire étant assuré en partie par des agents communaux exerçant d'autres missions pour le compte de la commune, il a été convenu de la conservation par la commune de ce personnel dans un souci de bonne organisation au sein de la commune.

Dans ce cadre, les agents non transférés 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 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

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, samedis, vacances scolaires)	Facturation /encaissement des participations des familles	1 agent à temps complet	15%
	Maintenance des bâtiments	3 agents à temps complet	4%
	Espaces Verts	3 agents à temps complet	2.96%
	Encadrement entretien des bâtiments	1 agent à temps complet	2.85%
	Agent de restauration collective	2 agents à temps non complet à raison de 108.72h et 113.82h	11.16%

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'accueil de loisirs concerne **10 agents**.

Il est rappelé que la majorité du personnel assurant les fonctions d'animation a été transféré à la communauté dans la mesure où ces derniers remplissaient en totalité leurs fonctions au sein de la compétence transférée.

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 leurs 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 service 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 toute autre 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 établi, 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 littérale 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024. 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 Feucherolles,

le,

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire

PROJET DE CONVENTION

Convention de mise à disposition de services entre la communauté de communes Gally Mauldre et la commune de Saint-Nom-la-Bretèche suite au transfert de la compétence « accueil de loisirs extrascolaires »

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023,

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

d'une part,

Et :

La commune de Saint-Nom-la-Bretèche, représentée par M Gilles STUDNIA, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du2023,

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 de l'accueil de loisirs extrascolaire est assurée par la communauté depuis le 2 septembre 2021.

La gestion administrative, la direction, l'animation et la restauration du centre de loisirs les mercredis et les vacances scolaires, ainsi que l'entretien des bâtiments et des espaces verts étant assurés par des agents communaux exerçant d'autres missions pour le compte de la commune, il a été convenu que la commune garde l'intégralité du personnel assurant le service, dans un souci de bonne organisation.

Dans ce cadre, il convient d'acter de la mise à disposition de ces agents communaux exerçant des missions pour le compte de la communauté. C'est l'objet de la présente convention.

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)	Gestion administrative : Facturation, encaissement, etc.	1 agent à temps complet 1 agent à temps complet	10%
	Animation et encadrement des enfants dans le cadre de l'accueil de loisirs extrascolaire.	2 Directeurs à temps complet 13 Animateurs environ Temps réel des directeurs et animateurs après service fait selon le nombre d'enfants (taux d'encadrement fluctuant)	Variable en fonction du nombre d'enfant
	Maintenance des bâtiments	2 agents à temps complet	6%
	Espaces Verts	2 agents à temps complet	3%
	Agents de restauration collective	2 agents à temps complet	4h par jour d'ouverture

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'accueil de loisirs concerne environ **23 agents**. Un tableau nominatif de mise à disposition est établi et calculé selon les critères définis ci-dessus après service fait sur la base de la rémunération brut chargé de chaque agent concerné.

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 leurs 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 service 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 toute autre 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 littérale ou notation). Ce rapport est ensuite transmis à la commune qui procède à l'évaluation individuelle annuelle de l'agent. A défaut de supérieur hiérarchique au sein de la communauté, la commune procède à l'évaluation individuelle annuelle de l'agent mis à disposition par le biais du supérieur hiérarchique direct de l'intéressé.

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 Collectivité, 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024. 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 Feucherolles,

le 2023,

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire

**Convention de mise à disposition de services suite au transfert de la compétence
« exploitation du cinéma les 2 scènes »**

Entre :

La communauté de communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue à Feucherolles (78810), représentée par son Président Mr Patrick LOISEL, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 13 décembre 2023,

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

d'une part,

Et :

La commune de Maule, représentée par M. Laurent RICHARD, Maire, et agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du2023,

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

d'autre part,

PREAMBULE :

Dans le cadre du transfert de l'exploitation cinématographique du cinéma « les 2 scènes », l'organisation et la gestion du personnel exclusivement affecté au fonctionnement de l'équipement est désormais assurée par la communauté. Des tâches annexes étant en partie assurées par des agents communaux exerçant d'autres missions pour le compte de la commune, il a été convenu de la conservation par cette dernière de l'intégralité de ce personnel concerné par les tâches annexes, dans un souci de bonne organisation au sein du service.

Dans ce cadre, le service et notamment les agents exerçant des missions au titre de l'exploitation cinématographique du cinéma doivent être partiellement 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 : Exploitation du cinéma intercommunal « les 2 scènes »

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
Exploitation du cinéma intercommunal « les 2 scènes »	Gardiennage de l'équipement	3 agents à temps complet	2%
	Entretien des locaux :		
	1 agent d'entretien	1 agent à temps non complet (43.41h)	80%
	1 responsable du service entretien	1 agent à temps complet	2%
	Maintenance/logistique	3 agents à temps complet	3%

La mise à disposition d'une partie du service assurant l'exploitation du cinema les 2 scènes concerne **8 agents**,

Il est rappelé que les agents en charge de l'exploitation du cinéma ont d'ores et déjà été transférés de la commune à la communauté via la Régie communautaire du cinéma de Maule remplaçant la régie communale - dans la mesure où ces derniers remplissaient en totalité leurs fonctions au sein de la compétence transférée.

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

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 leurs 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 service 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 toute autre 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 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 établi, 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 littérale 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^{er} 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^{er} 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 trois (3) ans à compter du 1er janvier 2024. 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 Feucherolles,

le

Pour la communauté,
Le Président

Pour la commune,
Le Maire,

CONVENTION PORTANT CONSTITUTION D'UN SERVICE COMMUN « SYSTEMES D'INFORMATION »

Entre :

La Communauté de Communes Gally-Mauldre représentée par son Président, Monsieur Patrick LOISEL dûment habilité par délibération n ° XX du XX, ci-après dénommé « la Communauté de Communes »,

Et

La Commune de Feucherolles représentée par son Maire, Monsieur Patrick LOISEL dûment habilité par délibération n ° XX du XX, ci-après dénommé « la Commune porteuse et gestionnaire du service commun Systèmes d'Information »,

Et les communes-membres volontaires pour adhérer au service commun « Systèmes d'Information »

La Commune de Mareil-sur-Mauldre représentée par sa Maire, Madame Nathalie CAHUZAC dûment habilitée par délibération n ° XX du XX, ci-après dénommé "la Commune de Mareil-sur-Mauldre ",

La Commune de Chavenay représentée par sa Maire, Madame Myriam BRENAC dûment habilitée par délibération n ° XX du XX, ci-après dénommé "la Commune de Chavenay",

La Commune de Bazemont représentée par son Maire, Monsieur Jean-Bernard HETZEL dûment habilité par délibération n ° XX du XX, ci-après dénommé "la Commune de Bazemont",

Vu l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délibérations concordantes n ° XX, XX, XX, XX et XX des XXXXX de la Communauté de Communes Gally-Mauldre et des communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont portant création à compter du 1^{er} janvier 2024 d'un service commun Systèmes d'Information entre la Communauté de Communes Gally-Mauldre et les Communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont,

Vu les avis respectifs en date du XX du Comité Social Territorial de la Communauté de Communes Gally-Mauldre et de ceux des Communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont,

Considérant que :

- dans un souci de bonne administration, la Communauté de Communes Gally-Mauldre et ses communes-membres volontaires ont actualisé depuis 2021 les réflexions en matière de mutualisation des services et des moyens,
- dans une volonté de consolider cette dynamique de recherche d'une plus grande cohérence de l'action publique d'une part, et d'autre part d'économies d'échelle, la Communauté de Communes et ses communes-membres volontaires et la Commune de Feucherolles souhaitent renforcer cette mutualisation par la création d'un service commun Systèmes d'Information,
- la nécessité de mettre en sécurité et à niveau les infrastructures informatiques de la Communauté de Communes Gally-Mauldre et des Communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont est avérée,
- la Commune de Feucherolles est désignée commune porteuse et gestionnaire du service commun Systèmes d'Information,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

La présente convention vise à définir les modalités de mise en œuvre du service commun Systèmes d'Information entre la Communauté de Communes et les Communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont. Elle s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 2 : CHAMPS D'INTERVENTION ET MISSIONS DU SERVICE COMMUN

Les missions du service commun englobent les volets suivants :

- Mise en place et gestion de serveur physique ou virtuel
- Mise en place et gestion domaine active directory
- Mise en place et gestion arborescence droit NTFS
- Gestion serveur de messagerie
- Gestion serveur applicatif
- Mise en place et gestion de sauvegarde
- Aide ou gestion de projet informatique
- Aide serveur Web
- Aides aux utilisateurs
- Aide vidéo protection
- Aide Téléphonie
- Aide câblage
- Parc informatique administratif / écoles

Ces missions seront exercées au profit de la Communauté de Communes et des Communes de Feucherolles, Mareil-sur-Mauldre, Chavenay et Bazemont par l'agent qui y est affecté selon les modalités définies à l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DU SERVICE COMMUN

Ce service commun sera constitué d'une personne représentant un Equivalent Temps Plein (ETP) qui se décline de la manière suivante :

Nombre d'agents	Collectivité de rattachement	Missions	Equivalent Temps Plein
1	Commune de Feucherolles	Responsable Systèmes d'Information	1
Total 1 ETP			

La Commune de Feucherolles est porteuse et gestionnaire du service commun Systèmes d'Information dont l'agent est un agent municipal de cette commune.

ARTICLE 4 : SITUATION DE L'AGENT DU SERVICE COMMUN ET CONDITIONS D'EMPLOI

L'agent employé par la Commune de Feucherolles affecté au service commun demeure rattaché à la Commune de Feucherolles et bénéficie des mêmes conditions d'emplois qu'auparavant.

L'autorité gestionnaire de l'agent affecté au service commun est le Maire de la Commune de Feucherolles qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

L'agent est rémunéré par la Commune de Feucherolles.

Le Maire de la Commune de Feucherolles adresse directement à l'agent concerné par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

En fonction de la mission réalisée, l'agent affecté à ce service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire ou sous celle du Président de la Communauté de Communes Gally-Mauldre.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

Les modalités de remboursement de la part de frais de fonctionnement de la Communauté de Communes et des communes-membres volontaires au service commun sont déterminées dans le présent article.

La clé de répartition est le reflet de l'activité annuelle de chaque entité adhérente au service commun qui est prévue ainsi :

- Commune de Feucherolles : 50 % du coût annuel chargé de l'ETP (804,50 heures par an)
- Communauté de Communes Gally-Mauldre : 20 % du coût annuel chargé de l'ETP (321,40 heures par an)
- Commune Mareil-sur-Mauldre : 10 % du coût annuel chargé de l'ETP (160,70 heures par an)
- Commune de Chavenay : 10 % du coût annuel chargé de l'ETP (160,70 heures par an)
- Commune de Bazemont : 10 % du coût annuel chargé de l'ETP (160,70 heures par an)

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REGLEMENT

Le règlement sera réalisé sur présentation par la Commune de Feucherolles d'un titre de recettes exécutoire aux comptables assignataires présentant un état récapitulatif, une fois par an.

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR, DUREE ET RESILIATION

La présente convention s'applique au 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 4 ans. A cette date, il est mis fin de plein droit à ladite convention, sauf conclusion d'une nouvelle convention selon la procédure en vigueur applicable.

La convention peut être à tout moment résiliée, pendant sa période de mise en œuvre, sur décision amiable des parties, ou unilatéralement par décision de l'exécutif agissant en vertu d'une délibération exécutoire et sous réserve d'un préavis de 6 mois.

A la demande des parties, un avenant à la présente convention pourra être proposé en fonction des évolutions normatives et des adaptations nécessaires et du dispositif attendu.

ARTICLE 8 : LITIGES

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des termes de la présente convention, une voie amiable de règlement et pour y apporter tout avenant qu'elles jugeraient utiles, avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout litige découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à Feucherolles le _____, en cinq exemplaires.

Pour la commune de Feucherolles
Le Maire,
Patrick LOISEL

Pour la CCGM
Le Président,
Patrick LOISEL

Pour la commune de Mareil-sur-Mauldre
Le Maire,
Nathalie CAHUZAC

Pour la commune de Chavenay
Le Maire,
Myriam BRENAC

Pour la commune de Bazemont,
Le Maire,
Jean-Bernard HETZEL



**PROTOCOLE D'ACCORD SUR
L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
AU SEIN DE LA CC GALLY MAULDRE**

APPLICABLE AU 01/01/2024

SOMMAIRE GENERAL

Textes de références

Préambule

Champ d'application

1- Dispositions générales relatives au temps de travail

1-1 – Temps de travail effectif

1-2 – Les garanties minimales

1-3 – Les conditions de dérogations aux garanties minimales

1-4 – Temps partiel et temps non complet

1-5 – Les périodes assimilées à du temps de travail effectif

1-6 – Les périodes exclues du temps de travail

1-7 – Les heures supplémentaires

1-8 – Les astreintes

1-9 – Les permanences

1-10 – Jours ouvrables et jours ouvrés

1-11 – Les jours fériés

2- Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

2-1 – Définition des jours ARTT

2-2 – Acquisition des jours ARTT

2-3 – Modalités d'utilisation

2-4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

2-5 – Report des jours ARTT non pris

3- L'organisation du temps de travail

3-1 – Les cycles de travail

3-2 – Les cycles de travail défini pour les service de la CC Gally Mauldre

3-2-1 – Les service de la direction générale

3-2-2 – Le Pôle Urbanisme environnement et développement économique

3-2-3 – Le service Affaires sociales

3-2-4 – Les centre de loisirs

4- Les congés

4-1 – Les congés annuels

4-2 – Période de référence

4-3 – Les droits à congés

4-4 – Les jours de fractionnement

4-5 – Planification de congés

4-6 – Demandes de congés

4-7 – Le report des congés

4-8 – Les congés non pris pour raison de santé

5- Le don de jours de repos

6- Le Compte Epargne Temps

7- La journée de solidarité

8- Les absences

9- Entrée en vigueur

Textes de références

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.

Vu le décret n°2020-592 du 15 mai 2020 précisant les majorations des heures pour les agents à temps non complet.

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

PREAMBULE

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, accompagnée de ses décrets d'application dont celui du 25 août 2000.

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la CC Gally Mauldre depuis le 1^{er} janvier 2013, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation des services et à la réglementation sur le temps de travail.

La mise en place de ce protocole d'accord sur le temps de travail a fait l'objet d'une concertation avec les responsables de service lors d'une réunion en date du 3 juillet 2023. Chaque agent sera destinataire d'un exemplaire du présent document.

Le présent protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail de l'établissement applicable aux agents. Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning, ...) en fonction des nécessités de service.

Par sa rédaction, l'établissement vise à :

- être en conformité avec les textes relatifs à la réglementation du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- garantir la qualité du service public afin de répondre au mieux aux attentes du territoire,
- assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel,

Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

Ce protocole entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024 après approbation par l'assemblée délibérante.

Il a été soumis au Comité Social Territorial placé au CIG Grande Couronne lors de sa séance du 28 novembre 2023.

Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes et modifié autant que de besoin pour suivre l'évolution réglementaire ainsi que les nécessités de service.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité Social Territorial et de l'assemblée délibérante.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la Communauté de Communes Gally Mauldre

Le présent protocole est applicable **aux personnels de droit public** quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel).

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les contractuels,
- les agents de la Communauté de Communes Gally Mauldre mis à disposition
- Les agents en détachement auprès de la Communauté de Communes Gally Mauldre.

Il est applicable **aux personnels de droit privé** (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation
- Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1.1 – Temps de travail effectif

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail dans la Fonction Publique précise que «la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année	365 jours
Jours de repos par an (52x2)	104 jours
Congés (5x5)	25 jours
Nombre de jours fériés moyen	8 jours
Total de jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 h
Nombre d'heures travaillées par an (228 x 7)	1596 h, arrondies à 1600 h
Journée de solidarité	7 h
Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Dérogation :

Cette durée ne peut être réduite qu'après avis du Comité Social Territorial pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions, notamment :

- en cas de travail de nuit,
- du dimanche,
- en horaires décalés,
- en équipes, ou en raison de modulation importante du cycle du travail ou de travaux pénibles ou dangereux,
- cadres d'emplois de l'enseignement artistique et des sapeurs-pompiers.

Article 1.2 – Garanties relatives aux temps de travail et de repos (Art.3. – I du décret du 25 août 2000)

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- ✓ La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
- ✓ Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives.
- ✓ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10h ;
- ✓ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11h ;

- ✓ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12h.
- ✓ Dans le cadre de la journée continue, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.
- ✓ La pause méridienne correspond à une durée minimum de 45 minutes.

Article 1.3 - Les conditions de dérogations aux garanties conformément à l'article 3 -II du décret du 25 août 2000

Il peut être dérogé aux garanties minimales dans les cas et conditions suivantes :

- ✓ lorsque l'objet-même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- ✓ lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision du chef de service avec une information immédiate au comité social territorial.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Article 1.4- Temps partiel et temps non complet

Article 1.4.1- Le temps partiel

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel définie par la délibération 2018-04-17 en date du 4 avril 2018 fixant les conditions d'exercice du travail à temps partiel dans l'établissement constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec l'agent sous réserve des nécessités de service.

Le temps partiel de droit :

Pour le temps partiel de droit, qui ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée **de travail hebdomadaire de l'agent ; ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet.** Il peut être accordé :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- A l'agent handicapé relevant de l'obligation d'emploi
- Pour motif thérapeutique

Le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation ne peut pas être inférieur à 50%.

La demande est accordée pour convenance personnelle par l'Autorité Territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixes en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service. Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique un nouvel examen complet des dispositions préalablement accordées.

Agent à temps complet	35h00
Agent à temps partiel à 90 %	31h30
Agent à temps partiel à 80 %	28h00
Agent à temps partiel à 70 %	24h30
Agent à temps partiel à 60 %	21h00
Agent à temps partiel à 50 %	17h30

Pour les agents travaillant à temps partiel, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

Article 1.4.2- Le temps non complet

Les postes à temps non complet sont créés quand les besoins de service sont inférieurs à une durée légale de travail à temps complet (1607 heures annuelles / 35 heures hebdomadaires comme référence pour la rémunération).

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé

Article 1.5 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

- ✓ Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 minutes de pause après une séquence de travail de 6 h),
- ✓ Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- ✓ Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé,
- ✓ Le temps de repas pendant lequel les agents travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de l'employeur.
- ✓ Les autorisations spéciales d'absences,
- ✓ Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, congés imputables au service) et les congés pour maternité, paternité, adoption...
- ✓ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration,
- ✓ Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,

- ✓ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale ...
- ✓ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel.

Article 1.6 – Les périodes exclues du temps de travail

- Le temps de repas dès lors que les agents ne sont plus à la disposition de l'employeur
- Le temps d'astreinte sans intervention
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel
- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, en récupération, en RTT, les jours fériés et les jours de grève
- Les temps d'habillage et de déshabillage ainsi que les temps de propreté

Article 1.7 – Les heures supplémentaires (Délibération du Conseil Communautaire N°2013-06-62 du 5 juin 2013)

L'article 4 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) définit les heures supplémentaires comme « les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ».

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et, pour une période limitée, le quota de 25 heures mensuelles peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe la direction générale, après avis du comité social territorial.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36^{ème} heure.

Pour un agent à temps partiel : quels que soient la quotité de travail et le moment où elle est effectuée, l'heure supplémentaire d'un agent à temps partiel est rémunérée au taux horaire d'un agent à temps plein sans majoration.

Pour un agent à temps non-complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure de travail constituent alors des heures complémentaires

Les heures supplémentaires réalisées sont récupérées. De façon exceptionnelle, à l'occasion d'évènements particuliers, les heures supplémentaires pourront être rémunérées sur décision préalable de l'Autorité Territoriale.

La demande de prise en compte des heures supplémentaires s'effectue sur l'espace dématérialisé dédié : <https://espaceagent.jvsonline.fr/>

Pour les services n'utilisant pas cette plateforme, les demandes se font en format papier.

Les états d'heures supplémentaires devront impérativement mentionner :

- Le nombre d'heures de travail effectif effectué par l'agent ainsi que les horaires,
- La date et le motif,
- La validation du supérieur hiérarchique et le visa de la direction générale des services.

Les heures supplémentaires sont alimentées uniquement par le service des ressources humaines sur un document prévu à cet effet nommé « Etat des heures supplémentaires »

Article 1.7.1 – Cas des agents à temps complet

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande expresse et préalable du responsable de service en dépassement des horaires définis par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle de travail défini par la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs. Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration
- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100%
- Pour 1 heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

Article 1.7.2– Cas des agents à temps non complet

Les agents à temps non complet qui réalisent des heures au-delà de la durée de travail effectif afférente à leur emploi effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. Elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent.

Dès lors que la collectivité sollicite l'agent pour effectuer des heures complémentaires de nuit, de dimanche et de jours fériés, une majoration de récupération est appliquée.

- Pour 1 heure complémentaire accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration
- Pour 1 heure complémentaire accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100%
- Pour 1 heure complémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers

En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires, compensées dans les mêmes conditions qu'un agent à temps complet.

Le contingent maximum d'heures supplémentaires de 25 heures par mois, est proratisé pour les agents à temps non complet en fonction de leur quotité de temps de travail.

Article 1.7.3- Cas des agents à temps partiel

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.

Afin de compenser la contrainte d'activité supplémentaire faite à la demande de la collectivité, une majoration de récupération, pour les heures supplémentaires de nuit, de dimanche et de jours fériés, est appliquée dans les mêmes proportions que pour les agents à temps complet.

Article 1.8 - Les astreintes

Pendant une astreinte, l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes sont fixées par délibération.

La CC Gally Mauldre n'a pas, par délibération, fixé la mise en place d'astreintes pour ses agents

Article 1.9 - Les permanences

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou au lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié (article 2 du décret n°2005-542 du 19 mai 2005).

Pour les agents hors filière technique : en cas de compensation des permanences par le repos, le temps du repos compensateur correspond au nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%.

Article 1.10 - Jours ouvrables et jours ouvrés

Les jours ouvrables sont les jours qui peuvent être légalement travaillés (du lundi au samedi) ; ils excluent les dimanches et jours fériés. Les jours ouvrés représentent les jours réellement travaillés auxquels les agents sont soumis à des obligations de travail.

Article 1.11 - Les jours fériés

Les jours fériés inclus dans le temps de travail sont rémunérés comme tout autre jour.

Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent, ni par l'administration.

L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié. De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non-travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps, quand un jour férié tombe un jour où il ne travaille pas.

TITRE II – AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Article 2.1 - Définition des jours ARTT

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaires.

Article 2.2 - Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Circulaire relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Durée hebdomadaire de travail	36h	37h30	39h
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet sur 5 jours	6	15	23

Article 2.3 - Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera par demi-journées ou par journées.

Les jours ARTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos. Ces jours de repos seront définis en accord avec le chef de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les jours de congés. Les heures de RTT ne peuvent être prises qu'une fois acquises et sont obligatoirement soumises à l'accord préalable du responsable hiérarchique. L'agent ne pourra pas poser, par anticipation, plus d'un quart de ses droits à RTT par trimestre civil.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de droits à RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Article 2.4 - La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les congés pour raison de santé, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

Exemple de règle de calcul pour un agent à temps complet à 39h00 sur 5 jours

N1 = le nombre de jours ouvrables travaillés par an : 228 jours

N2 = le nombre de jours de RTT générés par an : 23 RTT

$N1/N2 = 228/23 = 9.9$ arrondis à 10 jours

A partir de 10 jours d'absence de service pour raison de santé, en une seule fois ou cumulativement, 1 jour de RTT sera défalqué du crédit annuel des 23 jours de RTT.

Si le nombre de jour de RTT à déduire est supérieur au nombre de jour de RTT accordés pour l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1

Article 2.5 - Report des jours ARTT non pris

Les jours ARTT non pris au cours d'une année ne pourront être reportés. En fin d'année civile, les jours restants pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

TITRE III L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La mise en place de l'aménagement du temps de travail nécessite un décompte précis des temps de travail dans chaque service, par ailleurs rendu obligatoire par la réglementation pour chaque agent.

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 dispose que **le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail**. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte de 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet.

Chaque agent annualisé bénéficiera d'un nombre de jours non travaillés, calculés au plus tard en décembre de l'année N-1, en fonction du volume horaire quotidien ou hebdomadaire réparti sur l'année N. Ce nombre de jours dépend de l'activité du service (ex : travail en période scolaire) et varie ainsi d'un service à un autre.

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité. Un planning est attribué à chaque agent pour lui permettre d'assurer le service suivant des modalités définies en fonction de son métier.

Les temps de travail sont organisés de façon à assurer la continuité de service.
La mise en place du protocole fera l'objet de notes de service visant à en assurer une traduction concrète.

Article 3.1 – Les cycles de travail

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :

- des bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- des horaires de travail.

Il a été défini 4 types de cycles :

- le cycle hebdomadaire standard,
- le cycle hebdomadaire standard aménagé,
- le cycle en débit-crédit sur 2 semaines,
- le cycle spécifique.

Chaque chef de service doit être en mesure de rendre compte du temps de travail effectué par chacun des agents placés sous sa responsabilité en fonction des moyens mis à sa disposition.

✓ **Le cycle standard**

Il répond aux caractéristiques suivantes :

- du lundi au vendredi : 36, 37.5 ou 39 heures sur 5 jours
- pause méridienne obligatoire de 45 minutes minimum
- plages horaires de 8 h à 12 h et de 13 h à 19 h
- plages horaires obligatoires : 9 heures – 12 heures / 14 heures – 17 heures

✓ **Le cycle standard aménagé**

Il répond aux caractéristiques suivantes :

- du lundi au vendredi : 35, 36, 37.5 ou 39 heures sur 4 jours 1/2
- pause méridienne obligatoire de 45 minutes minimum
- plages horaires de 8 h à 12 h et de 13 h à 19 h
- plages horaires obligatoires : 9 heures – 12 heures / 14 heures – 17 heures

✓ **Le cycle en débit-crédit**

Ce cycle prévoit d'effectuer les obligations horaires de plus de 35 heures hebdomadaires en périodes de vacances scolaires sur 5 jours de travail effectif et des horaires de moins de 35 heures hebdomadaires en périodes scolaires sur 1 à 4 jours de travail effectif.

Les plages horaires et temps de pause sont ceux prévus à l'article 3.2.4 du présent protocole, validé par le Comité Social Territorial.

✓ **Les agents annualisés**

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel. Cette annualisation du temps de

travail permet aux des agents, ayant un rythme de travail rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectuée mensuellement.

Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 35 heures hebdomadaires par an.

Ils sont définis par service, par unité de travail ou par poste de travail :

- en fonction des besoins spécifiques du service public,
- en respectant les garanties définies par la réglementation nationale et par le présent règlement,
- après concertation avec les agents concernés.

Article 3.2 – Les cycles de travail défini pour les services de la CC Gally Mauldre

Article 3.2.1 – Les services de la direction générale

Article 3.2.1.1 – La direction générale des services

L'agent occupant les fonctions de **Directeur Général des Services** effectuera son service sous le cycle de travail standard aménagé détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 4.5 jours
- Droit à congé : 22.5 jours annuels
- Droit à RTT : 21 jours annuels $((4h \times 45.6 s) / (39/4.5)) = 21.05$ arrondi à 21 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes –	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum – 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le Président.

Article 3.2.1.2 – service de la vie des assemblées et du secrétariat du Président et de la direction générale des services

L'agent occupant les fonctions de **Chargé de la vie des assemblées et du secrétariat du Président et de la direction générale des services** effectuera son service sous le cycle de travail standard détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 5 jours
- Droit à congé : 25 jours annuels
- Droit à RTT : 23 jours annuels $((4h \times 45.6 s) / (39/5)) = 23.38$ arrondi à 23 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes –	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum – 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.1.3 – direction des Finances et des Ressources Humaines

L'agent occupant les fonctions de **Directeur des Finances et des Ressources Humaines** effectuera son service sous le cycle de travail standard détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 5 jours
- Droit à congé : 25 jours annuels
- Droit à RTT : 23 jours annuels $((4h \times 45.6 s) / (39/5)) = 23.38$ arrondi à 23 jours

Les agents occupant les fonctions **d'Assistant Finances** effectueront leur service sous le cycle de travail standard aménagé détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 36 heures sur 4.5 jours
- Droit à congé : 22.5 jours annuels
- Droit à RTT : 6 jours annuels $((1h \times 45.6 s) / (36/4.5)) = 5.7$ arrondi à 6 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes -	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum - 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.1.4 – Service communication mutualisée

L'agent occupant les fonctions de **Responsable de la communication mutualisée** effectuera son service sous le cycle de travail standard détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 5 jours
- Droit à congé : 25 jours annuels
- Droit à RTT : 23 jours annuels $((4h \times 45.6 s) / (39/5)) = 23.38$ arrondi à 23 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes -	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum - 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.2 – Le Pôle Urbanisme, environnement et développement économique

Article 3.2.2.1 – La direction du Pôle

L'agent occupant les fonctions de **Directeur du Pôle Urbanisme, environnement et commerce de proximité** effectuera son service sous le cycle de travail standard aménagé détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 4.5 jours
- Droit à congé : 22.5 jours annuels
- Droit à RTT : 21 jours annuels $((4h \times 45.6 s) / (39/4.5)) = 21.05$ arrondi à 21 jours

L'agent occupant les fonctions d'**Adjoint au Directeur du Pôle Urbanisme, environnement et développement économique** effectuera son service sous le cycle de travail standard aménagé détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 37.5 heures sur 4.5 jours
- Droit à congé : 22.5 jours annuels
- Droit à RTT : 14 jours annuels $((2.5h \times 45.6 s) / (37.5/4.5)) = 13.68$ arrondi à 14 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes –	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum – 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.2.2 – Le service Instruction du droit des sols

Les agents occupant les fonctions d'**instructeurs du droit des sols** effectueront leur service **sous le cycle standard aménagé** détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 37.5 heures sur 4.5 jours
- Permanence par roulement les samedis matin de 9h à 12h
- Droit à congé : 22.5 jours annuels
- Droit à RTT : 14 jours annuels $((2.5h \times 45.6 s) / (37.5/4.5)) = 13.68$ arrondi à 14 jours

Les agents occupant **les fonctions d'instructeurs du droit des sols, mis à disposition d'une autre collectivité**, effectueront leur service sous le cycle standard détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 37.5 heures sur 5 jours
- Permanence par roulement les samedis matin de 9h à 12h
- Droit à congé : 25 jours annuels
- Droit à RTT : 15 jours annuels $((2.5h \times 45.6 s) / (37.5/5)) = 15.20$ arrondi à 15 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes -	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum - 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.2.3 - Le service développement économique et commerce de proximité

Les agents affectés au **service développement économique et commerce de proximité** effectueront leur service **sous le cycle standard** détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 39 heures sur 4.5 jours
- Droit à congé : 22.5 jours annuels
- Droit à RTT : 21 jours annuels $((4h \times 45.6 s) / (39/4.5)) = 21.05$ arrondi à 21 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes -	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum - 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.2.4 - Le service Accueil du Pôle Urbanisme, environnement et développement économique

Les agents occupant les fonctions **d'accueil du Pôle Urbanisme, environnement et développement économique** effectueront leur service **sous le cycle standard aménagé** détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 37.5 heures sur 4.5 jours
- Permanence par roulement les samedis matin de 9h à 12h
- Droit à congé : 22.5 jours annuels

•Droit à RTT : 14 jours annuels $((2.5h \times 45.6 s) / (37.5/4.5)) = 13.68$ arrondi à 14 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes -	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum - 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.3.1 - Le service Affaires Sociales

L'agent affecté **au poste de responsable du service Affaires sociales** effectuera son service sous le cycle de travail standard aménagé détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Du lundi au vendredi : 37.5 heures sur 4.5 jours
- Droit à congé : 22.5 jours annuels
- Droit à RTT : 14 jours annuels $(2.5h \times 45.6 s / (37.5/4.5)) = 13.68$ arrondi à 14 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes -	9h - 12h / 14h-17h
Plage variable	8h-19h
Pause méridienne	45 mn minimum - 1h30 maximum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

Article 3.2.3.2 - les services administratifs du service affaires sociales

Les agents **administratifs du service Affaires Sociales** effectueront leur service sous le cycle standard détaillé ci-dessous :

- Cycle de travail : Hebdomadaire
- Temps de travail : Temps non complet.
- Temps de travail hebdomadaire défini par les délibérations de création des postes en fonction des besoins du service
- Du lundi au vendredi : sur 5 jours
- Droit à congé : 25 jours annuels
- Droit à RTT : pas de droit

Article 3.2.3.3 - Les agents de portage

Les agents de portage des repas du service Affaires Sociales effectueront leur service sous le cycle standard détaillé ci-dessous :

- Temps de travail : Temps non complet ou temps complet

- Temps de travail hebdomadaire défini par les délibérations de fonction des besoins du service
- Du lundi au vendredi : sur 5 jours
- Plages d'horaires variables de 7 h à 12 h
- Plage horaire fixe : en fonction du temps de travail de l'agent et définie dans la plage horaire variable
- Droit à congé : 25 jours annuels
- Droit à RTT : pas de droit

Article 3.2.4 – Les centres de loisirs

Article 3.2.4.1 – la direction des centres de loisirs

Les agents affectés à la **direction des centres de loisirs** effectuent leur service sous le cycle débit-crédit détaillé ci-dessous, correspondant à un temps moyen annuel de 35 heures hebdomadaires :

- En périodes scolaires : alternance de semaines de 40 heures réparties sur 4 jours de travail et de semaines de 20 heures réparties sur 2 jours de travail
- En période de vacances scolaires : semaines de 48 heures réparties sur 5 jours du lundi au vendredi
- Droit à congé : 18 jours annuels, $(5 \times 4j / 52s * 18s) + (5 \times 2j / 52s * 18s) + (5 \times 5j / 52s * 16s) = 18.07$, arrondi à 18 jours
- Droit à RTT : 10 jours

Amplitude	Du lundi au vendredi
Plage d'horaires fixes -	9h - 12h / 14h-19h
Plage variable	7h-20h
Pause méridienne	45 mn minimum - 1h30 maximum

Article 3.2.4.2 – les animateurs des centres de loisirs

Les animateurs permanents des centres de loisirs effectuent leur service sous un rythme de travail annualisé

- Temps de travail : Temps non complet défini par les délibérations de création des postes en fonction des besoins du service
- Temps de travail hebdomadaire :
 - En périodes scolaires : les mercredis, 10h
 - En périodes de vacances scolaires : 48 heures réparties du lundi au vendredi en fonction des besoins du services
- Droit à congé : 5 semaines en périodes de vacances scolaires
- Droit à RTT : pas de droit

Article 3.2.4.3 – Les agents d'entretien des bâtiments intercommunaux

Les agents d'entretien des bâtiments intercommunaux effectuent leur service sous un rythme de travail annualisé

- Temps de travail : Temps non complet défini en fonction des besoins du service par délibération

Temps de travail hebdomadaire :

- En périodes scolaires : entre 5 heures et 7 heures de travail répartis sur 2 jours dont le mercredis
- En périodes de vacances scolaires : entre 17 heures et 20 heures réparties du lundi au vendredi en fonction des besoins du services et du planning de l'agent
- plages horaires :
 - En périodes scolaires : 11h-21h
 - En périodes de vacances scolaires : 18h-22h30
- Droit à congé : 25 jours pris uniquement en périodes de vacances scolaires,
- Droit à RTT : pas de droit

TITRE IV LES CONGES

Article 4.1 Les congés annuels

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce règlement, à l'exception de ceux qui ont un rythme de travail annualisé, ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes :

Article 4.2 Période de référence

Elle couvre l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4.3 Les droits à congés

Cas général

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 22,5 jours pour un agent à temps complet travaillant 4,5 jours par semaine.

Les agents étant sur un cycle de travail en débit-crédit, le calcul des droits à congés s'apprécie à hauteur de 5 fois la durée hebdomadaire moyenne de service. Les jours de congés seront décomptés en fonction des jours qui auraient dû être réellement travaillés.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre) auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 4.4 Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Lorsque l'agent travaille à temps partiel, aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Les jours de fractionnement posés constituent une réduction de la durée annuelle du travail, par rapport aux 1607 heures théoriques. Lorsqu'ils sont posés, ceux n'ouvrent donc pas droit à RTT.

Article 4.5 Planification de congés

Le chef de service établit un calendrier des souhaits de congés exprimés, en s'assurant de leur compatibilité avec les nécessités du service.

Sauf exceptions prévues par les textes, **l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.**

La demande de congés s'effectue sur l'espace dématérialisé dédié : <https://espaceagent.jvsonline.fr/>

Pour les services n'utilisant pas cette plateforme, les demandes se font par mail ou en format papier au responsable de service et exclusivement par mail au service des Ressources Humaines

Article 4.6 Demandes de congés

Toute demande de congés doit être soumise à l'avis du chef de service au moins 7 jours avant le départ souhaité. L'autorisation d'absence devra être compatible avec le maintien du service public et transmis à l'agent avant son départ. Tout refus devra être motivé et notifié à l'agent avant la date de départ prévu.

Les demandes de congés conformes au calendrier arrêté par le chef de service sont prioritaires par rapport aux autres demandes.

Les jours de congés sont accordés par le responsable de service qui en informe dans les meilleurs délais (pour les congés hors périodes de vacances scolaires) ou dans le délai demandé (pour les congés en périodes de vacances scolaires) le service des ressources humaines, seul compétent pour alimenter et décompter ceux-ci.

Que la demande soit faite sur papier, par mail ou sur l'espace numérique dédié, celle-ci doit être validé par le N+1, le service RH, le DGS, avant que celle-ci puisse être considérée comme accordée.

L'agent, avant son départ, en reçoit une validation papier ou bien une notification par mail en lien avec l'espace dématérialisé

Article 4.7 Le report des congés

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N) et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année.

Aucun report de congés ne sera attribué passé cette date, le solde de congés restant éventuellement devra être déposé sur le Compte Epargne Temps, si l'agent remplit les conditions.

Les congés non pris ne peuvent donner lieu à aucune indemnité compensatrice. Par exception, un agent non titulaire qui, à la fin de son contrat à durée déterminée, n'a pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de ses congés, a droit à une indemnité compensatrice.

Article 4.8 Les congés non pris pour raison de santé

Un fonctionnaire ayant acquis des congés annuels durant une année mais qui n'aurait pas pu en bénéficier du fait d'un congé pour raison de santé peut en retrouver l'usage à l'issue de ce congé, y compris si ce dernier se termine une autre année que l'année d'acquisition de ses congés annuels.

Dans un arrêté du 26 avril 2017, le Conseil d'Etat affirme, au regard du droit Européen, que l'agent n'ayant pu prendre ses congés annuels pour cause de maladie au cours de l'année civile donnée, peut bénéficier d'un report desdits crédits sur une période de 15 mois maximum après le 31 décembre de l'année au titre de laquelle sont générés les droits, dans la limite de 4 semaines et après demande de l'agent.

La Communauté de Communes Gally Mauldre a par délibération 2019-02-06 prévu ces mesures.

Article 4.9 La maladie durant les congés annuels

En cas de maladie médicalement attestée au cours d'un congé annuel, l'agent conserve son droit à la fraction du congé non utilisé. Le reliquat pourra être pris, sur décision du supérieur hiérarchique, aux dates compatibles avec le bon fonctionnement du service.

TITRE V - LE DON DE JOURS DE REPOS

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison d'une maladie, d'un handicap ou d'un accident.
- Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il doit s'agir :
 - de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
 - d'un ascendant ou d'un descendant,
 - d'un enfant dont il assume la charge,
 - d'un collatéral jusqu'au 4e degré,
 - d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),

- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ; et par l'article L1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

TITRE VI – LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Institué dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004, le compte épargne temps (CET) permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

- Le CET est ouvert aux agents titulaires et non titulaires de droit public justifiant d'une année de service (les agents stagiaires de droit privé ainsi que les assistantes maternelles étant exclus du dispositif)
- Il permet le report de jours de congés annuels non pris dans l'année (sous réserve que l'agent ait pris 4 semaines de congés dans l'année), de jours de récupération au titre de RTT.
- Il peut être alimenté dans la limite de 60 jours
- Son ouverture est de droit et peut se faire à tout moment dans l'année
- Son alimentation ne peut être effectuée qu'une seule fois dans l'année
- L'agent peut utiliser les jours épargnés dès qu'il le souhaite sous réserve des nécessités de service exception faite à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé de paternité et d'accueil de d'un enfant, d'un congé de proche aidant et d'un congé de solidarité familiale, ou la pose de jours épargnés est de droit
- Il peut être utilisé sans limitation de durée et est conservé en cas de mobilité
- Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés
- Le CET doit être soldé à la date de radiation définitive des cadres ou des effectifs
- En cas de décès de l'agent, le CET sera indemnisé à ses ayants droits au nombre de jours affecté du montant journalier fixé par décret et correspondant à la catégorie de l'agent

Si l'ouverture d'un compte épargne temps est de droit pour les agents, même en l'absence de délibération, certains aspects de sa mise en œuvre doivent être définis par délibération : ainsi l'article 10 du décret n°2004-878 du 26 août 2004 accorde aux assemblées délibérantes des collectivités le soin de déterminer, « dans le respect de l'intérêt du service », les conditions de mise en œuvre du Compte Epargne Temps, s'agissant de ses « règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture », ainsi que des « modalités de son utilisation par l'agent ».

La CC Gally Mauldre a fixé par délibération du 27 novembre 2013 le règlement de fonctionnement du Compte Epargne Temps, tel que suit :

- Elle permet l'alimentation du CET des repos compensateurs jours de RTT
- Elle fixe la date limite d'alimentation annuelle du CET au 31 décembre N
- Elle fixe la date limite du droit d'option du CET au 31 janvier N+1
- Elle instaure la monétisation du CET

TITRE VII – LA JOURNEE DE SOLIDARITE

La journée de solidarité, mise en place pour l'autonomie des personnes âgées ou handicapées est une journée de travail supplémentaire de 7h non rémunérée

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 prévoyait trois possibilités pour accomplir la journée de solidarité, au choix de la collectivité/établissement :

- 1- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai.
- 2- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.
- 3- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. La loi prévoit la possibilité de fractionner la réalisation de la journée de solidarité.

La CC Gally Mauldre a fixé par délibération 2013-06-63 du 5 juin 2013 la journée de solidarité au lundi de Pentecôte.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

TITRE VIII - LES ABSENCES

Toute absence, quelle qu'elle soit, d'un agent doit être notifiée sans délai par tous moyens au service des ressources humaines qui prendra les dispositions nécessaires en fonctions de la nature de l'absence.

Article 8.1 - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Des autorisations d'absence peuvent être accordées sur demande signée par le responsable hiérarchique, si l'événement se déroule un jour normalement travaillé.

La CC Gally Mauldre a fixé par délibération 2013-11-97 du 27 novembre 2013 la mise en place des autorisations spéciales d'absence Ces autorisations spéciales d'absence sont répertoriées en annexe du présent protocole.

Article 8.2 – Arrêts de travail

En cas d'arrêt de travail, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

L'avis d'arrêt de travail doit être adressé à la collectivité dans les 48 heures. Ce délai d'envoi peut être dépassé si vous justifiez :

- Soit d'une hospitalisation,
- Soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai. Le délai est alors étendu à 8 jours suivant l'établissement de l'avis.

En cas de non-respect du délai de 48 heures, l'agent risque une réduction de sa rémunération brute égale à 50 % en cas de nouvel envoi au-delà du délai dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail. La réduction de la rémunération s'applique pour la période comprise entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et sa date d'envoi.

Article 8.3 – Les accidents de service

En cas de survenance d'un accident de service ou d'un accident de trajet, celui-ci doit être notifié sans délai et par tous moyens au service des ressources humaines, après prise en charge de l'agent accidenté, afin que les déclarations puissent être effectuées dans les délais impartis garantissant ainsi une protection sociale et financière à celui-ci.

Article 8.3 – Absences pour raisons syndicales

Les autorisations d'absence et décharges d'activité de service sont prévues par le décret n° 85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, modifié par le décret n° 2014- 1624 du 24 décembre 2014

TITRE IX – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1^{er} janvier 2024.

Avis du Comité Social Territorial en date du 28 novembre 2023

Délibération du Conseil Communautaire en date du 13 décembre 2023

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Au cas où des textes réglementaires non encore publiés à la date de signature du présent accord viendraient contredire des points du protocole, celui-ci serait amendé dans le cadre du strict respect de la réglementation.

Le Président

Patrick LOISEL

AVENANT N°2 BAIL PROFESSIONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de Feucherolles, sise 39, grande rue - 78 810 Feucherolles, représentée par son Maire en exercice, Patrick LOISEL, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 28 mai 2020

CI-APRES DENOMMEE « LE BAILLEUR »

D'UNE PART

Et

La Communauté de Communes Gally Mauldre, sise 39, grande rue – 78 810 Feucherolles , représentée par son président en exercice, Patrick LOISEL

CI-APRES DENOMMEE « LE PRENEUR »

D'AUTRE PART

* *
*

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Un bail a été signé entre les deux parties le 10 juin 2013 ainsi qu'un avenant le 27 septembre 2022 afin de louer au preneur divers locaux à usage professionnel, situé dans une aile de l'hôtel de Ville de la commune de Feucherolles (ancien garage de la mairie). **Les locaux sont situés en rez-de-chaussée et** se composant ainsi qu'il suit :

- un bureau de direction
- un local de rangement
- une salle de réunion
- un accueil
- un bureau des instructeurs des droits des sols
- un bureau du chargé du développement économique
- deux bureaux de la direction générale
- une partie du local réservé aux archives

Suite au déménagement du service finances et au recrutement d'une directrice des finances et des ressources humaines, il convient de modifier ce bail afin d'ajouter des locaux supplémentaires :

- deux bureaux pour une superficie respective de 15 et 7,5 m2.

DUREE :

Cet avenant vient compléter le bail initial et l'avenant n°1 toujours en vigueur et prendra effet au 1^{er} janvier 2024. Il est consenti et accepté pour la même durée que le bail initial. Toutes les clauses restent valables.

DESTINATION DES LIEUX :

Les locaux présentement loués, devront servir uniquement à usage professionnel, pour l'activité telle que ci-après décrite par le preneur, à l'exclusion de toute autre activité :

Ces locaux aménagés en bureau sont destinés à accueillir les agents du Pôle communautaire en charge de l'instruction des autorisations d'urbanisme dans le cadre du transfert de la compétence « Aménagement de l'espace communautaire » à la **communauté de communes**, la direction générale ainsi que la direction finances et ressources humaines. Les locaux permettront également l'accueil du public pendant les horaires d'ouverture du service, du lundi au samedi.

LOYER :

Le montant du loyer annuel est modifié et sera de 9 200 € par an à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ce loyer n'est pas assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée.

REVISION :

Ce loyer est ferme pendant toute la durée du bail.

ELECTION DE DOMICILE :

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile, en leur demeure respective, soit :

- le bailleur : en son siège social indiqué en tête des présentes ;
- le preneur : en son siège social indiqué en tête des présentes.

Fait en deux exemplaires originaux

A Feucherolles

le

Signature du bailleur

Signature du preneur

Convention d'utilisation partagée de locaux entre la Communauté de Commune Gally Mauldre et la Commune de Mareil sur Mauldre pour « Services de maintien à domicile des personnes âgées »

Entre :

La Communauté de Communes Gally Mauldre, sise 39 grande rue 78810 FEUCHEROLLES, représentée par M. Patrick LOISEL, son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du

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

D'une part,

Et :

La Commune de Mareil sur Mauldre, sise 8, rue Dégly Maillot 78124 MAREIL-SUR-MAULDRE, représentée par son Maire Nathalie CAHUZAC, 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 des Affaires Sociales Intercommunal, la gestion du portage de repas relève, depuis le xxxxx, de la Communauté.

A la suite de la délibération n°, il convient d'établir la convention qui arrête les conséquences patrimoniales du transfert de compétence.

Il est rappelé que les locaux de la Commune accueillant les agents administratifs des services de maintien à domicile des personnes âgées mais également les agents de la commune ainsi que les administrés. L'utilisation non-exclusive des locaux par la Communauté pour l'exercice de la compétence transférée s'oppose à une mise à disposition au sens de l'article L. 5211-5 III du CGCT. Il convient d'établir une convention d'utilisation partagée entre la Commune et la Communauté. Cette possibilité est ouverte par les dispositions de l'article L. 1311-15 du CGCT.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} – OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités d'utilisation (planning d'utilisation, partage des frais de fonctionnement...) conjointe des locaux par la Commune et la Communauté.

La Commune, propriétaire du bien, permet l'utilisation par la Communauté des locaux et le matériel qui lui sont nécessaires pour l'exercice effectif de la compétence transférée, aux services de maintien à domicile des personnes âgées de la Communauté.

Cette prestation pourra être modifiée d'un commun accord entre les parties et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Pour des questions d'homogénéité des procédures, les modalités de prise en charge financière et de remboursement s'exercent 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 – DESIGNATION ET ETAT DES BIENS

Article 2-1 – Désignation et état des biens

Le bien est situé 8 rue Dégly Maillot à Mareil-sur-Mauldre et est cadastré sous le n° AB 120 correspondant à la Mairie.

Il est situé dans un bâtiment d'une surface utile globale de :

Mairie : 541 m² dont 22,50 m² affectées à l'usage du maintien à domicile des personnes âgées de la Communauté (bureau et parties communes).

Article 2-2 – État des lieux

Les biens ci-dessus désignés sont déclarés en bon état de fonctionnement.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'OCCUPATION DES BIENS

La Communauté s'engage à utiliser les biens loués conformément à l'affectation précisée à l'article 1, dans le respect des compétences de l'intérêt communautaire définies dans ses statuts et notamment pour l'exercice de la compétence « maintien à domicile des personnes âgées - gestion administrative », ainsi que pour toute autre activité liée à la compétence (réunion avec les fournisseurs...), les jours de la semaine.

Le matériel existant à ce jour ou acquis ultérieurement par la Commune ou la Communauté est commun.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE, SECURITE ET REGLEMENT INTERIEUR

La commune assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La communauté s'engage à signaler sans délais à la Commune tout incident dont elle aura connaissance, en lien avec le maintien des équipements en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

La Commune remettra à la Communauté, le cas échéant, les clés nécessaires pour accéder à l'équipement et les annexes utiles.

En cas de perte des clés par la Communauté, la reproduction de ces dernières sera à sa charge.

La Communauté devra se conformer aux prescriptions fixées par le règlement en vigueur en matière de sécurité et d'accès aux équipements communaux. Elle s'engage à s'assurer du respect par ses agents, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par la Commune. La Communauté s'engage à respecter un fonctionnement citoyen de l'équipement : état de propreté, respect des locaux et des plannings, dépenses énergétiques...

La Communauté sera responsable, vis-à-vis de la Commune et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions notamment aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de son personnel ou des personnes accueillies dans le cadre de ses activités.

Pendant le temps de ses activités, la Communauté assumera la responsabilité des équipements et matériels qu'elle utilise, sous la surveillance effective d'un responsable désigné agissant pour le compte de la Communauté.

En cas de non-respect des dispositions, la Commune pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès au bien, objet de la présente convention.

La Commune pourra suspendre en totalité ou en partie à l'équipement pour mauvais état ou travaux de réfection, ou dans tous les cas où la sécurité des personnes pourrait être mise en cause, sans que la responsabilité de la Commune puisse être recherchée à ce titre.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE FINANCIERE ET MODALITES DE REMBOURSEMENT

Article 5.1 – La détermination du coût unitaire de fonctionnement

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

La détermination du coût unitaire journalier en compte la prévision d'utilisation du service mis à disposition, exprimée en unités de fonctionnement.

Le coût unitaire journalier comprend l'ensemble des charges liées au fonctionnement du service tels que les consommations énergétiques (électricité, Gaz, eau...), les frais postaux, les frais de nettoyage du bâtiment, les frais d'assurance dommage aux biens, la maintenance préventive (bloc de secours, extincteurs...) ainsi que la maintenance du photocopieur ou encore les menus travaux d'entretien

courant (réparations, maintenance corrective...) à l'**exclusion** des charges de personnel qui sont d'ores et déjà prises en charge dans le budget primitif de la Communauté.

Lorsque les dépenses susvisées ne sont pas individualisables (locaux attenants à un bâtiment plus important), elles font l'objet d'une clé de répartition en fonction de la surface des locaux puis d'un prorata en fonction de l'utilisation par chacune des parties.

D'autres dépenses, identifiées à l'issue des travaux de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT), pourront être comprises dans le coût unitaire, à la condition que les deux parties l'acceptent, par voie d'avenant, et qu'elles aient un lien avec le fonctionnement du service.

Article 5.2 – 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.

Article 5.3 – Délai de calcul du montant du remboursement

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^{er} 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^{er} 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.

Article 5.4 – Périodicité de remboursement

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera annuellement et à compter de la date de notification du montant de coût unitaire de fonctionnement à la Communauté bénéficiaire. Le remboursement est impérativement demandé au cours de l'exercice budgétaire concerné.

La demande de remboursement est faite à l'initiative de la Commune sur présentation d'un état annuel signé des deux parties et accompagné des pièces justificatives correspondantes (factures, contrat de prestations, etc.)

ARTICLE 6 – REALISATION DES TRAVAUX DANS LES LOCAUX PARTAGES

Article 6.1 – Menus travaux d'entretien

Dans la mesure du possible, tout travaux d'entretien courant des équipements imputables sur la section de fonctionnement de le Commune (remise en peinture, réparations...), fera l'objet d'une demande anticipée d'inscription budgétaire auprès de la Communauté. Les demandes devront parvenir dans les délais impartis pour la préparation du budget primitif pour une réalisation en année N si les crédits budgétaires le permettent, ou l'année suivante, et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires à leur examen (devis, estimation des services communaux...).

La Communauté examinera les demandes qui lui sont présentées et informera la Commune de sa décision. Si la demande de la Commune est validée par la Communauté, cette dernière remboursera la Commune sur justificatif en N ou N+1 via la clé de répartition évoquée à l'article 5.1 sur la base l'état annuel visé à l'article 5.1 de la présente convention.

Article 6.2 – Grosses réparations ou travaux neufs

Toute réalisation de travaux d'aménagement divers, de rénovation ou de création impactant la section d'investissement de la Commune pourra faire l'objet d'une demande de participation financière sous forme de fonds de concours auprès de la Communauté. Toute demande devra parvenir avant le 31 janvier de chaque année pour une réalisation l'année N, et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires à son examen (devis, estimation des services communaux...).

La commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes de la Communauté proposeront des règles objectives et équitables d'attribution de ces subventions d'équipements aux Communes par la Communauté selon l'urgence ou la nature des travaux (sécurité/mise aux normes, confort, embellissement...). Ces commissions seront également saisies des demandes de travaux susvisées pour confronter les demandes reçues aux critères qu'elles auront mis en œuvre.

La Communauté examinera les demandes qui lui sont présentées lors de la préparation de son budget primitif et informera la Commune de sa décision au plus tard le 1^{er} février de l'exercice budgétaire concerné.

ARTICLE 7 – DUREE DE LA CONVENTION ET DENONCIATION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 16 juin 2023. Elle se renouvellera à chaque échéance par tacite reconduction pour une durée de trois ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans le respect du préavis de trois mois.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée en cours d'exécution 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 lettre recommandée avec accusé de 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.

ARTICLE 8 – JURIDICTION COMPÉTENCE 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

Le.....

Pour la Communauté,

Le Président

Pour la Commune,

La Maire

Convention d'utilisation partagée de locaux entre la Communauté de Commune Gally Mauldre et la Commune de Mareil sur Mauldre pour l'exercice de la compétence Services de maintien à domicile des personnes âgées « Local portage de repas »

Entre :

La Communauté de Communes Gally Mauldre, sise 39 grande rue 78810 FEUCHEROLLES, représentée par M. Patrick LOISEL, son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du

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

D'une part,

Et :

La Commune de Mareil sur Mauldre, sise 8, rue Dégly Maillot 78124 MAREIL-SUR-MAULDRE, représentée par son Maire Nathalie CAHUZAC, 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 des Affaires Sociales Intercommunal, la gestion du portage de repas relève, depuis le xxxxxxx, de la Communauté.

A la suite de la délibération n°, il convient d'établir la convention qui arrête les conséquences patrimoniales du transfert de compétence.

Il est rappelé que les locaux abritant le portage de repas de la Commune accueillent également sous réservation des manifestations ou réunions. L'utilisation non-exclusive des locaux par la Communauté pour l'exercice de la compétence transférée s'oppose à une mise à disposition au sens de l'article L. 5211-5 III du CGCT. Il convient d'établir une convention d'utilisation partagée entre la Commune et la Communauté. Cette possibilité est ouverte par les dispositions de l'article L. 1311-15 du CGCT.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1^{ER} – OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet d'arrêter les modalités d'utilisation (planning d'utilisation, partage des frais de fonctionnement...) conjointe des locaux par la Commune et la Communauté.

La Commune, propriétaire du bien, permet l'utilisation par la Communauté des locaux et le matériel qui lui sont nécessaires pour l'exercice effectif de la compétence transférée, à savoir la réception, la préparation des livraisons, le rechargement et stockage des véhicules.

Cette prestation pourra être modifiée d'un commun accord entre les parties et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Pour des questions d'homogénéité des procédures, les modalités de prise en charge financière et de remboursement s'exercent 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 – DESIGNATION ET ETAT DES BIENS

Article 2-1 – Désignation et état des biens

Le bien est situé 12 rue Dégly Maillot à Mareil-sur-Mauldre et est cadastré sous le n° AB 119 correspondant à l'ancienne poste.

Il est situé dans un bâtiment d'une surface utile globale de :

Salle polyvalente : 50 m² dont les toilettes sont affectées à l'usage du portage de repas,

Salle Portage repas : 50 m² dont la totalité est affectée à l'usage du portage de repas.

Un espace extérieur non-clôturé comprenant deux places de parking pour le rechargement des véhicules électriques du portage repas.

Article 2-2 – État des lieux

Les biens ci-dessus désignés sont déclarés en bon état de fonctionnement.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'OCCUPATION DES BIENS

La Communauté s'engage à utiliser les biens loués conformément à l'affectation précisée à l'article 1, dans le respect des compétences de l'intérêt communautaire définies dans ses statuts et notamment pour l'exercice de la compétence « portage de repas », ainsi que pour toute autre activité liée à la compétence (réunion avec les fournisseurs...), les jours de la semaine.

Le matériel existant à ce jour ou acquis ultérieurement par la Commune ou la Communauté est commun.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE, SECURITE ET REGLEMENT INTERIEUR

La commune assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La communauté s'engage à signaler sans délais à la Commune tout incident dont elle aura connaissance, en lien avec le maintien des équipements en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

La Commune remettra à la Communauté, le cas échéant, les clés nécessaires pour accéder à l'équipement et les annexes utiles.

En cas de perte des clés par la Communauté, la reproduction de ces dernières sera à sa charge.

La Communauté devra se conformer aux prescriptions fixées par le règlement en vigueur en matière de sécurité et d'accès aux équipements communaux. Elle s'engage à s'assurer du respect par ses agents, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par la Commune. La Communauté s'engage à respecter un fonctionnement citoyen de l'équipement : état de propreté, respect des locaux et des plannings, dépenses énergétiques...

La Communauté sera responsable, vis-à-vis de la Commune et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions notamment aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de son personnel ou des personnes accueillies dans le cadre de ses activités.

Pendant le temps de ses activités, la Communauté assumera la responsabilité des équipements et matériels qu'elle utilise, sous la surveillance effective d'un responsable désigné agissant pour le compte de la Communauté.

En cas de non-respect des dispositions, la Commune pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès au bien, objet de la présente convention.

La Commune pourra suspendre en totalité ou en partie à l'équipement pour mauvais état ou travaux de réfection, ou dans tous les cas où la sécurité des personnes pourrait être mise en cause, sans que la responsabilité de la Commune puisse être recherchée à ce titre.

ARTICLE 5 – PRISE EN CHARGE FINANCIERE ET MODALITES DE REMBOURSEMENT

Article 5.1 – La détermination du coût unitaire de fonctionnement

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

La détermination du coût unitaire journalier en compte la prévision d'utilisation du service mis à disposition, exprimée en unités de fonctionnement.

Le coût unitaire journalier comprend l'ensemble des charges liées au fonctionnement du service tels que les consommations énergétiques (électricité, eau...), les frais d'assurance dommage aux biens ou encore la maintenance préventive (bloc de secours, extincteurs...) ou encore les menus travaux

d'entretien courant (réparations, maintenance corrective...) à l'**exclusion** des charges de personnel qui sont d'ores et déjà prises en charge dans le budget primitif de la Communauté.

Lorsque les dépenses susvisées ne sont pas individualisables (locaux attenants à un bâtiment plus important), elles font l'objet d'une clé de répartition en fonction de la surface des locaux puis d'un prorata en fonction de l'utilisation par chacune des parties.

D'autres dépenses, identifiées à l'issue des travaux de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT), pourront être comprises dans le coût unitaire, à la condition que les deux parties l'acceptent, par voie d'avenant, et qu'elles aient un lien avec le fonctionnement du service.

Article 5.2 – 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.

Article 5.3 – Délai de calcul du montant du remboursement

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^{er} 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^{er} 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.

Article 5.4 – Périodicité de remboursement

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera annuellement et à compter de la date de notification du montant de coût unitaire de fonctionnement à la Communauté bénéficiaire. Le remboursement est impérativement demandé au cours de l'exercice budgétaire concerné.

La demande de remboursement est faite à l'initiative de la Commune sur présentation d'un état annuel signé des deux parties et accompagné des pièces justificatives correspondantes (factures, contrat de prestations, etc.)

ARTICLE 6 – REALISATION DES TRAVAUX DANS LES LOCAUX PARTAGES

Article 6.1 – Menus travaux d'entretien

Dans la mesure du possible, tout travaux d'entretien courant des équipements imputables sur la section de fonctionnement de la Commune (remise en peinture, réparations...), fera l'objet d'une demande anticipée d'inscription budgétaire auprès de la Communauté. Les demandes devront parvenir dans les délais impartis pour la préparation du budget primitif pour une réalisation en année N si les crédits budgétaires le permettent, ou l'année suivante, et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires à leur examen (devis, estimation des services communaux...).

La Communauté examinera les demandes qui lui sont présentées et informera la Commune de sa décision. Si la demande de la Commune est validée par la Communauté, cette dernière remboursera la Commune sur justificatif en N ou N+1 via la clé de répartition évoquée à l'article 5.1 sur la base l'état annuel visé à l'article 5.1 de la présente convention.

Article 6.2 – Grosses réparations ou travaux neufs

Toute réalisation de travaux d'aménagement divers, de rénovation ou de création impactant la section d'investissement de la Commune pourra faire l'objet d'une demande de participation financière sous forme de fonds de concours auprès de la Communauté. Toute demande devra parvenir avant le 31 janvier de chaque année pour une réalisation l'année N, et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires à son examen (devis, estimation des services communaux...).

La commission Affaires Générales et Financières et gestion de l'activité du Cinéma Les Deux Scènes de la Communauté proposeront des règles objectives et équitables d'attribution de ces subventions d'équipements aux Communes par la Communauté selon l'urgence ou la nature des travaux (sécurité/mise aux normes, confort, embellissement...). Ces commissions seront également saisies des demandes de travaux susvisées pour confronter les demandes reçues aux critères qu'elles auront mis en œuvre.

La Communauté examinera les demandes qui lui sont présentées lors de la préparation de son budget primitif et informera la Commune de sa décision au plus tard le 1^{er} février de l'exercice budgétaire concerné.

ARTICLE 7 – DUREE DE LA CONVENTION ET DENONCIATION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2019. Elle se renouvellera à chaque échéance par tacite reconduction pour une durée de trois ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans le respect du préavis de trois mois.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant accepté par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée en cours d'exécution 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 lettre recommandée avec accusé de 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.

ARTICLE 8 – JURIDICTION COMPÉTENCE 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

Le.....

Pour la Communauté,

Le Président

Pour la Commune,

La Maire

V - ARRETE ET SIGNATURES
ARRETE ET SIGNATURES

V
A

Nombre de membres en exercice : 34
Nombre de membres présents : 26
Nombre de suffrages exprimés : 32
VOTES :

Pour : 15
Contre : 17
Abstentions : 0

Date de convocation : 07 décembre 2023

Présenté par (1) M. Patrick LOISEL, Président
A, le Feucherolles, le 13 décembre 2023

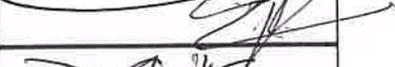
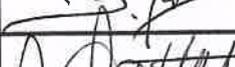
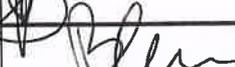
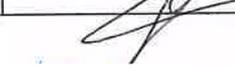
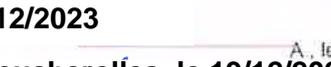
Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session
A, le Feucherolles, le 13 décembre 2023
Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3).



001. Olivier RAVENEL	
002. Jean-Bernard HETZEL	
003. Martine DELORENZI	
004. Myriam BRENAC	
005. Stéphane GOMPERTZ	
006. Jérôme COTIGNY	
007. Adriano BALLARIN	
008. Agnès TABARY	
009. Damien GUIBOUT	
010. Patrick LOISEL	
011. Katrin VARILLON	
012. Michel DELAMAIRE	
013. Yves DEKEYREL	
014. Vincent GAY	
015. Nathalie CAHUZAC	
016. Christophe DEBUISNE	
017. Laurent RICHARD	
018. Olivier LEPRETRE	
019. Sidonie KARM	
020. Hervé CAMARD	

V – ARRETE ET SIGNATURES
ARRETE ET SIGNATURES

A

021. Sylvie BIGAY	
022. Jean-Christophe SEGUIER	
023. Caroline QUINET	
024. Hajer RIVIERE	
025. William FALCHETTO	
026. Eric MARTIN	
027. Gilles STUDNIA	
028. Karine DUBOIS	
029. Gérard PARFAIT	
030. Dominique GERBERT	
031. Christine CAILLAT	
032. Axel FAIVRE	
033. Christelle BARDEILLE	
034. Jean-Philippe ANTOINE	

19/12/2023

Certifié exécutoire par (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le 19/12/2023

A. le
Feucherolles, le 19/12/2023

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président »

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ... de la Collectivité territoriale unique de ... de la métropole de ... du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.



IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

IV
D

Nombre de membres en exercice :

34

Nombre de membres présents :

26

Nombre de suffrages exprimés :

32

VOTES :

Pour : 32

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation :

07 décembre 2023

Présenté par (1),

M. Patrick LOISEL, Président

A le

Feucherolles, le 13 décembre 2023

(1),

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session

A, le Feucherolles, le 13 décembre 2023

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3),



001. Olivier RAVENEL	
002. Jean-Bernard HETZEL	
003. Martine DELORENZI	
004. Myriam BRENAC	
005. Stéphane GOMPERTZ	
006. Jérôme COTIGNY	
007. Adriano BALLARIN	
008. Agnès TABARY	
009. Damien GUIBOUT	
010. Patrick LOISEL	
011. Katrin VARILLON	
012. Michel DELAMAIRE	
013. Yves DEKEYREL	
014. Vincent GAY	
015. Nathalie CAHUZAC	
016. Christophe DEBUISNE	
017. Laurent RICHARD	
018. Olivier LEPRETRE	
019. Sidonie KARM	
020. Hervé CAMARD	

IV – ANNEXES
ARRETE ET SIGNATURES

021. Sylvie BIGAY	
022. Jean-Christophe SEGUIER	
023. Caroline QUINET	
024. Hajer RIVIERE	
025. William FALCHETTO	
026. Eric MARTIN	
027. Gilles STUDNIA	
028. Karine DUBOIS	
029. Gérard PARFAIT	
030. Dominique GERBERT	
031. Christine CAILLAT	
032. Axel FAIVRE	
033. Christelle BARDEILLE	
034. Jean-Philippe ANTOINE	

Certifié exécutoire par (1) , compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

15/12/2023

15/12/2023

Feucherolles, le 15/12/2023 A, le

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général,...

(2) L'assemblée délibérante étant : .

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

