



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de Conseillers :

En exercice : 19

Présents : 10

Votants : 7

SEANCE DU 18 DECEMBRE 2023

Présents : MMES LECERCLE – ENGELMANN – DUVAL – JACQUIER
MM. ROCHAIX – BOUVIER – EXPOSITO – PIN – OGEZ – ROUSSEAU

Absents excusés : MMES ROULET – ESCOFFIER – PERRET – BONET – ROCHAIX
MM. MACIASZCZYK – CAMPI – BOUGAULT – CARTEREAU

Pouvoirs : Mme ROULET donne pouvoir à Mme JACQUIER
Mme ESCOFFIER donne pouvoir à M. BOUVIER
M. MACIASZCZYK donne pouvoir à M. ROCHAIX
Mme PERRET donne pouvoir à Mme DUVAL
M. CAMPI donne pouvoir à M. EXPOSITO
M. BOUGAULT donne pouvoir à M. PIN
Mme ROCHAIX donne pouvoir à Mme LECERCLE

**DCM 2023_12_42 CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION DE SECRETARIAT DE MAIRIE
ITINERANT PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE**

Monsieur le Maire rappelle qu'en complément des mises à disposition dans le cadre de son service intérim, le Centre de gestion de la Savoie propose, depuis septembre 2021, un service de secrétariat de mairie itinérant prioritairement destiné aux communes de moins de 3500 habitants.

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

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

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

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

En conséquence, le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

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

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

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le

itinérant pour la période 2024-
ID : 073-217302884-20231218-202312_42-DE

Berger
Levrault

Vu la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie 2026, proposée par le Cdg73,

- APPROUVE la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant qui prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de trois ans,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.

Délibération adoptée à l'unanimité

Copie conforme
Le Maire,
Daniel ROCHAIX





CONVENTION DE RECOURS A LA MISSION DE SECRETARIAT DE MAIRIE ITINERANT

ENTRE :

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

ET :

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

Après avoir exposé que :

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

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

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

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

Il est convenu de ce qui suit :

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

La signature de ce formulaire par le bénéficiaire, entraînant un accord de principe sur une/plusieurs journées d'intervention de la secrétaire de mairie itinérante, le Cdg73 se réserve le droit de facturer

les journées neutralisées, en cas de désistement du bénéficiaire de mesurer de réaffecter la secrétaire de mairie sur une autre mission.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 : La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction et prend fin au 31 décembre 2026.

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

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



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

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

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

Fait en deux exemplaires,

à

le.....

Le-La Maire/Président(e),

à Porte de Savoie,

le.....

Le Président,

.....

François DUNAND