

PROJET - CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE SERVICE SUITE AU TRANSFERT PARTIEL DE LA COMPÉTENCE PETITE ENFANCE ENFANCE JEUNESSE

Entre les soussignés :

- La commune de VIC-FEZENSAC, représentée par son Maire, Barbara NETO dûment habilitée par la délibération n° ... (à compléter) en date du 01/12/2022 à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Commune »,
- et,
- La Communauté de Communes D'Artagnan en Fezensac, représentée par sa Présidente, Barbara NETO dûment habilitée par la délibération n° ... (à compléter) en date du 14/12/2022 à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Communauté de Communes »,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5211-4-1 II et IV ;
Vu les statuts de la Communauté de Communes ;
Vu l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion du GERS en date du 14/11/2022 ;
Vu l'avis du Comité Technique de la Commune en date du 23/11/2022 ;
Vu la délibération de la Communauté de Communes en date du 14/12/2022 ;
Vu la délibération de la Commune en date du 01/12/2022 ;

Il a été rappelé ce qui suit :

Suite au transfert partiel de la compétence Petite Enfance - Enfance - Jeunesse de la Commune vers la Communauté de Communes, il a été convenu de la conservation par la Commune du Service des Affaires scolaires dans un souci de maintenir la bonne organisation des services de chacune des structures. Ce service doit donc être mis à la disposition de la Communauté de Communes pour lui permettre l'exercice de la partie de la compétence qui lui a été transférée.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition du Service des Affaires scolaires de la Commune au profit de la Communauté de Communes.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DU SERVICE MIS À DISPOSITION

La Commune met à disposition de la Communauté de Communes le Service des Affaires scolaires nécessaire à l'exercice de la compétence Petite Enfance - Enfance - Jeunesse relevant de cette dernière.

Cette mise à disposition porte sur la mission suivante :

Activités périscolaires et extrascolaires ainsi que l'entretien des locaux afférents à l'exercice de la compétence.

Les fonctionnaires et agents contractuels concernés par la mise à disposition sont listés dans une annexe jointe à la présente convention (ANNEXE 1 - à fournir par la Commune).

Le nombre d'agents du Service des Affaires scolaires mis à disposition pourra être modifiée dans les conditions prévues à l'article 8 de la présente convention en fonction de l'évolution des besoins

respectifs constatés par les parties.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D’EMPLOI ET D’EXERCICE DES FONCTIONS DES AGENTS DU SERVICE MIS À DISPOSITION

Les fonctionnaires et agents contractuels du Service des Affaires scolaires mis à disposition mentionnés à l’article 2 de la présente convention restent des agents de la Commune et continuent à être rémunérés par la Commune.

La Commune continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires du Service des Affaires scolaires mis à disposition (position administrative et déroulement de carrière).

Conformément à l’article L. 5211-4-1 IV du Code Général des Collectivités Territoriales, les fonctionnaires et agents contractuels mentionnés à l’article 2 de la présente convention sont mis à disposition de plein droit, à titre individuel, de la Communauté de Communes pour la durée de la présente convention.

Dans le cadre de cette mise à disposition, conformément à l’article L. 5211-4-1 IV du Code Général des Collectivités Territoriales précité, les fonctionnaires et agents contractuels mentionnés à l’article 2 de la présente convention sont placés sous l’autorité fonctionnelle de la Présidente de la Communauté de Communes.

Conformément à l’article L. 5211-4-1 IV du Code Général des Collectivités Territoriales précité, la Présidente de la Communauté de Communes adresse directement au responsable du service ou de la partie de service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l’exécution des tâches qu’il confie audit service ou partie de service.

La Présidente de la Communauté de Communes contrôle l’exécution des tâches confiées aux fonctionnaires et agents contractuels mentionnés à l’article 2 de la présente convention.

Les agents mis à disposition mentionnés à l’article 2 de la présente convention demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Maire de la Commune. Elle peut être saisie par la Communauté de Communes.

ARTICLE 4 – DÉLÉGATION DE SIGNATURES

Conformément à l’article L. 5211-4-1 IV du Code Général des Collectivités Territoriales précité, la Présidente de la Communauté de Communes peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au responsable du service mis à disposition pour l’exécution des tâches qu’il confie audit service.

ARTICLE 5 – MIS À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS

Les biens affectés au Service des Affaires scolaires mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la Commune même s’ils sont mis à disposition de la Communauté de Communes.

La Commune établira une liste annuelle des principaux biens acquis ou loués et mis à disposition de la Communauté de Communes. Cette liste sera remise après chaque adoption de compte administratif par la Commune à la Communauté de Communes.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Conformément aux articles L. 5211-4-1 IV et D. 5211-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, la mise à disposition des services de la commune au profit de l'EPCI fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement du service mis à disposition. Le remboursement des frais de fonctionnement du Service Affaires scolaires mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en heures) constaté par la Commune.

A la signature de la présente convention, le nombre prévisionnel d'unités de fonctionnement s'établit, pour une année de mise à disposition : par exemple, 5 090 heures sur 2021/2022.

Le coût unitaire horaire comprend les charges liées au fonctionnement du service :

- Le coût réel du personnel notamment la rémunération, les charges sociales, les taxes sur les salaires, les cotisations, les visites médicales, la formation et les frais de mission ;
- Les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés notamment fournitures et consommables de bureau, petit mobilier, utilisation de véhicules, dépenses d'équipement (acquisition de véhicules, de matériel...) ...

Le coût unitaire horaire est constaté à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

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 (1H). Le coût unitaire horaire est porté à la connaissance de la Communauté de Communes, chaque année, avant la date d'adoption du budget.

Pour la première année, le coût horaire est porté à la connaissance de la Communauté de Communes dans un délai de trois mois à compter de la signature de la présente convention.

Le remboursement intervient mensuellement sur la base d'un état indiquant la liste des recours au service mis à disposition.

ARTICLE 7 – DUREE - DATE DE PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur le 01/01/2023.

ARTICLE 8 – MODIFICATION – RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par chacune des parties.

Préalablement à la signature, l'avenant devra être soumis à l'avis du comité technique et être approuvé par délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes et du conseil municipal de la Commune.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

ARTICLE 9 – REGLEMENT DES LITIGES

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

instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de PAU.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

A VIC-FEZENSAC, le

Barbara NETO - Présidente de la Communauté de Communes

Signature

Barbara NETO - Maire de la Commune de VIC-FEZENSAC

Signature