

**SYNDICAT MIXTE DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL**  
**« Olivier MESSIAEN »**

17 rue de l'Ancienne Mairie  
04000 DIGNE LES BAINS

**AFFICHÉ LE 12 FEV. 2020**

**COMITE SYNDICAL**

Le mardi 11 février 2020 à 15 heures, dûment convoqué par lettre individuelle en date du 21 janvier 2020, le Comité Syndical du Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire s'est assemblé en session ordinaire sous la présidence de la Présidente, au siège du Syndicat Mixte, dont les portes étaient ouvertes au public.

**Etaient présents :**

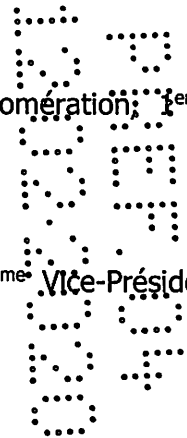
Madame Brigitte REYNAUD, Présidente du Syndicat Mixte de Gestion ;  
Monsieur Robert LAURENTI, représentant de Durance Luberon Verdon Agglomération, 1<sup>er</sup> Vice-Président du Syndicat mixte ;  
Madame Clotilde BERKI, Vice-Présidente du Conseil départemental ;  
Madame Isabelle MORINEAUD, Vice-Présidente du Conseil départemental ;  
Madame Sylvie AILLAUD, représentant Provence Alpes Agglomération,  
Monsieur Claude FIAERT, Vice-Président de Provence Alpes Agglomération. 2<sup>ème</sup> Vice-Président du Syndicat mixte.

**Assistaient également à la séance :**

Monsieur Eric DOUCET Directeur général  
Madame Christine JOLY, directrice administrative

**Etaient absents excusés :**

Madame Nathalie PONCE-GASSIER, Vice-Présidente du Conseil départemental ;  
Monsieur Pascal ANTIQ, Vice-président de Durance Luberon Verdon Agglomération.  
Madame Violette RENAUX, Payeuse départementale



**Délibération n° D-2020-11****OBJET : Convention d'adhésion au Service intercommunal de remplacement et de renforcement mis en place par le Centre départemental de gestion**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L5721-2 et suivants en ce qu'ils se rapportent aux syndicats mixtes,

**Vu** les statuts du Syndicat mixte de gestion du Conservatoire à rayonnement départemental « Olivier Messiaen »,

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M14 des syndicats mixtes,

**Vu** l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Exposé des motifs –**

Le Centre de Gestion a créé un service intercommunal de remplacement et de renforcement des services visant plus particulièrement les métiers de la filière administrative de la fonction publique territoriale en fonction des besoins. La collectivité rembourse au centre de gestion le traitement et les charges auxquels s'ajoutent des frais de gestion de 8 % permettant de couvrir les frais de gestion administrative et les frais de formation. Les frais de déplacement ne sont remboursés que si l'agent effectue un trajet supérieur à 40 kilomètres aller-retour dans la journée. Les frais de déplacement sont remboursés par le conservatoire.

**Après en avoir délibéré,****DECIDE**

**D'approuver** l'adhésion du syndicat mixte de gestion du conservatoire au service intercommunal de remplacement et de renforcement des services proposé par le Centre de Gestion ;

**D'autoriser** la Présidente à signer la convention d'adhésion telle qu'elle figure en annexe de la présente délibération.

La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille (*par voie postale au 24 Rue Breteuil 13006 Marseille ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)* dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

**Dit** que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget primitif 2020 ;

**D'autoriser** la Présidente du Syndicat Mixte de Gestion à signer tous les documents afférents à ce dossier.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

Pour	6
Contre	0
Abstention	0

Fait à Digne-les-Bains le 11 février 2020.  
La Présidente du syndicat mixte de gestion,

Brigitte REYNAUD.



## CONVENTION D'ADHESION au Service Intercommunal de Remplacement et de Renforcement

**ENTRE :** LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE, représenté par le Président, Claude DOMEIZEL, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 28 novembre 2008 ;  
*d'une part,*

**ET :** LE SYNDICAT MIXTE DE GESTION DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL OLIVIER MESSIAEN  
représentée par sa Présidente, Brigitte REYNAUD, dûment habilitée par délibération en date du 11/02/2020 ;  
ci-après désignée « *l'adhérente* » ;  
*d'autre part,*

IL A ETÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 : OBJET

L'adhérente adhère au Service Intercommunal de remplacement et de renforcement des services.

### Article 2 : LA SELECTION ET LA FORMATION DES PERSONNES AFFECTEES

Le Centre de Gestion s'engage à affecter dans les collectivités adhérentes au service intercommunal de remplacement et de renforcement, du personnel contractuel justifiant de l'expérience professionnelle ou formé aux missions relevant de l'emploi à pourvoir.

Pour cela, le Centre de Gestion constitue, après sélection, une liste de personnes susceptibles d'assurer les remplacements et les renforcements de service demandés par les collectivités.

La constitution de cette liste devra prendre en compte une répartition géographique permettant de couvrir l'ensemble des zones géographiques du département.

Le Centre de Gestion s'engage à mettre en place, pour les personnes sélectionnées qui ne justifieraient pas de l'expérience professionnelle, d'un parcours de formation préalable adapté à l'emploi.

### Article 3 : LES MODALITES D'AFFECTATION

#### **Saisine du Centre de Gestion :**

La collectivité saisit le Centre de Gestion de la demande de mise à disposition au moyen de l'imprimé joint en annexe 1 du présent règlement.

Cet imprimé doit obligatoirement préciser :

- le motif du recrutement ;

- les tâches et missions confiées à l'agent ;
- la durée hebdomadaire ainsi que les horaires de travail ;
- la localisation de l'emploi ;
- les conditions de remboursement des frais de déplacement (*et éventuellement d'hébergement*) dans les limites prévues par l'article 6 ci-dessous ;
- la rémunération souhaitée (*qui ne pourra pas être inférieure au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie*) ;
- la date de début et de fin de la mission.

Cet imprimé est disponible en ligne.

Le Centre de Gestion s'engage, dans les meilleurs délais, à transmettre un ou des curriculum vitae et à recruter le candidat retenu par la collectivité pour le mettre à disposition.

### **Choix de l'agent**

Le Centre de Gestion s'engage à mettre un agent contractuel à disposition dans les délais les plus brefs en fonction de la disponibilité des agents susceptibles d'assurer les missions correspondantes.

### **Recrutement de l'agent**

L'agent est recruté en qualité de contractuel par le Centre de Gestion pour la durée de la demande de remplacement.

## **Article 4 : LA REMUNERATION DE L'AGENT**

- Le Centre de Gestion établit les bulletins de paies et effectue toutes les opérations liées à la Paie.
- Il verse à l'agent la rémunération correspondant au grade ou à l'emploi souhaité et accepté par l'adhérente, qui comprend:
  - ✓ *le traitement de base ;*
  - ✓ *le supplément familial éventuel ;*
  - ✓ *les heures supplémentaires ou complémentaires et les indemnités et primes liées au grade ou à l'emploi à la demande expresse de l'adhérente ;*
- L'adhérente ne verse aucun complément de rémunération à l'agent, sauf des remboursements de frais s'il y a lieu.

## **Article 5 : REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION**

Tous les mois ou à la fin de la mise à disposition si celle-ci est inférieure à un mois civil, la collectivité rembourse au Centre de Gestion qui émettra un titre de recette :

- le traitement de base ;
- le supplément familial éventuel ;
- les heures supplémentaires ou complémentaires et les indemnités et primes liées au grade et à l'emploi ;
- les cotisations sociales ;

- les cotisations au CNFPT et au CDG ;
- éventuellement, l'indemnité compensatrice de congés payés ;
- les primes d'assurance risques statutaires ;

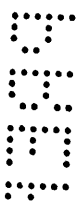
et tout autre élément afférent à la rémunération de l'intéressé.

De plus, la collectivité s'engage à payer au Centre de Gestion des frais de gestion administrative s'élevant à 8 % du montant de la rémunération et des charges.

Afin de lui permettre de disposer de la trésorerie nécessaire au paiement de cette rémunération, le Centre de Gestion émettra un titre de recette correspondant au remboursement du traitement et des charges au plus tard le 15 du mois courant. « L'adhérente » autorise le Trésorier du Centre de Gestion à prélever par procédure de débit d'office, tous les 20 de chaque mois, le traitement et l'ensemble des charges de l'agent concerné ainsi que les frais de gestion susvisés.

En cas de modification des éléments de la rémunération, une régularisation sera effectuée lors du remboursement suivant.

Le titre de recettes sera établi sur la base d'un état récapitulatif établi par le Centre de Gestion transmis à « l'adhérente ».



Le non-respect des dispositions relatives au remboursement de la rémunération par l'adhérente entraînera automatiquement la résiliation de la présente convention.

#### **Article 6 : FRAIS DE DEPLACEMENT ET D'HEBERGEMENT**



Sauf disposition plus favorable souhaitée par l'adhérente, les frais de déplacements seront pris en charge par l'adhérente pour les kilomètres effectués au-delà d'un trajet de 40 km aller-retour dans la journée.

Le trajet s'entend du domicile de l'agent à son lieu de travail.

Le remboursement d'éventuels frais d'hébergement fera l'objet d'un accord spécifique de l'adhérente.

#### **Article 7 : CONGES**

- Les congés annuels des agents mis à disposition seront accordés par l'autorité territoriale de la collectivité d'accueil.

Si l'agent n'utilise pas ses droits à congés annuel durant la période de remplacement, le Centre de Gestion lui versera une indemnité compensatrice de congés payés à la fin du contrat dont le remboursement sera demandé à la collectivité d'affectation.

- Les congés exceptionnels et autorisations d'absences :

Les congés liés à des événements familiaux ou des événements de la vie courante, ou pour des motifs civiques seront accordées par l'autorité territoriale de la collectivité d'affectation dans les conditions.

- Les congés pour formation :

Des congés pour formation peuvent être accordés par le Président du Centre de Gestion après 6 mois d'activité consécutive si la collectivité le

demande, et ce, dans les conditions de l'article 6 du Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale. Dans le cas d'une formation payante, une facturation supplémentaire sera adressée à la collectivité d'affectation.

▪ **Les congés maladie :**

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par le centre de gestion. A ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au Centre sous 48 heures.

Les congés pour accident du travail ou maladie professionnelles seront administrés en application du titre III du décret 88-145 du 15 février 1988 modifié. La déclaration d'accident du travail devra parvenir au centre de gestion sous 48 heures.

**Article 8 : RAPPORT D'ACTIVITE ET DISCIPLINE**

La collectivité transmet au centre de gestion, à l'issue de la mission, un état détaillé, visé par l'agent et le représentant de la collectivité, indiquant précisément la nature des activités de l'agent et la qualité du travail effectuée. En cas de problème disciplinaire, le centre de gestion est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport précis et écrit. Le centre de gestion en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

**Article 9 : MEDECINE PROFESSIONNELLE ET HYGIENE ET SECURITE**

La visite médicale préalable à l'emploi sera prise en charge et assurée par le CDG04 auprès d'un médecin agréé.

Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité :

- de mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux agents de la collectivité pour l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect ;
- d'assurer une formation pratique et appropriée à la prise de fonctions et de transmettre les consignes de sécurité conformément aux articles 6 et 7 du décret 85-603 du 10 juin 1985.
- Lorsque l'emploi le nécessite, de fournir à l'agent affecté, du matériel et des accessoires de protection répondant aux normes de sécurité prévues par la loi.

Le CDG04 est dégagé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

**Article 10 : RESPONSABILITE – ASSURANCE**

D'un point de vue administratif, civil et pénal, l'agent est placé sous la responsabilité exclusive de son employeur, c'est-à-dire le Centre de Gestion. Celui-ci s'engage vis-à-vis de la collectivité concernée à souscrire l'ensemble des polices d'assurance nécessaires à la couverture des risques attachés à cette responsabilité.

### **Article 11 : RENOUELEMENT ET FIN D'AFFECTATION**

Chaque affectation d'un agent pourra être prolongée sur demande écrite du représentant de la collectivité une semaine au moins avant le terme initial.

L'affectation de l'agent peut prendre fin avant le terme de la mission, à la demande de la collectivité, en cas de faute disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle de l'agent, sous réserve d'un préavis donné par la collectivité au centre de gestion de :

- 8 jours en cas de mise à disposition inférieure à 6 mois ;
- 1 mois en cas de mise à disposition pour une période de 6 à 12 mois ;
- 2 mois pour une mise à disposition d'une durée supérieure à 12 mois.

Cependant aucun préavis ne sera exigé de la collectivité en cas de faute lourde imputable à l'agent déterminée d'un commun accord entre le centre de gestion et la collectivité.

### **Article 12 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être résiliée par les deux parties par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 6 mois.

### **Article 13 : JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE**

Les parties s'accordent à porter tout différend pouvant s'élever entre les parties pour l'application et l'interprétation de la présente convention devant le Tribunal Administratif de MARSEILLE (qui pourra être saisi par voie postale au 24 Rue Breteuil 13006 Marseille ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)), nonobstant tout règlement transactionnel qui pourrait intervenir entre elles.

Pour l'exécution des présentes, les contractants font élection de domicile :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes-de-Haute-Provence, en son siège à Volx, Chemin Font de Lagier (04130),

Le Syndicat mixte de gestion du conservatoire à rayonnement départemental Olivier Messiaen en son siège à DIGNE LES BAINS, 17, rue de l'Ancienne Mairie (04000).

A Volx, le \_\_/\_\_/2020

A DIGNE LES BAINS , le 11/02/2020

Claude DOMEIZEL,  
Président du Centre de Gestion  
Des Alpes de Haute-Provence  
Membre honoraire du Sénat.

Brigitte REYNAUD,  
Présidente du syndicat mixte.