

# CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU POLE ADMINISTRATIF A LA RESIDENCE GERMAINE NAAL A DANJOUTIN

# PROJET

## Entre les soussignés :

La commune de DANJOUTIN, représentée par Monsieur Emmanuel FORMET, Maire de Danjoutin, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du **XXX**,

**Dénommée « la commune de Danjoutin »**

d'une part,

## Et

Le C.C.A.S de la commune de DANJOUTIN, représenté par Monsieur Pierre GOBERT, Vice-Président du CCAS, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date **du**

**Dénommée « le C.C.A.S de Danjoutin »**

d'autre part,

**VU la délibération du Conseil d'administration du CCAS de Danjoutin en date du**

**VU la délibération du Conseil Municipal de Danjoutin en date du**

## Il est convenu ce qui suit

### Article 1 - Objet de la convention

La commune de Danjoutin est propriétaire de la Résidence Germaine Naal dont la gestion est confiée au CCAS de la commune et le suivi budgétaire traité dans un budget annexe dédié.

Les agents sociaux sont rémunérés par le budget annexe du CCAS, dit budget RPA, et sous la responsabilité du Président.

Le CCAS, via le budget de la RPA, assume l'ensemble des obligations du propriétaire et possède tous pouvoirs de gestion du bien. Elle peut en autoriser l'occupation et en perçoit les fruits et produits. Elle organise le règlement intérieur et le met en application.

Afin de favoriser la continuité de service, la cohésion d'équipe et d'éviter des frais complémentaires en faisant appel au service de remplacement du Centre de gestion, il est proposé de mettre à disposition de la RPA un agent du pôle Administratif de la commune pour effectuer certains remplacements en cas d'absence des agents de la résidence.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de mise en œuvre des remplacements et la prise en charge des frais par la résidence.

## **Article 2 – Modalités de fonctionnement**

L'agent mis à disposition par la commune fait partie du pôle Administratif. Seul l'agent dont la mission de remplacement est prévue à la fiche de poste individuelle peut effectuer le remplacement.

Le remplacement ponctuel des agents de la Résidence Germaine Naal consiste en l'accompagnement social, individuel et collectif des résidents : accueil physique et téléphonique, organisation de la vie de la résidence, mise en place et animation d'activités, services aux résidents (petit-déjeuner, goûter...).

Le remplacement prendra effet sur les horaires en plage fixe, en semaine uniquement et hors jours fériés.

L'agent du pôle Administratif sera mobilisable si les conditions de continuité du service sont assurées au pôle Administratif de la commune (accueil et ouverture au public de la mairie) et dans les cas suivants :

- Absences prévisibles :  
En cas de congés d'un agent (passage de 3 à 2 agents), 10 semaines par an maximum, durant les plages de présence normales assurées en demi-journée selon le planning établi par la responsable de la RPA : soit de 07h30 à 13h45, soit de 13h45 à 20h00.
- Absences imprévues :  
En cas d'absence pour arrêt maladie (passage de 2 agents à 1 agent), en horaires allégés : de 7H30 à 10H00 et de 15H à 19H30.

Le remplacement sera soumis à validation de la direction générale de la commune.

## **Article 3 – Modalités de prise en charge**

Le traitement brut ainsi que les charges patronales seront refacturées au prorata du nombre d'heures réellement effectuées par l'agent de la commune à la RPA.

La présente convention formalise une modalité d'organisation interne de l'administration locale, destinée à optimiser la mise en œuvre des transferts de compétences entre la commune et le CCAS. Elle est effectuée hors marché et vise explicitement les services internes de la commune. Elle ne doit pas permettre à l'une des personnes publiques signataires d'intervenir à des fins lucratives.

Les frais remboursés feront l'objet d'un certificat administratif annuel récapitulatif des frais récupérables par le budget de la commune sur le budget de la RPA. Les dépenses seront inscrites chaque année dans les budgets respectifs des deux collectivités.

## **Article 4 - Durée de la convention et renouvellement**

La présente convention est conclue et acceptée pour la durée de l'exercice budgétaire, tacitement reconductible, à compter de sa signature par les deux parties.

Toute modification de la présente convention sera soumise à l'approbation de deux parties.

En cas de non-reconduction, les parties dénonceront la présente convention dans un délai de 2 mois avant la date de reconduction.

### **Article 5 – Dénonciation - Résiliation**

Les deux parties peuvent convenir d'une résiliation amiable et d'un commun accord à tout moment.

En cas de non - observation des clauses de la présente convention par l'une des deux parties, la résiliation pourra être prononcée après une mise en demeure faite par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet au bout de deux mois.

En cas de suppression du service ou du budget annexe de la RPA, la résiliation de la présente convention intervient sans délai après règlement des dernières dépenses.

### **Article 6 - Contentieux**

En cas de litige, les deux parties s'engagent à rechercher une solution amiable lors d'une médiation.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.

Fait à DANJOUTIN le

Emmanuel FORMET  
Maire de DANJOUTIN

Pierre GOBERT  
Vice-Président du CCAS