

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Jeudi 15 Décembre 2016

Le Jeudi 15 Décembre 2016, le conseil municipal de la commune de Ramonville Saint-Agne s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale et affichage du 9 Décembre 2016, sous la présidence de Monsieur Christophe LUBAC, Maire.

**Nombre de Conseillers : 33**

**En exercice : 33**

**Présents ou représentés : 32**

**Nombre de votants : 23**

**Numéro  
2016/DEC/142**

**Point de l'ordre du jour  
20**

**OBJET  
MISE A DISPOSITION DES  
AGENTS AUPRÈS DU CCAS**

**RAPPORTEUR  
M. LE MAIRE**

Rendu exécutoire compte-tenu de :  
La transmission en Préfecture le : 22/12/2016  
L'affichage en mairie le : 22/12/2016  
La notification le : 22/12/2016

Le Maire  
Christophe LUBAC

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, **Monsieur Pablo ARCE** est nommé secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

### **Membres présents :**

M. Ch. LUBAC, Mme Cl. FAIVRE, M. P. ARCE, M. G. ROZENKNOP, Mme M-P. DOSTE, Mme V. LETARD, M. J-B. CHEVALLIER, Mme P. MATON, M. S. ROSTAN, Mme M-P. GLEIZES, Mme M-A. SCANO, M. E. JAECK, M. J- . PALÉVODY, C. CIERLAK-SINDOU, Mme Cl. GRIET, M. B. PASSERIEU, Mme V. BLANSTIER, M. P. BROT, M. M. CHARLIER, Mme A. POL, M. H. AREVALO, Mme Ch. ARRIGHI, M. J-P. PERICAUD et Mme L. TACHOIRES

### **Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Mme Cl. GEORGELIN a donné procuration à Mme M-P. DOSTE  
M. A. CLEMENT a donné procuration à Ch. LUBAC  
Mlle D. NSIMBA LUMPUNI a donné procuration à Mme P. MATON  
M. A. CARRAL a donné procuration à Mme Cl. FAIVRE  
Mme G. BAUX a donné procuration à Mme Cl. GRIET  
M. Fr. ESCANDE a donné procuration à M. M. CHARLIER  
M. Fr. MERELLE a donné procuration Mme A. POL  
M. P-Y SCHANEN a donné procuration M. S. ROSTAN

### **Membre absent**

Mme M. CABAU

### **Exposé des motifs**

Le conseil municipal est informé que, conformément à l'article 1 du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif à la mise à disposition, l'organe délibérant est informé préalablement de la mise à disposition d'un agent faisant partie de ses effectifs, comme précisé lors de la délibération prise en séance du conseil municipal du 29 septembre 2016. Les agents du CCAS intègrent l'effectif de la ville à compter du 01 janvier 2017. Il est donc nécessaire de mettre à disposition du CCAS les agents exerçant des missions spécifiques à l'action sociale.

Cette mise à disposition se traduit par la signature d'une convention de mise à disposition entre la Ville de Ramonville Saint Agne et le CCAS pour une durée de 3 ans pour la période 2017 – 2020. Cette convention a pour objet de régler les aspects financiers et statutaires entre les deux établissements.

Sur le plan statutaire, les agents mis à disposition relèvent de la commune de Ramonville Saint-Agne en matière disciplinaire, pour l'octroi des autorisations de travail à temps partiel, des congés annuels et des formations professionnelles ou syndicales. Ils bénéficient des mêmes garanties statutaires que le personnel de la ville de Ramonville Saint-Agne en matière d'assurance et d'accident de travail.

Le CCAS rédigera un rapport annuel sur la manière de servir des agents pour les missions relevant de la mise à disposition. Ce rapport sera transmis à Monsieur le Maire.

Un rapport annuel concernant les mises à disposition est transmis au Comité Technique Paritaire (CTP) pour information.

### **Décision**

Après avis favorable du Comité Technique du 18 novembre 2016 et de la Commission Administrative Paritaire du 14 décembre 2016, le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur LE MAIRE et après en avoir délibéré par **23 Voix POUR et 9 ABSTENTIONS** (M. BROT, M. CHARLIER, Mme POL, M. AREVALO, Mme ARRIGHI, M. PERICAUD, Mme TACHOIRES et par procuration M. ESCANDE et M. MERELLE) :

- **APPROUVE** les mises à disposition de :
  - La directrice du Pôle Action sociale pour 50 % soit 17,5 h hebdomadaires afin d'assurer les fonctions de direction du CCAS ;
  - D'un agent social pour 50 % soit 17,5 h hebdomadaires ;
  - De la référente « aides sociales » pour 80 % soit 28 h hebdomadaires ;
  - De la référente « logement » pour 80 % soit 28 h hebdomadaires.
  
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition jointe en annexe.

*Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus  
Au registre sont les signatures*

Le Maire  
*Christophe LUBAC*

**Projet de convention de mise à disposition de plusieurs  
fonctionnaires territoriaux n° 201610-\*\*\***

**ENTRE** le Centre Communal d'Action Sociale représenté par le Président, Monsieur Christophe LUBAC, d'une part,

**ET** la Mairie de Ramonville Saint-Agne représenté par le Maire, Monsieur Christophe LUBAC, d'autre part,

**Il a été exposé ce qui suit :**

**Préambule :**

Le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif de la Ville de Ramonville Saint-Agne, chargé d'animer et de coordonner en liaison avec ses partenaires publics et privés et ceux de la ville, l'action sociale municipale.

Son principe d'action est la solidarité entre les catégories sociales et les générations.

Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

De plus, il exerce l'intégralité des compétences en matières d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public.

De même, dans le cadre de ses attributions, l'intervention du Centre Communal d'Action Sociale de Ramonville Saint-Agne couvre ainsi l'ensemble du champ de l'intervention sociale, de l'aide sociale légale et facultative, de la prévention.

Au cours de l'année 2014, la Commune de Ramonville Saint-Agne a engagé une démarche visant à faire évoluer l'organisation de ses services municipaux et de ceux du Centre Communal d'Action Sociale. Ce projet a été initié pour mieux structurer les services et leur permettre de mener à bien les projets du mandat.

Il a été ainsi décidé de créer un Pôle Action Sociale, Prévention et Médiation Sociale. Ce Pôle regroupera les agents du Centre Communal d'Action Sociale, de la Résidence Autonomie Francis Barousse et du Centre Social Couleurs et Rencontres.

D'une manière plus générale, la constitution du Pôle Action Sociale, Prévention et médiation sociale contribuera aussi à rompre l'isolement professionnel des agents du Centre Communal d'Action Sociale et permettra de mutualiser les moyens, tout particulièrement sur les fonctions support (finances, achats, ressources humaines, numérique).

Pour aboutir à la création de ce pôle, effective à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, il convient de procéder à l'intégration, par voie de mutation, de tous les agents jusqu'à présent recrutés par le Centre Communal d'Action Sociale.

Pour finir, les agents intervenants spécifiquement sur les missions liés à l'action sociale feront l'objet d'une mise à disposition auprès du Centre Communal d'Action Sociale, qui conservera son entité juridique propre.

## **Il est convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions des articles 61 et suivants la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, la Mairie de Ramonville Saint-Agne met à disposition plusieurs fonctionnaires auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Ramonville Saint-Agne les agents identifiés à l'**annexe 1**, dans les conditions décrites dans cette même annexe.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION**

#### **➤ *Conditions matérielles du poste***

Dans le cadre des missions du Centre Communal d'Action Sociale, le CCAS fixe l'ensemble des conditions de travail du fonctionnaire mis à disposition.

L'agent mis à disposition doit respecter le règlement intérieur du Centre Communal d'Action Sociale et les consignes des responsables hiérarchiques sous l'autorité desquels il est placé.

En cas de manquement ou faute, le Centre Communal d'Action Sociale peut saisir la Mairie de Ramonville Saint-Agne pour la mise en œuvre d'une procédure de sanction disciplinaire.

➤ *Organisation du temps de travail*

Pendant le temps de la mise à disposition, les règles en matières d'horaires de travail et de planification des absences sont celles du Centre Communal d'Action Sociale.

Les plannings seront transmis à la Mairie de Ramonville Saint-Agne pour information.

➤ *Gestion administrative et carrière*

Le fonctionnaire mis à disposition continue d'être géré administrativement par la Mairie de Ramonville Saint-Agne. La Mairie de Ramonville Saint-Agne conserve donc le dossier individuel de l'agent, prend les décisions individuelles relatives à la carrière, et notamment à l'avancement de grade. L'agent continue de relever de la Commission Administrative Paritaire (placée auprès du Centre de Gestion de la Haute-Garonne) de la Mairie de Ramonville Saint-Agne.

➤ *Déplacements*

Les déplacements professionnels pendant la mise à disposition de l'agent doivent être autorisés par le Centre Communal d'Action Sociale qui délivrera les ordres de mission.

➤ *Santé*

L'agent mis à disposition continue d'être couvert et suivi par la Mairie de Ramonville Saint-Agne, qui prescrit les examens et surveillance appropriés (médecin de prévention ou médecin agréé), garantit la protection sociale et juridique, réalise les démarches nécessaires auprès de la Commission de Réforme ou du Comité Médical.

En cas d'arrêt de travail pendant le temps de mise à disposition, l'agent doit avertir immédiatement son supérieur hiérarchique et le Pôle Ressources Humaines et Développement des Compétences de la Mairie de Ramonville Saint-Agne de son absence et fournir dans les 48 heures, les justificatifs médicaux.

➤ *Formation*

Les formations des agents mis à disposition du CCAS sont incluses dans le plan de formation de la mairie de Ramonville Saint-Agne après information et avis du CCAS et la mairie de Ramonville Saint-Agne en supporte les dépenses. La mairie de Ramonville Saint-Agne est décisionnaire quant à l'attribution des différents congés liés à la formation (DIF, bilan de compétence, formation syndicale ...). Le CCAS supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier le fonctionnaire dans le cadre de son propre plan de formation.

## ➤ Absences

Après information et avis du Centre Communal d'Action Sociale, la Mairie de Ramonville Saint-Agne prend les décisions relatives aux :

- temps partiel sur autorisation,
- congés annuels et, le cas échéant, RTT,
- congé de maladie ordinaire,
- congé de longue maladie,
- congé de longue durée,
- temps partiel thérapeutique pour raisons thérapeutique,
- congé pour accident de service ou maladie professionnelle,
- congé pour maternité, pour paternité ou pour adoption,
- congé parental,
- congé de formation professionnelle,
- congé pour validation des acquis de l'expérience,
- congé pour bilan de compétences,
- congé pour formation syndicale,
- congé « jeunesse » (8° de l'article 57 de la loi n° 84-53),
- congé de solidarité familiale,
- congé de représentation,
- disponibilité pour convenances personnelles.

Le cas échéant, le compte épargne-temps institué dans la Mairie de Ramonville Saint-Agne peut être utilisé par l'agent dans l'établissement d'accueil, sur accord de cette dernière.

## ➤ Remplacement

En cas d'absence de l'agent mis à disposition, La Mairie de Ramonville Saint-Agne se charge de recruter un agent non titulaire remplaçant (à temps non complet) pour assurer les missions qui lui incombent.

En cas de départ de l'agent mis à disposition (mutation, retraite, mobilité interne...), la Mairie de Ramonville Saint-Agne est chargée de recruter un nouvel agent sur ce poste, en accord avec le Centre Communal d'Action Sociale, puis de mettre en œuvre la mise à disposition.

### **ARTICLE 3 : DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

Plusieurs fonctionnaires sont mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Ramonville Saint-Agne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour une durée de trois ans.

#### **ARTICLE 4 : REMUNERATION DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION**

La Mairie de Ramonville Saint-Agne est responsable du versement des rémunérations des agents mis à disposition (traitements et accessoires, bonification indiciaire, primes et indemnités, supplément familial).

Le Centre Communal d'Action Sociale peut indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposeront les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

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

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2ème alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008 versées par la Mairie de Ramonville Saint-Agne sont remboursées par le Centre Communal d'Action Sociale.

La Mairie de Ramonville Saint-Agne supporte seule, les charges résultants d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour maladie qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que de l'allocation temporaire d'invalidité.

#### **ARTICLE 6 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION**

Le Centre Communal d'Action Sociale transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition à la Mairie de Ramonville-Saint-Agne, après un entretien individuel.

La Mairie de Ramonville-Saint-Agne établit l'entretien professionnel chaque année.

#### **ARTICLE 7: DROITS ET OBLIGATIONS**

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Mairie de Ramonville Saint-Agne. Elle peut être saisie par le Centre Communal d'Action Sociale.

## **ARTICLE 8 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- de la Mairie de Ramonville Saint-Agne,
- du Centre Communal d'Action Sociale,
- ou des fonctionnaires mis à disposition.

Un préavis de trois mois devra être respecté.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Mairie de Ramonville Saint-Agne et le Centre Communal d'Action Sociale.

Si au terme de la mise à disposition, les fonctionnaires ne peuvent être réaffectés dans les fonctions exercées auparavant à la Mairie de Ramonville Saint-Agne, ils seront placés après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, dans le respect des règles du 2ème alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

## **ARTICLE 9 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION AUX FONCTIONNAIRES**

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis le 15 novembre 2016 aux fonctionnaires pour accord, avant leur signature.

## **ARTICLE 10 : TRANSMISSION D'UN RAPPORT ANNUEL AU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE**

Un rapport annuel sera transmis au Comité Technique Paritaire compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition du Centre Communal d'Action Sociale.

## **ARTICLE 11 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

A Ramonville Saint-Agne, le ../../2016

Pour la collectivité,

Pour le Centre Communal d'Action Sociale,

Le Maire de Ramonville Saint-Agne

Le Président,

**Christophe LUBAC**

**Christophe LUBAC**



## ANNEXE 1

### LISTE DES AGENTS DE LA MAIRIE DE RAMONVILLE SAINT-AGNE MIS A DISPOSITION AUPRÈS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

<b>NOM Prénom</b>	<b>Grade / Échelon</b>	<b>Temps de travail</b>	<b>Quotité de temps mis à disposition</b>
<b>BRUNI Maria</b>	Attaché principal 3ème échelon	Temps complet	50% soit 17H30 hebdomadaires
<b>COUTANT Mélidie</b>	Agent social 2ème classe 4ème échelon	Temps complet	50% soit 17H30 hebdomadaires
<b>FALZON Sandrine</b>	Adjoint administratif 2ème classe 8ème échelon	Temps complet	80% soit 28H00 hebdomadaires
<b>OROFINO Laurence</b>	Assistant socio-éducatif principal 9ème échelon	Temps complet	80% soit 28H00 hebdomadaires