

Convention de mise à disposition d'un agent administratif à temps complet au CCAS

Entre la Ville de COMMERCY, représentée par Monsieur Jean-Philippe VAUTRIN, Maire

D'une part,

et le CCAS de Commercy, représentée par Martine MARCHAND, vice-présidente

D'autre part,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions relatives à la Fonction Publique territoriale et notamment ses article 61 à 63 ;

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux ;

Vu les délibérations concordantes de la ville n° XXXX du XXXXXXXXXXXX et du CCAS n°XXXXX du XXXXXXXXXXXX ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la mise à disposition

Dans le cadre de la disponibilité d'un agent, et pour pouvoir satisfaire aux missions d'accueil et administratives (accompagnement des premières demandes au plan administratif, identification et qualification de la demande sociale et orientation vers les professionnels compétents en cas de besoin), le recrutement d'un agent à temps complet s'avère nécessaire.

Monsieur Julien SZOT satisfait aux conditions requises pour exercer cette mission. Actuellement agent administratif au sein de la direction animation du territoire, il exercera son temps de travail au CCAS

Article 2 : Nature des missions exercées par l'agent mis à disposition

Monsieur Julien SZOT est mis à disposition du CCAS de Commercy afin d'exercer les missions suivantes :

- ✓ Gestion administrative de l'épicerie sociale,
- ✓ Gestion administrative des aides facultatives,
- ✓ Gestion administrative des dossiers complémentaires santé solidaire,
- ✓ Gestion administrative des dossiers d'obligation alimentaire,
- ✓ Gestion de la régie « aide aux familles en difficulté,
- ✓ Accompagnement dans les démarches administratives,
- ✓ Identification et qualification des demandes sociales,
- ✓ Accueil physique et téléphonique du public de l'action sociale,
- ✓ Renseignements et orientation du public,
- ✓ Etablissement et gestion des statistiques du service,
- ✓ Gestion du tableau de bord du dispositif Référent d'accompagnement,
- ✓ Coordination du conseil municipal des jeunes,
- ✓ Location du foyer Dom Calmet,
- ✓ Participation ponctuelle à la distribution alimentaire.

La coordination du CMJ peut amener l'agent à avoir ponctuellement des horaires atypiques (jours fériés, réunion de 17h à 18h15, etc.) et à utiliser son véhicule personnel pour se rendre sur le lieu de l'activité du CMJ.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

Monsieur Julien SZOT est mis à disposition du CCAS de Commercy à compter du **1^{er} juillet 2024** pour une durée de 3 ans à raison de 35 heures par semaine. Il sera mis à disposition du lundi au vendredi sur les horaires du service et en fonction des besoins du service comme stipulé art. 2

Article 4 : Conditions d'emploi de l'agent mis à disposition

Le travail de l'agent mis à disposition est organisé par le CCAS de Commercy dans les conditions précisées supra.

La Ville de Commercy continue à gérer la situation administrative de l'agent mis à disposition (congs, maladie, carrière, discipline...).

Article 5 : Rémunération de l'agent mis à disposition

La Ville de COMMERCY versera à l'agent mis à disposition la rémunération correspondant à son grade ou emploi d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Le CCAS ne verse aucun complément de rémunération à l'agent mis à disposition, sous réserve des remboursements de frais de missions (transport, hébergement, formation, repas, stationnement...).

Article 6 : Dispositions financières - remboursement des rémunérations

Le CCAS de Commercy remboursera à la Ville de COMMERCY 100% du montant de la rémunération et des charges sociales de l'agent mis à disposition.

Le CCAS de Commercy remboursera annuellement et à terme échu les rémunérations et les charges sociales à la Ville dans un délai de 30 jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant.

Article 7 : Contrôle et évaluation de l'activité

Un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition sera établi après entretien individuel par le CCAS de Commercy chaque année dans le cadre des entretiens professionnels, transmis à l'agent puis à la Ville de COMMERCY.

Article 8 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition prendra fin :

- au terme prévu à l'article 3
- dans le respect d'un délai de préavis de 8 jours, avant le terme fixé à l'article 3, à la demande de l'agent concerné, de la Ville de COMMERCY ou du CCAS de Commercy.

Article 9 : Délais et voies de recours

La présente convention sera annexée au contrat de l'agent. Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY.

La présente convention peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Article 10 : Application

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de COMMERCY est chargé de l'exécution de la présente convention qui sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet, notifiée à l'agent et dont une ampliation sera adressée au Monsieur Le Trésorier Payeur.

Fait à Commercy, le

Jean-Philippe VAUTRIN
Maire de COMMERCY

Envoyé en préfecture le 28/06/2024

Reçu en préfecture le 28/06/2024

Publié le

ID : 055-215501222-20240628-24_072-DE



Martine MARCHAND
Vice-Présidente du CCAS

PROJET