



*Décision Président de la Communauté d'Agglomération
de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane*

RESSOURCES HUMAINES - FORMATION DES ÉLUS

**MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL - SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA
COMMUNE DE DIVION**

Considérant que la Communauté d'agglomération de Béthune-Bruay souhaite permettre aux agents concernés d'être acteurs de leur mobilité et d'occuper de nouvelles missions le plus possible en adéquation avec leurs souhaits professionnels,

Considérant que la commune de Divion recrute un Responsable du Service Cadre de Vie et Propreté Urbaine pour les besoins de ses services,

Considérant que Monsieur Aurélien MARESCAUX dispose des compétences nécessaires pour occuper le poste,

Considérant que la Communauté d'Agglomération de Béthune Bruay met à disposition de la ville de Divion, Monsieur Aurélien MARESCAUX, adjoint administratif principal 2ème classe, à temps complet, pour exercer les missions de Responsable du Service Cadre de Vie et Propreté Urbaine, à compter du 1^{er} avril 2023 pour une durée d'un an renouvelable dans la limite de 3 ans,

Considérant qu'à cet effet, il convient de signer une convention avec la commune de Divion,

Considérant que la commune de Divion, remboursera semestriellement à la Communauté d'Agglomération le montant de la rémunération de l'agent mis à disposition pour les heures de travail effectuées, les cotisations et contributions, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du III de l'article 6 du décret n°2008-580 du 18 juin 2008, dans les conditions qui y sont prévues,

En vertu des délibérations du Conseil communautaire en date des 8 juillet, 29 septembre et 17 novembre 2020, 2 février, 16 mars, 13 avril, 25 mai, 19 octobre, 7 décembre 2021 et 31 mai 2022 donnant délégation au Président de approuver les conventions liées à la mise en oeuvre d'actions ou programmes, en matière d'emploi et d'action sociale (partenariat pôle emploi, structure d'accueil dans le cas de mise à disposition de personnel, prestations sociales...).

Le Président,

DECIDE de signer une convention avec la Commune de Divion ayant pour objet la mise à disposition de Monsieur Aurélien MARESCAUX, adjoint administratif principal 2ème classe, à temps complet, pour exercer les missions de Responsable du Service Cadre de Vie et Propreté Urbaine, à compter du 1^{er} avril 2023 pour une durée d'un an renouvelable dans la limite de 3 ans, selon le projet joint à la décision.

PRECISE que la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

INFORME que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Béthune, le **10 MAI 2023**

Le Président,



GACQUERRE Olivier

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de la réception en
Sous-préfecture le : **10 MAI 2023**

Et de la publication le : **10 MAI 2023**

Le Président,



GACQUERRE Olivier

Convention de Mise à Disposition

Entre :

La Communauté d'Agglomération Béthune Bruay, Artois Lys Romane employeur d'origine, représentée par son président, Monsieur Olivier GACQUERRE, dont le siège social est situé à BETHUNE, Hôtel Communautaire, 100 Avenue de Londres, CS 405, **d'une part,**

Et

La Commune de DIVION, employeur d'accueil, représentée par Monsieur Jacky LEMOINE, Maire, dont le siège social est situé à DIVION, 1 Rue Pasteur, **d'autre part.**

Vu le code général de la fonction publique du 1 mars 2022, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Il est convenu d'un commun accord ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet et nature des fonctions exercées par les fonctionnaires territoriaux mis à disposition :

La Communauté d'Agglomération Béthune Bruay, Artois Lys Romane met à disposition Monsieur Aurélien MARESCAUX, adjoint technique principal 2^{ème} classe, de la Ville de DIVION, à temps complet.

Article 2 – Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire territorial Mis à Disposition :

Monsieur Aurélien MARESCAUX est mis à disposition en vue d'exercer les fonctions de Responsable du service cadre de vie et propreté urbaine, de la ville de DIVION et pour accomplir les missions suivantes :

- Organiser, diriger et superviser au quotidien les équipes du service cadre de Vie ;
- Contrôler l'exécution des interventions effectuées par les agents ;
- Organiser, diriger et superviser le désherbage mécanique et manuel ;
- Organiser, diriger et superviser le fleurissement et l'embellissement du territoire communal ;
- Organiser, diriger et garantir le maintien des espaces publics propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers ;
- Organiser, diriger et garantir le nettoyage des chaussées, trottoirs et espaces techniques ;
- Contrôler et guider la réalisation de travaux neufs ou de rénovation des espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution ;
- Intégrer la spécificité des matériaux et des végétaux dans le respect de l'environnement des sites ;
- Assurer la protection de la qualité des sites et gère l'entretien général en fonction des qualités paysagères et écologiques des sites ;
- Garantir la prévention et de la sécurité des agents ;
- Garantir le diagnostic et le contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités ;
- Garantir l'entretien courant des équipements relevant de sa ou ses spécialités ;

- Coordonner et contrôler les activités des entreprises ;
- Veiller au respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers ;
- Tenir compte des dossiers technique et des normes d'exécution ;
- Participer à des réunions.

Activités managériales :

- Encadrer, animer, motiver et évaluer les membres de son équipe ;
- Effectuer les pointages et gestion des heures complémentaires de son équipe ;
- Gérer les congés et les différentes absences de son équipe ;

Article 3 – Durée de la Mise à Disposition :

Monsieur Aurélien MARESCAUX est mis à disposition de la ville de DIVION à compter du 1^{er} avril 2023 et jusqu'au 31 mars 2024, soit pour une durée de 1 an renouvelable dans la limite de 3 ans.

Article 4 – Conditions d'emploi du fonctionnaire territorial mis à disposition :

Pendant sa mise à disposition, Monsieur Aurélien MARESCAUX sera réputé travailler à la Communauté d'Agglomération Béthune Bruay, Artois Lys Romane mais sera employé par la ville de DIVION. En conséquence, il continue d'être rémunéré par la Communauté d'Agglomération Béthune Bruay, Artois Lys Romane et sera couvert par cette même collectivité contre tout accident de service mais aussi maladie, invalidité, etc. Monsieur Aurélien MARESCAUX continue de bénéficier de ses avancements, de ses droits à congés et compte épargne temps ainsi que des avantages sociaux.

La ville de DIVION organise le travail de Monsieur MARESCAUX et accorde les congés annuels.

Elle informe l'administration d'origine des :

- Congés annuels pris
- Congés de maladie ordinaire
- Accident du travail ou maladies professionnelles
- Evénement ayant une incidence sur la carrière, la rémunération ou la position de l'agent et notamment : lieu et horaires de travail, adresse personnelle, congés divers, discipline...,

La Communauté d'Agglomération continue de gérer la situation administrative du personnel mis à disposition.

Les règles relatives à la gestion des fonctionnaires mis à disposition sont conformes aux dispositions du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié. Le partage de compétences entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil est précisé en annexe de la présente convention.

Article 5 – Rémunération :

Etablissement d'origine – Versement :

Durant la mise à disposition, la Communauté d'Agglomération Béthune Bruay, Artois Lys Romane, verse à Monsieur Aurélien MARESCAUX, la rémunération correspondant au grade, à l'échelon détenus et à ses fonctions.

La rémunération est constituée des éléments suivants: traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, indemnités et primes liées à l'emploi et à leurs fonctions, avantages sociaux.

Les heures supplémentaires éventuellement réalisées pourront être indemnisées ou compensées pendant la durée de la mise à disposition selon les modalités en vigueur dans la collectivité d'origine.

La ville de DIVION fera son affaire des frais de déplacements éventuels à l'occasion de ses déplacements professionnels ou mettre à sa disposition un moyen de transport approprié.

Etablissement d'accueil – Remboursement :

La ville de DIVION remboursera à la Communauté d'Agglomération l'intégralité de la rémunération de Monsieur MARESCAUX. Les cotisations et contributions y afférentes selon le motif de leur absence et dont les précisions sont indiquées dans l'annexe jointe à la présente convention. Le remboursement s'effectuera à chaque semestre échu et sur présentation d'un avis des sommes à payer émis par la Communauté d'Agglomération Béthune Bruay.

Ce remboursement ne tiendra pas compte des jours pris dans le cadre du compte épargne temps (CET) et épargnés avant le 1^{er} janvier 2023.

La ville de DIVION remboursera également à la Communauté d'Agglomération de Béthune Bruay, le coût d'adhésion individuelle au service de médecine de prévention et à l'assurance statutaire.

Les frais liés l'adhésion de Monsieur MARESCAUX au Comité National d'Action Sociale seront facturés à la ville de DIVION.

Sans préjudice des dispositions ci-dessus, Monsieur MARESCAUX peut être indemnisé par l'organisme d'accueil des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur en son sein.

Article 6 – Formations :

Si durant la mise à disposition, l'agent devait effectuer des stages, il appartiendra à la ville de DIVION de les accorder et, hormis ceux du CNFPT, d'en assurer la prise en charge financière.

Article 7 – Evaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition :

Monsieur Aurélien MARESCAUX, en qualité de fonctionnaire bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration ou l'organisme d'accueil. Cet entretien donne lieu à un compte-rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations.

Cet entretien fera l'objet d'une transmission à la Communauté d'Agglomération.

Article 8 – Droits et Obligations :

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires conformément au code général de la fonction publique et à la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par la Communauté d'Agglomération. Elle doit être saisie par la ville de DIVION.

Article 9 – Fin de la Mise à Disposition :

La Mise à Disposition peut prendre fin avant le terme édicté à l'article 3 de la présente convention, à la demande de la collectivité d'origine, de la collectivité d'accueil ou du fonctionnaire mis à disposition. Un préavis de 2 mois à compter de la demande sera respecté.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la collectivité d'origine et la collectivité d'accueil.

A la fin de la mise à disposition, le fonctionnaire est, dans la mesure du possible, affecté à la Communauté d'Agglomération Béthune Bruay Artois Lys Romane dans ses fonctions antérieures. A défaut, il est affecté sur des fonctions de niveau hiérarchique comparable.

Article 10 – Contentieux :

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif.

Fait le 03/03/2023, à Béthune.

Pour la collectivité d'origine :

Le Président,

Olivier GACQUERRE

Pour l'organisme d'accueil :

Le Maire,

Jacky LEMOINE

ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION :

Partage de compétences entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil

	Etablissement d'origine	Etablissement d'accueil
Conditions de travail	-	Prend les décisions sur l'organisation hiérarchique, l'organisation et les horaires de travail
Aménagement du temps de travail	Prend les décisions	Emet un avis préalable à la décision
Congés annuels	Détermine les droits annuels (nombre de jours dans l'année)	Accorde les congés annuels
Congés de maladie		
Congés de maladie (ordinaire, CLM/CLD, mi-temps thérapeutique)	Est informé Instruit, si besoin, le dossier auprès des instances médicales Prend les décisions	Informe l'établissement d'origine de tout arrêt maladie Supporte la charge financière afférente.
Maladie professionnel ou accident du travail	Est informé Instruit le dossier auprès des instances médicales Prend les décisions	Informe l'établissement d'origine. Emet un avis préalable à la décision Supporte la charge financière afférente déduction faite des remboursements versés par l'assureur.
Congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou congé d'adoption	Est informé Prend les décisions	Informe l'établissement d'origine. Emet un avis préalable à la décision Supporte la charge financière afférente déduction faite des remboursements versés par l'assureur.