

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

ENTRE : La METROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE, représentée par son Président, **Jean-Claude GAUDIN**, dûment habilité par délibération n° HN001-003/16/CC du CM du 17 mars 2016,

d'une part,

ET : La VILLE d'AIX-EN-PROVENCE, représentée par son Maire, **Maryse JOISSAINS MASINI**, dûment habilitée par délibération n° 2014_1 du 4 avril 2014,

d'autre part.

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, notamment son article 14 ;

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 administratifs locaux ;

VU les délibérations n°2009_A066 du 15 mai 2009 et n°2012_A104 du 12 juillet 2012 du conseil municipal et du conseil de communauté relatives à la mise à disposition de deux fonctionnaires de catégorie C auprès de la Ville d'Aix-en-Provence dans le cadre de la mise en place de la brigade verte municipale ;

VU la délibération n°2014_A199 du Conseil Communautaire de la CPA du 14 octobre 2014 portant renouvellement de la convention de mise à disposition de personnel communautaire auprès de la Ville d'Aix-en-Provence ;

VU la délibération n° XXX Conseil de Métropole du 17 octobre 2016 ;

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La Métropole d'Aix-Marseille-Provence met à la disposition de la Ville d'Aix-en-Provence deux agents nécessaire au bon fonctionnement de la Brigade Verte. La liste mentionnant le nom, la catégorie et les fonctions des agents mis à disposition est annexée à la présente convention.

ARTICLE 2 : REMUNERATION

La Métropole d'Aix-Marseille-Provence versera aux agents la rémunération correspondant à leur grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi, ainsi que les avantages dont ils bénéficient déjà et ceux à venir).

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS MIS A DISPOSITION

1) Les agents mis à disposition doivent consacrer à l'exercice de leurs fonctions un nombre d'heures hebdomadaires égal à celui prévu pour l'ensemble du personnel du territoire. Les horaires leur sont indiqués en fonction des nécessités de service.

2) Leur mise à disposition sera prononcée par arrêté de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence après saisine de la Commission Administrative Paritaire compétente.

3) Les fonctions exercées par les agents mis à disposition sont précisées en annexe de la présente convention.

4) Les autorisations de travail à temps partiel, les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale sont délivrés et autorisés par la Métropole d'Aix-Marseille-Provence après accord de la Ville d'Aix-en-Provence.

5) Le lieu d'activité est fixé dans les locaux de la Ville d'Aix-en-Provence.

6) Durant la mise à disposition, les agents bénéficient du régime des congés annuels et maladie prévu pour l'ensemble du personnel de la Fonction Publique Territoriale.

7) Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents reçoivent leurs instructions du Maire de la Ville d'Aix-en-Provence et sont soumis à son autorité, celui-ci étant chargé de fixer l'organisation du service ainsi que celui des congés.

En cas de faute disciplinaire, la Métropole d'Aix-Marseille-Provence est saisie par la Ville d'Aix-en-Provence.

8) Les éventuels frais de mission des agents mis à disposition sont à la charge de la Ville d'Aix-en-Provence.

9) La Ville d'Aix-en-Provence dresse chaque année un rapport sur la manière de servir des agents mis à disposition transmis à la direction des ressources humaines du Territoire du Pays d'Aix de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence. Le Comité Technique est informé chaque année des mises à disposition au sein du Territoire.

ARTICLE 4 : ASSURANCES

Dans le cadre de leurs missions, les agents mis à disposition bénéficient en matière d'assurance et accident du travail des mêmes garanties statutaires que le personnel du Territoire du Pays d'Aix de la Métropole d'Aix-Métropole-Provence.

ARTICLE 5 : CONTENTIEUX

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

ARTICLE 6 – DURÉE

La présente convention qui entre en vigueur le 1^{er} août 2017, après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente, est conclue pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 juillet 2020.

ARTICLE 7 - FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La fin de la mise à disposition peut intervenir au terme normal ou de manière anticipée.

Les parties concernées ainsi que les agents peuvent mettre fin à la mise à disposition à tout moment par lettre recommandée, en respectant un délai de prévenance de trois mois.

Si à la fin de la mise à disposition, les agents ne peuvent être affectés dans des fonctions identiques, ils seront affectés dans l'un des emplois que leur grade leur donne vocation à occuper.

La présente convention sera annexée à l'arrêté individuel de mise à disposition.

Fait en 4 exemplaires originaux

à Aix-en-Provence,

Fait en 4 exemplaires originaux
à Aix-en-Provence,

Le

Le

**Le Président de la
Métropole d'Aix-Marseille-Provence**

**Le Maire de la
commune d'Aix-en-Provence**

Jean-Claude GAUDIN

Maryse JOISSAINS MASINI

MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

==--==--==

ENTRE : La Métropole d'Aix-Marseille-Provence, représentée par son Président, **Jean-Claude GAUDIN**, dûment habilité par délibération n° HN001-003/16/CC du CM du 17 mars 2016,

d'une part,

ET : L'association Comité des Œuvres Sociales pour le personnel du Territoire du Pays d'Aix (COS) dont le siège est situé, 8 Place Jeanne d'Arc - Hôtel de Boadès - CS 40868-13626 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1, représentée par son président, Monsieur Gilles ESCANILLA, agissant en exécution d'une délibération du Conseil d'administration du 17 janvier 2014,

d'autr

e part,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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 administratifs locaux.

VU la délibération n°2013_A011 du Conseil Communautaire du 14 février 2013 approuvant la mise à disposition de 3 agents de la CPA auprès du COS ;

VU la délibération n°2015_A302 du Bureau et Conseil Communautaire du 17 décembre 2015 approuvant le renouvellement de la mise à disposition de deux agents de la CPA auprès du COS ;

VU la délibération n°xxx du Conseil de Métropole du 17 octobre 2016 ;

IL EST CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

Reçu au Contrôle de légalité le 07 novembre 2016

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet la mise à disposition auprès du Comité des Œuvres Sociales du Territoire du Pays d'Aix :

- d'un agent de catégorie B de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence,
- d'un agent de catégorie C de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET - DURÉE

La présente mise à disposition prend effet à compter du **1^{er} janvier 2017** et se terminera le **31 décembre 2017**.

ARTICLE 3 : RÉSILIATION

La présente convention pourra être résiliée à tout moment à l'initiative de la collectivité d'origine, de l'organisme d'accueil ou de l'agent concerné, moyennant un préavis de deux mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception aux différentes parties.

ARTICLE 4 : SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'organisme d'accueil fixe les conditions de travail des intéressés et prend les décisions relatives à leurs congés annuels, à leurs congés de maladie (ordinaire, pour accident de travail ou maladie professionnelle), à leurs congés exceptionnels et éventuellement à leurs jours de récupération, dans le respect du statut de la fonction publique territoriale et en informe la Métropole d'Aix-Marseille-Provence.

La collectivité d'origine prend les décisions relatives aux congés de longue maladie, de longue durée, de temps partiel thérapeutique, aux congés de maternité, paternité ou pour adoption, au congé de formation professionnelle, au congé pour formation syndicale, au congé « jeunesse », au congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, au congé de représentation.

La collectivité d'origine exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'organisme d'accueil.

Un rapport sur la manière de servir de chaque agent mis à disposition est établi, après un entretien individuel, par le responsable de l'organisme d'accueil sous l'autorité duquel il est placé. Ce rapport est transmis à chaque fonctionnaire qui peut présenter des observations, puis à la collectivité d'origine qui établit l'évaluation des intéressés.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES

La mise à disposition fera l'objet d'une valorisation dans la délibération relative à la subvention annuelle attribuée par le Territoire du Pays d'Aix de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence au COS.

Sous réserve du remboursement des frais professionnels effectués par l'organisme d'accueil, les intéressés ne pourront percevoir aucun complément de rémunération.

ARTICLE 6 : MISSIONS

Les deux agents assureront leurs missions, présentées dans l'annexe jointe à la présente convention, sous l'autorité de l'organisme d'accueil.

ARTICLE 7 : REINTEGRATION

Si au terme de leur mise à disposition, les agents ne peuvent être réaffectés dans les fonctions qu'ils exerçaient à la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, ils seront placés dans l'un des emplois que leur grade leur donne vocation à occuper.

Fait en 4 exemplaires originaux
à Aix-en-Provence,

Le
**Le Président Du Comité des Œuvres Sociales du
MÉTROPOLE Territoire du Pays d'Aix
MARSEILLE-PROVENCE**

Le
**Le Président de la
D'AIX-**

Gilles ESCANILLA

Jean-Claude GAUDIN

**ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE DEUX AGENTS
DE LA MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE AUPRÈS DE LA VILLE D'AIX-EN-PROVENCE**

NOM Prénom - Adjoint Technique principal 2e classe

NOM Prénom -

Ces agents sont chargés de :

- constater les infractions du Code de la Route concernant l'arrêt et le stationnement sur le territoire de la Ville d'Aix-en-Provence, conformément aux articles R 471-1 à R 417-12 du Code de la Route, à l'exception des infractions à l'article R 417-9 dudit code ;

- constater les infractions aux règles relatives à la propreté des voies et espaces publics (notamment dépôts de déchets et ordures ménagères sur la voie publique, déjections canines sur la voie publique, propreté des parcs et jardins) ;

- constater les infractions au Code de l'Environnement en matière de décharges sauvages (gravats...) Exclusivement sur des terrains publics ;

- contrôler l'application de la réglementation sur la publicité, les enseignes et pré-enseignes (notamment l'affichage sauvage et les graffitis) ;

A cet effet, ils pourront constater ces infractions par rapports ou dresser des procès-verbaux à l'encontre des contrevenants.

ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE DEUX AGENTS DE LA MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE AUPRÈS DE L'ASSOCIATION COS

NOM PRENOM – CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS

est chargé des missions suivantes :

- ⑩ Prospection et rencontre des partenaires pour mise en place de nouvelles conventions
- ⑩ Traitement des dossiers COS et CNAS
- ⑩ Préparation des réunions hebdomadaires avec le Président du COS et le cadre C
- ⑩ Information auprès des adhérents des décisions du Conseil d'Administration du COS –(manifestations – partenariats etc.....)
- ⑩ Interface avec les services de la RH (pour les départs à la retraite, les décès), avec le service de la Communication (alimentation du livret mensuel CPA INFOS)
- ⑩ Enregistrement et gestion des règlements (billetterie /voyages) dans le logiciel RéflexeCe
- ⑩ Alimentation du site Internet du COS
- ⑩ Préparation des pièces comptables pour l'Expert Comptable (RDV mensuels) et pour le Commissaire aux Comptes (préparation de l'Assemblée Générale annuelle)
- ⑩ Enregistrement des valeurs chaque fin de mois pour dépôts en Banque

NOM PRENOM – CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

est chargé des missions suivantes :

- ⑩ Accueil physique et téléphonique du public
- ⑩ Traitement des dossiers CNAS déposés ou envoyés aux adhérents
- ⑩ Traitement des dossiers COS déposés ou envoyés aux adhérents
- ⑩ Enregistrement et traitement des courriers départ et arrivée
- ⑩ Suivi des envois en nombre des courriers d'information aux adhérents et des courriers spécifiques (Chèques-vacances, Pâques, Rentrée Scolaire, Noël, Catalogue CNAS, Cartes COS)
- ⑩ Gestion et suivi du fichier adhérents
- ⑩ Affichages dans les services

**ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE DEUX AGENTS
DE LA MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE AUPRÈS DE L'ASSOCIATION COS**

Patricia MAILLARD – CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS

est chargé des missions suivantes :

- ⑩ Prospection et rencontre des partenaires pour mise en place de nouvelles conventions
- ⑩ Traitement des dossiers COS et CNAS
- ⑩ Préparation des réunions hebdomadaires avec le Président du COS et le cadre C
- ⑩ Information auprès des adhérents des décisions du Conseil d'Administration du COS –(manifestations – partenariats etc.....)
- ⑩ Interface avec les services de la RH (pour les départs à la retraite, les décès), avec le service de la Communication (alimentation du livret mensuel CPA INFOS)
- ⑩ Enregistrement et gestion des règlements (billetterie /voyages) dans le logiciel RéflexeCe
- ⑩ Alimentation du site Internet du COS
- ⑩ Préparation des pièces comptables pour l'Expert Comptable (RDV mensuels) et pour le Commissaire aux Comptes (préparation de l'Assemblée Générale annuelle)
- ⑩ Enregistrement des valeurs chaque fin de mois pour dépôts en Banque

Rachida AMIED – CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

est chargé des missions suivantes :

- ⑩ Accueil physique et téléphonique du public
- ⑩ Traitement des dossiers CNAS déposés ou envoyés aux adhérents
- ⑩ Traitement des dossiers COS déposés ou envoyés aux adhérents
- ⑩ Enregistrement et traitement des courriers départ et arrivée
- ⑩ Suivi des envois en nombre des courriers d'information aux adhérents et des courriers spécifiques (Chèques-vacances, Pâques, Rentrée Scolaire, Noël, Catalogue CNAS, Cartes COS)
- ⑩ Gestion et suivi du fichier adhérents
- ⑩ Affichages dans les services