



Ville de Leforest

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 23 JANVIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 23 janvier à 18 H 30, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christian MUSIAL, Maire, en suite de convocation en date du 17 janvier dont un exemplaire a été affiché à la porte extérieure de l'Hôtel de Ville et publiée sur le site internet de la ville le jour même.

Etaient présents :

Christian MUSIAL, Maire, Sandrine CHEVALIER, Jérôme VALLIN, Martine LAURENT, Audrey COILLOT, Samir EL AABBAOUI, Adjoint(e)s au Maire, Julien TAVERNIER, Daniel GOUBEL, Alain SECONDA, Freddy RAWINSKI, Edith BAUWENS, Maryline PRZYBYSZEWSKI, Bruno ROSIER, Zora ZOUAOUI, Maria PARISIS, Elodie FLAMENT, Delphine REMILI, Christophe HUON, Rémi MIQUET, Conseillers(ères) Municipaux(ales).

Etaient excusés :

Sébastien PERRIOT a donné procuration à Christian MUSIAL.
Marianne MAIRESSE a donné procuration à Alain SECONDA.
Marie-Louise BOUSSEMART a donné procuration à Daniel GOUBEL.
Françoise MORELLE a donné procuration à Maryline PRZYBYSZEWSKI.
David MORGANO a donné procuration Martine LAURENT.
Marie-Christine RUELLE a donné procuration Christophe HUON.
Nicolas WOJTKOWIAK a donné procuration à Freddy RAWINSKI.
Linda OURAGHI a donné procuration à Bruno ROSIER.
Tiphanie USTA a donné procuration à Rémi MIQUET.
Sylvain COLIN.

Il a été procédé immédiatement à la nomination d'un secrétaire de séance, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Martine LAURENT, ayant été désignée pour remplir les fonctions, les a acceptées.

Monsieur le Président ouvre la séance.

4-2 – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TEMPS PARTAGE.



Toute correspondance doit être adressée à :
Monsieur Le Maire - Hôtel de Ville - 62790 LEFOREST
Tel : 03.91.83.06.20 - Fax : 03.91.83.06.21 - Courriel : mairie@villedeleforest.fr
Site internet : www.villedeleforest.fr



CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JANVIER 2024**CM/PL/MHL****DELIBERATION N° 4 / 2****OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TEMPS PARTAGE**

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 le Code général de la fonction publique et notamment les articles L512- 6 à L521-17,

Considérant que le Services Finances et Comptabilité de la Ville de Leforest fait face à un surcroît d'activité temporaire à court et moyen termes dont la durée est estimée entre 1 et 3 ans,

Considérant que ce surcroît d'activité de part son coté provisoire ne justifie pas d'un recrutement pérenne,

Considérant que le besoin évalué pour pallier ce surcroît d'activité a été estimé à ½ ETP,

Considérant la nécessité de disposer d'un agent opérationnel,

Considérant que le SYMEVAD a vu ses besoins en matière de moyens humains affectés à la comptabilité diminuer suite à la perte de la compétence hauts de quai et qu'il est donc en mesure de mettre à disposition ½ ETP,

Considérant que l'agent concerné a formulé son accord par écrit en date du 21 décembre 2023 en vue de cette mise à disposition,

Considérant que le Comité Syndical sera informé de cette mise à disposition,

Sur proposition du Bureau Municipal du 16 janvier 2024,

Vu l'exposé du Maire,

Et après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal a décidé, à la majorité (2 abstentions, M. MIQUET et Mme USTA) d'autoriser Monsieur Jérôme VALLIN, Adjoint au Maire, à signer la convention de mise à disposition à mi-temps d'un agent pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois maximum.

La Convention prendra effet après information du Comité Syndical.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdit

Pour extrait certifié conforme à l'original

Publié et affiché le 24 janvier 2024

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

Le Maire,





CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TEMPS PARTAGE

Entre

Le Syndicat Mixte d'Elimination et de Valorisation des Déchets représenté par son Président Christian MUSIAL.

Et

La Ville de Leforest représentée par Monsieur Jérôme VALLIN, adjoint aux finances et au commerce,

Vu le code général de la fonction publique,

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,

Considérant que Madame Valérie KAPUSCINSKI, adjoint administratif principal 1^{ère} classe, échelon 7, a pris connaissance de la convention de mise à disposition et qu'elle a donné son accord pour sa mise à disposition par courrier en date du 21 décembre 2023.

Considérant que le Comité Syndical du SYMEVAD a été préalablement informé de la mise à disposition de Mme Valérie KAPUSCINSKI.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET, DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le SYMEVAD, met Madame Valérie KAPUSCINSKI, adjoint administratif principal 1^{ère} classe, échelon 7, à disposition de la Ville de Leforest pour exercer les fonctions d'agent comptable au sein du Service Finances et Comptabilité. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Finances et de la Directrice Générale des Services, à compter du 6 février 2024, pour une durée de 1 an renouvelable maximum deux fois.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Les conditions de travail de Madame Valérie KAPUSCINSKI sont fixées par la Ville de Leforest de la façon suivante :

- L'agent exercera ses fonctions à mi-temps selon un planning (ci-annexé) établi en accord entre le SYMEVAD, la Ville de Leforest et l'agent. Le reste du temps, il continuera à effectuer ses missions au sein du SYMEVAD,
- Ses missions seront effectuées au sein de l'Hôtel de Ville, Place Salengro, Leforest. Des déplacements ponctuels pourront être envisagés : au sein du territoire de Leforest, à la Trésorerie, à la CAHC ou dans tout autre lieu si cela est nécessaire. L'agent sera alors défrayé par le SYMEVAD. Le remboursement sera effectué par l'organisme d'accueil au SYMEVAD
- Madame KAPUSCINSKI a fait le choix lors de la mise en place des 1607h d'opter pour un planning hebdomadaire de 37h30, c'est donc sur cette base qu'est établi le mi-temps et que seront comptabilisés les congés et RTT,
- Les congés seront gérés et validés par le SYMEVAD qui restera décisionnaire de l'octroi ou du refus, il devra au préalable en informer la Ville de Leforest.

La situation administrative (aménagement de la durée de travail, montant de la rémunération, congés autres que les congés annuels et les congés maladie) de Madame Valérie KAPUSCINSKI reste gérée par le SYMEVAD.

La Ville de Leforest supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent. Les défraiements de l'agent seront supportés par le SYMEVAD et remboursés par la Ville de Leforest au Syndicat.

En application du droit à l'information régi par le décret n°2023-845 du 30 août 2023, la Ville de Leforest communique à l'agent les informations relatives à l'emploi occupé dans le cadre de la mise à disposition.

ARTICLE 3 : REMUNERATION

Versement : le SYMEVAD versera à Madame Valérie KAPUSCINSKI, la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'elle occupe dans sa collectivité ou son établissement d'origine (Traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la Ville de Leforest remboursera au SYMEVAD le montant de la rémunération et des charges sociales de Madame Valérie KAPUSCINSKI. De ces remboursements seront défalqués les périodes de maladie ordinaire, CLM ou CLD ainsi que les périodes d'absence au sein de la Ville de Leforest de Madame Valérie KAPUSCINSKI, notamment dans le cadre d'un congé de formation mis en place par le SYMEVAD.

Ce remboursement se fera sur la base d'un titre exécutoire réalisé par le SYMEVAD trimestriellement.

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Un rapport sur la manière de servir de Madame Valérie KAPUSCINSKI, sera établi par la Responsable du Services Finances à la fin de chaque période et transmis au Directeur Général des Services du SYMEVAD.

Ce rapport viendra abonder l'entretien d'évaluation annuel de l'agent au sein du SYMEVAD.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de Madame Valérie KAPUSCINSKI peut prendre fin :

- ✚ avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), du SYMEVAD ou de la Ville de Leforest, dans le respect d'un préavis d'un mois.
- ✚ en cas de faute disciplinaire, par accord entre la Ville de Leforest et le SYMEVAD, sans préavis.
- ✚ au terme prévu à l'article 1 de la présente convention et quoiqu'il arrive au plus tard au bout d'une durée de 3 ans maximum.

La cessation de la mise à disposition entraîne la réintégration du fonctionnaire dans ses fonctions d'origine.

ARTICLE 6 : CONTENTIEUX

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

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le SYMEVAD : 60 rue Mirabeau prolongée, CS 10 014, 62141 Evin Malmaison,
Pour la Ville de Leforest, Hôtel de Ville, Place Salengro, 62790 LEFOREST.

Ampliation adressée à Monsieur Dulary, Comptable Public.

Fait en double exemplaire

à Evin-Malmaison le

Le Président du SYMEVAD

Pour la Mairie,
Le 2^{ème} adjoint

Monsieur Christian MUSIAL

Monsieur Jérôme VALLIN

AGENT COMPTABLE

Fonction : Agent comptable sous l'autorité de la Responsable du Service des Finances

Service : Finances

Catégorie : C

Cadres d'emploi Adjoint Administratif Principal 1^o classe

Famille de métier : Comptabilité Publique

Temps de travail : mi-temps

Liens hiérarchiques : Responsable du Service Finances, DGS et Maire

Supérieur hiérarchique : Responsable du Service Finances

Lieu fonctionnel : Mairie

Durée : 1 an renouvelable 2 fois

Horaires habituels : horaires réguliers avec présence obligatoire sur les places 9h00-12H00 et 14H00 – 16H00

Descriptif de l'emploi : Sous l'autorité de la Responsable du service Finances, l'agent comptable assure le traitement des dépenses et recettes de fonctionnement

Profil recherché :

- BAC + 2 minimum en formation comptable ou une expérience significative dans un poste similaire exigée
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité locale
- Connaissance et compréhension du fonctionnement des instructions budgétaires et comptables, la connaissance de la M57 et du fonctionnement de CHORUS serait un plus
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels finances,
- Sens de l'organisation, autonomie.
- La rigueur et le sérieux sont des compétences obligatoires et fondamentales pour l'exercice de ces missions
- Devoir de discrétion et de réserve.

Missions :

Les présentes missions pourront être effectuées pour la ville ou dans le cadre de la convention de mutualisation pour le CCAS.

Dépenses de fonctionnement :

- Emission de bons de commande,
- Vérification et contrôle entre les bons de commande, les bons de livraison et les factures,
- Mandatement du fonctionnement,
- Classement des pièces comptables,

- Contrôle, scan et classement informatique des pièces,
- Suivi des travaux en régie et élaboration de tableaux de bord.
- Relations avec les fournisseurs et gestion des litiges,
- Suivi des subventions octroyées par la Ville.

Recettes de fonctionnement :

- Emission des titres de recettes de fonctionnement,
- Contrôle et suivi des recettes,
- Suivi des subventions perçues par la Ville,
- Contrôle des pièces, scanne des pièces et enregistrement.
- Classement des pièces comptables.

Etat et synthèse

- Réalisation de tableau de suivi
- De synthèse et d'état des dépenses

Lien avec les prestataires

- Echanges téléphonique avec les prestataires et créanciers
- Relances et échanges mail ou chorus



Annexe 1 à la convention de mise à disposition à temps partagé de Madame Valérie KAPUSCINSKI

	MATIN	HORAIRES	APM	HORAIRES	
LUNDI	SYMEVAD	8H15-12H	SYMEVAD	13H30-17H15	7H30
MARDI	LEFOREST	8H15-12H	LEFOREST	13H30-17H15	7H30
MERCREDI	SYMEVAD	8H15-12H	LEFOREST	13H30-17H15	7H30
JEUDI	LEFOREST	8H15-12H	SYMEVAD	13H30-17H15	7H30
VENDREDI	SYMEVAD	8H15-12H	LEFOREST	13H30-17H15	7H30
					37h30