

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

CONCLUE ENTRE :

La Ville de CALUIRE ET CUIRE, représentée par son Député-Maire, Monsieur Philippe COCHET, dûment habilité, à la signature des présentes, par délibération du Conseil Municipal en date du 9 novembre 2015, ci-après dénommée la « **Ville** », d'une part,

et

l'Association dénommée COMITE SOCIO-CULTUREL DU PERSONNEL MUNICIPAL DE CALUIRE ET CUIRE, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé Hôtel de Ville de Caluire et Cuire - Place du Docteur Frédéric Dugoujon, N° SIRET : 494 953 870, Code APE : 9499Z, représentée par son Président en exercice, Monsieur François CRETINON d'autre part, dûment autorisé par délibération du conseil d'administration en date du (à fixer) , ci-après dénommée l' « **Association** »,

Etant préalablement exposé que :

Le développement de la vie associative répond aux nécessités actuelles de satisfaire des besoins sociaux essentiels et de créer entre les personnes des solidarités plus fortes.

Des structures associatives dynamiques constituent les rouages privilégiés du lien social et l'action du Comité socio-culturel du personnel de la Ville de Caluire et Cuire est à cet égard exemplaire. En effet, le Comité socio-culturel propose aux agents de la Ville de nombreuses prestations favorables à leur bien-être et leur épanouissement par le sport et la culture. Mais il accompagne également les agents confrontés à des événements familiaux ou à des difficultés financières ou sociales.

Afin d'accompagner le mouvement associatif et de contribuer au développement et à la pérennité des activités associatives et des structures elles-mêmes, la Ville souhaite :

- assurer aux associations un concours destiné à leur permettre de poursuivre leurs activités,
- impliquer les associations dans la réalisation d'actions en faveur du personnel.

La Ville et l'Association ont ainsi conclu entre elles un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens en date du 27 juin 2013. Ce contrat fixe le cadre général du partenariat entre la Ville et l'Association.

La Ville, afin de réaliser ces objectifs d'accompagnement, met à la disposition de certains organismes du personnel et ce conformément aux dispositions de l'article 61-1 de la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

En application des dispositions de la Loi 2007-148 du 2 février 2007 et du décret 2008-580 du 18 juin 2008, et conformément à la délibération du Conseil Municipal du 16 Mars 2009,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention définit, conformément aux articles 61 à 63 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 pris pour son application, les engagements réciproques de la Ville et de l'Association dans le cadre de la mise à disposition, par la Ville, d'un fonctionnaire territorial titulaire du grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe.

Il est précisé que, conformément à son objet statutaire, l'Association développe, à la signature des présentes, les activités suivantes :

- instituer, d'une façon générale, en faveur des agents de la commune et du Centre Communal d'Action Sociale en activité et en retraite, toutes les formes d'aide jugées opportunes : financière, matérielle, culturelle et sportive,
- gérer les différentes actions socio-culturelles en faveur du personnel adhérent au Comité.

A cet effet, et conformément aux dispositions applicables en matière de mise à disposition, la Ville met à disposition de l'Association Madame Gisèle VELUIRE, Adjoint Administratif de 2^{ème} classe, qui l'accepte.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2016.

ARTICLE 3 : NATURE DES ACTIVITES EXERCEES PAR LE FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

Madame Gisèle VELUIRE, Adjoint administratif 2^{ème} classe, est mise à disposition en vue d'exercer les missions suivantes :

- Accueil des agents municipaux lors des permanences du Comité (réception et traitement des dossiers de demande d'allocation, renseignements divers, vente de billets activités culturelles...)
- Accueil téléphonique des agents et des différents fournisseurs,
- Gestion des adhésions,
- Suivi des prêts,
- Gestion de l'assurance garantie « obsèques »,
- Mise en place de partenariat avec les organismes de vacances,
- Organisation des réunions de bureau,
- Exécution des décisions prises en Conseil d'Administration,
- Préparation des commandes et règlement des factures,
- Suivi bancaire et comptable,
- Elaboration et suivi de tableaux de bord
- Préparation du spectacle de fin d'année.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

Madame Gisèle VELUIRE, Adjoint administratif 2^{ème} classe, est mise à disposition de l'Association à temps complet. Les conditions de travail de l'agent sont définies par l'Association.

Madame Gisèle VELUIRE est affectée, pour l'exercice de ses missions, dans les locaux du siège social de l'Association, sous la responsabilité hiérarchique du Président de l'Association.

La Ville continuera à gérer la situation administrative de Madame Gisèle VELUIRE (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés maladie...).

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EVALUATION DE L'AGENT

Le Président de l'Association établit et transmet à la Direction Générale des Services de la Ville un rapport sur la manière de servir de l'agent au titre de l'année précédente.

La transmission de ce rapport à la Ville sera précédée :

- d'un entretien individuel à intervenir entre le Président de l'Association et l'agent ;
- d'une communication dudit rapport à l'agent afin que celui-ci soit mis à même de formuler ses observations.

En cas de faute disciplinaire de l'agent, le Président de l'Association transmettra à la Ville, dans les meilleurs délais, sous-couvert de la Direction Générale des Services, un rapport relatant les faits constatés.

ARTICLE 6 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Ville verse à Madame Gisèle VELUIRE la rémunération correspondant à son grade (émoluments de base, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, indemnités et primes liées à l'emploi).

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMBOURSEMENT DE LA MISE A DISPOSITION PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL

La totalité du montant de la rémunération servie à l'agent, les charges sociales, cotisations et contributions supportées par la Ville, feront l'objet d'un remboursement mensuel par l'Association.

ARTICLE 8 : FIN DE LA CONVENTION

La mise à disposition de l'agent pourra prendre fin avant son terme normal, soit à la demande de la Ville, soit à la demande de l'Association, soit enfin sur demande de l'agent.

Hors le cas de faute disciplinaire de l'agent, toute résiliation de la présente convention ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis de trois mois minimum.

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE

En cas de litige relatif à la présente convention, notamment sa validité, son interprétation ou son exécution, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les contestations seront soumises au Tribunal Administratif de Lyon.

ARTICLE 10 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile, pour l'association en son siège, et pour la Ville à l'Hôtel de Ville, place du Docteur Dugoujon à 69300 Caluire et Cuire.

En cas de changement de domiciliation de l'Association, et faute pour elle de l'avoir signifié par lettre recommandée avec accusé de réception, toute notification ayant trait à l'exécution du présent contrat sera valablement effectuée au domicile visé à l'alinéa précédent.

ARTICLE 11 : MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Conformément à la réglementation en vigueur, toute modification de l'un des éléments constitutifs de la présente convention ne pourra résulter que d'un avenant à la présente convention.

Fait à Caluire et Cuire, le

M. François CRETINON
Président de l'Association

M. Philippe COCHET
Député-Maire