

MAIRIE



LE BOURG
46600 CREYSSE



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL
ENTRE LA COMMUNE DE CREYSSE ET LE SYNDICAT MIXTE
DES EAUX DU CAUSSE DE MARTEL ET DE LA VALLEE DE LA
DORDOGNE**

Entre

La **COMMUNE de CREYSSE** représentée par son Maire en exercice, **Monsieur Guy FLOIRAC**, agissant en cette qualité pour le compte de la Commune, autorisé par délibération en date du

Et

LE SYNDICAT MIXTE DES EAUX DU CAUSSE DE MARTEL ET DE LA VALLEE DE LA DORDOGNE (S.M.E.C.M.V.D.) représenté par son Président en exercice, **Monsieur Jean-Luc LABORIE**, agissant en cette qualité pour le compte du S.M.E.C.M.V.D., autorisé par délibération en date du

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et plus particulièrement ses articles 61 à 63 relatifs à la mise à disposition

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif à l'application de ces dispositions aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La Commune de CREYSSE, met M^{me} ISSALY Muriel, Adjoint administratif territorial de 1^{ère} classe, à disposition du S.M.E.C.M.V.D., pour exercer les fonctions de comptable sous la responsabilité du Président, à compter du 1^{er} Janvier 2023, pour une durée d'un an renouvelable, soit jusqu'au 31 Décembre 2023.

Article 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Le travail de M^{me} ISSALY Muriel est organisé par le S.M.E.C.M.V.D. dans les conditions suivantes :

- Réceptionner, vérifier (validité des pièces justificatives, contrôle des factures...), classer et archiver les pièces comptables
- Préparer les mandatements et les titres de recettes, saisir les factures et les mandats
- Assurer une veille sur les opérations comptables

- Gérer les relations avec les fournisseurs
- Préparer annuellement le budget
- Suivi budgétaire
- Préparations Compte administratif – Décisions Modificatives
- Ecritures : Amortissements – Rattachement des Charges et Produits
- Exécution comptable des marchés
- Emprunts - I.C.N.E.
- Déclarations T.V.A.
- Effectuer les déplacements à la Trésorerie

- Mission occasionnelle : assurer la gestion de la paye durant les absences de l'Adjoint administratif en charge de celle-ci

- Présence aux réunions :
- Comités syndicaux
- Bureaux lorsque préparation compte administratif / budget

Durée hebdomadaire : 17 Heures /semaine (l'agent pourra être amené à effectuer des heures supplémentaires).

L'agent bénéficiera des congés annuels proratisés au temps effectué.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) de M^{me} ISSALY Muriel est gérée par la Commune de Creysse.

Article 3 : REMUNERATION

Versement :

La Commune de Creysse versera à M^{me} ISSALY Muriel, la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

Les indemnités liées au remboursement des frais sont versées par l'organisme d'accueil.

Remboursement :

Le S.M.E.C.M.V.D. remboursera à la Commune de Creysse le montant de la rémunération et des charges sociales de M^{me} ISSALY Muriel.

Article 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Les agents mis à disposition bénéficient d'un entretien individuel au cours du 4^{ème} trimestre de chaque année à l'issue duquel un rapport sur la manière de servir de l'intéressée est établi par le Président du S.M.E.C.M.V.D. et transmis à la Commune de Creysse.

En cas de faute disciplinaire la collectivité d'origine est saisie par la collectivité (ou établissement) d'accueil.

Article 5 : FORMATION

Le S.M.E.C.M.V.D. supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent mis à disposition.

La Commune de Creysse prend les décisions relatives au bénéfice du droit individuel à la formation (DIF), après avis de la collectivité d'accueil.

Eventuellement, si option choisie :

L'organisme d'accueil remboursera les charges liées à la rémunération de l'indemnité forfaitaire et de l'allocation de formation versées au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation (DIF).

Article 6 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de M^{me} ISSALY Muriel peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée ou de la collectivité ou de l'établissement d'origine ou d'accueil ;
- de plein droit lorsqu'un emploi budgétaire correspondant aux fonctions exercées par l'intéressée est créé ou devient vacant dans la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

Si à la fin de sa mise à disposition M^{me} ISSALY Muriel ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de [l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984](#)

Article 7 : CONTENTIEUX

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

Article 8 : ACCORD DE MME ISSALY MURIEL

La présente convention sera annexée à l'ordre de mission valant arrêté de mise à disposition individuel pris pour l'agent. Elle est transmise au fonctionnaire avant signature dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord.

Fait à Creysse, le _____, en deux exemplaires originaux.

Le Maire,

Le Président,

Guy FLOIRAC

Jean-Luc LABORIE