

Procès-verbal des délibérations du Comité Syndical du Syndicat de Rivières les Usse du 10 décembre 2025

<u>Nombre de délégués :</u>	<u>L'an deux mille vingt-cinq</u>
En exercice : 16	<u>Le dix décembre, à dix-neuf heure trente</u>
Délégués présents : 11	Le Comité Syndical du Syndicat de Rivières les Usse dûment convoqué,
Suppléants (avec voix) : 0	s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en la salle annexe de la salle Jean
Suppléants (sans voix) : 0	XXIII, à Frangy, sous la présidence de Monsieur Jean-Yves
Pouvoirs : 0	MÂCHARD
Titulaires excusés : 1	
Titulaires absents : 4	
<u>Votes exprimés : 11</u>	<u>Date de convocation et d'affichage : 04 décembre 2025</u>
<u>DELEGUES PRESENTS :</u> <u>Délégués titulaires :</u> Monsieur Jean-Yves MÂCHARD, Monsieur Jean-Marc BOUCHET, Madame Jacqueline CECCON, Monsieur Rémi LAFOND, Monsieur Henri CHAUMONTET, Madame Sylvia DUSONCHET, Monsieur Georges CANICATTI, Monsieur Emmanuel GEORGES, Monsieur Rémi PONCET, Madame Odile MONTANT, Monsieur Roland NEYROUD <u>Délégués suppléants :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avec voix : / ▪ Sans voix car titulaires présents : / <u>Pouvoirs :</u> <u>DELEGUES EXCUSES :</u> Monsieur André BOUCHET <u>DELEGUES ABSENTS :</u> Monsieur Julian MARTINEZ, Monsieur Jean PALLUD, Monsieur Patrice PRIMAULT, Monsieur Michel PASSETEMPS	

Étaient également présents : Mme Fanny Seyve, directrice.

M. Le Président, après avoir procédé à l'appel, constate que le quorum est atteint et ouvre la séance à 19h30.

L'assemblée compte à l'ouverture de la réunion 11 votants.

M. Le Président remercie les membres pour leur présence.

M. Jean-Marc BOUCHET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité, conformément aux articles L. 2541-6 et L. 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

0- Approbation du procès-verbal du Comité Syndical précédent

L'assemblée est appelée à se prononcer sur l'approbation du compte-rendu de la dernière réunion de comité syndical. **Il n'y a pas de remarque particulière.**

Le compte-rendu du Comité Syndical précédent est approuvé à l'unanimité.

0-Sujet d'actualité :

Mme Jacqueline CECCON expose le bilan de la politique en faveur des zones humides du syndicat, depuis 2020. La présentation est disponible sur le site internet du syndicat.

Monsieur Emmanuel Georges souhaite connaître la commune où se situe la mesure compensatoire de la zone humide dite de La Lachair.

Madame Fanny Seyve répond que ce site, restauré par un privé dans le cadre d'une compensation, se situe à La Balme de Sillingy. Il s'agit d'une destruction de zones humides dans le cadre d'une création d'un lotissement.

Monsieur Rémi Poncet trouve anormal qu'un projet de lotissement ait pu se faire en zone humide.

Madame Jacqueline CECCON répond qu'effectivement s'est regrettable mais le pétitionnaire, contraint de mettre en place des mesures compensatoires, a joué le jeu et s'est plié aux exigences réglementaires.

Monsieur Rémi Poncet poursuit en demandant si le syndicat a une connaissance de la restitution et/ou du stockage de l'eau de toutes les zones humides restaurées, car cela pourrait justifier et éclairer les sommes d'argent dépensées depuis les dernières années.

Madame Fanny Seyve répond que ces informations très spécifiques peuvent se démontrer aux moyens d'outils de mesure que le syndicat n'a pas installé sur tous les sites (sondes piézométriques) et d'analyses des sols. La connaissance des capacités de stockage peut se faire à dire d'expert. Néanmoins, la démonstration des capacités de stockage a été faite en 2017 sur le marais du Chênet, par l'association ASTERS. Il est situé à la source des Usse sur la commune d'Arbusigny, et aurait une capacité de stockage d'eau estimée à environ

50 000m3 soit 20 piscines olympiques. Elle précise que cela s'explique par la nature des sols et la surface de ce marais. Il est aussi important de considérer l'effet cumulé de la présence de plusieurs zones humides dans un même secteur restreint, qui augmente les capacités de stockage à des centaines de piscine olympiques.

Madame Odile Montant demande des précisions sur les différences de taux de subventions entre les programmes.

Madame Jacqueline Cecon répond que le département aidait très bien auparavant la gestion des zones humides grâce au Contrat de Territoire des Espaces Naturels Sensibles (CTENS) qui est son outil financier de la politique des ENS. Fanny SEYVE complète en disant que des reliquats de subventions existaient encore en 2020-2021 issues du premier contrat de rivières, avec des taux plus avantageux également de la part du département. Elle rappelle que les zones humides désormais en phase d'entretien, ne sont plus subventionnées.

Monsieur Rémi Poncet demande ce qui peut être fait contre la renouée qui s'est développée dans la roselière de Bassy, au niveau de la confluence des Usses avec le Rhône.

Madame Fanny Seyve répond que la roselière se situe sauf, erreur de sa part, dans le domaine concédé de la Compagnie Nationale du Rhône et qu'il conviendrait de voir avec elle ce qui peut être fait.

DEL 2025-12-01 Décision Modificative n°2

Le Président expose les faits suivants :

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 5217-10-6 ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

VU la délibération du Comité Syndical n°2024-02-02 en date du 28 Février 2024 portant sur la fongibilité des crédits, autorisant le Président à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite des 7,5% des dépenses réelles de chaque section ;

VU la délibération du Comité Syndical n°2025-04-05 en date du 09 avril 2025 approuvant le budget primitif 2025 ;

VU la délibération du Comité Syndical n°2025-09-02 en date du 17 septembre 2025 approuvant la décision modificative du budget n°1 ;

CONSIDERANT l'exécution budgétaire de l'année 2025,

CONSIDERANT la nécessité de procéder à des ajustements sur les crédits votés entre différents chapitres de la section d'investissement et de fonctionnement sur l'exercice 2025 faisant suite à un travail de mise à jour partielle des dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles et de la reprise des subventions transférables reçues au compte de résultat.

Cette décision modificative porte précisément sur des ajustements de dotations aux amortissements et de reprise de subvention qui normalement doit se faire au même rythme que l'investissement financé :

-la mise en place d'une dotation aux amortissements pour l'animation foncière avec un étalement sur 5 ans avec le contre-balancement de la reprise des subventions,

-l'amortissement en totalité des études concernant l'aménagement de seuil (continuité écologique) tant en charge qu'en reprise de subvention,

-la reprise en totalité des subventions versées pour le financement du site internet (2017) par ailleurs complètement amorti.

Il est rappelé qu'il s'agit d'écritures d'ordre sans incidence sur les comptes de résultat.

Ainsi, cette décision modificative du budget n° 2 engendre :

à la section de fonctionnement :

-une augmentation des dépenses à hauteur de 22 500 €,

-une augmentation des recettes à hauteur de 22 500 €,

à la section d'investissement :

-une augmentation des dépenses à hauteur de 22 500 €,

-une augmentation des recettes à hauteur de 22 500 €,

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6811-731 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporées et incorporées	0.00 €	22 500.00 €	0.00 €	0.00 €
R-777 : Recettes et quote-part subv. invest. transférées au cpte résultat	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22 500.00 €
TOTAL 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	22 500.00 €	0.00 €	22 500.00 €
Total FONCTIONNEMENT	0.00 €	22 500.00 €	0.00 €	22 500.00 €
INVESTISSEMENT				
D-13912-731 : Subv. inv. actifs amort. - Régions	0.00 €	2 400.00 €	0.00 €	0.00 €
D-13913-731 : Subv. inv. actifs amort. - Départements	0.00 €	11 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-13918-731 : Autres subv. d'invest. rattachées aux actifs amortissables	0.00 €	9 100.00 €	0.00 €	0.00 €
R-28031-731 : Amort. frais d'études	0.00 €	0.00 €	0.00 €	22 500.00 €
TOTAL 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0.00 €	22 500.00 €	0.00 €	22 500.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	22 500.00 €	0.00 €	22 500.00 €
Total Général		45 000.00 €		45 000.00 €

M. Le Président demande s'il y a des questions.

Constatant qu'il y a aucune question ou remarque particulière, il soumet la délibération au vote du Comité Syndical.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

DEL 2025-12-02 Autorisation donnée au Président d'engager et de mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent

Le Président expose les faits suivants :

L'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales prévoit que jusqu'au vote du budget primitif, l'ordonnateur peut, sur autorisation de l'assemblée délibérante, engager et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (sans prise en compte des crédits afférents au remboursement de la dette).

Les crédits ouverts au budget précédent comprennent l'ensemble des inscriptions du budget primitif, du budget supplémentaire et des décisions modificatives.

Monsieur le Président rappelle que le Syndicat est engagé dans un programme pluriannuel dans le cadre de l'année de transition entre deux contrats.

Au cours de l'année 2025, des actions inscrites au budget 2025 ont été avancées mais les marchés non signés. Aussi, bien que les crédits aient été ouverts en 2025, l'engagement juridique n'étant pas acté, ces futures dépenses ne peuvent être considérées comme du reste à réaliser sur 2025. Également, d'autres actions prévues en 2026 pourront être engagées au premier trimestre 2026.

Ainsi et afin de permettre au Syr'Usses de continuer à mettre en œuvre les actions prévues dès le premier trimestre 2026, il est proposé à l'assemblée, jusqu'à l'adoption du Budget Primitif 2026, **d'autoriser le Président à engager et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, soit 25% de 1 305 936 €, soit un montant de 326 484 €.**

La répartition se fera comme suit :

Chapitre-Libellé nature	Crédits ouverts en 2025 (BP+DM)	Montant autorisé avant vote du BP
20	309 613 €	77 404 €
21	43 929 €	10 982 €
23	819 994 €	204 998 €
45_Opérations pour compte de tiers	132 400 €	33 100 €
Total Dépenses réelles Invest	1 305 936 €	326 484 €

M. Le Président demande s'il y a des questions.

M. Le Président constate qu'il n'y a pas de question et soumet la délibération au vote du Comité Syndical.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

DEL 2025-12-03 Autorisation donnée au Président de signer la convention de participation à l'abonnement de la licence Indesign, avec la mairie de Vanzay

Le Président expose les faits suivants :

Le **Syr'Usses** a proposé à la Mairie de Vanzay de participer à l'abonnement annuel de la licence du logiciel de conception graphique InDesign. Pour se faire, la signature d'une convention est nécessaire.

La participation de la Mairie de Vanzay se portera à hauteur de 50 % du montant annuel de l'abonnement. Le reversement annuel se réalisera sur présentation d'une facture du Syr'Usses, accompagné du devis signé.

A titre d'information et sous réserve de l'augmentation des coûts de l'abonnement par le fournisseur, le montant pour l'année 2025 est de 486,00 € TTC avec une participation pour moitié de la mairie de Vanzay, soit 243,00€ TTC.

Cette convention est d'une durée de 3 ans avec tacite reconduction.

M. Le Président demande s'il y a des questions.

M. Le Président constate qu'il n'y a pas de question et soumet la délibération au vote du Comité Syndical.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

DEL 2025-12-04 Adhésion à la convention de participation « garantie prévoyance complémentaire » proposée par le CDG74

Le Président expose les faits suivants :

VU le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

VU la convention de participation prévoyance signée entre le CDG74 et le groupement conjoint VYV/MNT/MGEN pour une durée de 6 ans à compter du 1er janvier 2020,

CONSIDERANT que le CDG74 propose une offre mutualisée par le biais d'une convention collective de participation,

CONSIDERANT que depuis 2015, le Syr'Usses à hauteur de 14€ net/mois par agent, participe au financement des contrats et règlements labellisés souscrit par les agents en matière de prévoyance,

CONSIDERANT que le syndicat peut adhérer à tout moment à la convention collective signée entre le CDG74 et le groupement conjoint VYV/MNT/MGEN,

CONSIDERANT que les agents du Syr'Usses, après analyses des garanties de la convention collective de participation « Prévoyance » proposé par le CDG74, sont susceptibles d'être intéressés par ces garanties,

Depuis la loi n°2007-209 du 19 février 2007, qui a introduit un article 22 bis dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient. Cette participation est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Suite à la parution du décret d'application, le CDG74 avait mis en place à destination des collectivités et établissements qui le souhaitaient, deux conventions de participation qui arrivent à échéance au 31 décembre 2019.

Par délibération n°2018-04-45 du 18 octobre 2018, le CDG74 a engagé le renouvellement de ces deux conventions de participation. Dans ce cadre, le CDG74 a mis en œuvre une procédure de mise en concurrence pour le compte des collectivités et établissements lui ayant donné mandat. Cette procédure a fait émerger des offres au meilleur rapport qualité-prix garantissant la solidarité familiale et intergénérationnelle, ainsi que la meilleure réponse aux besoins très diversifiés des agents.

Par délibération n°2019-03-26 du 11 juillet 2019, le conseil d'administration du CDG74 a attribué une convention de participation au groupement conjoint VYV/MNT/MGEN pour le risque « Prévoyance » dont la durée est de 6 ans.

Conformément à l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les collectivités et établissements publics ne pourront adhérer à ces conventions que par délibération et après signature d'une convention avec le CDG74.

Dans le cadre de la réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, l'ordonnance n°2021-175 du 21 février 2021 est venue poser l'obligation, pour les collectivités territoriales, de participation financière au bénéfice de leurs agents à compter du 1er janvier 2025 pour le risque Prévoyance.

C'est bien le cas au Syr'Usses qui dès lors, participe à hauteur de 14€ nets/mois par agent pour la souscription de contrats labellisés.

Suite à plusieurs demandes d'adhésions de nouvelles collectivités, le CDG74 a mené des négociations avec la MNT, afin d'envisager l'ouverture de la convention de participation actuelle aux collectivités du département, n'ayant pas donné mandat lors du lancement de la procédure de consultation. C'est le cas du Syr'Usses.

Elles peuvent, via un avenant à la convention de participation Prévoyance actuelle, adhérer à titre dérogatoire, pour sa dernière année d'exécution, et sous réserve de l'accord de la MNT au regard de leur sinistralité, dans les mêmes conditions tarifaires que pour les collectivités déjà adhérentes.

Cet avenant, circonscrit dans le temps, a pu être proposé à la suite d'une étude d'impact démontrant, compte tenu de sa durée, du nombre de collectivités concernées et du nombre d'agents supplémentaires susceptibles d'adhérer, qu'il ne bouleversera pas l'économie générale de la convention de participation.

Cette adhésion permettra au Syr'Usses de faire bénéficier à ses agents, des conditions et garanties conclues qui plus avantageuses que les contrats labellisés actuellement souscrits par les agents du Syr'Usses.

La convention que les collectivités et établissements de Haute-Savoie doivent signer avec le CDG74 pour adhérer, règle les obligations des parties pendant la durée d'exécution des conventions.

Enfin, l'organe délibérant doit fixer le montant de la participation versée aux agents et se prononcer sur les modalités de son versement. Il est proposé de conserver le montant actuel de la participation financière de la collectivité à 14€ nets/ mois par agent dans la limite de l'intégralité de la cotisation pour le risque Prévoyance.

La participation financière est fixée en net afin que les agents fonctionnaires, titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels perçoivent le même montant après déduction des cotisations sociales.

M. Le Président demande s'il y a des questions.

M. Le Président constate qu'il n'y a pas de question et soumet la délibération au vote du Comité Syndical. La délibération est approuvée à l'unanimité.

DEL 2025-12-05 Autorisation donnée au Président de signer la convention-cadre « Renfort et accompagnements spécifiques » avec le Centre de Gestion de Haute-Savoie

Le Président expose les faits suivants :

Le CDG74, au-delà de son champ d'intervention de ses missions obligatoires financées par le prélèvement d'une cotisation annuelle, développe des services de prestations et de missions facultatives. Elles sont désormais regroupées dans une convention-cadre.

Le CDG74 est l'organisme qui peut aider, en cas de besoin et temporairement, le syndicat sur les questions de GRH. Les missions temporaires sont particulièrement intéressantes et le CDG74 est réactif pour adapter et calibrer son intervention.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation des missions facultatives du CDG74, à savoir les prestations suivantes :

- Missions temporaires
- Secrétaires de mairie itinérants
- Managers de transition
- Tutorat
- Conseil en organisation
- Assistance au recrutement

Le contenu et les modalités d'organisation de chacune de ces prestations, constitutives d'un socle indivisible, sont définis selon les modalités de la convention-cadre annexée aux présentes.

Ces missions peuvent, selon les cas, être effectuées sur site ou à distance dans les locaux du CDG74.

Le recours aux prestations facultatives du CDG74 n'est pas obligatoire. La collectivité appréciera donc l'opportunité d'avoir recours à un ou des services proposés pendant la durée de la convention. Une fois la présente convention-cadre signée, la réalisation par le CDG74 d'une ou plusieurs prestations est conditionnée par une demande expresse écrite de l'autorité territoriale, dénommée « demande d'intervention ».

Les modalités d'intervention du CDG 74 font l'objet de conditions particulières à chaque prestation définie (devis). Elles sont donc opposables aux collectivités utilisatrices. Les modifications éventuelles apportées à ces conditions particulières, seront consultables sur le site internet du CDG74, ainsi que les grilles tarifaires votées annuellement. La facturation interviendra après service fait. Les collectivités et établissements publics devront s'acquitter des sommes dues dans les 30 jours suivants la réception de la facture.

La convention prend effet à la date de signature pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable 1 fois par tacite reconduction.

A titre indicatif, les tarifs votés en 2025 sont de 720€ pour une journée de mission temporaire.

M. Le Président demande s'il y a des questions.

Madame Jacqueline Ceccon demande le coût journée au syndicat.

Madame Fanny Seyve rappelle la délibération approuvée en 2023 qui fixe le taux horaire du personnel du Syr'Usses intervenant pour le compte de tiers dans le cadre d'une prestation de service à 42,00€ de l'heure, soit pour une journée de 8heures à 336,00€.

Monsieur Jean-Marc Bouchet intervient en disant que le CDG74 inclus des charges de structures et de fonctionnement qui sont supérieurs au Syr'Usses, les temps de préparation, etc.

Madame Fanny Seyve précise bien que le taux horaire du Syr'Usses inclus nos charges de structure, un lissage et harmonisation des rémunérations pour tenir compte du temps agent de la cellule comptable par exemple.

M. Le Président constate qu'il n'y a pas de question et soumet la délibération au vote du Comité Syndical.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

Informations :

Décisions prises en vertu des délégations consenties au Président par le Comité Syndical
--

N°2025-09-04 : ESTER EN JUSTICE – CONSTITUTION DE PARTIE CIVILE DANS L'AFFAIRE AU PENAL CONCERNANT LA SARL BORGET DE CHENE- EN-SEMIANE

Article 1 :

D'ester en justice, de se constituer partie civile et de mandater Me Sébastien PLUNIAN, SELARL Cabinet Sébastien PLUNIAN, domicilié au 27 rue Paul Henri Spaak, 26 000 VALENCE, pour la rédaction de la constitution de partie civile du Syr'Usses, de son dépôt auprès de la juridiction compétente et de représenter le syndicat, dans l'affaire de la SARL BORGET pour des infractions environnementales de destruction de zones humides, de création de retenue collinaire sans autorisation, dans le périmètre du site Natura 2000 les Usses ;

Article 2 :

La présente décision fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Comité Syndical et figurera au registre des délibérations.

Article 3 :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

N°2025-09-05 : CONVENTION D'HONORAIRES N°2025-10 – AFFAIRE CONCERNANT LA SARL BERNARD BORGET POUR DES INFRACTIONS ENVIRONNEMENTALES

Article 1 :

D'attribuer la convention d'honoraires n° M-2025-10 à la SELARL CABINET SEBASTIEN PLUNIAN, représentée par Maître PLUNIAN Sébastien, Société d'avocats inter-barreau, dont le cabinet est fixé au 27 Rue Paul Henri Spaak, 26 000 VALENCE.

La convention comprend la représentation du syndicat dans le cadre du litige visé en objet devant le Tribunal judiciaire de Thonon jusqu'au prononcé d'une décision. Elle ne comprend pas la défense des intérêts du syndicat dans le cadre de l'exercice d'une éventuelle voie de recours.

Le Syr'Usses accepte de régler les diligences de l'avocat au tarif hors taxe qui suit :

- Procédure au fond devant le TJ (ouverture de dossier, premières diligences, demande de copie du dossier pénal) : 650,00€ HT
- Conclusions d'intervenant initiales : 700,00€ HT
- Gestion des significations et notifications, suivi du dossier auprès du Tribunal : 600,00€ HT
- Rédaction de conclusions ultérieures : 550,00€ HT/jeu de conclusions
- Préparation audience de plaidoirie, reprise du dossier, préparation du dossier et éléments de plaidoirie technique : 200,00€ HT
- Audience de plaidoirie : 750,00€ HT, frais de déplacement en sus sur la base du barème fiscale en vigueur, temps de déplacement gratuit
- Droit de plaidoirie : 13,00€
- Autres diligences : tarif horaire de 150,00€ HT
- Réunions : forfait de 550,00 € HT la demi-journée et 1 000,00€ HT la journée, outre les frais de déplacement à rembourser selon le barème kilométrique
- Honoraires de résultat : néant
- Frais de chancellerie : 10% du montant HT des honoraires facturés
- Frais de déplacement : 0,635 € HT/km
- TVA à 20%

Article 2 :

D'avoir recours pour le financement de ces prestations aux fonds propres du Syndicat.

Et DIT que les dépenses seront prélevées sur les crédits inscrits aux budgets

Article 3 :

La présente décision fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion au Comité Syndical et figurera au registre des délibérations.

Article 4 :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

N°2025-10-01 : ATTRIBUTION DU MARCHE M-2025-12 –« TRAVAUX DE GESTION D'EMBACLES AU VERRON DE SERRASSON »

CONSIDERANT la formation d'embâcles au niveau du verrou de Serrasson (Musièges) et la nécessité de les traiter rapidement,

CONSIDERANT la configuration du site favorisant l'intervention de cordistes/grimpeurs avec débardage sur plateforme de travail flottante,

CONSIDERANT le montant de la prestation estimé inférieur à 40 000 € HT, seuil de publicité et de mise en concurrence,

CONSIDERANT l'offre établie par l'entreprise BOVET SARL, seule entreprise consultée au regard de la spécificité de la demande, à travers le devis du 20/10/2025,

CONSIDÉRANT l'offre de la SARL Bovet pour un montant total de 18 181, 60 € HT (soit 21 817,92 € TTC), économiquement la plus avantageuse,

DÉCIDE :

Article 1 :

D'attribuer le marché M-2025-12 relatif au traitement d'embâcles au verrou de Serrasson à la société Bovet SARL domiciliée à 502, route du Sierroz – 73100 GRÉSY-SUR-AIX

Marché conclu pour une durée de 3 mois à compter de sa date de notification.

Article 2 :

D'avoir recours pour le financement de ce marché aux fonds propres du Syndicat et aux aides de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, du Conseil Départemental de la Haute-Savoie, et de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse dans le cas où ces opérations répondent aux critères d'éligibilité des partenaires financiers, Et DIT que les dépenses seront prélevées sur les crédits inscrits aux budgets

Article 3 :

La présente décision fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion au Comité Syndical et figurera au registre des délibérations.

N°2025-11-01 : ATTRIBUTION DU MARCHE M-2025-13 – IMPRESSION ET DISTRIBUTION DU MAGAZINE PAPYR'USSES N°13

CONSIDERANT le montant de la prestation citée en objet estimée inférieur à 40 000 € HT, seuil de publicité et de mise en concurrence,

CONSIDERANT l'offre établie par l'entreprise ROUGE 100, seule entreprise consultée au regard de la spécificité de la demande, à travers le devis n°251105001 du 05 novembre 2025 ;

CONSIDÉRANT l'offre de ROUGE 100 pour un montant total de 14 238,00€ TTC (11 865 € HT), étant économiquement la plus avantageuse,

DÉCIDE :

Article 1 :

D'attribuer le marché M-2025-13 relatif à l'impression et la distribution du magazine du syndicat Papyr'Usses n°13, à l'entreprise individuelle ROUGE 100, domiciliée à Seyssel 74 – RCS 493 613 491.

Article 2 :

D'avoir recours pour le financement de ce marché aux fonds propres du Syndicat et aux aides de l'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse dans le cas où ces opérations répondent aux critères d'éligibilité.

Et DIT que les dépenses seront prélevées sur les crédits inscrits aux budgets.

Article 3 :

La présente décision fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion au Comité Syndical et figurera au registre des délibérations.

Article 4 :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

N°2025-11-02 : ESTER EN JUSTICE CHAMBRE DES APPELS CORRECTIONNELS DE LA COUR D'APPEL DE CHAMBERY – RENVOI EN APPEL CORRECTIONNEL DE LA SARL PENSION EQUESTRE DES GOTHES ET M. CHASSAING

VU la décision n°2025-07-02 ester en justice et que le syndicat se constitue partie civile dans l'affaire SARL Pension équestre des Goths pour des infractions environnementales ;

CONSIDÉRANT le délibéré rendu par le tribunal Correctionnel d'Annecy en date du 04 novembre 2025 ;

CONSIDERANT que le prévenu a interjeté appel de la décision du tribunal Correction d'Annecy ;

CONSIDERANT que ce sujet a été porté aux débats lors du Bureau du Syr'Usses du 12 novembre 2025 et qu'il n'y a pas eu d'objection à ce que le Syr'Usses interjeté appel en réponse ;

DÉCIDE :

Article 1 :

D'ester en justice, d'interjeter appel de la décision du Tribunal Correctionnel d'Annecy et de mandater Me Sébastien PLUNIAN, SELARL Cabinet Sébastien PLUNIAN, domicilié au 27 rue Paul Henri Spaak, 26 000 VALENCE, pour la représentation du syndicat dans le cadre du litige visé en objet, devant la chambre des appels correctionnels de la Cour d'appel de Chambéry jusqu'au prononcé d'une décision.

Article 2 :

La présente décision fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Comité Syndical et figurera au registre des délibérations.

Article 3 :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

N°2025-11-03 : CONVENTION D'HONORAIRES M-2025-14 - AFFAIRE CONCERNANT LA SARL PENSION EQUESTRE DES GOTHES POUR DES INFRACTIONS ENVIRONNEMENTALES

Article 1 :

D'attribuer la convention d'honoraires n° M-2025-14 à la SELARL CABINET SEBASTIEN PLUNIAN, représentée par Maître PLUNIAN Sébastien, Société d'avocats inter-barreau, dont le cabinet est fixé au 27 Rue Paul Henri Spaak, 26 000 VALENCE.

La convention comprend la représentation du syndicat dans le cadre du litige visé en objet devant la CHAMBRE DES APPELS CORRECTIONNELS DE LA COUR D'APPEL DE CHAMBERY jusqu'au prononcé d'une décision. Elle ne comprend pas la défense des intérêts du syndicat dans le cadre de l'exercice d'une éventuelle voie de recours.

Le Syr'Usses accepte de régler les diligences de l'avocat au tarif hors taxe qui suit :

- Procédure au fond devant la CHAMBRE DES APPELS CORRECTIONNELS DE LA COUR D'APPEL DE CHAMBERY (ouverture de dossier, premières diligences, inscription de l'appel) : 550,00€ HT
- Conclusions de partie civile en appel : 700,00€ HT
- Gestion des significations et notifications, suivi du dossier auprès de la Cour : 600,00€ HT
- Rédaction de conclusions ultérieures : 550,00€ HT/jeu de conclusions
- Préparation audience de plaidoirie, reprise du dossier, préparation du dossier et éléments de plaidoirie technique : 200,00€ HT
- Audience de plaidoirie : 750,00€ HT, frais de déplacement en sus sur la base du barème fiscale en vigueur
- Autres diligences : tarif horaire de 150,00€ HT
- Droit de plaidoirie : 13,00€
- Réunions : forfait de 550,00 € HT la demi-journée et 1 000,00€ HT la journée, outre les frais de déplacement à rembourser selon le barème kilométrique
- Honoraires de résultat : néant
- Frais de chancellerie : 10% du montant HT des honoraires facturés
- Frais de déplacement : 0,635 € HT/km
- TVA à 20%

Article 2 :

D'avoir recours pour le financement de ces prestations aux fonds propres du Syndicat Et DIT que les dépenses seront prélevées sur les crédits inscrits aux budgets

Article 3 :

La présente décision fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion au Comité Syndical et figurera au registre des délibérations.

Article 4 :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Il n'y a pas de remarque particulière sur les décisions.

Agenda 2026 et période électorale

Monsieur le Président rappelle qu'à partir du 1^{er} tour des élections municipales du 15 mars 2026, les élus du Syr'Usses seront des élus sortants qui devront siéger et gérer les affaires courantes du syndicat jusqu'à la composition du comité syndical et la première séance qui désignera l'exécutif (Bureau et Président). Il a demandé à Madame Seyve de rédiger une note à l'intention des futurs élus sortants du comité syndical afin d'exposer leurs obligations durant la période concernée. En effet, la réglementation impose des délais, à la fois pour les intercommunalités qui devront désigner les futurs délégués, et pour le syndicat qui est tenu de respecter un délai de 3 mois pour convoquer la nouvelle assemblée délibérante et procéder aux désignations du Président, vice-président et Bureau.

Article 8-1 de nos statuts « Les EPCI membres du Syr'Usses devront élire leurs délégués qui siégeront au comité syndical dans un délai maximal de 3 mois suivant le renouvellement de leur assemblée ».

Cette information est saluée par les membres présents qui expriment unanimement la bienvenue de cette note.

Monsieur le Président poursuit en indiquant qu'il souhaite se rendre dans les conseils intercommunaux afin de présenter les missions et rôles du Syndicat. Il pourra se faire accompagner d'autres élus du Syr'Usses qui le souhaitent. Il explique sa démarche car, selon lui, certains délégués peuvent être désignés sans intérêt manifeste pour le sujet de la GEMAPI et de la rivière ou par méconnaissance du syndicat.

Conformément aux statuts en vigueur, il rappelle que des conseillers municipaux peuvent siéger au comité syndical du Syr'Usses, comme c'est déjà le cas pour ce mandat. Il rappelle que c'est bien l'EPCI qui a la main et peut désigner des élus communautaires ou communaux.

Madame Fanny Seyve complète en disant que cela est rendu possible car le syndicat est un syndicat mixte fermé et cite article du code général des collectivités territoriales en question :

« Les syndicats mixtes constitués exclusivement de communes et d'établissements publics de coopération intercommunale et ceux composés uniquement d'établissements publics de coopération intercommunale sont soumis aux dispositions des chapitres Ier et II du titre Ier du livre II de la présente partie.

Pour l'application du second alinéa de l'article L. 5211-3, ils sont soumis aux dispositions applicables aux syndicats de communes.

Les syndicats mixtes fermés (art. L5711-1 du CGCT), sont soumis aux dispositions applicables aux syndicats de communes (sauf régime spécifique pour les pôles métropolitains en matière de création et de compétences).

Pour l'élection des délégués des communes au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter uniquement sur l'un de ses membres.

Pour l'élection des délégués des établissements publics de coopération intercommunale avec ou sans fiscalité propre au comité du syndicat mixte, le choix de l'organe délibérant peut porter sur l'un de ses membres ou sur tout conseiller municipal d'une commune membre. »

Monsieur Emmanuel Georges indique qu'il trouverait délicat que des élus communaux siègent au comité syndical du Syr'Usses s'ils n'ont pas de lien avec leurs EPCI.

Monsieur Rémi Lafond intervient en disant que c'est son cas et qu'il siège pour cela à la commission environnement de la communauté de communes du Genevois. Il signale qu'il n'y a pas de difficulté entre le syndicat et la CCG par sa présence et qu'il fait le lien entre les instances. Il confirme que c'est bien la CCG qui l'a désigné par délibération. Il rappelle qu'aucun élu communautaire ne semblait intéressé à l'époque (2020) à siéger au Syr'Usses.

Madame Odile Montant complète en disant qu'il serait dommage de se priver de compétences de certains élus communaux si les EPCI ont du mal à désigner des élus forcément intercommunaux.

Monsieur Rémi Lafond demande si au syndicat, la parité doit être respectée.

Madame Fanny Seyve répond qu'il n'est pas exigé de parité.

Monsieur le Président communique les futures dates des instances du comité syndical :

- Mercredi 25 février 2026, 19h30, salle annexe de la salle Jean XXIII de Frangy pour la délibération **portant sur le débat d'orientations budgétaires**
- Mercredi 08 avril 2026, 19h30, salle annexe de la salle Jean XXIII de Frangy, pour le vote du budget 2026. Les élus sortants seront convoqués.

L'ordre du jour étant épuisé, M. Le Président demande s'il y a des questions ou remarques complémentaires.

Aucune nouvelle question étant soulevée, le Président clôt la séance à 20h45 en proposant un verre de l'amitié. Il remercie les participants de leur venue et leur souhaite de bonnes fêtes de fin d'année.

Fait à Bassy, le 16 septembre 2025

Le Président du Syndicat de Rivières les Usses,
Jean-Yves MÂCHARD



Le secrétaire de séance,
Jean-Marc Bouchet

CONVENTION

De participation financière entre la Mairie de VANZY et le Syndicat de rivières les Usses pour l'abonnement annuel au logiciel In Design

Entre :

La Mairie de VANZY, dont le siège est fixé au 1327 route de Frangy 74 270 VANZY, représentée par son Maire en exercice M. MÂCHARD Jean-Yves, autorisé par décision du ci-après désignée « la Mairie de VANZY »,

D'une part, et

Le syndicat de rivières les Usses (Syr'Usses), dont le siège social est fixé au 107 route de l'Eglise 74910 BASSY, représenté par son Président en exercice, M. Jean Yves MÂCHARD, habilité par délibération n°2025-12-03 du 10 décembre 2025, ci-après désigné « le Syr'Usses ».

D'autre part.

Article 1^{er} – Objet de la convention

Il a été proposé à la Mairie de VANZY de participer à l'abonnement de la licence annuel du logiciel IN DESIGN for Teams VIP. Ce logiciel permet la création et la publication de supports de communication utiles à la diffusion d'information auprès des habitants du territoire. Dans le cadre de cette participation financière à l'abonnement annuel, le logiciel peut être utilisé de manière mutualisée avec l'agent en charge du service communication de la Mairie de VANZY.

L'objet de la présente convention est de définir la participation financière de la commune à l'abonnement annuel.

Article 2 – Participation financière de la Mairie et modalités de paiement

La participation de la Mairie de VANZY se porte à hauteur de 50 % du montant annuel de l'abonnement. Le reversement annuel se réalisera sur présentation d'une facture du Syr'Usses, accompagné du devis signé.

Article 3 – Durée de la convention

La présente convention est consentie et appliquée pour une durée maximum de 3 années renouvelables par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Article 4 – Condition de résiliation

La présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de 2 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception avec date d'effet au 31 décembre de l'année en cours.

Au terme des 3 années, le signataire qui souhaite résilier la présente convention devra en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 2 mois avant la date du 31 décembre 2028.

Fait à, le

Pour la MAIRIE DE VANZY,
Le Maire, Jean-Yves MÂCHARD

Pour le Syr'Usses,
Le Président, Jean-Yves MÂCHARD

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,
Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,
Vu la convention de participation souscrite entre le CDG74 et le groupement conjoint VYV/MNT/MGEN,

LA PRESENTE CONVENTION EST SOUSCRITE ENTRE :

- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 44 rue du Goléron – 74 370 ANNECY, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2014-04-36 du Conseil d'Administration en date du 3 juillet 2014, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion, ci-après désigné : « le CDG 74 », d'autre part,

ET

- Le Syndicat de rivières des Usses représentée par Jean-Yves MACHARD, Président, agissant par délégation ou en vertu de la délibération du conseil municipal en date du XX XX 2025, et ci-après désignée : « la collectivité », d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de l'adhésion de la collectivité à la convention de participation souscrite par le CDG74, qui lui permet de faire bénéficier à ses agents d'une garantie de prévoyance complémentaire.

L'adhésion de la collectivité à la présente convention emporte adhésion à la convention de participation conclue entre le CDG74 et le groupement conjoint VYV/MNT/MGEN.

La présente convention sera annexée à cette convention de participation ainsi que la délibération ayant autorisé cette adhésion.

Article 2 : Effet de l'adhésion

La présente convention prend effet à compter de sa signature et s'achève le 31 décembre 2026 sauf en cas de résiliation anticipée de la convention de participation.

En cas de prorogation de la convention de participation, aux motifs d'intérêt général, pour une durée ne pouvant excéder 1 an, la présente convention sera prorogée d'autant.

La présente adhésion est indissociable de la convention de participation souscrite par le CDG74.

Elle est associée au contrat proposé par le groupement conjoint VYV/MNT/MGEN dans le cadre de la consultation et accepté par le CDG74.

Article 3 : Nature des garanties et couverture

L'ensemble des prestations est plafonné, après déduction de la CSG, de la CRDS et de la CASA, à hauteur de 95% du traitement net, déduction faite des sommes perçues par l'assuré.

En dehors de la garantie de base « Incapacité temporaire de travail », chaque agent a le choix de souscrire une ou plusieurs options. Il a également le choix, pour les garanties « Incapacité temporaire de travail » et « Invalidité » d'ajouter à l'assiette de base la couverture de son régime indemnitaire.

	GARANTIES
Offre de base	Incapacité temporaire de travail
Option 1	Invalidité
Option 2	Minoration de retraite
Option 3	Capital décès/perte total et irréversible d'autonomie
Option 4	Régime indemnitaire *

**L'option ne s'applique que pour l'offre de base et l'option 1. Le régime indemnitaire n'est pas versé lorsque la collectivité ne le maintient pas.*

Article 4 : Taux de cotisation

Offre de base

GARANTIES	Taux
Incapacité temporaire de travail	1,53%

Options

GARANTIES	Taux
Option 1 : Invalidité	1,22%
Option 2 : Minoration de retraite	0,59%
Option 3 : Capital décès/perte total et irréversible d'autonomie	0,27%
Option 4 : Régime indemnitaire	0,00%*

*s'ajoute à l'assiette de base (voir article 5).

Article 5 : Assiette de cotisation

Le traitement de référence servant de base aux calculs des cotisations est défini comme étant la somme de :
Traitement Indiciaire Brut (TIB) + Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)

Par NBI, il faut entendre la majoration indiciaire octroyée par l'employeur lorsque l'agent occupe une fonction ouvrant droit à ladite NBI.

Au choix de l'agent, pour les garanties incapacité et invalidité : les éléments du régime indemnitaire susceptibles d'être perdus en cas de congés.

Article 6 : Base de calcul des prestations

S'agissant du calcul des prestations, la base de garantie est définie comme étant le traitement de référence net, y compris NBI et éventuellement le régime indemnitaire que l'agent aurait perçu s'il n'avait pas cessé son activité à la date de prise en charge.

Article 7 : Obligations de la Collectivité

La collectivité s'engage à :

- Faciliter la communication du nouveau contrat auprès des agents,
- Fournir les informations nécessaires à la constitution du dossier d'adhésion de la collectivité,
- Régler les cotisations directement auprès du groupement conjoint VYV/MNT/MGEN,
- Préciser les modalités particulières de son adhésion (cf art. 11).

Article 8 : Obligations du centre de gestion

Le CDG74 s'engage à :

- Remplir son obligation d'information vis-à-vis de la collectivité concernant le contenu de la convention de participation,
- Être l'interlocuteur des relations entre le groupement conjoint VYV/MNT/MGEN et la collectivité en cas de litige.

En aucun cas le CDG74 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non attribution d'une prestation ou un défaut de prestation.

Il appartient à la Collectivité adhérent à la convention de participation de protection sociale du CDG74 d'informer ses agents que seul le groupement conjoint VYV/MNT/MGEN est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartient et est nécessairement dirigé contre l'opérateur défaillant.

L'agent est également informé par sa collectivité qu'en cas de défaillance du groupement conjoint VYV/MNT/MGEN (non-exécution de la prestation, inexécution partielle ou exécution ne correspondant pas à ce qui a été proposé), il doit en informer le CDG74 afin que ce dernier puisse mettre en demeure le titulaire.

Article 9 : retrait de la Collectivité de la convention de participation de protection sociale du CDG74

La Collectivité peut se retirer de la convention de participation. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée de la Collectivité. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au CDG74.

La Collectivité doit indiquer son intention avec 6 mois de préavis avant le 31 décembre de chaque année.

Article 10 : Montant de la participation financière de l'employeur

Montant de la participation financière de l'employeur (modalités le cas échéant) : 14 euros

Cette participation est versée :

- aux agents titulaires et stagiaires de la collectivité, en position d'activité ou détachés auprès de celle-ci, travaillant à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet,
- aux agents contractuels de droit public en activité, ou bénéficiant d'un congé assimilé à une période d'activité,

qui adhéreront aux contrats conclus dans le cadre de la convention de participation du CDG74.

La collectivité peut revaloriser le montant de sa participation à tout moment pendant la durée de la convention de participation. Dans ce cas, elle informe le CDG74 et le groupement VYV/MNT/MGEN du nouveau montant de participation et lui transmet la nouvelle délibération.

Article 11 : Couverture du Régime Indemnitaire

En référence à l'article 3 relatif à la nature des garanties et couverture, chaque agent pourra choisir, en option, de renforcer sa couverture, de manière facultative, en souscrivant, notamment, l'option 4 « Couverture Régime Indemnitaire ».

De base, la couverture Régime Indemnitaire comprend les éléments fixes mensuels (IFSE, PSR, ISS, etc.).

La collectivité a le choix, pour le régime d'indemnitaire, d'intégrer dans l'assiette de cotisation de base tout ou partie des éléments variables suivants :

Variables régime indemnité	Intégration dans l'option régime indemnitaire
Les heures supplémentaires, complémentaires et les astreintes	NON

Les heures supplémentaires, les heures complémentaires et les astreintes sont indemnisées sur la base de la moyenne des heures supplémentaires, des heures complémentaires et des astreintes des 12 derniers mois ayant donné lieu à cotisations, avant l'arrêt de travail donnant lieu à demi-traitement.

Le choix fait par la collectivité s'applique à l'ensemble des agents de la collectivité qui souscrivent au contrat.

Article 12 : Conditions financières

Pour les collectivités affiliées au CDG74, l'utilisation de la convention de participation est couverte par la cotisation additionnelle.

Pour les collectivités non affiliées au CDG74, l'utilisation de la convention de participation implique le versement d'une redevance dont le montant a été fixé à 3 500 € par le conseil d'administration du CDG74. Cette redevance est versée une seule fois pour toute la durée d'utilisation de la convention de participation.

Article 13 : Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 14 : Juridiction compétente – élection de domicile

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

Fait en double exemplaires à ANNECY, le

Pour le CDG74,
Antoine de MENTHON, Président

Pour le Syr'Usses,
Jean-Yves Mâchard, Président

CONVENTION CADRE RENFORTS ET ACCOMPAGNEMENTS SPECIFIQUES DU CDG 74 Collectivité XXXXX

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie (CDG74), représenté par son président, Antoine de MENTHON, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion et de la délibération n°2022-05-67 date du 28 novembre 2022,

Ci-après désigné par les termes « CDG74 », d'une part,

Et

La Commune de / l'Etablissementreprésenté(e) par, agissant au nom et pour le compte de ladite collectivité/ledit établissement, en exécution d'une délibération en date du

Ci-après désignée par les termes « la Collectivité », d'autre part,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion,

Vu le code général de la fonction publique

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

1.1 Contexte

Le CDG74, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires financées par le prélèvement d'une cotisation annuelle, et comme l'y autorise la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale, développe au service de ses collectivités territoriales partenaires, des missions facultatives en vertu des articles 22 à 26-1 de cette même loi.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation des missions facultatives du CDG74, à savoir les prestations suivantes :

- Missions temporaires
- Secrétaires de mairie itinérants
- Managers de transition
- Tutorat
- Conseil en organisation
- Assistance au recrutement

Le contenu et les modalités d'organisation de chacune de ces prestations, constitutives d'un socle indivisible, sont définis selon les modalités arrêtées aux chapitres I à VI ci-dessous.

Ces missions peuvent, selon les cas, être effectuées sur site ou à distance dans les locaux du CDG74.

1.2. Durée :

La convention prend effet à la date de signature pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable 1 fois par tacite reconduction.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE REALISATION DES MISSIONS

2.1 - Principes généraux

Le recours aux prestations facultatives du CDG74 n'est pas obligatoire. La collectivité appréciera donc l'opportunité d'avoir recours à un ou des services proposés à l'article 1 (un) pendant la durée de la convention.

Une fois la présente convention-cadre signée, la réalisation par le CDG74 d'une ou plusieurs prestations mentionnées à l'article 1 est conditionnée par une demande expresse écrite de l'autorité territoriale, dénommée « **demande d'intervention** ».

D'un commun accord, les parties pourront décider de modifier le périmètre d'intervention une fois une demande d'intervention transmise au CDG 74. Pour régulariser la situation, une nouvelle demande d'intervention devra être transmise en conséquence en lieu et place de la première.

Les modalités d'intervention du CDG 74 font l'objet de conditions particulières à chaque prestation définie en annexes. Elles sont donc opposables aux collectivités utilisatrices. Les modifications éventuelles apportées à ces conditions particulières, seront consultables sur www.cdg74.fr, ainsi que les grilles tarifaires votées annuellement.

Le CDG 74 s'engage à respecter les règles de déontologie propres à toute intervention de partenaires extérieurs. Tous les agents du CDG amenés à intervenir dans le cadre de ces prestations sont soumis à une obligation de réserve et de confidentialité.

2.2 - Interruption de l'intervention du CDG74 en cours de prestations

Les modalités d'interruption d'une prestation à l'initiative de la collectivité, en cours d'intervention du CDG 74, sont prévues par les conditions particulières d'utilisation de chaque prestation auxquelles il conviendra donc de se référer.

En tout état de cause, en cas d'interruption à l'initiative de la collectivité, la contribution financière fixée pour la prestation concernée demeure due par la collectivité à hauteur du service fait.

Le CDG74, après échange avec la collectivité, se réserve également le droit d'interrompre l'intervention d'une prestation pour laquelle il ne disposerait pas des moyens nécessaires à son bon accomplissement, ou pour laquelle toute facilité ne lui serait pas donnée pour assurer le bon déroulement de sa mission.

2.3 - Responsabilités

Le CDG74, intervient dans son domaine d'expertise, les ressources humaines, il n'est en aucune manière décisionnaire ; ce rôle de décision incombant à l'Autorité Territoriale de la collectivité demanderesse. Par conséquent, la responsabilité du CDG74 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises par l'autorité territoriale de la collectivité à l'occasion de l'exécution de ces prestations.

2.4 - Moyens requis

La Collectivité s'engage à fournir toutes les informations, notamment dans la demande d'intervention, susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance en matière des ressources humaines du CDG 74 et à respecter les éventuels délais fixés dans les annexes, afin de permettre au mieux au CDG d'assurer les missions confiées.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

3.1 - Les tarifs

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités sollicitant une mission est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG74.

En plus des tarifs prévus pour certaines prestations, certaines d'entre elles prévoient le remboursement au réel des frais de déplacement et de repas. Pour connaître les tarifs applicables, il convient de se référer à l'annexe tarifaire jointe à la présente convention.

Les tarifs indiqués dans l'annexe tarifaire sont ceux en vigueur à la date de signature de la convention.

Ces tarifs sont réévalués et fixés à la fin de chaque année civile pour l'année suivante, par délibération du Conseil d'administration du CDG74 et consultables, en permanence, sur www.cdg74.fr dans la rubrique « Nous connaître / Taux de cotisations et tarifs ». Ils s'appliqueront au 1^{er} janvier de l'année concernée.

3.2. Les modalités de paiement des missions facultatives payantes ou donnant lieu à remboursement de frais

Sauf conditions particulières précisées dans les annexes à la présente convention, la facturation interviendra **après service fait**.

Les tarifs applicables pour la facturation sont ceux votés par le Conseil d'Administration du CDG 74 à la date de signature par la collectivité, de la demande d'intervention de la collectivité.

Les collectivités et établissements publics devront s'acquitter des sommes dues dans les 30 jours suivants la réception de la facture.

Le non-paiement dans le délai prévu au présent article entraînera une interruption de l'accès de la collectivité aux prestations facultatives du CDG74 sans préavis. Par ailleurs, en cas d'annulation de la mission de la part de la collectivité, un délai de prévenance de 3 semaines est demandé. Le non-respect de ce délai de prévenance implique le paiement des frais engagés par le CDG74 (frais d'hébergement, ...)

ARTICLE 4 : PROPRIETE INTELLECTUELLE DES DONNEES

Les documents et informations délivrés par le CDG74, dans le cadre des missions précisées à l'article 1, ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe au comité de pilotage ou à la collectivité. L'autorité territoriale est garante de la protection des données, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Le Centre de Gestion s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses collaborateurs dans l'exercice de leurs missions. En cas d'annulation de la mission de la part de la collectivité, un délai de prévenance de 3 semaines est demandé. Le non-respect de ce délai de prévenance implique le paiement des frais engagés par le CDG74 (frais d'hébergement, ...)

ARTICLE 6 : RESILIATION/MODIFICATION/DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention et ses annexes peuvent être modifiées en cours d'exécution par avenant pris dans les mêmes formes que la convention.

En cas d'ajout ou de suppression du bénéfice d'une ou plusieurs missions de l'article 1.1 cette évolution ne fera pas l'objet d'un avenant.

La présente convention peut être résiliée avec effet au 31 décembre de l'année en cours, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un préavis de 15 jours signifié par lettre recommandée en accusé de réception, sauf dispositions particulières prévues avec la collectivité.

La présente convention pourra être résiliée à tout moment en cas de changement législatif remettant en cause directement ou indirectement le rôle et le principe d'accompagnement des CDG.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les missions ayant débuté avant la prise d'effet de cette convention se verront appliquer les modalités de la convention en vigueur à la date de début de la mission.

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de difficultés pour l'application de la présente convention, les parties s'engagent à se soumettre préalablement à une procédure amiable à la demande de la partie la plus diligente.

En cas de litige, le Tribunal administratif de Grenoble sera saisi.

CHAPITRE I MISSIONS TEMPORAIRES

ARTICLE 9 – OBJET DU SERVICE DE MISSIONS TEMPORAIRES

Le service de missions temporaires propose une prestation consistant en la mise à disposition d'un ou plusieurs agents, selon les cas, en considération des besoins de la collectivité et de l'existence d'une ressource dans un vivier de candidats dont dispose le service, ou de candidatures directement transmises par la collectivité.

Il peut ainsi être mobilisé à tout moment, lorsque les circonstances le nécessitent.

ARTICLE 10 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

10.1 - Conformément aux dispositions ci-dessus rappelées, la collectivité signataire sollicite :

- La mise à disposition d'agents proposés par le CDG74 ou éventuellement la collectivité ou structure demanderesse, pour répondre aux besoins temporaires de ses services, en assurant le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou en accomplissant des missions ponctuelles ou saisonnières.
- L'assistance administrative du CDG74 au titre de l'ensemble des tâches de gestion afférentes à ces emplois temporaires.

Le motif de chaque mise à disposition doit être conforme aux articles 3 à 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 (modifiée notamment avec la loi n°2016-483 du 20 avril 2016) précitée et sera précisé pour chaque mise à disposition selon les modalités prévues à l'article 11 ci-après.

10.2 - La (ou les) personne(s) mise(s) à disposition interviendra (ont), conformément à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour effectuer les tâches qui lui (leur) seront confiées par la collectivité signataire dans le cadre des missions définies selon les modalités prévues à l'article 11 ci-

après, et correspondant à l'emploi d'affectation et au grade de référence retenu pour recruter et rémunérer le(ou les) agent(s).

ARTICLE 11 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL

11.1 - Pour chaque mise à disposition, et préalablement à l'embauche, la collectivité signataire adresse au CDG74 un « mise à disposition d'un agent contractuel, demande initiale (annexe B1) », conforme au modèle en annexe 2, valant convention particulière de mise à disposition.

Ce dossier précise obligatoirement :

- Le motif détaillé de recours à la mise à disposition, parmi les cas prévus par les articles 3 à 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée,
- Le profil du candidat recherché, diplôme (pour les professions réglementées),
- La durée prévisible de la mise à disposition soit date et heure de début, et date de fin de contrat,
- Le poste occupé et les fonctions principales confiées à l'agent mis à disposition par le CDG74 détaillées dans une fiche de poste (incluant notamment les jours, horaires de travail et le service d'affectation), les sujétions particulières,
- Les éléments de rémunération envisagés (grade, échelon, indice brut et majoré, éléments nécessaires à l'attribution du supplément familial de traitement), les indemnités et primes de toute nature et avantages sociaux versés à l'agent mis à disposition.
- L'ensemble des justificatifs nécessaires à l'établissement du contrat visé dans l'article 13.2 de la présente convention.

11.2 - La mise à disposition d'un agent ne devient effective qu'après signature de la présente par la collectivité et communication au CDG74 du dossier ci-dessus décrit avec tous les documents demandés.

11.3 - En cas de prolongation d'une mise à disposition, la collectivité signataire devra adresser au CDG74 un « mise à disposition d'un agent contractuel, avenant de prolongation (annexe B2) », conforme au modèle en annexe 3.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS DU CDG74

Le CDG74 assure pour sa part la gestion administrative des agents mis à disposition dans le cadre prévu par la présente.

Il accomplit, notamment :

- Les formalités préalables au recrutement, incluant la visite médicale d'aptitude auprès d'un médecin agréé
- Toute formalité de déclaration auprès des divers organismes sociaux;
- La mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires en matière de paie, de visite médicale, et de sécurité, notamment dans le cadre des actions de formation et de sensibilisation à l'entrée dans la Fonction Publique Territoriale,
- La rémunération mensuelle de (ou des) agent(s) mis à disposition,

- La gestion administrative des fins de contrats et le calcul et le versement, le cas échéant, de l'indemnité de fin de contrat prévue par le décret 2020-1296.

Le CDG74 reste par ailleurs seul titulaire du pouvoir disciplinaire à l'encontre de l'ensemble des agents recrutés via le service de missions temporaires.

ARTICLE 13 – OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE

13.1 - La collectivité signataire **rembourse** au CDG74 le montant des rémunérations et charges sociales versées par le CDG74 à l'agent mis à disposition ainsi que la visite médicale d'embauche.

Ce remboursement est majoré d'une participation forfaitaire aux frais de gestion supportés par le CDG74. Le montant de cette participation fixé chaque année par décision du Conseil d'Administration du CDG74, est détaillé dans l'annexe financière « 1 » jointe à la présente convention, valable pour l'année civile en cours à la date d'effet de la présente.

La collectivité signataire ne verse aucun complément de rémunération à l'agent mis à disposition, à l'exception, le cas échéant, d'indemnités de frais de déplacement ou de mission.

13.2 - La collectivité signataire transmet au CDG74 :

- Pour l'établissement des contrats : **une semaine, au plus tard, avant la date de début de contrat, si le candidat est proposé par la collectivité signataire ou, 4 jours avant la date du début de contrat pour les candidats proposés par le CDG74 :**

1/ tous les éléments nécessaires :

- * à la rédaction du contrat et du bon de commande pour la visite médicale d'embauche
- * l'attestation vaccinale uniquement pour le personnel soumis à cette obligation, celle-ci est à retourner avant le début de la mission et sera renouvelée annuellement,
- * à la mise en œuvre des vérifications des conditions de recrutement (prévues notamment dans l'article 2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié), et des règles de cumul d'activités,
- * à l'établissement de la déclaration unique d'embauche auprès de l'URSSAF.

2/ le planning horaire des missions de l'agent

En cas de non-respect du délai précédemment cité dans les transmissions de ces éléments, le CDG74 se réserve le droit de refuser l'établissement du (des) contrat(s).

- Pour la réalisation de la paie : **au plus tard, avant le 10 de chaque mois :**

- l'état détaillé des travaux accomplis par l'agent mis à disposition
- en fin de contrat et exceptionnellement si l'agent n'a pas été en mesure de prendre tous ses congés du fait de l'établissement public d'accueil, le droit total à congés payés ainsi que le solde de congés,
- un état des primes, indemnités et 13^{ème} mois ou prime de fin d'année à lui verser au regard de la délibération appliquée dans l'établissement public au moment de l'intervention (une copie de cette délibération sera transmise au CDG74),

- en fin de contrat, un compte rendu de mission. Si l'agent mis à disposition est soumis à notation, ce rapport est accompagné d'une proposition de notation.

Le Centre de Gestion fournit à l'établissement public les formulaires nécessaires à l'établissement de ces différents documents.

13.3 - En cas de faute disciplinaire, le CDG74 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport précis et le cas échéant d'une proposition de sanction.

13.4 – La collectivité d'accueil assure le suivi du ou des agents mis à disposition en fonction des obligations de visite médicale liées aux postes, par le service de médecine de prévention auquel elle adhère ou par son service interne si elle en dispose. Si ces conditions ne sont pas ou plus remplies, le CDG74 se réserve la possibilité de reporter la mission.

13.5 – L'agent mis à disposition est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement public. Les conditions de travail de l'agent mis à disposition sont arrêtées par la collectivité / l'établissement public.

Le cas échéant, l'autorité territoriale adresse directement au(x) responsable(s) du (des) service(s) les instructions nécessaires à l'exécution des tâches par l'agent mis à disposition.

Les conditions d'exercice des fonctions de l'agent mis à disposition de la collectivité / l'établissement public sont établies par elle.

A ce titre, la collectivité / l'établissement public :

- Contrôle l'exécution des missions définies dans la demande d'intervention.
- Est tenu(e) de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect. Le Centre de gestion est dégagé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles.

Par conséquent, la collectivité / l'établissement public s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel (engins motorisés ou non motorisés, outils et matériaux ...) et des accessoires de protection répondant aux normes sanitaires et/ou de sécurité en vigueur et à le déclarer au titre de sa responsabilité civile.

La collectivité d'accueil décide et informe le CDG des décisions :

- D'octroi des congés de tous types (annuels, pour raisons de santé, pour motifs familiaux, des congés non-rémunérés), elle supportera alors les charges occasionnées par ces congés ;
- De l'octroi des formations, y compris au titre du CPF (la collectivité d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent) ;
- D'aménagement de la durée du travail.

ARTICLE 14 – MODALITES DE REMBOURSEMENT DES REMUNERATIONS ET CHARGES ACCESSOIRES DES AGENTS MIS A DISPOSITION

14.1 - Le 25 du mois au cours duquel la liquidation des traitements intervient, le CDG74 établit et adresse le décompte détaillé par agent des sommes dues, à la collectivité. Simultanément, un titre de recette est adressé au Comptable du CDG74 (Paierie Départementale de la Haute-Savoie).

14.2 - A défaut de mise en œuvre d'une procédure de prélèvement après accord du Trésorier Payeur Départemental et du Comptable de la collectivité, la collectivité s'engage à verser au CDG74 les sommes réclamées au titre de chaque mise à disposition dans les 10 jours de la réception du titre de recettes établi par le CDG74.

14.3 - En cas de mise en place, après accord des comptables respectifs des parties, d'une procédure de prélèvement, la collectivité signataire autorise le CDG74 à prélever au plus tard le 10 du mois suivant sur son compte au Trésor les sommes qui sont dues au CDG74 en remboursement des salaires et accessoires des personnels mis à disposition conformément aux opérations visées à l'alinéa 7.1 ci-dessus.

A cet effet, une autorisation de prélèvement automatique établie en 3 exemplaires signée par le Représentant de la collectivité signataire et annexée à la présente convention sera transmise au Payeur Départemental de la Haute-Savoie qui en conservera un exemplaire, en fera parvenir un au Comptable de la collectivité.

Un mandat de régularisation devra être émis par la collectivité, dans un délai de quinze jours à compter du prélèvement. En cas de contestation sérieuse d'un prélèvement, le CDG74 autorise le Payeur Départemental de la Haute-Savoie à débiter son compte au Trésor du montant contesté.

CHAPITRE II

SECRETAIRES DE MAIRIE ITINERANTS

ARTICLE 15 – OBJET DE LA MISE A DISPOSITION

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (article 25), le CDG 74 peut mettre à disposition de la collectivité signataire, pour une période déterminée d'un commun accord, un agent titulaire du CDG 74, ayant fonction de Secrétaire de Mairie Itinérant pour remplacer un agent de la collectivité signataire ou pallier un besoin temporaire.

Les demandes de mise à disposition de l'agent devront être faites par écrit via une fiche d'intervention type signée par l'autorité territoriale (modèle en annexe 4).

En l'absence de demande écrite, la mise à disposition ne pourra pas avoir lieu.

ARTICLE 16 – FONCTIONS CONFIEES A L'AGENT

L'agent mis à disposition exercera ses fonctions au sein de la collectivité signataire, à la demande de celle-ci, le cas échéant, selon les disponibilités du planning du service de remplacement du CDG 74.

Les missions confiées à l'agent seront définies selon le besoin de la collectivité demanderesse, parmi l'ensemble des tâches susceptibles d'être réalisées par un(e) secrétaire de mairie au sein d'une collectivité locale.

ARTICLE 17 – TEMPS DE TRAVAIL DE L'AGENT

Le travail du secrétaire de mairie itinérant sera organisé par la collectivité dans le cadre d'un horaire de travail de 7 heures ou 7 heures 30 par jour, avec pause de 30 minutes minimum pour le repas de midi et hors temps de trajet aller-retour entre la collectivité signataire et la résidence familiale de l'agent mis à disposition.

ARTICLE 18 – CONDITIONS DE REMUNERATION ET D'INDEMNISATION

Le CDG 74 assure la totalité de la gestion administrative de l'agent mis à disposition. Il verse à l'intéressé la rémunération correspondant à ses grades, emploi, et échelon de classement incluant le traitement de base complété, le cas échéant par le supplément familial de traitement, et les indemnités ou primes liées à l'emploi ainsi que toutes indemnités représentatives de frais.

ARTICLE 19 – APPRECIATION DU TRAVAIL DE L'AGENT MIS A DISPOSITION

La collectivité signataire transmet au CDG 74, chaque mois (ou trimestre), un état détaillé des travaux accomplis par l'agent mis à disposition ainsi qu'une fiche d'évaluation de l'intervention établie en fin de mission.

En cas de faute disciplinaire, le CDG 74 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport précis et circonstancié.

ARTICLE 20 – FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition du secrétaire de mairie itinérant prend fin à la date convenue entre les parties signataires.

Elle pourra également prendre fin avant le terme fixé, à la demande :

- du CDG 74, en cas de non-remboursement par la collectivité des frais engagés,
- de la collectivité, (en cas de force majeure), sous réserve d'un préavis :
 - de 15 jours en cas de mise à disposition inférieure à 3 mois
 - d'1 mois en cas de mise à disposition supérieure à 3 mois

Le préavis ne sera pas effectué en cas de faute lourde imputable à l'agent mis à disposition et en cas de résiliation anticipée à la demande du CDG 74 pour non-remboursement par la collectivité des frais engagés par le CDG notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

CHAPITRE III MANAGERS DE TRANSITION

ARTICLE 21 – ROLE ET CADRE D'INTERVENTION DES MANAGERS DE TRANSITION

Le réseau des managers de transition est constitué de cadres expérimentés qui interviennent auprès des collectivités et établissements publics qui le demandent en vue d'assurer :

- La continuité de service dans l'attente du recrutement d'un cadre
- Le remplacement d'un agent temporairement indisponible (maladie, disponibilité, maternité...)

- Un soutien managérial à la collectivité dans le cadre d'un accompagnement au changement, en complémentarité d'un diagnostic organisationnel en cas de besoin d'accompagnement technique ou managérial de la collectivité

Les demandes de mise à disposition d'un manager de transition devront être faites par via une fiche d'intervention type signée par l'autorité territoriale (modèle en annexe 5).

En l'absence de demande écrite, la mise à disposition ne pourra pas avoir lieu.

ARTICLE 22 – PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

22.1 - Conformément aux dispositions ci-dessus rappelées, la collectivité signataire sollicite :

- La mise à disposition d'agents proposés par le CDG74, pour répondre aux besoins temporaires de ses services en assurant le remplacement de cadres momentanément indisponibles, ou en accomplissant des missions d'appui et de support managérial ponctuelles.
- L'assistance administrative du CDG74 au titre de l'ensemble des tâches de gestion afférentes à ces emplois temporaires.

Le motif de chaque mise à disposition doit être conforme aux articles 3 à 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 (modifiée notamment avec la loi n°2016-483 du 20 avril 2016) précitée et sera précisé pour chaque mise à disposition selon les modalités prévues à l'article 21.

22.2 - La (ou les) personne(s) mise(s) à disposition interviendra (ont), conformément à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour effectuer les tâches qui lui (leur) seront confiées par la collectivité signataire dans le cadre des missions définies selon les modalités prévues à l'article 21, et correspondant à l'emploi d'affectation et au grade de référence retenu pour recruter et rémunérer le (ou les) agent(s).

ARTICLE 23 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION, DE REMUNERATION ET D'INDEMNISATION DES MANAGERS DE TRANSITION

Les conditions de mise à disposition, de rémunération et d'indemnisation des managers de transitions sont identiques à celles fixées dans le cadre du service de missions temporaires, telles que définies aux articles 11 à 14 de la présente convention et auxquelles il convient expressément de se référer.

ARTICLE 24 – APPRECIATION DU TRAVAIL DU MANAGER DE TRANSITION

Un bilan de fin de mission sera établi respectivement par la collectivité et le manager de transition afin d'évaluer le contenu et l'efficacité de la mission effectuée, selon modèle type établi par le pôle emploi et animation territoriale du CDG74.

En cas de faute disciplinaire, le CDG 74 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport précis et circonstancié.

ARTICLE 25 – FIN DE MISSION

La mise à disposition du manager de transition prend fin à la date convenue entre les parties signataires.

Elle pourra également prendre fin avant le terme fixé, à la demande :

- du CDG 74, en cas de non-remboursement par la collectivité des frais engagés,

- de la collectivité, (en cas de force majeure), sous réserve d'un préavis :
 - de 15 jours en cas de mise à disposition inférieure à 3 mois
 - d'1 mois en cas de mise à disposition supérieure à 3 mois
 -

CHAPITRE IV TUTORAT

ARTICLE 26 – OBJET DU TUTORAT

Le tutorat a pour objet la mise à disposition ponctuelle par le CDG74 d'un ou plusieurs agents pour effectuer le tutorat d'un agent en l'accompagnant sur son poste sur une période déterminée, définie dans les conditions prévues par l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

ARTICLE 27 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

27.1 Conformément aux dispositions de l'article 28 de la présente convention, la collectivité signataire sollicite :

- La mise à disposition d'agents proposés par le CDG74 pour répondre à un besoin ponctuel sur un champ particulier au sein de ses services, en assurant le tutorat d'un ou plusieurs agents pour améliorer son/leur efficacité professionnelle, pour le/les accompagner dans la prise en main de nouveaux outils, pour approfondir ses/leurs connaissances lors d'une nouvelle prise de poste et être plus autonome.
- L'assistance administrative du CDG74 au titre de l'ensemble des tâches de gestion afférentes à ces missions de tutorat.

Le motif de chaque mise à disposition doit être conforme à l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 (modifiée notamment avec la loi n°2016-483 du 20 avril 2016) précitée et sera précisé pour chaque mise à disposition selon les modalités prévues à l'article 28 ci-après.

27.2 La (ou les) personne(s) mise(s) à disposition interviendra(ont) conformément à l'article 25 de la loi précitée, pour effectuer les tâches qui lui/leur seront confiées par la collectivité signataire dans le cadre des missions définies selon les modalités prévues à l'article 28 ci-après, et correspondant à l'emploi d'affectation et au grade de référence retenu pour recruter et rémunérer le ou les agents mis à disposition.

ARTICLE 28 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES PERSONNELS

28.1 Pour chaque mise à disposition, et préalablement à l'embauche, la collectivité adresse au CDG74 un dossier de « demande d'intervention d'un(e) tuteur(trice) », conforme au modèle en annexe 6, valant convention particulière de mise à disposition.

Ce dossier précise obligatoirement :

- Le motif détaillé de recours à la mise à disposition d'un tuteur, parmi les cas prévus par l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée

- Le profil de poste et les fonctions principales confiées au tuteur mis à disposition par le CDG74, ainsi que les sujétions particulières auxquels il sera éventuellement soumis, détaillés dans une fiche de poste
- La période souhaitée de mise à disposition (date de début et de fin de contrat)
- Les jours souhaités d'intervention et le temps de présence hebdomadaire requis
- L'ensemble des justificatifs nécessaires à l'établissement du contrat

28.2 La mise à disposition d'un agent ne devient effective qu'après signature du dossier de demande et la transmission de l'ensemble des éléments du dossier ci-dessus évoqué.

28.3 En cas de prolongation d'une mise à disposition, la collectivité devra adresser au CDG74 un « demande d'avenant de prolongation d'intervention d'un(e) tuteur(trice) » figurant en annexe 7 et valant convention particulière de prolongation de mise à disposition.

ARTICLE 29 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION, DE REMUNERATION ET D'INDEMNISATION DU (DES) TUTEUR(S)

Les conditions de mise à disposition, de rémunération et d'indemnisation du (des) tuteur(s) sont identiques à celles fixées dans le cadre du service de missions temporaires, telles que définies aux articles 12 à 14 de la présente convention et auxquelles il convient expressément de se référer

ARTICLE 30 – APPRECIATION DU TRAVAIL DU (DES) TUTEUR(S)

Un bilan de fin de mission sera établi respectivement par la collectivité et le tuteur afin d'évaluer le contenu et l'efficacité de la mission effectuée, selon modèle type établi par le pôle emploi et animation territoriale du CDG74.

En cas de faute disciplinaire, le CDG 74 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport précis et circonstancié.

ARTICLE 31 – FIN DE MISSION

La mise à disposition du tuteur prend fin à la date convenue entre les parties signataires.

Elle pourra également prendre fin avant le terme fixé, à la demande :

- du CDG 74, en cas de non-remboursement par la collectivité des frais engagés,
- de la collectivité, (en cas de force majeure), sous réserve d'un préavis :
 - de 15 jours en cas de mise à disposition inférieure à 3 mois
 - d'1 mois en cas de mise à disposition supérieure à 3 mois

CHAPITRE V CONSEIL EN ORGANISATION

ARTICLE 32 – OBJET DE LA MISSION DE CONSEIL EN ORGANISATION

Afin de permettre à la collectivité de mieux répondre aux évolutions de son environnement et aux attentes des usagers, la mission de conseil en organisation consiste à analyser et optimiser l'organisation des services et les processus de travail, et à adapter les effectifs aux différentes missions de service public.

Elle vise ainsi, à travers un regard extérieur et objectif, à réaliser un diagnostic des modes de fonctionnement, à clarifier la répartition des missions et des responsabilités, à identifier les leviers d'amélioration, et à accompagner la collectivité dans la mise en œuvre des préconisations d'évolution ou de changement, notamment sur les aspects organisationnels, managériaux et en matière de ressources humaines.

Le conseil en organisation s'inscrit ainsi dans une démarche collaborative avec les élus et les agents de la collectivité, afin d'assurer l'adhésion de tous et la pérennité des changements à envisager.

ARTICLE 33 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le service du conseil en organisation peut intervenir soit sur demande de la collectivité, soit sur proposition du CDG74.

La mise en œuvre de la mission de conseil en organisation se décline en trois temps :

- L'analyse de la demande
- L'élaboration d'une proposition d'intervention
- L'intervention en collectivité

33.1 Analyse de la demande : préalablement à toute intervention, le service du conseil organisation échange avec l'autorité territoriale concernée lors d'un « entretien exploratoire ».

Le cas échéant, et autant que de besoin, le conseiller en organisation prend l'attache de tout acteur essentiel à la bonne compréhension de la situation et au bon déroulement de l'intervention, après accord de l'autorité territoriale.

Ces échanges pourront porter sur :

- Le recueil des informations nécessaires à la définition du besoin d'intervention de la collectivité
- La définition du processus d'organisation des champs d'intervention possibles et de chacune de leurs étapes

Cette première phase de consultation de la collectivité permet au conseiller en organisation d'établir une proposition d'intervention, basée sur les problématiques et les besoins réels de la collectivité, et ses contraintes.

33.2 Elaboration de la proposition d'intervention : à l'issue de la phase d'analyse, le service du conseil en organisation élabore une proposition d'intervention soumise à la collectivité. Cette proposition précise :

- Le contexte dans lequel s'inscrit l'intervention
- Les objectifs attendus par la collectivité
- Le ou les champs d'intervention retenus en considération de la situation présentée par la collectivité
- Les étapes définies par le conseiller en organisation pour chacun de ces champs
- La présentation de l'équipe intervenante

- Le temps utile à la réalisation de l'intervention et la mise en œuvre de son calendrier prévisionnel
- La modélisation économique du projet

Les modalités et la durée de l'intervention sont librement déterminées par le conseiller en organisation à raison notamment de l'éventuelle importance des effectifs concernés, du niveau de difficulté du cas qui lui est soumis et des méthodes de travail qui lui paraissent les plus appropriées à sa résolution.

Une fois la proposition d'intervention visée et acceptée par la collectivité, le service du conseil en organisation intervient selon les modalités arrêtées pour sa mise en œuvre, et selon les règles définies par la présente convention.

En cours d'exécution, aucune modification de la proposition d'intervention ne peut être effectuée, sauf si la situation le requiert et suivant accord exprès de la collectivité et du service du conseil en organisation. Dans tous les cas, la proposition modificative sera annexée au compte rendu final.

En cas d'absence de réponse de la collectivité à la proposition d'intervention dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée caduque.

Dans ce cas, aucune participation financière ne sera facturée à la collectivité territoriale. Il en sera de même en cas de refus explicite de la proposition d'intervention.

33.3 Conduite de l'intervention : quel que soit le champ d'intervention, l'action du service du conseil en organisation s'inscrit dans le respect de l'éthique, de la neutralité et de l'impartialité professionnelle.

Pour l'ensemble de ses missions, le conseiller en organisation est tenu au secret professionnel. Il intervient avec le consentement libre et éclairé des personnes concernées, et bénéficie d'une totale indépendance technique.

L'intervention du service du conseil en organisation pourra nécessiter :

- La réalisation d'entretiens individuels ou collectifs
- Des visites sur le terrain ou aux postes de travail
- L'organisation de groupe de travail
- L'organisation d'atelier d'intelligence collective
- De la recherche documentaire et de la consultation de données administratives et RH de la collectivité
- La rédaction de comptes rendus de réunions animées par lui, et d'un compte rendu final de l'intervention
- La constitution éventuelle d'un COPIL
- Une restitution aux agents, à l'encadrement et aux élus, autant que de besoin et selon les cas

Dans ce cadre et de manière générale, toutes facilités doivent être accordées au conseiller en organisation pour l'accomplissement de son intervention. Ces facilités sont la garantie de sa bonne exécution auprès de la collectivité demanderesse.

A cet effet, la collectivité s'engage :

- à garantir la libre expression des agents concernés :
 - En permettant à chacun d'eux de participer aux différentes interventions qui peuvent les intéresser
 - En leur remettant l'ensemble des documents et informations nécessaires au bon déroulement du dispositif d'intervention
 - En mettant à disposition du conseiller en organisation un espace confidentiel pour la conduite des entretiens individuels et/ou collectifs qui lui seront utiles
 - En accordant sur le temps de travail le temps nécessaire aux entretiens avec le conseiller en organisation
- à désigner un correspondant interne qui est l'interlocuteur privilégié du conseiller en organisation
- à assurer le libre accès du conseiller en organisation à tous les documents nécessaires à l'exécution de son intervention
- à mettre à disposition du conseiller en organisation les salles adaptées utiles à la tenue de groupes de travail
- à permettre à chaque agent ayant participé à une intervention de bénéficier d'une restitution
- à informer le conseiller en organisation de tout changement ou évènement important qui surviendrait avant, pendant ou après son intervention

Dans le cadre des accompagnements, la collectivité territoriale s'engage à mettre en place un dispositif interne de pilotage et de suivi des actions afin d'assurer la fluidité de la mise en œuvre des différentes phases de l'intervention.

Le conseiller en organisation s'engage de son côté :

- à respecter les règles de déontologie professionnelle : respect du droit des personnes, rigueur, confidentialité, neutralité...
- à restituer à l'autorité territoriale une synthèse de son intervention, selon la forme souhaitée par la collectivité et appropriée à la situation

ARTICLE 34 – RESPONSABILITES

Le conseiller en organisation agit comme un tiers de conseil, selon les prestations détaillées dans la proposition d'intervention et acceptée par la collectivité.

Dans le cadre de son accompagnement, il formule des préconisations sur la base de ses constatations, en veillant à leur adéquation avec les objectifs poursuivis par la collectivité, ses besoins et ses capacités.

La responsabilité de la mise en œuvre de ces préconisations relève de la seule autorité territoriale. Ainsi, la responsabilité du CDG 74 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises ou non par l'autorité territoriale susvisée, en suite de l'intervention menée.

ARTICLE 35 - PROPRIETE INTELLECTUELLE DES DONNEES DU CONSEIL EN ORGANISATION

Les documents et informations délivrés par le CDG 74, dans le cadre de la mission de conseil en organisation, ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe au comité de pilotage ou à la collectivité.

L'autorité territoriale est garante de la protection des données, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

CHAPITRE VI

ASSISTANCE AU RECRUTEMENT

ARTICLE 36 – OBJET DE L'ASSISTANCE AU RECRUTEMENT

Ce service a pour objectif d'accompagner les collectivités qui le souhaitent dans leur processus de recrutement.

La prestation peut consister en la complétude du dispositif de recrutement, ou en une partie seulement en considération du besoin de la collectivité.

ARTICLE 37 – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le service d'assistance au recrutement peut intervenir soit sur demande de la collectivité, soit sur proposition du CDG74.

La mise en œuvre de l'accompagnement se décline en trois temps :

- L'analyse de la demande
- L'élaboration d'une proposition d'accompagnement
- La mise en œuvre de l'accompagnement

37.1 Analyse de la demande : préalablement à toute intervention, le service d'assistance au recrutement échange avec l'autorité territoriale concernée, et/ou, après accord de cette dernière, tout acteur essentiel à la bonne compréhension de la situation et au bon déroulement de l'intervention.

Ces échanges pourront porter sur :

- Le recueil des informations nécessaires à la définition du besoin en accompagnement de la collectivité
- La définition du processus d'organisation de l'intervention, et de chacune de ses étapes

Cette première phase de consultation de la collectivité permet au service d'assistance au recrutement d'établir une proposition d'accompagnement, basée sur les besoins et les contraintes de la collectivité.

37.2 Elaboration de la proposition d'intervention : à l'issue de la phase d'analyse, le service d'assistance au recrutement élabore une proposition d'intervention soumise à la collectivité. Cette proposition précise :

- Le contexte dans lequel s'inscrit l'intervention
- Les objectifs attendus par la collectivité
- L'ensemble des étapes de l'accompagnement proposé
- Le temps utile à sa réalisation de l'intervention et la mise en œuvre de son calendrier prévisionnel
- La modélisation économique du projet
- La présentation du/des intervenant(s)

Les modalités et la durée de l'intervention sont librement déterminées par le service d'assistance au recrutement à raison de la nature de l'emploi concerné, et des méthodes et outils qui lui paraissent les plus appropriées à mobiliser.

Une fois la proposition d'intervention visée et acceptée par la collectivité, le service engage son accompagnement selon les modalités arrêtées pour sa mise en œuvre, et selon les règles définies par la présente convention.

En cours d'exécution, aucune modification de la proposition d'intervention ne peut être effectuée, sauf si la situation le requiert et suivant accord exprès de la collectivité et du service d'assistance au recrutement. Dans tous les cas, la proposition modificative sera annexée au compte rendu final.

En cas d'absence de réponse de la collectivité à la proposition d'accompagnement dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée caduque.

Dans ce cas, aucune participation financière ne sera facturée à la collectivité territoriale. Il en sera de même en cas de refus explicite de la proposition d'accompagnement.

37.3 Conduite de l'intervention : pour l'ensemble de ses missions, l'expert en recrutement est tenu au secret professionnel. Il intervient avec le consentement libre et éclairé des personnes concernées, et bénéficie d'une totale indépendance technique. Il agit dans le respect des règles de déontologie professionnelle : respect du droit des personnes, rigueur, confidentialité, neutralité...

A l'aide de méthodes et d'outils spécifiques, le service peut intervenir dans :

- l'analyse du besoin de la collectivité
- l'élaboration du profil de poste recherché
- la rédaction de l'offre d'emploi concernée
- la recherche et la sélection des candidats
- la réalisation de tests de positionnement, notamment sur les emplois d'encadrement ou de direction
- la conduite des entretiens de recrutement
- la rédaction des PV du jury de recrutement
- la réalisation des documents administratifs liés à l'embauche
- l'intégration du candidat retenu en collectivité

Dans ce cadre et de manière générale, toutes facilités doivent être accordées au service d'assistance au recrutement pour l'accomplissement de son intervention. Ces facilités sont la garantie de sa bonne exécution auprès de la collectivité demanderesse.

ARTICLE 38 – RESPONSABILITES

Le service d'assistance au recrutement agit comme un tiers de conseil, selon les prestations détaillées dans la proposition d'intervention et acceptée par la collectivité.

Dans le cadre de son accompagnement, il formule des préconisations sur la base de ses constatations, en veillant à leur adéquation avec les objectifs et besoins en recrutement poursuivis par la collectivité.

La responsabilité de la mise en œuvre de ces préconisations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 74 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises ou non par l'autorité territoriale susvisée, en suite de l'accompagnement mené.

ARTICLE 39 - PROPRIETE INTELLECTUELLE DES DONNEES DU SERVICE D'ASSISTANCE AU RECRUTEMENT

Les documents et informations délivrés par le CDG 74, dans le cadre de la prestation d'assistance au recrutement, ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe à la collectivité.

L'autorité territoriale est garante de la protection des données, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

Fait en double exemplaire, à, le

Pour la collectivité

Pour le CDG 74

Le Maire/Le Président

Le Président

Mme / M.

M. Antoine de MENTHON