



## DÉLIBÉRATION

Nombre de conseillers en exercice : 84  
Nombre de délégués titulaires ou suppléants présents : 74  
Nombre de procurations : 7  
Nombre de votants : 81  
Date de la convocation : 16 juillet 2020  
Date de publication : 30 juillet 2020

### GRAND DOLE

Communauté d'agglomération

Place de l'Europe  
BP 458 - 39109 DOLE CEDEX  
Tel 03.84.79.78.40  
Fax 03.84.79.78.43  
info@grand-dole.fr  
www.grand-dole.fr

#### Référence

N°GD 49/20

#### Objet

Service de remplacement des secrétaires de mairie - conventions de mises à disposition et de prestations de services

#### Secrétaire de séance

Patricia ANTOINE

#### Rapporteur :

Bernard GUERRIN

#### Délégués présents (titulaires et éventuellement suppléants) :

P. Antoine, D. Bernardin, P. Blanchet, J.L Bonin, A. Borneck, C. Bourgeois-République, S. Calinon, S. Champanhet, J.P Chapin, G. Chauchefoin, B. Chevaux, J.L Croiserat, J.P Cuinet, J.M Daubigney, F. David, I. Delaine, C. Demortier, A. Diebolt, A. Douzenel, F. Dray, G. Fernoux-Coutenet, J.P Fichère, J.B Gagnoux, T. Gauthray-Guyenet, D. Germond, D. Gindre, I. Girod, N. Gomet, O. Gruet, B. Guerrin, H. Guibelin, M.R Guibelin, A. Hamdaoui, M. Henry, M. Hoffmann, L. Jarrot-Mermet, C. Jeanneaux, G. Jeannerod, N. Jeannet, C. Labourot, O. Lacroix suppléé par M. Le Boudouil, J. Lagnien, J.P Lefèvre, J.L Legrand, J. Lepetz suppléée par S. Vivine, I. Mangin, S. Marchand, C. Mathez, A. Mathiot, M. Mbitel, O. Meugin, D. Michaud, C. Millier, M. Mirat, C. Monneret, C. Nonnotte-Bouton, J. Pannaux, E. Pauvret, A. Pernoux, H. Prat, L. Rabbe suppléé par B. Barret-Paques, J.M Rebillard, C. Riotte, J.C Robert, J.Y Roy, T. Ryat, E. Saget, P. Sancey, G. Soldavini, J. Stolz, D. Troncin, P. Verne, P. Viverge, J. Zasempa.

#### Délégués absents ayant donné procuration :

M. Berthaud à S. Champanhet, A. Callegher à J.M Daubigney, J. Gruet à M. Mbitel, P. Jaboviste à A. Douzenel, J. Péchinot à C. Bourgeois-République, F. Rigaud à C. Monneret, J.M Sermier à N. Jeannet.

#### Délégués absents non suppléés et non représentés :

C. Chautard, G. Ginet, P. Jacquot.

Depuis 2015, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole propose à ses communes membres un service de remplacement de personnel, afin de pallier l'absence ponctuelle d'agents communaux.

Dans le cadre de ce service, et afin de répondre aux demandes formulées, les mises à disposition et prestations de services suivantes sont proposées :

- **Mise à disposition - commune d'ABERGEMENT-LA-RONCE**

La commune d'ABERGEMENT-LA-RONCE a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera les missions afférentes à raison de 6 heures hebdomadaires pour la période du 7 juillet au 31 juillet 2020. Une convention de mise à disposition prévoit notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et la durée de la mise à disposition.

- **Mise à disposition - commune de DAMPARIS**

La commune DAMPARIS a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera les missions afférentes à raison de 5 heures hebdomadaires en renouvellement de la convention initiale pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 juillet 2020 ; puis à raison de 23 heures 30 de service hebdomadaires pour la période du 1<sup>er</sup> août 2020 jusqu'au retour de la secrétaire, soit jusqu'au 31 juillet 2021. Une convention de mise à disposition

prévoit notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et la durée de la mise à disposition.

- **Mise à disposition - commune de FALLETANS**

La commune FALLETANS a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera les missions afférentes à raison de 17 heures 30 hebdomadaires pour la période du 1<sup>er</sup> août 2020 au 31 juillet 2021 inclus. Une convention de mise à disposition prévoit notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et la durée de la mise à disposition.

- **Mise à disposition - commune de LAVANS-LES-DOLE**

La commune de LAVANS-LES-DOLE a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera les missions afférentes les vendredi 3 et samedi 4 juillet 2020. Une convention de mise à disposition prévoit notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et la durée de la mise à disposition.

- **Mises à disposition - commune de FRASNE-LES-MEULIERES**

La commune de FRASNE-LES-MEULIERES a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Deux agents assureront les missions afférentes les jeudi 4 et vendredi 5 juin 2020. Deux conventions de mise à disposition prévoient notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et les durées des mises à disposition.

- **Mises à disposition - commune de BAVERANS**

La commune de BAVERANS a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Deux agents assureront les missions afférentes les vendredi 29 mai, jeudi 4 juin et vendredi 5 juin 2020. Deux conventions de mise à disposition prévoient notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et les durées des mises à disposition.

- **Mises à disposition - commune de VILLERS-ROBERT**

La commune de VILLERS-ROBERT a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera les missions afférentes le lundi 25 mai 2020. Un 2<sup>ème</sup> agent assurera les mêmes missions du 1<sup>er</sup> août 2020 au 31 juillet 2021 à raison de 17 heures hebdomadaires.

Une convention de mise à disposition pour chacun des agents prévoit notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et la durée de la mise à disposition.

- **Prestation de services – commune de VILLERS-ROBERT**

La commune de VILLERS-ROBERT a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera les missions afférentes les jeudi 28 mai et jeudi 4 juin 2020. Une convention de prestation de services prévoit notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et la durée de la prestation de services.

- **Prestation de services – commune de SAINT-AUBIN**

La commune de SAINT-AUBIN a un besoin supplémentaire en matière de secrétariat de mairie. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera les missions afférentes à raison de 17 heures 30 à 20 heures de service hebdomadaires du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 31 août 2020. Une convention de prestation de services prévoit notamment les modalités de remboursement des frais (rémunération

et charges sociales, formation, frais de déplacement, congés payés) et la durée de la prestation de services.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **APPROUVE** les conventions de mises à disposition et les conventions de prestations de services précitées,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer lesdites conventions.

Fait à Dole,  
Le 22 juillet 2020,  
Le Président, Jean-Pascal FICHÈRE

Une copie de la présente délibération sera transmise à :

- Direction Pilotage et Coordination
- Pôle Moyens et Ressources / Direction des Finances
- Pôle Moyens et Ressources / Direction des Ressources Humaines
- Trésorerie Municipale du Grand Dole
- Communes concernées



<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La commune d'ABERGEMENT LA RONCE, représentée par Madame Joëlle LEPETZ, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Coralie BRODAT, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, à disposition de la commune d'ABERGEMENT LA RONCE, pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie les mercredis 3 et 10 juin 2020.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Coralie BRODAT (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Coralie BRODAT la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune d'ABERGEMENT LA RONCE remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 29,44 €.

#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Coralie BRODAT sera établi après entretien individuel par la commune d'ABERGEMENT LA RONCE une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune d'ABERGEMENT LA RONCE.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Coralie BRODAT peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Coralie BRODAT ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Coralie BRODAT et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Coralie BRODAT
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune d'ABERGEMENT LA RONCE

Le Maire,

Joëlle LEPETZ

Coralie BRODAT

**PROJET DE CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES – DAMPARIS**

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHÈRE, Président,

**Et**

La Commune de DAMPARIS, représentée par Monsieur Michel GINIÈS, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Annabelle ROUFFIGNAC, adjoint administratif, à disposition de la commune de DAMPARIS, pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie, à raison de 5 heures hebdomadaires à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 31 juillet 2020 inclus d'une part et à partir du 1<sup>er</sup> août à raison de 23,5 h hebdomadaire et ce jusqu'au 31 juillet 2021.

**Article 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Annabelle ROUFFIGNAC (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Annabelle ROUFFIGNAC et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de DAMPARIS remboursera trimestriellement à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).

#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Annabelle ROUFFIGNAC sera établi après entretien individuel par la commune de DAMPARIS au 30 juin de l'année 2021 et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de DAMPARIS.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Annabelle ROUFFIGNAC peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Annabelle ROUFFIGNAC peut être affectée dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **Article 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Annabelle ROUFFIGNAC et transmise à l'intéressée.

Fait en 2 exemplaires à Dole,  
Le

Pour la Communauté d'Agglomération du Grand Dole,  
Le Président,  
Jean-Pascal FICHERE

Pour la Commune de DAMPARIS,  
Le Maire,  
Michel GINIES

Annabelle ROUFFIGNAC

<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La commune de FALLETANS, représenté par Monsieur Pascal LOPEZ, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Lydia LUTHRINGER, rédacteur, à disposition de la commune de FALLETANS, pour exercer les fonctions secrétaire de mairie à raison de 17 heures 30 hebdomadaires du 1<sup>er</sup> aout 2020 au 31 juillet 2021 inclus, convention renouvelable 1 fois par tacite reconduction.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Lydia LUTHRINGER (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Lydia LUTHRINGER la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi)

Remboursement : la commune de FALLETANS remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant *pro rata temporis* de la rémunération et des charges sociales de Madame Lydia LUTHRINGER Ce remboursement interviendra au cours du mois de janvier de l'année N+1, sur la base des dépenses réalisées et constatées au 31 décembre de l'année N.



#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Lydia LUTHRINGER sera établi après entretien individuel par le Maire de FALLETANS une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de FALLETANS.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Lydia LUTHRINGER peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Lydia LUTHRINGER ne peut être affectée dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Lydia LUTHRINGER et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Lydia LUTHRINGER
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune de FALLETANS,

Le Maire,

Pascal LOPEZ

Lydia LUTHRINGER

<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La commune de LAVANS LES DOLE, représenté par Madame Micheline HENRY, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Aurélie PANNAUX, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, à disposition de la commune de LAVANS LES DOLE, pour exercer les fonctions secrétaire de mairie les 3 et 4 juillet 2020.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Aurélie PANNAUX (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Aurélie PANNAUX la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi)

Remboursement : la commune de LAVANS LES DOLE remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant *pro rata temporis* de la rémunération et des charges sociales de Madame Aurélie PANNAUX.

Ce remboursement interviendra au cours du mois de janvier de l'année N+1, sur la base des dépenses réalisées et constatées au 31 décembre de l'année N.

#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Aurélie PANNAUX sera établi après entretien individuel par le Maire de LAVANS LES DOLE une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de LAVANS LES DOLE.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Aurélie PANNAUX peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Aurélie PANNAUX ne peut être affectée dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Aurélie PANNAUX et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Aurélie PANNAUX
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune de LAVANS LES DOLE

Le Maire,

Micheline HENRY

Aurélie PANNAUX

<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La commune de Frasné-les-Meuilières, représentée par Monsieur Jean-Paul CHAPIN, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Coralie BRODAT, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, à disposition de la commune de Frasné-les-Meuilières, pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie le jeudi 4 juin 2020, pour pallier à l'accroissement temporaire d'activité.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Coralie BRODAT (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Coralie BRODAT la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de Frasné-les-Meuilières remboursera trimestriellement à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).

#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Coralie BRODAT sera établi après entretien individuel par la commune de Frasné-les-Meuillères une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de Frasné-les-Meuillères.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Coralie BRODAT peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Coralie BRODAT ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Coralie BRODAT et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Coralie BRODAT
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune de Frasné-les-Meuillères

Le Maire,

Jean-Paul CHAPIN

Coralie BRODAT

<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La commune de Frasné-les-Meulières, représentée par Monsieur Jean-Paul CHAPIN, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Noémie HOYMANS, adjoint administratif, à disposition de la commune de Frasné-les-Meulières, pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie le vendredi 5 juin 2020.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Noémie HOYMANS (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Noémie HOYMANS la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de Frasné-les-Meulières remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).

#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Noémie HOYMANS sera établi après entretien individuel par la commune de Frasne-les-Meulières une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de Frasne-les-Meulières.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Noémie HOYMANS peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Noémie HOYMANS ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Noémie HOYMANS et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Noémie HOYMANS
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune de Frasne-les-Meulières

Le Maire,

Jean-Paul CHAPIN

Noémie HOYMANS

<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La commune de Baverans, représentée par Madame Agnès MATHIOT, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Nisserine LAMRI, adjoint administratif, à disposition de la commune de BAVERANS, pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie le vendredi 29 mai 2020.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Nisserine LAMRI (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Nisserine LAMRI la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de BAVERANS remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).



#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Nisserine LAMRI sera établi après entretien individuel par la commune de BAVERANS une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de BAVERANS.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Nisserine LAMRI peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Nisserine LAMRI ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Noémie HOYMANS et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Nisserine LAMRI
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune de BAVERANS

Le Maire,

Agnès MATHIOT

Nisserine LAMRI

<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La commune de Baverans, représentée par Madame Agnès MATHIOT, Maire

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Coralie BRODAT, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, à disposition de la commune de BAVERANS, pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie les jeudi 4 juin et vendredi 5 juin 2020.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Coralie BRODAT (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Coralie BRODAT la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de BAVERANS remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).

**ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Coralie BRODAT sera établi après entretien individuel par la commune de BAVERANS une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de BAVERANS.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Coralie BRODAT peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Coralie BRODAT ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Coralie BRODAT et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Coralie BRODAT
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune de BAVERANS

Le Maire,

Agnès MATHIOT

Coralie BRODAT

<b>PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHERE, Président,

**Et**

La Commune de VILLERS-ROBERT, représentée par Monsieur Maurice HOFFMANN, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met Madame Coralie BRODAT, adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, à disposition de la commune de VILLERS-ROBERT, pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie à partir du 1<sup>er</sup> août 2020 à raison de 17 heures hebdomadaires.

**ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

La situation administrative de Madame Coralie BRODAT (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés annuels, de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) est gérée par la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

**ARTICLE 3 : Rémunération et conditions de remboursement**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à Madame Coralie BRODAT la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de VILLERS-ROBERT remboursera trimestriellement à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant *pro rata temporis* de la rémunération et des charges sociales de Madame Coralie BRODAT, complété des frais de formation, des frais de déplacement, des frais d'assurance statutaire et de responsabilité civile, des congés payés et d'une participation au CNAS, soit un coût horaire forfaitaire de l'agent de 26.80 € toutes charges comprises.

#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Coralie BRODAT sera établi après entretien individuel par la commune de VILLERS-ROBERT une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole.

En cas de faute disciplinaire, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole est saisie par la commune de Villers-Robert.

#### **ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de Madame Coralie BRODAT peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 2 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,
- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service lui propose une mutation ou un détachement dans un délai maximum de trois ans, sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l'agent lui donne vocation à remplir,

Si à la fin de sa mise à disposition, Madame Coralie BRODAT ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

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

#### **ARTICLE 7 : Contentieux**

La présente convention sera jointe à l'arrêté individuel de mise à disposition pris pour Madame Coralie BRODAT et transmise à l'intéressée.

La présente convention sera :

- Notifiée à Madame Coralie BRODAT
- Ampliation adressée au : Comptable de la collectivité

Fait à Dole en 2 exemplaires, le

Pour la Communauté d'Agglomération  
du Grand Dole,  
Le Président,

Jean-Pascal FICHERE

Pour la commune de VILLERS-ROBERT  
  
Le Maire,

Maurice HOFFMANN

Coralie BRODAT

<b>PROJET DE CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES – VILLERS-ROBERT</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHÈRE, Président,

**Et**

La Commune de VILLERS-ROBERT, représentée par Monsieur Maurice HOFFMANN, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, articles L.5211-56 et L.5211-4-1,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux responsabilités locales,

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales, article 68,

Depuis 2015, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole propose à ses communes membres un service de remplacement de personnel, afin de pallier à l'absence ponctuelle d'agents communaux.

Dans le cadre de la mise en œuvre du schéma de la mutualisation des services de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole adopté par le Conseil Communautaire du 4 février 2016, la mise à disposition de services peut être proposée aux communes membres afin de pourvoir au remplacement ponctuel de personnel momentanément indisponible, notamment dans le domaine du secrétariat de mairie.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet de la convention**

La Commune de Villers-Robert a un besoin en matière de personnel administratif. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition de la Commune de Villers-Robert les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera ainsi les missions afférentes, de façon ponctuelle les jeudi 28 mai et jeudi 4 juin 2020.

**Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour les jeudi 28 mai et jeudi 4 juin 2020, en raison de l'absence de l'agent habituel.

**Article 3 : Contenu de la convention**

Le contenu de cette prestation est le suivant :

- accueil du public,
- gestion du secrétariat (rédaction de courriers administratifs, préparation des convocations et des invitations...),
- rédaction des actes administratifs (arrêtés municipaux, actes d'état civil, délibérations...).

#### **Article 4 : Rémunération et montant de la prestation de services**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à l'agent mis à disposition la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de Villers-Robert remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).

#### **Article 5 : Fin de la convention**

La convention de mise à disposition peut prendre fin :

- Au terme prévu à l'article 2 de la présente convention,
- Dans le respect d'un délai de préavis de 8 jours avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention, à la demande de l'un ou l'autre des contractants.

#### **Article 6 : Contentieux**

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

La présente convention sera adressée au comptable de la collectivité et aux contractants.

Fait à Dole en 2 exemplaires,

Le

Pour la Communauté d'Agglomération du  
Grand Dole,  
Le Président,  
Jean-Pascal FICHÈRE

Pour la commune de Villers-Robert  
  
Le Maire,  
Maurice HOFFMANN

<b>PROJET DE CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES – VILLERS-ROBERT</b>
--

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHÈRE, Président,

**Et**

La Commune de VILLERS-ROBERT, représentée par Monsieur Maurice HOFFMANN, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, articles L.5211-56 et L.5211-4-1,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux responsabilités locales,

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales, article 68,

Depuis 2015, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole propose à ses communes membres un service de remplacement de personnel, afin de pallier à l'absence ponctuelle d'agents communaux.

Dans le cadre de la mise en œuvre du schéma de la mutualisation des services de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole adopté par le Conseil Communautaire du 4 février 2016, la mise à disposition de services peut être proposée aux communes membres afin de pourvoir au remplacement ponctuel de personnel momentanément indisponible, notamment dans le domaine du secrétariat de mairie.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet de la convention**

La Commune de Villers-Robert a un besoin en matière de personnel administratif. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition de la Commune de Villers-Robert les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera ainsi les missions afférentes, de façon ponctuelle les jeudi 28 mai et jeudi 4 juin 2020.

**Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour les jeudi 28 mai et jeudi 4 juin 2020, en raison de l'absence de l'agent habituel.

**Article 3 : Contenu de la convention**

Le contenu de cette prestation est le suivant :

- accueil du public,
- gestion du secrétariat (rédaction de courriers administratifs, préparation des convocations et des invitations...),
- rédaction des actes administratifs (arrêtés municipaux, actes d'état civil, délibérations...).



#### **Article 4 : Rémunération et montant de la prestation de services**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à l'agent mis à disposition la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de Villers-Robert remboursera à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).

#### **Article 5 : Fin de la convention**

La convention de mise à disposition peut prendre fin :

- Au terme prévu à l'article 2 de la présente convention,
- Dans le respect d'un délai de préavis de 8 jours avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention, à la demande de l'un ou l'autre des contractants.

#### **Article 6 : Contentieux**

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

La présente convention sera adressée au comptable de la collectivité et aux contractants.

Fait à Dole en 2 exemplaires,

Le

Pour la Communauté d'Agglomération du  
Grand Dole,  
Le Président,  
Jean-Pascal FICHÈRE

Pour la commune de Villers-Robert  
  
Le Maire,  
Maurice HOFFMANN

<b>PROJET DE CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES – SAINT-AUBIN</b>
---

**Entre**

La Communauté d'Agglomération du Grand Dole, représentée par Monsieur Jean-Pascal FICHÈRE, Président,

**Et**

La Commune de Saint-Aubin représentée par Monsieur Jean-Yves ROY, Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, articles L.5211-56 et L.5211-4-1,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux responsabilités locales,

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales, article 68,

Depuis 2015, la Communauté d'Agglomération du Grand Dole propose à ses communes membres un service de remplacement de personnel, afin de pallier à l'absence ponctuelle d'agents communaux.

Dans le cadre de la mise en œuvre du schéma de la mutualisation des services de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole adopté par le Conseil Communautaire du 4 février 2016, la mise à disposition de services peut être proposée aux communes membres afin de pourvoir au remplacement ponctuel de personnel momentanément indisponible, notamment dans le domaine du secrétariat de mairie.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet de la convention**

La Commune de Saint-Aubin a un besoin en matière de personnel administratif. La Communauté d'Agglomération du Grand Dole met ainsi à disposition de la Commune de Saint-Aubin les moyens nécessaires au bon fonctionnement de ce service. Un agent assurera ainsi les missions afférentes, à raison de 17 heures 30 à 20 heures de service hebdomadaires.

**Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 31 août 2020 inclus.

**Article 3 : Contenu de la convention**

Le contenu de cette prestation est le suivant :

- accueil du public,
- gestion du secrétariat (rédaction de courriers administratifs, préparation des convocations et des invitations...),
- rédaction des actes administratifs (arrêtés municipaux, actes d'état civil, délibérations...),
- recensement de la population, etc.

**Article 4 : Rémunération et montant de la prestation de services**

Versement : la Communauté d'Agglomération du Grand Dole versera à l'agent mis à disposition la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la commune de Saint-Aubin remboursera trimestriellement à la Communauté d'Agglomération du Grand Dole le montant correspondant au nombre d'heures effectuées sur la période précitée multiplié par le tarif horaire unique fixé à 21,00 € (délibération du conseil communautaire n°140/18 du 15 novembre 2018).

#### **Article 5 : Fin de la convention**

La convention de mise à disposition peut prendre fin :

- Au terme prévu à l'article 2 de la présente convention,
- Dans le respect d'un délai de préavis de 8 jours avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention, à la demande de l'un ou l'autre des contractants.

#### **Article 6 : Contentieux**

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

La présente convention sera adressée au comptable de la collectivité et aux contractants.

Fait à Dole en 2 exemplaires,

Le

Pour la Communauté d'Agglomération du  
Grand Dole,  
Le Président,  
Jean-Pascal FICHÈRE

Pour la commune de Saint-Aubin  
Le Maire,  
Jean-Yves ROY