

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

Entre :

La ville de SAINT-DIE-DES-VOSGES,
Représentée par Monsieur David VALENCE, Maire
Et désignée ci-après sous le terme « la Collectivité »
D'une part,

Et :

La Caisse des Ecoles de SAINT-DIE-DES-VOSGES
Représentée par Madame Dominique CHOBAUT, Présidente déléguée
Sise à Saint-Dié-des-Vosges (88100), 2 rue Carbonnar
Et désignée ci-après sous le terme « Caisse des Ecoles »
D'autre part,

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 A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges, collectivité d'origine, met à disposition de la Caisse des Ecoles de Saint-Dié-des-Vosges, établissement d'accueil, les agents suivants :

- *Sabrina PERRIN, née le 29/12/1968, ATSEM principal 2ème classe*
- *Sandrine RICHARD, née le 23/03/1966, Animateur principal 1ère classe*
- *Sandrine GRANDPRE-DREYFUS, née le 28/09/1969, Adjoint administratif principal 2ème classe*

Article 2 : Conditions d'emploi

- Madame Sabrina PERRIN est mise à disposition de la Caisse des Ecoles à raison de 50 % de son temps de travail, soit 17h30 hebdomadaires, pour assurer les missions d'animation de Nouvelles Activités Périscolaires et de secrétariat administratif dédié au dispositif périscolaire. Elle est amenée à se déplacer sur le lieu où se déroulent les N.A.P., soit les différentes écoles publiques et les sites culturels ou sportifs de la ville, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h à 17h. Ses missions de secrétariat administratif sont assurées au service Education, 2 rue Carbonnar. Ses congés annuels sont à prendre pendant les vacances scolaires.
- Madame Sandrine RICHARD est mise à disposition de la Caisse des Ecoles à raison de 100% de son temps de travail, soit 35 h hebdomadaires, pour assurer la mission de coordination du dispositif périscolaire, au service Education. Elle doit travailler jusqu'à l'heure de fin du dispositif périscolaire (soit 18h30) les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elle est en repos les mercredis. Elle est amenée à se déplacer régulièrement dans les écoles publiques de la ville, afin de rencontrer le personnel d'animation périscolaire ou les intervenants en N.A.P., et de vérifier le bon déroulement des activités. Ses congés annuels sont à prendre pendant les vacances scolaires.
- Madame Sandrine GRANDPRE-DREYFUS est mise à disposition de la Caisse des Ecoles à raison de 80 % de son temps de travail, soit 28 h hebdomadaires, pour assurer les missions de gestion financière des budgets de la Caisse des Ecoles et de programmation des Nouvelles Activités Périscolaires, au service Education. Ses congés annuels sont à prendre pendant les vacances scolaires.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline) des agents mis à disposition est gérée par la collectivité d'origine.

Article 3 : Rémunération

La collectivité d'origine versera à chacun des agents mis à disposition la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi).

En dehors des remboursements de frais, l'établissement d'accueil ne peut verser à l'intéressée aucun complément de rémunération.

Article 4 : Modalités économiques et financières

La mise à disposition est consentie à titre onéreux.

La Caisse des Ecoles remboursera à la Ville de Saint-Dié-des-Vosges le montant de la rémunération de chaque agent mis à disposition, ainsi que toutes les cotisations et contributions y afférentes, pour la quotité de temps de travail correspondant à leur mise à disposition.

Un avis des sommes à payer, accompagné de l'état détaillé, sera adressé chaque fin d'année à la Caisse des Ecoles.

Article 5 : Contrôle et évaluation de l'activité

Un rapport sur la manière de servir de chaque agent sera établi une fois par an et transmis à la collectivité d'origine qui établit la notation.

En cas de faute disciplinaire, la collectivité d'origine est saisie par l'établissement d'accueil.

Article 6 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande des intéressées ou de la collectivité d'origine ou de l'établissement d'accueil, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois.
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

Si à la fin de sa mise à disposition, les intéressées ne peuvent être affectées dans les fonctions qu'elles exerçaient avant leur mise à disposition, elles seront affectées dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Article 7 : Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de NANCY.

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le 27 juin 2017

Pour la Ville de Saint-Dié-des-Vosges,
Le Maire,

Pour la Caisse des Ecoles,
La Présidente déléguée,

David VALENCE

Dominique CHOBAUT