

Service Conseil en ressources humaines	Convention	n ° CRHS 2023-3
--	------------	-----------------

Entre

La commune d'Oullins, appelée ci-après *collectivité contractante*
Représentée par son maire, Mme Clotilde POUZERGUE, agissant en vertu d'une délibération du conseil du....., n°.....

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, M. Philippe LOCATELLI, agissant en vertu des délibérations n°2007-09 du 15 mars 2007 et n°2019-31 du conseil d'administration en date du 1^{er} juillet 2019.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-40 du CGFP prévoit que les centres de gestion peuvent assurer des missions de conseil en organisation à la demande des collectivités et établissements.

Ils peuvent également mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer des missions temporaires.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon a décidé de répondre à la demande des communes et établissements publics du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions temporaires d'assistance en gestion des ressources humaines et de conseil en organisation.

Considérant que les deux communes de Pierre-Bénite et d'Oullins ayant demandé que leur soit affecté le conseiller en ressources humaines du Centre de gestion pour les assister dans le cadre de la création d'une commune nouvelle et ayant souhaité se répartir la prise en charge financière de cette intervention

Il est en conséquence convenu d'établir une convention de mise à disposition avec chaque commune afin de préciser ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La collectivité contractante sollicite du Centre de gestion qu'il lui affecte un agent compétent chargé d'assurer une mission d'assistance en gestion des ressources humaines et de conseil en organisation.

Article 2 : Nature de la mission

La mission de l'agent du Centre de gestion porte sur la réalisation d'un accompagnement de direction des deux communes sur une démarche d'harmonisation des conditions d'emploi des agents issus des deux communes, comprenant trois volets : le régime indemnitaire (RIFSEEP), le temps de travail et les avantages sociaux de la commune nouvelle.

Article 3 : Contenu et durée de la mission

L'accompagnement porte sur l'ensemble des agents employés par la commune nouvelle et issus des deux communes d'origine ainsi que sur les trois volets identifiés à ce jour par les directions comme prioritaires, à savoir le régime indemnitaire, le temps de travail et les avantages sociaux. D'autres volets pourraient compléter cette première approche, mais ne sont pas intégrés à cette proposition.

La mission d'accompagnement de direction proposée consiste à répondre aux questions stratégiques et méthodologiques dans le domaine des conditions d'emplois et de la conduite du changement qui sont posées par la direction des communes, au fur et à mesure de l'avancée de la démarche.

Le rôle du conseiller en ressources humaines du cdg69 est d'apporter une assistance méthodologique et technique à la direction générale des communes de Pierre-Bénite et d'Oullins.

L'accompagnement se déroule sous la forme d'une participation du conseiller en ressources humaines du cdg69 à des séances de travail avec la direction générale des communes et à des séances de travail conjointes avec les DRH.

Les séances se tiennent dans toute la mesure du possible sur des demi-journées afin d'avoir le temps d'échanger de façon suffisamment approfondie sur les sujets à l'ordre du jour et de coproduire du contenu.

Il est proposé de débiter l'accompagnement par une séance de lancement visant les objectifs suivants :

- Partager la connaissance sur le contexte RH et sur l'état d'avancement de la démarche d'harmonisation des conditions d'emploi
- Recenser les questions-sujets à traiter par la direction et nécessitant un appui du conseiller du cdg69
- Partager une culture commune en matière de gestion RH et de conduite du changement dans le cadre de la création d'une commune nouvelle
- Définir les principales étapes d'un programme de travail interne à la collectivité pour mener à bien la démarche.

En fonction du programme établi, les séances d'accompagnement suivantes sont programmées le plus possible à l'avance, tout en s'adaptant au rythme d'avancement réel et aux besoins de la direction générale et des DRH.

Des objectifs pour la séance suivante sont fixés et ajustés à la fin de chaque séance.

Les séances d'accompagnement réunissent la direction générale des communes et en fonction des besoins les DRH.

Sur les conditions particulières d'application du statut et de la réglementation en matière RH, le conseiller en ressources humaines du cdg69 s'appuie autant que de besoin sur l'expertise des juristes statutaires du cdg69.

Les séances peuvent se tenir dans l'une et/ou l'autre des communes et/ou au cdg69.

L'accompagnement peut démarrer à partir du 17 juillet 2023 et se déroule sur une durée de 12 mois.

Les deux séances de lancement peuvent se tenir entre le 17 juillet et le 11 août 2023 et les séances suivantes à partir du 27 août.

L'accompagnement est constitué d'une participation à 20 séances d'une demi-journée, soit 10 jours de travail.

Il est complété d'un temps de préparation des séances (réflexion en amont, relecture de documents, de compte-rendu établis par les services) évalué à 2h /séance, soit 5 jours de travail.

Au total, il est donc prévu pour réaliser l'accompagnement, un nombre de **15 journées** de mise à disposition du conseiller en ressources humaines du cdg69.

Article 4 : Désignation de l'agent affecté

La mission sera réalisée par Christophe GOUX, conseiller en ressources humaines du Centre de gestion.

Pendant la durée de la mission, l'agent mis à disposition reste placé sous l'autorité de M. Olivier DUCROCQ, Directeur général du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon.

Article 5 : Conditions de réalisation

La mission s'effectue pour partie dans les locaux de la collectivité contractante et pour partie au Centre de gestion.

L'agent affecté rendra compte de sa mission à Mme Clotilde POUZERGUE, maire de la collectivité contractante.

Pour la réalisation de la mission, la correspondante technique au sein de la collectivité contractante est M. Stéphane MIGNERY, directeur général des services de la commune d'Oullins.

Article 6 : Montant de la convention

La somme nette totale à payer pour l'exécution de la mission visée à l'article 2 est de **8 700,00 €**.

Elle se décompose comme suit :

- participation forfaitaire nette aux frais d'une journée de mise à disposition = 580,00 €
- nombre de journées de mise à disposition = 15

Cette somme inclut les frais de déplacement sur site.

D'un commun accord entre les collectivités, la commune de Pierre-Bénite versera au Centre de gestion 30 % de la somme nette totale, soit 2 610,00 € et la commune d'Oullins 70 %, soit 6 090,00 €.

Article 7 : Modification du montant de la participation

Le montant de la participation figurant à l'article 6 fera l'objet d'une révision annuelle par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion.

Dans l'hypothèse de l'exécution d'une même mission sur deux exercices, le montant de la participation révisée par le Conseil d'administration pour l'année suivante fera l'objet d'une

information écrite auprès de la collectivité contractante au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

En cas d'accord de la collectivité contractante pour poursuivre la mission engagée, la présente fera l'objet d'un avenant précisant le montant révisé.

La collectivité contractante peut décider de ne pas poursuivre la mission engagée en faisant connaître son intention par notification écrite adressée au Centre de gestion le 30 novembre au plus tard.

Article 8 : Modalités de règlement

- Le règlement sera effectué par la collectivité contractante après réception d'un titre de recette émis semestriellement :

Par virement au compte de :

Service de gestion comptable de Bron

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de la mission énoncée à l'article 3.

Article 10 : Propriété des travaux et secret professionnel

Tous documents établis par l'agent mis à disposition sont propriété exclusive de la collectivité contractante.

L'agent mis à disposition ne divulguera aucune information sur la collectivité, obtenue durant la mission.

Article 11 : Compétence juridictionnelle

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Lyon.

Article 12 : Résiliation

La résiliation de la présente convention peut être demandée par lettre recommandée avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis d'un mois.

Article 13 : Dispositions particulières

1- Des modifications portant sur les modalités d'exécution peuvent intervenir avec l'accord des deux parties, par signature d'un avenant.

2- Dans le cas où la collectivité contractante souhaiterait prolonger la mission dans la conduite du même projet, la présente fera l'objet d'un avenant précisant les conditions de cette prolongation.

À Oullins

Le

Le maire
(Tampon et signature)

Clotilde POUZERGUE

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le Président



Philippe LOCATELLI