



FG/ECL

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION DU BUREAU DU 5 AVRIL 2019

Le cinq avril deux mille dix-neuf, à neuf heures trente, sur convocations envoyées le huit mars deux mille dix-neuf, s'est réuni, à la Maison des Communes à PAU, le Bureau de l'Agence Publique de Gestion Locale.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

- M. Michel CASSOU, Vice-président de la Communauté de Communes du PAYS DE NAY, Président
- M. Didier IRIGOIN, Maire de BEGUIOS, 1^{er} vice-Président
- M. Frédéric LAHORE, Maire de LOURENTIES, 2^{ème} vice-Président
- M. Alexandre BORDES, Maire d'ARANCOU, 4^{ème} vice-Président

ÉTAIT EXCUSÉ :

- M. Marc GAIRIN, Maire de MOMY, 3^{ème} vice-Président

AVAIT DONNÉ POUVOIR :

M. Marc GAIRIN à M. Michel CASSOU.

Assistaient également à la réunion :

M. GAY, directeur, Mme ARPAILLANGE, responsable du Service des Affaires Générales, Mme VAYSSIER, responsable du Service Administratif Intercommunal, Mme GASTELLU, responsable du Service Informatique Intercommunal, M. DELHEURE, responsable du Service Technique Intercommunal, M. DORKEL, responsable du Service d'Urbanisme Intercommunal, M. BRUSQUE, responsable du Service Voirie et Réseaux Intercommunal, Mme CAPDESSUS-LACOSTE, assistante de direction.

Secrétaire de séance :

M. Alexandre BORDES a été désigné secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance et propose de procéder à l'examen de l'ordre du jour.

1. CONVENTION ACFI AVEC LE CENTRE DE GESTION

Il est exposé que, comme le prévoit le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, la désignation d'un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail (ACFI) est obligatoire dans toute collectivité.

Cette fonction d'inspection consiste à :

- vérifier les conditions d'application de la réglementation ;
- proposer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

La désignation d'un ACFI peut s'effectuer en interne. Dans ce cas, il s'agit d'un agent autre que l'assistant ou le conseiller de prévention ayant suivi une formation préalable.

Il est également possible de confier cette fonction, par convention, au Centre de Gestion afin de répondre au mieux aux enjeux actuels de santé au travail auxquels doit faire face l'employeur territorial.

Ce conventionnement a un triple objectif pour la collectivité :

- répondre aux obligations d'employeur par la mise à disposition d'un ingénieur formé aux missions d'ACFI et détenteur d'une lettre de mission ;
- bénéficier d'un regard extérieur, neutre et maîtrisant la réglementation Santé et Sécurité au Travail ;
- contribuer à l'amélioration continue des conditions de travail des agents de la collectivité.

De plus, cette mise à disposition permet :

- d'assurer le contrôle de la mise en application des règles d'hygiène et de sécurité et de bénéficier de propositions d'amélioration ;
- d'obtenir un avis sur les règlements et consignes que la collectivité envisage d'adopter ;
- d'être accompagné dans les missions en lien avec les travaux réglementés des mineurs en formation professionnelle.

L'Agence Publique de Gestion Locale est déjà adhérente à la mission ACFI.

Les conditions et modalités d'intervention sont fixées dans la convention d'inspection.

Les visites d'inspection seront désormais facturées au tarif de 400 €/ jour d'intervention.

Il est à noter que ce qui relève des missions en lien avec le CHSCT est financé par la cotisation additionnelle versée au CDG.

Il est donc proposé au Bureau de continuer à confier, à compter du 1^{er} janvier 2019, au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité prévue par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié selon les modalités définies dans la nouvelle convention et d'autoriser le Président à signer ladite convention proposée en [annexe](#).

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau acceptent de continuer à confier, à compter du 1^{er} janvier 2019, au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques, la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité, et autorisent le Président à signer la convention présentée en [annexe](#).

2. CONVENTION ARCHIVES AVEC LE CENTRE DE GESTION

Il est exposé que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques propose une prestation Archives à l'ensemble des collectivités des Pyrénées-Atlantiques.

Trois types de prestations sont proposés :

- le classement intégral des archives de la collectivité (mission 1) ;
- la formation du personnel et le suivi du classement des archives (mission 2) ;
- la mise à jour du classement (mission 3).

Cette prestation est assurée par des Archivistes qualifiés qui, par leur expérience dans divers types et tailles de collectivités, proposent une prestation individualisée et adaptée aux spécificités de chaque fonds, sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales.

L'Agence Publique de Gestion Locale est déjà adhérente à la Mission Archives. Toutefois, le Centre de Gestion ayant modifié le contenu de la Convention d'adhésion, il convient de délibérer à nouveau pour adhérer aux nouvelles modalités de mise en œuvre de la prestation.

En effet, dans le cadre du projet d'établissement adopté par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, le 2 octobre 2018, les conditions matérielles de mise en œuvre de cette prestation sont amenées à évoluer, en lien avec les grands axes de ce projet, et notamment, dans un souci de simplification, une facturation aux tarifs en vigueur au moment de la réalisation de la prestation, et non plus, aux tarifs en vigueur lors de la demande d'intervention.

Considérant l'intérêt que représente l'adhésion à cette prestation, il est proposé au Bureau de poursuivre l'adhésion à la prestation Archives du Pôle Missions Temporaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques en adhérant à la mission « Archives », à compter du 1^{er} janvier 2019, selon les modalités définies dans la nouvelle convention et d'autoriser le Président à signer ladite convention proposée en [annexe](#).

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau acceptent de poursuivre l'adhésion à la prestation Archives du Pôle Missions Temporaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques en adhérant à la mission « Archives », à compter du 1^{er} janvier 2019, et autorisent le Président à signer la convention présentée en [annexe](#).

3. CONVENTION ENTRE LE POLE MISSIONS TEMPORAIRES ET LE SERVICE ADMINISTRATIF INTERCOMMUNAL

Il est exposé qu'à la demande du Centre de Gestion, le Service Administratif Intercommunal va mettre en place une intervention d'une journée sur la thématique budgétaire et comptable afin de former 4 agents du Pôle Missions Temporaires.

Il est proposé au Bureau d'autoriser le Président à signer la convention ci-après qui formalise l'intervention.

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA FORMATION D'AGENTS DU PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES

ENTRE

le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques situé Maison des communes – Cité administrative - rue Auguste Renoir – CS 40609 – 64006 PAU CEDEX, représenté par son Président M. Michel HIRIART, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du, soumise au contrôle de légalité le et affichée le, ci-après dénommé le Centre de Gestion,

ET

l'Agence Publique de Gestion Locale située Maison des communes – Cité administrative - rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU CEDEX, représentée par son Président M. Michel CASSOU, habilité par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le et affichée le, ci-après dénommée l'Agence,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Afin de faire face aux demandes d'intervention des collectivités et de permettre une prise de poste efficiente pour 4 futurs agents du Pôle Missions temporaires, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques sollicite l'Agence afin que celle-ci mette à disposition certains de ses agents pour assurer un module de formation en budget et comptabilité.

Aussi, les signataires conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} -

L'Agence Publique de Gestion Locale assurera, par le biais du Service Administratif Intercommunal (SAI), l'intervention sur le module de formation suscité pour une durée de 1 jour.

ARTICLE 2 -

Le Centre de Gestion remboursera à l'Agence les frais de fonctionnement du SAI sur la base suivante : 1/214^{ème} de la charge salariale annuelle d'un attaché territorial au 6ème échelon soit 1*(43 298,76/214) représentant un montant de 202,33 euros ;

La participation versée par le Centre de Gestion s'élèvera donc à 202,33 euros.

A PAU, le

A PAU, le

Le Président,

Le Président,

Michel CASSOU
Maire de PARDIES-PIÉTAT

Michel HIRIART
Maire de BIRIATOU
Président de la Fédération Nationale
des Centres de Gestion

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau autorisent le Président à signer la convention présentée ci-dessus.

4. ADHESION AU C.A.U.E.

Il est exposé que le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et d'Environnement (CAUE) des Pyrénées-Atlantiques est une association investie d'une mission d'intérêt public, issue de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977. Il a pour objectif de promouvoir la qualité de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement dans le département. Partenaire régulier de l'Agence dans les missions que celle-ci peut mener sur ces champs de compétences, son conseil d'Administration comprend des représentants de l'Etat, des collectivités locales, des professionnels et des personnes qualifiées.

Afin de traduire l'intérêt de l'Agence pour ce partenariat, il est proposé au Bureau que l'Agence adhère au CAUE. Cette adhésion sera pour cette année de 45 euros, qui est le montant annuel pour un établissement public comme l'Agence.

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau acceptent l'adhésion au CAUE dans les conditions financières évoquées ci-dessus.

5. EMPLOIS NON PERMANENTS

A/ Création au Service Informatique Intercommunal d'un emploi non permanent de géomaticien à temps complet pour une durée de 12 mois

Il est exposé que l'actuel géomaticien titulaire, technicien principal de 2e classe, chargé d'administrer la plate-forme Géo64, est en poste depuis juillet 2014. Il a demandé un congé parental de 6 mois de juin à décembre prochain. Ce congé, en lien avec une prochaine naissance, est de droit. Par ailleurs, cet agent a indiqué qu'il n'envisageait pas de reprendre son poste au terme du congé parental mais allait demander une disponibilité d'un an, dans un premier temps, pour un projet personnel.

Pour le remplacer à court terme, il est proposé de créer un emploi non permanent de 12 mois, qui permettra notamment de couvrir ses congés annuels restants et son congé parental.

La rémunération brute maximale serait basée sur l'indice brut 490.

On peut noter qu'au-delà de ce court terme, il faudra très probablement envisager de le remplacer définitivement. Un prochain Comité Syndical aura alors à traiter de cette question par la création d'un emploi permanent, ce qui élargira les possibilités de recrutement comparativement à son cadre d'emplois actuel.

Il est donc proposé au Bureau :

- de créer un emploi non permanent de géomaticien (catégorie A) à temps complet pour une durée de 12 mois et dont la rémunération maximale serait basée sur l'indice brut 490 ;
- d'approuver les termes du contrat dont le projet figure ci-dessous et d'autoriser le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

établi en application des dispositions de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale
(**Accroissement temporaire d'activité**)

ENTRE

L'Agence Publique de Gestion Locale, représentée par son Président, M. Michel CASSOU, dûment habilité à cette fin par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le et affichée le

ET

M/Mme., né(e) le à demeurant à

Considérant que M/Mme., remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale, et qu'il/elle a satisfait à la visite médicale d'embauche auprès du Docteur, médecin généraliste agréé.

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, il est possible de recruter des agents non titulaires pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'un an par période de 18 mois consécutifs.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - ENGAGEMENT – ATTRIBUTIONS

A compter du, et pour une durée de 12 mois, M/Mme est engagé(e) par l'Agence Publique de Gestion Locale en qualité de géomaticien (catégorie A) à temps complet au sein du Service Informatique Intercommunal.

Il/Elle aura pour missions principales de procéder à l'administration et l'alimentation du Système d'Informatique Géographique, d'assurer la mission adressage proposée aux adhérents, des formations et des travaux de vectorisation.

Il/Elle assurera ses fonctions sous l'autorité du Président ou des personnes déléguées par lui.

M/Mme effectuera une période d'essai de deux mois.

ARTICLE 2è - CONGES ANNUELS

Durant cette période d'emploi, il/elle bénéficiera de 27 jours ouvrés. Lorsqu'en raison des nécessités de fonctionnement du Service, l'agent n'aura pu prendre tout ou partie des congés annuels, une indemnité compensatrice sera versée égale à 10 % de la rémunération brute, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels non pris. Elle sera versée en fin de contrat.

ARTICLE 3è - REMUNERATION

Il/Elle percevra une rémunération maximale calculée à raison de la valeur de l'indice brut 490, (majoré au 1er janvier 2018) 423, applicable dans la fonction publique et, le cas échéant, le supplément familial de traitement.

Le régime indemnitaire sera fixé par arrêté du Président.

ARTICLE 4è - SECURITE SOCIALE – RETRAITE

M/Mme relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l' I.R.C.A.N.T.E.C.

ARTICLE 5è - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat cessera ses effets le au soir.

ARTICLE 6è - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement à l'initiative de la collectivité

Le licenciement sera notifié à l'agent après respect du préavis prévu par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale selon la réglementation en vigueur à la date d'effet du licenciement.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

- 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7è - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, M/Mme se verra appliquer les dispositions de la loi du 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en tant qu'elles concernent les agents non titulaires ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 8è - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans le respect du délai de recours de deux mois (requête possible par le site www.telerecours.fr).

Fait à....., le

Le Président,

M/Mme

Michel CASSOU
Maire de PARDIES-PIETAT

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau approuvent la création d'un emploi non permanent de géomaticien (catégorie A) à temps complet pour une durée de 12 mois, dont la rémunération maximale serait basée sur l'indice brut 490, ainsi que les termes du contrat dont le projet figure ci-dessus, et autorisent le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

B/ Création au Service Informatique Intercommunal d'un emploi non permanent de géomaticien à temps complet pour une durée de 12 mois

Il est rappelé qu'afin de mettre en place la mission adressage, le Bureau a créé lors de sa réunion du 20 juillet 2018 un emploi de géomaticien de 6 mois, emploi renouvelé une fois afin de consolider cette mission.

Devant le contexte précédemment évoqué du départ d'un géomaticien pour un congé parental et l'incertitude actuelle sur son retour, et afin d'assurer l'administration courante de la plate-forme et les missions en cours de déploiement (adressage, cimetières, ...), il est proposé de conserver le deuxième emploi de géomaticien pour une durée de 12 mois.

Il est donc proposé au Bureau :

- de créer un emploi non permanent de géomaticien (catégorie B) à temps complet pour une durée de 12 mois et dont la rémunération maximale serait basée sur l'indice brut 420 ;
- d'approuver les termes du contrat dont le projet figure ci-dessous et d'autoriser le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

établi en application des dispositions de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale
(**Accroissement temporaire d'activité**)

ENTRE

L'Agence Publique de Gestion Locale, représentée par son Président, M. Michel CASSOU, dûment habilité à cette fin par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le et affichée le

ET

M/Mme., né(e) le à demeurant à

Considérant que M/Mme., remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale, et qu'il/elle a satisfait à la visite médicale d'embauche auprès du Docteur, médecin généraliste agréé.

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, il est possible de recruter des agents non titulaires pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'un an par période de 18 mois consécutifs. Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - ENGAGEMENT – ATTRIBUTIONS

A compter du, et pour une durée de 12 mois, M/Mme est engagé(e) par l'Agence Publique de Gestion Locale en qualité de géomaticien (catégorie B) à temps complet au sein du Service Informatique Intercommunal.

Il/Elle aura pour missions principales de procéder à l'alimentation du Système d'Informatique Géographique, à des formations et à des travaux de vectorisation.

Il/Elle assurera ses fonctions sous l'autorité du Président ou des personnes déléguées par lui.

M/Mme effectuera une période d'essai de deux mois.

ARTICLE 2è - CONGES ANNUELS

Durant cette période d'emploi, il/elle bénéficiera de 27 jours ouvrés. Lorsqu'en raison des nécessités de fonctionnement du Service, l'agent n'aura pu prendre tout ou partie des congés annuels, une indemnité compensatrice sera versée égale à 10 % de la rémunération brute, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels non pris. Elle sera versée en fin de contrat.

ARTICLE 3è - REMUNERATION

Il/Elle percevra une rémunération maximale calculée à raison de la valeur de l'indice brut 420, (majoré au 1er janvier 2018) 373, applicable dans la fonction publique et, le cas échéant, le supplément familial de traitement.

Le régime indemnitaire sera fixé par arrêté du Président.

ARTICLE 4è - SECURITE SOCIALE – RETRAITE

M/Mme relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l' I.R.C.A.N.T.E.C.

ARTICLE 5è - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat cessera ses effets le au soir.

ARTICLE 6è - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement à l'initiative de la collectivité

Le licenciement sera notifié à l'agent après respect du préavis prévu par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale selon la réglementation en vigueur à la date d'effet du licenciement.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

- 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7è - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, M/Mme se verra appliquer les dispositions de la loi du 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en tant qu'elles concernent les agents non titulaires ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 8è - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans le respect du délai de recours de deux mois (requête possible par le site www.telerecours.fr).

Fait à....., le

Le Président,

M/Mme

Michel CASSOU
Maire de PARDIES-PIETAT

M. BORDES demande des éclaircissements sur l'adressage et le SIG. En effet, il semble que la société SFR, délégataire de la Fibre 64 pour le déploiement du Très Haut Débit, procède elle-même à des relevés de boîtes aux lettres pour incorporation dans son propre SIG. M. BORDES se demande donc si cela ne fait pas doublon avec l'adressage en cours de réalisation par les communes.

M. GAY explique ne pas avoir connaissance à ce stade d'une telle démarche, mais qu'elle peut se concevoir dans la mesure où la société SFR souhaite connaître précisément où se situent les "points adresses" qui pourront se relier à son réseau, comme pourrait le faire n'importe quel exploitant voulant calibrer au mieux ses équipements. Ceci posé, on peut penser que si cette démarche est menée par le délégataire, elle sera ciblée sur le déploiement de la Fibre et n'ira pas plus loin (quid par exemple des futures constructions ?). Or, concernant l'adressage piloté par les communes, si bien entendu la qualité de l'adresse profitera au déploiement du Très Haut Débit aujourd'hui et demain, l'enjeu est bien au-delà de ce déploiement car il concerne d'autres secteurs comme les services de secours ou de livraison.

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau approuvent la création d'un emploi non permanent de géomaticien (catégorie B) à temps complet pour une durée de 12 mois, dont la rémunération maximale serait basée sur l'indice brut 420, ainsi que les termes du contrat dont le projet figure ci-dessus, et autorisent le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

C/ Création au Service Informatique Intercommunal d'un emploi non permanent de technicien en informatique pour une durée de 12 mois

Il est rappelé qu'un agent sur emploi permanent du Service Informatique Intercommunal a été placé en congé de maladie ordinaire sans interruption depuis la fin du mois de septembre 2017 jusqu'à la fin du mois de septembre 2018. Pour pallier son absence, un agent a été recruté sur la base règlementaire du contrat de remplacement d'agents momentanément indisponibles et enchaîne donc les contrats au fil des arrêts maladie successifs de l'agent titulaire.

Lors de sa réunion du 20 juillet 2018, le Bureau a créé par précaution deux emplois non permanents de 6 mois afin d'assurer le bon fonctionnement du Service dans le cas où l'agent ne

reviendrait pas à son poste à la fin septembre 2018. L'agent concerné a depuis été placé en congé de longue maladie, et les postes concernés ont donc été utilisés.

En parallèle, un agent confirmé quitte le Service et rejoint une autre collectivité au mois d'avril, et n'est pas encore remplacé.

Au regard de tous ces éléments, et afin d'assurer le bon fonctionnement du Service, il est proposé au Bureau :

- de créer un emploi non permanent de technicien en informatique à temps complet pour une période de 12 mois, dont la rémunération brute maximale sera basée sur l'indice brut 475 ;
- d'approuver les termes du contrat dont le projet figure ci-dessous et d'autoriser le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

établi en application des dispositions de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale

(Accroissement temporaire d'activité)

ENTRE

L'Agence Publique de Gestion Locale, représentée par son Président, M. Michel CASSOU, dûment habilité à cette fin par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le et affichée le

ET

M/Mme., né(e) le à demeurant à

Considérant que M/Mme., remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale, et qu'il/elle a satisfait à la visite médicale d'embauche auprès du Docteur, médecin généraliste agréé.

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, il est possible de recruter des agents non titulaires pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'un an par période de 18 mois consécutifs.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - ENGAGEMENT – ATTRIBUTIONS

A compter du, et pour une durée de 12 mois, M/Mme est engagé(e) par l'Agence Publique de Gestion Locale en qualité de Technicien informatique (catégorie B) à temps complet au sein du Service Informatique Intercommunal.

Il/Elle aura pour mission principale d'assurer la hotline et la formation sur les logiciels de la gamme Cosoluce.

Il/Elle assurera ses fonctions sous l'autorité du Président ou des personnes déléguées par lui.

M/Mme effectuera une période d'essai de deux mois.

ARTICLE 2è - CONGES ANNUELS

Durant cette période d'emploi, il/elle bénéficiera de 27 jours ouvrés. Lorsqu'en raison des nécessités de fonctionnement du Service, l'agent n'aura pu prendre tout ou partie des congés annuels, une indemnité compensatrice sera versée égale à 10 % de la rémunération brute, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels non pris. Elle sera versée en fin de contrat.

ARTICLE 3è - REMUNERATION

Il/Elle percevra une rémunération maximale calculée à raison de la valeur de l'indice brut 475, (majoré au 1er janvier 2018) 413, applicable dans la fonction publique et, le cas échéant, le supplément familial de traitement.

Le régime indemnitaire sera fixé par arrêté du Président.

ARTICLE 4è - SECURITE SOCIALE – RETRAITE

M/Mme relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l' I.R.C.A.N.T.E.C.

ARTICLE 5è - RENOUELEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat cessera ses effets le au soir.

ARTICLE 6è - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement à l'initiative de la collectivité

Le licenciement sera notifié à l'agent après respect du préavis prévu par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale selon la réglementation en vigueur à la date d'effet du licenciement.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

- 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7è - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, M/Mme se verra appliquer les dispositions de la loi du 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en tant qu'elles concernent les agents non titulaires ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 8è - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans le respect du délai de recours de deux mois (requête possible par le site www.telerecours.fr).

Fait à....., le

Le Président,

M/Mme

Michel CASSOU
Maire de PARDIES-PIETAT

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau approuvent la création d'un emploi non permanent de technicien en informatique à temps complet pour une période de 12 mois, dont la rémunération brute maximale sera basée sur l'indice brut 475, ainsi que les termes du contrat dont le projet figure ci-dessus, et autorisent le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

D/ Création au Service Technique Intercommunal d'un emploi de technicien ou ingénieur bâtiment pour une durée de 12 mois

Il est rappelé qu'en prévision d'un éventuel accroissement d'activité du Service, le Bureau, lors de sa réunion du 20 juillet 2018, a créé un poste non permanent d'ingénieur ou de technicien en bâtiment à temps complet pour une durée d'un an.

A ce jour, le Service doit faire face à une forte demande des collectivités qui souhaitent avancer rapidement sur leurs dossiers, ce qui a déclenché la procédure de recrutement sur le poste précédemment cité.

Afin de conserver toute la réactivité nécessaire dans le cas de nouvelles sollicitations, il est proposé au bureau :

- de créer un emploi non permanent d'ingénieur ou de technicien en bâtiment à temps complet pour une durée d'un an et dont la rémunération maximale serait basée sur l'indice brut 505 ; il est entendu comme précédemment que ce poste ne serait pourvu qu'en cas d'un éventuel nouvel accroissement de l'activité du Service ;
- d'approuver les termes du contrat dont le projet figure ci-dessous et d'autoriser le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

établi en application des dispositions de l'article 3-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale
(Accroissement temporaire d'activité)

ENTRE l'Agence Publique de Gestion Locale, représentée par son Président, M. Michel CASSOU, dûment habilité à cette fin par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le et affichée le

ET M/Mme., né(e) le à demeurant à

Considérant que M/Mme., remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale, et qu'il/elle a satisfait à la visite médicale d'embauche auprès du Docteur, médecin généraliste agréé.

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, il est possible de recruter des agents non titulaires pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'un an par période de 18 mois consécutifs.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - ENGAGEMENT – ATTRIBUTIONS

A compter du, et pour une durée d'un an, M/Mme est engagé(e) par l'Agence Publique de Gestion Locale en qualité de technicien/ingénieur en bâtiment à temps complet (catégorie B/A) au Service Technique Intercommunal.

Il/Elle assurera ses fonctions sous l'autorité du Président ou des personnes déléguées par lui.

M/Mme effectuera une période d'essai de 2 mois.

ARTICLE 2è - CONGES ANNUELS

Durant cette période d'emploi, il/elle bénéficiera de 27 jours ouvrés. Lorsqu'en raison des nécessités de fonctionnement du service, l'agent n'aura pu prendre tout ou partie des congés annuels, une indemnité compensatrice sera versée égale à 10 % de la rémunération brute, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels non pris. Elle sera versée en fin de contrat.

ARTICLE 3è - REMUNERATION

Il/Elle percevra une rémunération maximale calculée à raison de la valeur de l'indice brut 505, (majoré au 1er janvier 2018) 435, applicable dans la fonction publique et, le cas échéant, le supplément familial de traitement. Le régime indemnitaire sera fixé par arrêté du Président.

ARTICLE 4è - SECURITE SOCIALE – RETRAITE

M/Mme relèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l' I.R.C.A.N.T.E.C.

ARTICLE 5è - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat cessera ses effets le au soir.

ARTICLE 6è - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement à l'initiative de la collectivité

Le licenciement sera notifié à l'agent après respect du préavis prévu par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale selon la réglementation en vigueur à la date d'effet du licenciement.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner. L'agent doit respecter un préavis de :

- 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7è - AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, M/Mme se verra appliquer les dispositions de la loi du 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en tant qu'elles concernent les agents non titulaires ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 8è - COMPETENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans le respect du délai de recours de deux mois (requête possible par le site www.telerecours.fr).

Fait à, le

Le Président,

M/Mme

Michel CASSOU
Maire de PARDIES-PIETAT

M. LAHORE souligne qu'il n'est en fait pas question de la création d'un poste supplémentaire mais plutôt de créer la possibilité d'embaucher si besoin. Il trouve important de le préciser.

M. GAY rappelle que si l'ordre du jour de la réunion de Bureau comprend 5 créations de postes, ceci est lié à la nature de ces emplois, qui sont non permanents, et à la compétence du Bureau pour les postes d'une durée comprise entre 6 mois et un an.

Il précise que sur ces 5 créations de postes, 4 permettent d'assurer une transition pour des agents quittant l'Agence. Concernant la création au Service Technique Intercommunal, il confirme que cet agent supplémentaire ne serait recruté que s'il y a un surcroît d'activité.

M. IRIGOIN souligne que le compte rendu permettra de le comprendre aisément.

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau approuvent la création d'un emploi non permanent d'ingénieur ou de technicien en bâtiment à temps complet pour une durée d'un an, dont la rémunération maximale serait basée sur l'indice brut 505, ainsi que les termes du contrat dont le projet figure ci-dessus, et autorisent le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

E/ Création au Service d'Urbanisme Intercommunal d'un emploi d'assistant d'études pour une durée de 7 mois

Il est exposé que le planning du Service est très chargé compte tenu des délais de réalisation des études souhaités, de nombreuses collectivités souhaitant voir aboutir leur dossier avant les échéances électorales de 2020.

Au regard du volume de missions confiées, des délais de réalisation impartis et de l'organisation du Service qui assure des missions de planification et d'instruction, il est proposé de créer un poste d'assistant d'études non permanent de 7 mois, permettant au Service de répondre aux attentes des collectivités adhérentes.

Il est donc proposé au Bureau :

- de créer un emploi non permanent d'assistant(e) d'études (catégorie B) à temps complet pour une durée de 7 mois dont la rémunération brute maximale serait basée sur l'indice brut 399 ;
- d'approuver les termes du contrat dont le projet figure ci-dessous et d'autoriser le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

*établi en application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale
(Accroissement temporaire d'activité)*

ENTRE

L'Agence Publique de Gestion Locale, représentée par son Président, M. Michel CASSOU, dûment habilité à cette fin par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le et affichée le

ET

M./Mme, né(e) le à et demeurant à

Considérant que M./Mme remplit les conditions générales de recrutement prévues à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale, et qu'il a satisfait à la visite médicale d'embauche auprès du Docteur, médecin généraliste agréé.

Il est exposé ce qui suit :

En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la fonction publique territoriale, il est possible de recruter des agents non titulaires pour assurer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité et ce pour une durée maximale d'un an par période de 18 mois consécutifs.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er – ENGAGEMENT – ATTRIBUTIONS

A compter du et pour une durée de 7 mois, M./Mmeest engagé(e) par l'Agence Publique de Gestion Locale en qualité d'assistant(e) d'études et d'instructeur/trice des autorisations du droit des sols (catégorie B) à temps complet pour le Service d'Urbanisme Intercommunal.

Il/Elle aura pour mission principale d'accompagner les communes adhérentes au Service dans toutes leurs démarches liées aux missions de planification et/ou d'instruction du droit des sols.

Il/Elle assurera ses fonctions sous l'autorité du Président ou des personnes déléguées par lui.

M./Mme effectuera une période d'essai de 1 mois.

ARTICLE 2è – CONGÉS ANNUELS

Il/Elle bénéficiera sur la période de 15,5 jours ouvrés de congés annuels. Lorsqu'en raison des nécessités de fonctionnement du service, l'agent n'aura pu prendre tout ou partie des congés annuels, une indemnité compensatrice sera versée égale à 10 % de la rémunération brute, le cas échéant proratisée par rapport au nombre de jours de congés annuels non pris. Elle sera versée en fin de contrat.

ARTICLE 3è – RÉMUNÉRATION

Il/Elle percevra une rémunération calculée sur la base de l'indice brut 399, majoré (au 1er janvier 2018) 362, applicable dans la fonction publique.

Le régime indemnitaire sera fixé par arrêté du Président.

Il/Elle percevra, le cas échéant, le supplément familial de traitement.

ARTICLE 4è – SÉCURITE SOCIALE – RETRAITE

M./Mmerelèvera du régime général de la Sécurité Sociale et de l' I.R.C.A.N.T.E.C.

ARTICLE 5è – RENOUELEMENT DU CONTRAT

Le présent contrat cessera ses effets le au soir.

ARTICLE 6è – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

1 – Licenciement à l'initiative de la collectivité

Le licenciement sera notifié à l'agent après respect du préavis prévu par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale selon la réglementation en vigueur à la date d'effet du licenciement.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

2 – Démission de l'agent

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle doit exprimer clairement la volonté de l'agent de démissionner.

L'agent doit respecter un préavis de :

- 8 jours si la durée de service effectuée par l'agent est inférieure à 6 mois,
- 1 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,
- 2 mois si la durée de service effectuée par l'agent est égale ou supérieure à 2 ans.

ARTICLE 7è – AUTRES DISPOSITIONS

D'une manière générale, M./Mme se verra appliquer les dispositions de la loi du 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en tant qu'elles concernent les agents non titulaires ainsi que celles du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 8è – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE ET VOIES DE RECOURS

Les litiges résultant de l'application du présent contrat relèvent de la compétence de la juridiction administrative et peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de PAU dans le respect du délai de recours de deux mois (requête possible par le site www.telerecours.fr).

Fait à, le

Le Président,

M./Mme

*Michel CASSOU
Maire de PARDIES-PIETAT*

Après en avoir délibéré, les membres du Bureau approuvent la création d'un emploi non permanent d'assistant(e) d'études (catégorie B) à temps complet pour une durée de 7 mois, dont la rémunération brute maximale serait basée sur l'indice brut 399, ainsi que les termes du contrat dont le projet figure ci-dessus, et autorisent le Président à le signer, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'exercice.

Au titre des questions diverses, et pour un bon suivi par les membres du Bureau de l'activité de l'Agence, le Président demande aux chefs de service de présenter les résultats provisoires du 1^{er} trimestre chacun pour ce qui le concerne. A l'issue du tour de table, les élus prennent acte que la situation apparaît saine et normale en ce qu'elle respecte assez fidèlement les prévisions du budget primitif et les perspectives présentées aux élus du Comité syndical de février.

Plus aucune question n'étant appelée, la séance est levée à 11 h 15.

Le Secrétaire de séance,

Le Président,

Alexandre BORDES

Michel CASSOU

ANNEXES

ANNEXE 1 - CONVENTION ACFI AVEC LE CENTRE DE GESTION



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN AGENT CHARGÉ DE LA FONCTION D'INSPECTION

Pour les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion

ENTRE

L'Agence Publique de Gestion Locale (APGL), Syndicat Mixte, dont le siège est situé Maison des Communes – Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 - 64006 PAU Cedex, représentée par M. Michel CASSOU, Président, habilité par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes - Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 - 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Michel HIRIART, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 2 octobre 2018, soumise au contrôle de légalité le 12 octobre 2018.

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

Le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié dispose dans son article 5 que les collectivités doivent désigner un ou des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

La loi 84-53 du 26 janvier 1984 dispose dans son article 25 que les centres de gestion peuvent assurer le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande. Cette mission fait l'objet d'une convention avec la collectivité bénéficiaire afin de définir les modalités de sa prise en charge financière.

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques gère une Direction Santé et conditions de travail qui emploie notamment des intervenants en prévention des risques professionnels au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

ARTICLE 1^{ER} : ADHÉSION

L'Agence Publique de Gestion Locale confie au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées Atlantiques la fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité que prévoit le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité de travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 2 : INTERVENANTS

Les missions d'inspection sont assurées par un agent désigné par le Président du CDG 64 en qualité d'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI). Cet agent dispose d'une formation spécifique pour pouvoir assurer ses missions.

Les ACFI disposent d'une lettre de mission délivrée par le Président du CDG 64 (pièce jointe à cette convention).

ARTICLE 3 : NATURE ET CONTENU DE LA MISSION

La fonction d'inspection consiste à :

- vérifier les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et celles définies aux livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et par les décrets pris pour leur application ;
- proposer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
- en cas d'urgence, proposer à l'autorité territoriale les mesures immédiates jugées nécessaires. L'autorité territoriale doit informer l'agent chargé de la fonction d'inspection des suites données à ses propositions.

Les missions de l'ACFI, notamment celles en lien avec le CHSCT, sont décrites dans le décret 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS

Pour assurer sa mission, l'ACFI est habilité à intervenir dans tous les locaux, lieux de travail et chantiers de la collectivité. De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité.

L'ACFI a accès aux différents registres de sécurité de tous les services, notamment au registre spécial prévu à l'article 5.3 du décret 85-603 du 10 juin 1985 (registre des dangers graves et imminents) et aux registres mentionnés à l'article 3.1 du même décret (registres de santé et de sécurité au travail).

Par ailleurs et à la demande de l'ACFI, l'autorité territoriale s'engage à lui communiquer tout complément d'information.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'ACFI appartient à l'autorité territoriale.

ARTICLE 6 : FACTURATION

Toute visite d'inspection sera facturée 400 € par jour d'intervention. Ces visites ne pourront être effectuées que sur demande de l'autorité territoriale, par le biais d'une fiche de demande d'intervention.

A réception de cette demande, une proposition d'intervention ainsi qu'un devis seront transmis à la collectivité. La visite d'inspection ne pourra porter que sur les locaux et services visés par la demande.

Les missions en lien avec les CHSCT, les travaux réglementés des mineurs en formation professionnelle ainsi que les avis sur des documents sont imputés sur la cotisation additionnelle versée au CDG 64.

ARTICLE 7 : DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction jusqu'à la date limite du 31 décembre 2020 année du prochain renouvellement général des conseils municipaux. La poursuite de la convention au-delà de cette date se fera par reconduction expresse.

Elle pourra être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée adressée à l'autre 3 mois avant la fin de l'échéance annuelle.

La collectivité informera elle-même, le cas échéant, son Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et lui transmettra, pour information, la lettre de mission de l'ACFI.

Fait à PAU, le

Pour l'Agence Publique de Gestion Locale,

Le Président,

Michel CASSOU
Maire de PARDIES-PIÉTAT

Fait à PAU, le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

Le Président,

Michel HIRIART
Maire de BIRIATOU
Président de la Fédération Nationale
des Centres de Gestion

ANNEXE 2 - CONVENTION ARCHIVES AVEC LE CENTRE DE GESTION



CONVENTION D'ADHÉSION À LA MISSION ARCHIVES DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

ENTRE

L'Agence Publique de Gestion Locale (APGL), Syndicat Mixte, dont le siège est situé Maison des Communes – Cité administrative – Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex, représentée par M. Michel CASSOU, Président, habilité par décision du Bureau en date du 5 avril 2019, soumise au contrôle de légalité le

ET

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes – Cité administrative – Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Michel HIRIART, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 27 novembre 2018, soumise au contrôle de légalité le 7 décembre 2018,

collectivement dénommés « les parties ».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code du Patrimoine,
Vu l'instruction DITN/RES/2009/013 du 10 octobre 2009,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} : NATURE DES PRESTATIONS

Le CDG 64 propose aux collectivités un accompagnement en matière de gestion des archives adapté à leurs besoins. La mission Archives du CDG 64 dispose d'archivistes diplômés qui peuvent intervenir afin de satisfaire aux obligations en matière de conservation et de valorisation des archives, mais également pour fournir les outils nécessaires à la gestion quotidienne de leurs archives.

L'intervention des archivistes du CDG 64 pourra porter sur tout ou partie des missions suivantes :

- ↳ **Mission n° 1** : le classement intégral des archives,
- ↳ **Mission n° 2** : la formation du personnel et le suivi du classement à périodicité fixe,
- ↳ **Mission n° 3** : la mise à jour du classement.

ARTICLE 2 : MODALITÉS PRATIQUES

A. La demande

Pour présenter une demande d'intervention de la Mission Archives, il conviendra de transmettre au Responsable du Pôle Missions temporaires du CDG 64 le formulaire de demande d'intervention dûment complété et signé par l'autorité territoriale.

Avant chaque mission, un archiviste du CDG 64 se rendra en collectivité afin d'effectuer un état des lieux et évaluer le métrage à traiter pour définir la nature des prestations à réaliser et les mesures d'organisation à prévoir. L'organisation de cette visite préalable est programmée en concertation avec la collectivité ou l'établissement concerné. Cette visite donnera lieu à la rédaction d'un rapport détaillé et d'un devis estimatif chiffré.

B. Les mesures d'organisation préalables à l'intervention des archivistes du CDG 64

Le traitement des fonds présents en collectivité pourra s'effectuer dans les locaux de la collectivité ou au CDG 64. Le choix de ce lieu et des modalités pratiques de mise en œuvre relève du Centre de Gestion, en concertation avec la collectivité, en fonction notamment de la nature des fonds traités et des conditions de salubrité des documents. Le cas échéant, le transport de ces fonds interviendra après la signature d'un procès-verbal de décharge et de prise en charge, selon des modalités envisagées au cas par cas.

En fonction de l'état des lieux réalisé par les archivistes du CDG 64, certaines préconisations pourront être faites à la collectivité dans le but d'optimiser le temps d'intervention des archivistes pour qu'il soit consacré dans la mesure du possible à des tâches relevant de leurs qualifications. Ainsi, un nettoyage des locaux d'archivage (rangement, dépoussiérage...) ou, dans certains cas, le transport des fonds à traiter jusqu'au CDG 64 pourra être réalisé par la collectivité.

C. Le déroulement de l'intervention (missions n° 1 et 3)

- Le traitement des archives

Le traitement des archives s'opère par le tri, le classement et l'élimination des documents.

L'archiviste du CDG 64 identifie les archives à éliminer, les traite, et rédige les bordereaux d'élimination. Un instrument de recherche informatisé est élaboré.

Après signature de l'autorité territoriale, la transmission des bordereaux d'élimination aux Archives Départementales des Pyrénées-Atlantiques pour visa et destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction.

- L'organisation du local d'archivage

Les locaux et matériels destinés aux archives doivent répondre à certaines normes de sécurité.

L'organisation des archives comprend la délimitation d'espaces réservés aux archives intermédiaires, définitives et aux archives historiques. Elle s'accompagne éventuellement d'une proposition d'implantation de rayonnages afin d'optimiser l'espace disponible, ainsi que du rangement des documents selon le schéma préconisé.

- L'implication des agents de la collectivité

La sensibilisation du personnel à l'utilisation des instruments de recherche, du local, à l'application des procédures d'archivage et de communication des documents est dispensée par l'archiviste du CDG 64.

- La fin de l'intervention

La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un inventaire des archives, de bordereau(x) d'élimination et d'un bilan d'intervention, rédigés par l'archiviste du CDG 64.

- Le suivi

À l'issue de l'intervention, la collectivité pourra solliciter le CDG 64 dans le cadre d'une mission de suivi de la gestion de ses archives, suivant une périodicité choisie par la collectivité (mission 3).

D. Les conditions de travail des archivistes du CDG 64

La collectivité doit fournir à l'archiviste du CDG 64 des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions du travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (tables et chaises) et le matériel nécessaires à son travail (accès internet, boîtes d'archives, chemises, sous-chemises, étiquettes, feutres, escabeau, diable et/ou chariot...).

La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du CDG 64 pour les tâches de manutention.

Le CDG 64 fournit à l'archiviste les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques, blouse ou salopette de protection...).

Dans l'hypothèse où les conditions de travail des archivistes ne pourraient être assurées au sein de la collectivité, l'intervention pourra être reportée ou envisagée sous un autre mode d'organisation, et notamment par un traitement des fonds au sein des locaux du CDG 64.

E. Les relations avec les Archives départementales

Par délégation du Préfet, le Directeur des Archives départementales est garant du contrôle scientifique et technique des archives publiques territoriales.

Ainsi, les archivistes professionnels itinérants dépendent administrativement du Centre de Gestion. Ils travaillent de fait en étroite collaboration avec le service des Archives départementales qui exerce son contrôle scientifique et technique sur les missions qu'ils effectuent.

À ce titre, les Archives départementales sont informées de chaque demande d'intervention des communes et des établissements publics et sont destinataires des documents correspondants. Le cas échéant, les archivistes peuvent être amenés à signaler des situations spécifiques aux Archives départementales.

ARTICLE 3 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Le personnel intervenant dans le cadre de la mission Archives est directement géré et rémunéré par le CDG 64.

Le montant des participations est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion sous forme de tarif journalier (journées de 7h30), selon le type de mission :

- ↳ **Mission n° 1** : classement intégral des archives,
- ↳ **Mission n° 2** : formation du personnel et suivi du classement à périodicité fixe,
- ↳ **Mission n° 3** : mise à jour du classement.

La collectivité versera au CDG 64 une participation financière calculée d'après le nombre de jours d'intervention réellement effectué, sans droit d'entrée ou abonnement.

Le versement interviendra sur présentation d'un mémoire et d'un titre de recettes établis mensuellement par le CDG 64.

Les tarifs appliqués sont ceux de l'année au cours de laquelle la mission est effectuée. Les tarifs figurant dans l'état des lieux sont indicatifs et susceptibles d'évolution, en fonction des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64.

La participation englobe tous les frais de gestion (salaires, charges sociales, remboursement des frais de déplacement, éventuel risque chômage, suivi et gestion des ressources humaines...).

La visite d'état des lieux et le rapport correspondant sont facturés au tarif d'une journée d'intervention au titre de la mission n°1.

En outre, un temps de travail administratif effectué au CDG 64 et dédié à la rédaction des différents éléments administratifs pour la collectivité (inventaire...), d'une durée minimale d'une journée, sera facturé.

ARTICLE 4 : DURÉE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION

La présente convention pourra en outre être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 octobre de l'année. La décision prendra effet au 31 décembre de l'année.

Fait en 2 exemplaires originaux,

<p>Fait à PAU, le</p> <p>Pour l'Agence Publique de Gestion Locale,</p> <p style="text-align: center;">Le Président,</p> <p style="text-align: center;">Michel CASSOU Maire de PARDIES-PIÉTAT</p>	<p>Fait à PAU, le</p> <p>Pour le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques,</p> <p style="text-align: center;">LE PRÉSIDENT,</p> <p style="text-align: center;">Michel HIRIART Maire de BIRIATOU Président de la Fédération Nationale des Centres de Gestion</p>
--	---