

## **DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE CAUDRY**

**SÉANCE DU MARDI 24 SEPTEMBRE 2024 – 18 h 30 –**

**DÉLIBÉRATION DRH/24-09-2024/Q40**

Date de convocation : 18 Septembre 2024

**Le Conseil Municipal de CAUDRY s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en séance publique,  
sous la présidence de Monsieur BRICOUT Frédéric, Maire**

### **Nombre de conseillers en exercice : 33**

**Membres présents** : M. BRICOUT Frédéric, Maire ; Mme MERY-DUEZ Anne-Sophie, M. POULAIN Bernard, Mme BERANGER Agnès, M. BONIFACE Didier, Mme TRIoux-COURBET Sandrine, M. RIQUET Alain, Mme THUILLEZ Martine, M. DOYER Claude, Mme RICHOMME Liliane, Adjoint au Maire ; Mme PLUCHART Claudine, Mme PRUVOT Brigitte, M. CHMIELEWSKI Dominique, M. DEVIENNE Marc, M. MARIN Yves, M. DEUDON José, Mme NAVEZ Patricia, M. DECALION Ismaël, Mme DENIZON-LEVEAUX Violenne, Mme MATON Audrey, M. HISBERGUE Antoine, M. ROUSSEAU Jérémy, M. BRULANT Damien (à partir de la question 11), M. BAUDOUX Aurélien, Mme DEMARQUE Ophélie, M. COLLIN Denis, M. BAJODEK Alban, Mme DESREUMAUX Sophie, Conseillers Municipaux formant la majorité des membres en exercice.

### **Membres absents ayant donné procuration :**

Mme DAUCHET Martine : procuration à Mme THUILLEZ Martine  
Mme CHATELAIN Nathalie : procuration à M. BAUDOUX Aurélien  
M. BALEMENT Matthieu : procuration à M. BRICOUT Frédéric  
Mme CAILLAUX Céline : procuration à Mme PLUCHART Claudine  
M. BRULANT Damien : procuration à M. ROUSSEAU Jérémy (jusqu'à la question 10)

### **Membre absent excusé :**

Mme DISDIER Mélanie

Est désigné secrétaire de séance : Mme DEMARQUE Ophélie

---

**OBJET : MISE A DISPOSITION A TEMPS NON COMPLET DE DEUX AGENTS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE AUPRÈS DE LA VILLE DE CAUDRY**

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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.

Monsieur Alain RIQUET, Adjoint au Maire, expose au Conseil Municipal que, suite au transfert du service d'Aide à domicile du CCAS vers l'AMF-AD, le besoin du CCAS sur les fonctions supports de gestion des ressources humaines et des finances a été réduit.

Considérant que, le CCAS de CAUDRY dispose d'un Rédacteur principal de 2ème classe affecté au poste de Responsable des Ressources Humaines et d'un Adjoint administratif principal de 1ère classe, affecté au poste de Responsable des Finances dont le volume de travail est désormais réduit ;

Considérant les besoins de la Commune de CAUDRY à la Direction des Finances et à la Direction des Ressources Humaines ;

Considérant que le CCAS est favorable à la mise à disposition de ces deux agents auprès de la Ville de CAUDRY à hauteur de 60 % de leur temps de travail ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

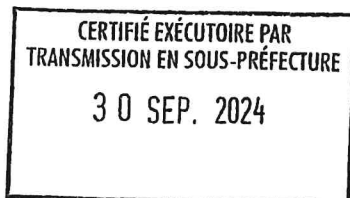
- d'émettre un avis favorable à la mise à disposition à temps non complet, à hauteur de 60 %, d'un Adjoint administratif principal de 1ère classe et d'un Rédacteur principal de 2ème classe du CCAS , auprès de la commune de CAUDRY, pour une durée de 12 mois renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans, selon les conditions exposées dans les projets de conventions joints;
- d'autoriser Monsieur Le Maire à signer les conventions de mise à disposition correspondantes ainsi qu'à accomplir toutes formalités en résultant.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice en cours.

### ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.



Le Maire,

Frédéric BRICOUT

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
de Madame Mélanie SOUSA  
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe

Envoyé en préfecture le 30/09/2024  
Reçu en préfecture le 30/09/2024  
Publié le 02 OCT. 2024  
ID : 059-215901398-20240924-DEL240924\_Q40-DE

Entre

la Mairie de CAUDRY représentée par son Maire, Monsieur Frédéric BRICOUT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 24 septembre 2024.

Et

le CCAS de CAUDRY représenté par son Vice-Président, Monsieur Alain RIQUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 27 septembre 2024.

Vu le code général de la fonction publique,

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 A DISPOSITION**

Le CCAS de CAUDRY met à disposition de la commune de CAUDRY, Madame Mélanie SOUSA, Adjoint Administratif Principal de 1ère classe, à hauteur de 60% du temps de travail de l'agent, pour exercer les fonctions de Gestionnaire comptabilité pour la Commune de CAUDRY, à compter du 1er octobre 2024, pour une durée de 12 mois renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI**

**Collectivité territoriale d'accueil**

Sous la responsabilité de Monsieur Jérôme HISBERGUE, Directeur des finances de la Mairie de CAUDRY, Madame Mélanie SOUSA sera amenée à travailler au sein de la Direction des finances afin d'exercer les missions suivantes :

- Comptabilité Recettes diverses de la Commune (PES Retour, Recettes ponctuelles)
- Comptabilité Dépenses spécifiques (Frais de mission, subventions aux associations....)

**Formation :** La Ville de CAUDRY supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont Madame Mélanie SOUSA serait susceptible de bénéficier, sous réserve d'un accord express préalable à la souscription de l'action de formation.

**Établissement d'origine**

La situation administrative de l'agent dans son entièreté est gérée par les services du **CCAS de CAUDRY**.

### Prises de décisions communes :

Le **CCAS de CAUDRY** prend les décisions sur lesquelles la **Ville de CAUDRY émet un accord préalable** en matière de :

- congés annuels
- aménagement du temps de travail.

### Prises de décisions par la collectivité d'origine :

Le **CCAS de CAUDRY** assure la prise de décisions en matière de :

- congés de maladie ordinaire
- maladie professionnelle ou l'accident de service
- congé de grave maladie,
- temps partiel thérapeutique,
- congé de paternité ou congé pour adoption

puis en informe la **Mairie de CAUDRY**, établissement d'accueil.

## **ARTICLE 3 : RÉMUNÉRATION**

Versement : le **CCAS de CAUDRY** versera, à Madame Mélanie SOUSA, la rémunération conformément à la carrière de l'agent.

Remboursement : La **Commune de CAUDRY** remboursera, au CCAS de CAUDRY, la rémunération de Madame Mélanie SOUSA dans la limite des conditions de rémunération conformes au dernier arrêté de carrière de l'agent.

Ce remboursement s'effectuera par la production d'un titre de recettes trimestriel accompagné d'un état détaillé, adressé par le CCAS de CAUDRY à la Commune de CAUDRY.

La Ville de CAUDRY peut également indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposera l'agent mis à disposition dans l'exercice de ses fonctions, sur présentation de justificatifs.

## **ARTICLE 4 : CONTRÔLE ET ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Mélanie SOUSA sera établi par Monsieur Jérôme HISBERGUE, Directeur des finances une fois par an et transmis au CCAS de CAUDRY qui établira l'évaluation.

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

## **ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition de Madame Mélanie SOUSA peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé ou de la commune de CAUDRY ou du CCAS de CAUDRY, sous réserve d'un préavis de 7 jours.

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de CAUDRY et le CCAS de CAUDRY.





**ARTICLE 6 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA  
FONCTIONNAIRE**

Envoyé en préfecture le 30/09/2024  
Reçu en préfecture le 30/09/2024  
Publié le 02 OCT 2024  
ID : 059-215901398-20240924-DEL240924\_Q40-DE

La présente convention est transmise, pour accord préalable, à Madame Mélanie SOUSA, l'intéressée, avant sa signature par les parties contractantes.

**ARTICLE 7 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la Présente convention relevant de la compétence du Tribunal Administratif de LILLE.

La présente convention sera adressée au :

- Président du Centre Départemental de Gestion
- Représentant de l'État
- Comptable Public

Fait à CAUDRY, le 30 septembre 2024

Pour la commune de CAUDRY,  
collectivité d'accueil

Le Maire,

Frédéric BRICOUT

Pour le CCAS de CAUDRY  
collectivité d'origine

Le Vice-Président,

Alain RIQUET

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
de Madame Stéphanie CLAISSE  
Rédacteur Principal de 2ème classe

Envoyé en préfecture le 30/09/2024  
Reçu en préfecture le 30/09/2024  
Publié le 02 OCT 2024  
ID : 059-215901398-20240924-DEL240924\_Q40-DE

Entre

la Mairie de CAUDRY représentée par son Maire, Monsieur Frédéric BRICOUT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 24 septembre 2024.

Et

le CCAS de CAUDRY représenté par son Vice-Président, Monsieur Alain RIQUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 29 septembre 2024.

Vu le code général de la fonction publique,

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 A DISPOSITION**

Le CCAS de CAUDRY met à disposition de la commune de CAUDRY, Madame Stéphanie CLAISSE, Rédacteur Principal de 2ème classe, à hauteur de 60% du temps de travail de l'agent, pour exercer les fonctions de Gestionnaire formation et sécurité pour la Commune de CAUDRY, à compter du 1er octobre 2024, pour une durée de 12 mois renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI**

**Collectivité territoriale d'accueil**

Sous la responsabilité de Madame Amélie GABET, Directrice des Ressources Humaines de la Mairie de CAUDRY, Madame Stéphanie CLAISSE sera amenée à travailler au sein de la Direction des Ressources Humaines afin d'exercer les missions suivantes :

- recensement du besoin en formation
- élaboration du plan de formation
- commande des prestations de formation, inscriptions et suivi
- rédaction et suivi des documents liés à la sécurité au travail en lien avec le centre de gestion
- suivi des actions liées à la sécurité au travail
- démarches auprès de l'AIMT
- suivi de l'instance F3SCT

**Formation :** La Ville de CAUDRY supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont Madame Stéphanie CLAISSE serait susceptible de bénéficier, sous réserve d'un accord express préalable à la souscription de l'action de formation.

**Établissement d'origine**

La situation administrative de l'agent dans son entièreté est gérée par les services du **CCAS de CAUDRY**.

### Prises de décisions communes :

Le **CCAS de CAUDRY** prend les décisions sur lesquelles la **Ville de CAUDRY émet un accord préalable** en matière de :

- congés annuels
- aménagement du temps de travail.

Envoyé en préfecture le 30/09/2024  
Reçu en préfecture le 02 OCT. 2024  
Publié le  
ID : 059-215901398-20240924-DEL240924\_Q40-DE

### Prises de décisions par la collectivité d'origine :

Le **CCAS de CAUDRY** assure la prise de décisions en matière de :

- congés de maladie ordinaire
- maladie professionnelle ou l'accident de service
- congé de grave maladie,
- temps partiel thérapeutique,
- congé de paternité ou congé pour adoption

puis en informe la **Mairie de CAUDRY**, établissement d'accueil.

## **ARTICLE 3 : RÉMUNÉRATION**

Versement : le **CCAS de CAUDRY** versera, à Madame Stéphanie CLAISSE, la rémunération conformément à la carrière de l'agent.

Remboursement : La **Commune de CAUDRY** remboursera, au CCAS de CAUDRY, la rémunération de Madame Stéphanie CLAISSE dans la limite des conditions de rémunération conformes au dernier arrêté de carrière de l'agent.

Ce remboursement s'effectuera par la production d'un titre de recettes trimestriel accompagné d'un état détaillé, adressé par le CCAS de CAUDRY à la Commune de CAUDRY.

La Ville de CAUDRY peut également indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposera l'agent mis à disposition dans l'exercice de ses fonctions, sur présentation de justificatifs.

## **ARTICLE 4 : CONTRÔLE ET ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ**

Un rapport sur la manière de servir de Madame Stéphanie CLAISSE sera établi par Madame Amélie GABET, Directrice des Ressources Humaines une fois par an et transmis au CCAS de CAUDRY qui établira l'évaluation.

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

## **ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition de Madame Stéphanie CLAISSE peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé ou de la commune de CAUDRY ou du CCAS de CAUDRY, sous réserve d'un préavis de 7 jours.
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune de CAUDRY et le CCAS de CAUDRY.

**ARTICLE 6 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE L'ACTE DE FONCTIONNAIRE**

Envoyé en préfecture le 30/09/2024  
Reçu en préfecture le 30/09/2024  
Publié le 02 OCT 2024  
ID : 059-215941396-20240924-DEL240924\_Q40-DE

La présente convention est transmise, pour accord préalable, à Madame Stéphanie CLAISSE, l'intéressée, avant sa signature par les parties contractantes.

**ARTICLE 7 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la Présente convention relevant de la compétence du Tribunal Administratif de LILLE.

La présente convention sera adressée au :

- Président du Centre Départemental de Gestion
- Représentant de l'État
- Comptable Public

Fait à CAUDRY, le 30 septembre 2024

Pour la commune de CAUDRY,  
collectivité d'accueil

Le Maire,

Frédéric BRICOUT

Pour le CCAS de CAUDRY  
collectivité d'origine

Le Vice-Président,

Alain RIQUET



## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Caudry  
Utilisateur : PASTELL Plateforme

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte : **DEL240924\_Q40**  
Objet : **Mise à disposition à temps non complet de deux agents du Centre Communal d'Action Sociale auprès de la ville**  
Type de transaction : Transmission d'actes  
Date de la décision : 2024-09-24 00:00:00+02  
Nature de l'acte : Délibérations  
Documents papiers complémentaires : NON  
Classification matières/sous-matières : 4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.  
Identifiant unique : 059-215901398-20240924-DEL240924\_Q40-DE  
URL d'archivage : Non définie  
Notification : Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 059-215901398-20240924-DEL240924_Q40-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : DEL240924_Q40.pdf Nom métier : 99_DE-059-215901398-20240924-DEL240924_Q40-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	759.2 Ko
<b>Annexe (Fichier de signature électronique)</b> Nom original : Q40.pdf Nom métier : 99_SE-059-215901398-20240924-DEL240924_Q40-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	71.5 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	30 septembre 2024 à 15h49min34s	Dépôt initial
En attente de transmission	30 septembre 2024 à 15h49min55s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	30 septembre 2024 à 15h50min04s	Transmis au MI
Acquittement reçu	30 septembre 2024 à 15h50min19s	Reçu par le MI le 2024-09-30