



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le **Mercredi 18 décembre 2013** à 19h00 le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1^{er} étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur Gérard FROMM, Maire.**

CONVOCAATION

Date	12/12/2013
Affichage	12/12/2013

Etaient Présents : GUIGLI Catherine, MARCHELLO Marie, MARCADET Didier, GUERIN Nicole, PETELET Renée, POYAU Aurélie, DJEFFAL Mohamed, NICOLOSO Alain, PONSART Marie-Hélène, PROREL Alain, PEYTHIEU Eric, CODURI Laetitia, FABRE Mireille, AIGUIER Yvon, BRUNET Pascale, JALADE Jacques, BOVETTO Fanny, DAVANTURE Bruno, VALDENNAIRE Catherine.

NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

En Exercice	Présents	Procurations et Absents
33	20	13

Etaient Représentés :

CIRIO Raymond pouvoir à MARCADET Didier.
DAERDEN Francine pouvoir à PONSART Marie-Hélène.
DUFOUR Maurice pouvoir à PETELET Renée.
JIMENEZ Claude pouvoir à PROREL Alain.
RAPANOEL Séverine pouvoir à MARCHELLO Marie.

THEME : PERSONNEL 4.

OBJET : MISE A
DISPOSITION DE
PERSONNEL VILLE /
CENTRE DES MONUMENTS
NATIONAUX.

Absents-Excusés :

CIRIO Raymond, DAERDEN Francine, MUSSON Pascal,
DUFOUR Maurice, JIMENEZ Claude, RAPANOEL Séverine,
ESTACHY Monique, SIMOND Stéphane, FERRUS Christian,
NUSSBAUM Richard, ESCALLIER Karine, ROUBAUD Sabin,
SEZANNE Philippe.

Secrétaire de Séance : DJEFFAL Mohamed.



Rapporteur : Jacques JALADE.

La présente délibération a pour objet la mise à disposition de Madame Isabelle FOUILLOY-JULLIEN, auprès du Centre des Monuments Nationaux (C.M.N.), afin d'assurer les fonctions d'Administrateur de la Place Forte de Mont-Dauphin.

Le Centre des Monuments Nationaux a sollicité la Ville de Briançon pour que soit mis à sa disposition cet agent à raison d'une journée par semaine.

Madame Isabelle FOUILLOY-JULLIEN, conservateur en chef du patrimoine, continuera à être rémunérée par la commune de Briançon.

En contrepartie, le C.M.N. s'engage à rembourser l'intégralité des salaires et charges patronales à la commune de Briançon, qui établira deux fois par an (à la fin de chaque semestre), une facture détaillée des sommes versées à l'intéressée ainsi que les charges sociales correspondantes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'accepter la convention de mise à disposition de personnel jointe ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement, un Adjoint à signer, au nom et pour le compte de la commune, la convention de mise à disposition ci-jointe qui fixe les modalités d'exercice des missions concernées, ainsi que toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 25

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME.

Le Maire,

Gérard FROMM



TRANSMIS LE 23 DEC. 2013

PUBLIÉ LE 23 DEC. 2013

NOTIFIÉ LE 31 DEC. 2013

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

ENTRE

Le CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX,
Établissement public à caractère administratif,
Dont le siège est établi à Paris (4^{ème}) Hôtel de Béthune Sully, 62 rue Saint-Antoine,
Représenté par son président, Monsieur Philippe BELAVAL,

ci-après dénommé «le CMN »

D'UNE PART

ET

La VILLE DE
Domiciliée à
Représentée par son maire,
Dûment habilité par une délibération du conseil municipal du

ci-après dénommée "la Ville"

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



ARTICLE 1 : OBJET

La Ville de Briancon met à la disposition du Centre des monuments nationaux, Mme Isabelle Fouilloy-Jullien ci-après dénommée le fonctionnaire, conservateur en chef du patrimoine, un jour par semaine, pour administrer la Place Forte de Mont-Dauphin (05600 Mont-Dauphin – Hautes Alpes).

Mme Isabelle Fouilloy-Julien assurera les fonctions d'administrateur de la Place Forte de Mont-Dauphin (fiche de poste jointe).

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

En sa qualité d'administrateur, le fonctionnaire sera placé pendant la période et la durée de sa mise à disposition sous l'autorité de la directrice générale du CMN.

Le jour de mise à disposition de préférence sera le lundi.

Le fonctionnaire exercera ses fonctions d'administrateur à la Place Forte de Mont-Dauphin.

La Ville gère la situation administrative du fonctionnaire. Elle gère notamment ses congés annuels en lien avec le CMN et ses congés pour raison de santé.

Le CMN transmet un rapport annuel sur la manière de servir du fonctionnaire à la ville. Ce rapport est établi après un entretien individuel ; il est transmis au fonctionnaire pour lui permettre de présenter ses observations et à la ville en vue de l'établissement de la notation.

ARTICLE 3 : REMUNERATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

La Ville verse au fonctionnaire la rémunération correspondant à son grade d'origine à savoir conservateur en chef du patrimoine (émoluments de base, supplément familial, majorée, le cas échéant, des indemnités et primes liées à son emploi).

Le CMN verse au fonctionnaire un complément mensuel de rémunération pour tenir compte des fonctions d'administrateur de la Place Forte de Mont-dauphin ainsi que les remboursements de frais professionnels.

ARTICLE 4 : REMBOURSEMENT DES COUTS SALARIAUX

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Ville est remboursé par le CMN au prorata du temps de mise à disposition soit 20%.

Le remboursement par le CMN à la Ville des coûts salariaux effectivement versés intervient à la fin de chaque semestre suivant un état récapitulatif distinguant les salaires et les charges patronales, signé par le Maire et certifié par le comptable public de la ville.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le mandatement des sommes dues par le CMN à la Ville a lieu dès la réception d'un état signé par le Maire et certifié par le comptable public de la Ville émis en trois exemplaires dont un original mentionnant l'objet de la convention.

L'ensemble est adressé au :

Centre des monuments nationaux
Direction, administrative juridique et financière
Hôtel de Béthune-Sully
62, rue Saint-Antoine
75186 Paris cedex 4

Le comptable assignataire du CMN chargé des paiements est l'agent comptable du Centre des monuments nationaux.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Le CMN et la Ville s'obligent à souscrire séparément une police d'assurance responsabilité civile pour tous les cas où leur responsabilité civile pourrait se trouver engagée du fait de l'objet du présent contrat.

Elles s'engagent à produire réciproquement une attestation d'assurance.

ARTICLE 7 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2014.

ARTICLE 8 : RESILIATION

Chaque partie peut résilier la présente convention à tout moment et sans indemnité pour un motif de force majeure ou d'intérêt général. Dans le second cas, la résiliation prend effet après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La mise à disposition peut également prendre fin avant le terme fixé à l'article 7 de la présente convention à la demande du fonctionnaire sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties, la convention peut être résiliée de plein droit après l'envoi d'une lettre recommandée valant mise en demeure restée sans effet pendant trente jours à compter de sa réception.

ARTICLE 9 : JURIDICTION

Tout litige qui naîtrait de l'exécution de la présente convention ne peut être porté que devant le tribunal administratif de Paris, déclaré seul compétent pour en connaître.

Fait en deux exemplaires originaux

A Briançon, le

A Paris, le

Le maire de Briançon

Le président
du Centre des monuments nationaux