

Services instructeurs

Direction des Ressources Humaines et de la
Communication Interne

N° 5e/98-07

Service consulté

Direction des Affaires Juridiques

Mise en place d'une convention d'assistance entre le Département du Haut-Rhin et le Syndicat Mixte pour le Recyclage Agricole du Haut-Rhin

Résumé : *Le présent rapport a pour objet de vous proposer d'autoriser la signature d'une convention d'assistance technique entre le Département du Haut-Rhin et le Syndicat Mixte pour le Recyclage Agricole du Haut-Rhin pour la gestion des salaires du personnel de ce syndicat.*

Depuis 1989, le Département du Haut-Rhin, l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse, la Chambre d'Agriculture du Haut-Rhin et l'ADEME ont soutenu une Mission pour le Recyclage Agricole (M.R.A.) des déchets, dont le mandat consistait principalement à conseiller les collectivités locales et les industriels qui recyclent en agriculture leurs déchets, à conseiller les agriculteurs utilisateurs, à valider et améliorer les pratiques d'épandage.

Cette mission est rattachée à ce jour à l'Association pour la Relance Agronomique en Alsace (ARAA) ; cette association a fait l'objet en 2006 d'un audit recommandant une séparation de ses deux activités principales ; la MRA étant supposée reprise par une structure publique.

Aussi, le Département du Haut-Rhin et les collectivités publiques concernées, productrices de boues (communes, communauté de communes, syndicats intercommunaux, notamment) ont décidé de s'associer au sein d'un syndicat mixte dit « ouvert » pour reprendre l'activité de la M.R.A. La création de ce syndicat prend effet à la date du 1^{er} janvier 2008.

Sur la base de l'article 20 de la loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique, le personnel de l'association affecté à la Mission (5 ingénieurs, 2 techniciens, 2 secrétaires au jour de la reprise d'activité) est repris directement par le syndicat mixte.

Ce syndicat mixte ne disposera à sa création ni des moyens humains et logistiques, ni des compétences permettant la gestion des salaires de son personnel.

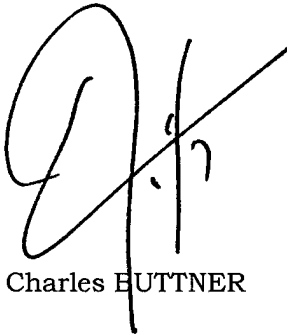
C'est pourquoi, il est proposé de lui apporter une assistance technique pour la préparation des salaires de ses personnels et le traitement des questions administratives relevant des ressources humaines.

C'est pourquoi, il est proposé de lui apporter une assistance technique pour la préparation des salaires de ses personnels et le traitement des questions administratives relevant des ressources humaines.

La convention jointe au présent rapport a pour objet de formaliser cette assistance.

Il vous est demandé de bien vouloir d'une part l'approuver et d'autre part, m'autoriser à la signer.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.



Charles EUTTNER

CONVENTION D'ASSISTANCE

Entre les soussignés :

- le syndicat mixte pour le recyclage agricole du Haut-Rhin (S.M.R.A.), représenté par son Président agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Comité Syndical en date du....., d'une part

ci-après dénommé syndicat mixte

Et

- le Département du Haut-Rhin, membre de ce syndicat mixte, représenté par le Président du Conseil Général agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération de la Commission Permanente en date du....., d'autre part

ci-après dénommé l'assistant

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Depuis 1989, le Département du Haut-Rhin, l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse, la Chambre d'Agriculture du Haut-Rhin et l'ADEME ont soutenu une Mission pour le Recyclage Agricole (M.R.A.) des déchets, dont le mandat consistait principalement à conseiller les collectivités locales et les industriels qui recyclent en agriculture leurs déchets, à conseiller les agriculteurs utilisateurs, à valider et améliorer les pratiques d'épandage.

Cette mission était rattachée à l'Association pour la Relance Agronomique en Alsace (ARAA) jusqu'en 2007 ; cette association a fait l'objet en 2006 d'un audit recommandant une séparation des ses deux activités principales : la Mission étant supposée reprise par une structure publique.

Aussi, le Département du Haut-Rhin et les collectivités publiques productrices de boues concernées (communes, communauté de communes, syndicats intercommunaux, notamment) ont décidé de s'associer au sein d'un syndicat mixte dit « ouvert » pour reprendre l'activité de la M.R.A.

Sur la base de l'article 20 de la loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique, le personnel de l'association affecté à la Mission (5 ingénieurs, 2 techniciens, 2 secrétaires au jour de la reprise d'activité) est repris directement par le syndicat mixte.

Ce syndicat mixte ne disposant à ce jour ni des moyens humains et logistiques, ni des compétences permettant la gestion des salaires de son personnel, la présente convention a pour objet de préciser l'assistance technique que le Département du Haut-Rhin lui apporte sur des questions administratives relevant des ressources humaines, autres que les prestations de base effectuées par le Centre de Gestion.

Article 1^{er} - Descriptif de la prestation d'assistance

L'appui technique de l'assistant couvrira les missions suivantes :

1.1 La préparation des bulletins de salaire des personnels du syndicat mixte.

A cet effet, le syndicat mixte s'engage à fournir à l'assistant :

- toutes les délibérations ayant un impact sur le calcul de la paie (temps de travail, régime indemnitaire...);
 - avant le 5 du mois considéré, l'ensemble des éléments individuels nécessaires au calcul des traitements (données naturelles, numéro de compte, heures supplémentaires, absences pour maladie...).
- La transmission de ces informations se fera à l'aide d'une fiche navette nominative à laquelle seront jointes les pièces justificatives.

Le syndicat mixte désignera un référent compétent comme interlocuteur unique de l'assistant.

L'assistant appliquera automatiquement toutes les réformes réglementaires concernant les traitements de la fonction publique ainsi que les revalorisations de la valeur du point indiciaire.

L'assistant fournira les bulletins de salaire pour le 17 du mois considéré et procédera à l'édition de ceux-ci sous réserve que la présentation des bulletins de salaires soit conforme aux contraintes posées par le Système d'Informations en Ressources Humaines de l'assistant.

En revanche, le mandatement des salaires, les versements de cotisations et déclarations diverses n'entreront pas dans le champ d'intervention de l'assistant.

En cas d'erreur ou de retard dans la livraison des bulletins de salaire, aucune poursuite ne pourra être engagée par le syndicat mixte ou l'un de ses agents contre l'assistant ou son personnel sauf à apporter la preuve d'une faute intentionnelle grave.

1.2 L'établissement de divers états récapitulatifs liés aux salaires tels que les attestations de salaires à délivrer à la caisse primaire d'assurance maladie en cas de maladie, maternité et accident du travail, les attestations pour l'ASSEDIC, les états récapitulatifs mensuels voire annuels des charges (ex URSSAF)...

1.3 L'apport de conseils pour les actes de gestion non pris en charge par l'assistant (déclarations diverses de fin d'année, affiliations à divers organismes...).

1.4 S'agissant du suivi des carrières et des actes de gestion nécessaires au fonctionnement du syndicat mixte, l'assistant ne pourra intervenir que pour les missions non assurées par le Centre de Gestion auquel le syndicat mixte sera affilié.

Les prestations du Centre de Gestion sont listées ci-après de manière non exhaustive :

- Veille juridique,
- Mise à disposition de modèles d'arrêtés,
- Gestion de la carrière des agents,
- Organisation des concours,
- Interface avec l'IRCANTEC et la CNRACL pour les questions relatives à la retraite,
- Conseil statutaire téléphonique,
- Organisation des réunions des instances consultatives (Commissions Administratives Paritaires, Comité Technique Paritaire, Comité d'Hygiène et de Sécurité).

1.5 Pour la réalisation de ladite prestation, le référent du syndicat mixte sera en contact avec le service Paie-Carrière de la Direction des Ressources Humaines du Département du Haut-Rhin.

Article 2 – Rémunération de l'assistant

Pour l'exercice de sa mission, l'assistant percevra une rémunération annuelle forfaitaire de 834 €, correspondant à une charge de travail de 4 heures par mois.

Cette rémunération forfaitaire sera versée au mois de novembre et sera révisée annuellement par référence à l'évolution du point d'indice dans la fonction publique servant à la rémunération des agents de l'assistant.

L'augmentation du nombre de bulletins de salaire à préparer pourra faire évoluer ce forfait.

Toute prestation sollicitée au-delà du temps compris dans le forfait donnera lieu à une rémunération supplémentaire. Dans ce cas, l'assistant adressera au syndicat mixte préalablement à sa prestation, une proposition de rémunération pour accord, en fonction de la nature de la prestation supplémentaire sollicitée, du temps qui y sera consacré et du niveau de rémunération de la personne devant intervenir. Cette prestation supplémentaire se traduira formellement par un avenant à la présente convention.

Article 3 – Durée, modification et résiliation de la convention

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle se renouvellera de manière tacite par décision commune du syndicat mixte et de l'assistant.

Toute modification des termes de la présente convention s'effectuera par voie d'avenant.

Sa résiliation pourra intervenir à tout moment, à la demande d'une des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucune indemnité ne sera due. En cas de résiliation, le paiement sera effectué au prorata des prestations déjà réalisées.

Article 4 – Juridiction compétente en cas de litige

En cas de litige sur la présente convention, le Tribunal Administratif de Strasbourg sera compétent.

Fait à Colmar, le

Le Président du Syndicat Mixte

Le Président du Conseil Général