



**Délibération n°2020-050**  
**Comité syndical du 09 décembre 2020**

## **RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT RESSOURCES HUMAINES ENTRE LE SYNDICAT MIXTE ET LE DEPARTEMENT DU FINISTERE**

Le Comité syndical du Syndicat mixte des ports de pêche-plaisance de Cornouaille s'est réuni, dûment convoqué, le 09 décembre 2020 par visioconférence.

**Nombre de délégués du comité syndical en exercice : 18 titulaires**

**Nombre de voix délibératives : 20**

- Nombre de délégués titulaires présents : 11
  - Nombre de délégués titulaires excusés représentés par leur suppléant : 1
  - Nombre de délégués titulaires excusés non représentés par leur suppléant et n'ayant pas donné pouvoir : 6
- Représentant 13 voix

### **EXPOSE DES MOTIFS**

Dans le cadre du transfert de la compétence portuaire du Département du Finistère au Syndicat mixte des ports de pêche-plaisance de Cornouaille, une convention de partenariat de ressources humaines a été conclue le 18 décembre 2017

Elle précise notamment les conditions de mise à disposition des agents départementaux et également de remboursement par le Syndicat mixte du montant des rémunérations et des charges et contributions afférentes à ces agents conformément au 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.

Cette convention d'une durée de 3 ans arrive à échéance le 31 décembre 2020. Comme le prévoit son article 1, il y a lieu de la renouveler dans les mêmes termes pour une nouvelle période de 3 ans, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2023.

De nouveaux arrêtés de la Présidente du Conseil départemental concrétiseront ces mises à disposition des agents départementaux.

**En conséquence,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.5721-1 et suivants ;

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 ;

Vu le projet de convention annexé ;

Après en avoir délibéré, **le Comité syndical**

**DECIDE**

- d'approuver les termes de la convention et de ses annexes jointes
- d'autoriser le Président à signer cette convention ainsi que tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération et à engager les dépenses qui en résultent.

**Le Président du Syndicat mixte des ports de  
pêche-plaisance de Cornouaille,**

  
**Michaël Quernez**



## CONVENTION DE PARTENARIAT RESSOURCES HUMAINES



### ENTRE

**Le Département du Finistère** représenté par Madame Nathalie SARABEZOLLES Présidente du Conseil départemental du Finistère, ci- après dénommé le Conseil départemental, d'une part,

### ET

**Le Syndicat mixte des Ports de Pêche-Plaisance de Cornouaille** représenté par Monsieur Michaël QUERNEZ son Président, ci-après dénommé le Syndicat mixte, d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 octobre 2017 actant la création du syndicat mixte,

Vu les délibérations du 7 décembre 2020 pour le Conseil départemental et du 9 décembre 2020 pour le Syndicat mixte, autorisant leurs Présidents respectifs à signer la présente convention,

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### 1<sup>ère</sup> partie : Mise à disposition du personnel

##### **Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

Le Conseil départemental du Finistère met à disposition du Syndicat mixte des ports de pêche-plaisance de Cornouaille des agents départementaux pour l'exercice des compétences portuaires qui lui sont transférées.

La présente convention est prévue pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, soit jusqu'au 31 décembre 2023. Elle pourra être renouvelée par périodes identiques.

Les modalités de décision et de prise en charge, pour l'ensemble des thèmes, convenues entre le Conseil départemental et le Syndicat mixte, sont détaillées en annexe 1.

## **Article 2 : Situation des agents**

Les agents publics territoriaux concernés par les compétences transférées sont mis à disposition du Syndicat mixte pour la durée de la convention.

La liste des agents et les activités exercées figurent en annexe n°2 à la présente convention.

Elle est actualisée conjointement en tant que de besoin par le Conseil départemental et le Syndicat mixte.

La mise à disposition des agents auprès du Syndicat mixte est concrétisée par un arrêté individuel, pris par la Présidente du Conseil départemental après demande individuelle des intéressé(e)s et avis de la commission administrative paritaire.

Les agents sont placés, pour l'exercice de leur fonction, sous l'autorité fonctionnelle du Président du syndicat mixte. Le Président adresse directement au responsable du Syndicat mixte les instructions nécessaires à l'exécution des tâches.

Le Président du Syndicat mixte contrôle l'exécution des tâches.

La Présidente du Conseil départemental est l'autorité hiérarchique des personnels mis à disposition. A ce titre, elle continue de gérer leur situation administrative (position statutaire et déroulement de carrière). En sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, elle exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le Syndicat mixte.

## **Article 3 : Conditions d'emploi**

Les conditions d'exercice des fonctions des agents au sein du Syndicat mixte sont établies par lui.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par le Conseil départemental, lequel prend notamment les décisions relatives aux absences et congés pour indisponibilité physique. Le Conseil départemental délivre ainsi, après avis du Syndicat mixte, les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

## **Article 4 : Rémunération**

Le Conseil départemental verse aux agents mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade (traitement, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités). Il indemnise les agents pour les frais et sujétions auxquels ils s'exposent dans l'exercice de leurs fonctions, suivant les règles en vigueur.

## **Article 5 : Remboursement de la rémunération**

Le Syndicat mixte rembourse au Conseil départemental du Finistère l'ensemble de la rémunération (salaires et charges employeur) et les frais et sujétions remboursés aux agents mis à disposition (astreintes, heures supplémentaires, frais de déplacements, etc...), au prorata de la quotité de travail effectuée pour le compte du Syndicat mixte, et déduction faite du coût des remplacements d'absences effectués par le Syndicat mixte.

Ce remboursement s'effectue en trois paiements :

- Le premier, avant le 15 juillet de l'année n, sur la base d'un état estimatif du coût global des agents mis à disposition pour les six premiers mois de l'année, établi et transmis par le Conseil départemental avant le 15 juin,
- Le second, avant le 15 novembre de l'année n, sur la base d'un état estimatif du coût global des agents mis à disposition pour les dix premiers mois de l'année, établi et transmis par le Conseil départemental avant le 15 octobre,

- Le solde, avant le 31 mars de l'année n+ 1, sur la base d'un état détaillé de charges, indiquant le coût réel par agent et par catégories de charge ainsi que les déductions relatives à la quotité de travail et au coût des remplacements effectués par le Syndicat mixte. Cet état arrêté au 31 décembre de l'année n sera porté à la connaissance du Syndicat mixte, chaque année, avant le 15 janvier de l'année n + 1.

Le remboursement sera effectué par le Syndicat mixte à l'ordre du Département auprès de la Paierie Départementale du Finistère.

#### **Article 6 : Contrôle et évaluation professionnelle**

Les agents mis à disposition sont soumis au contrôle et à l'évaluation de leurs activités. Ils bénéficient d'un entretien individuel chaque année conduit par le responsable hiérarchique direct, dans le cadre des missions confiées, qui donne lieu à un compte rendu transmis par le Syndicat mixte au Conseil départemental dans des délais compatibles avec la tenue des CAP.

Le Département transmet au Syndicat mixte ses modèles de fiches d'entretien professionnel afin de faciliter l'harmonisation de l'évaluation de ses agents.

#### **Article 7 : Congés pour indisponibilité physique**

Les modalités de suivi, de décision et de prise en charge de l'ensemble des congés pour indisponibilité physique sont détaillées en annexe 1.

#### **Article 8 : Formation**

Les modalités de suivi, de décision et de prise en charge de l'ensemble des formations, et des congés qui y sont liés, sont détaillées en annexe 1.

#### **Article 9 : Action sociale et surveillance médicale**

Le Conseil départemental assure la surveillance médicale et met en œuvre l'action sociale en faveur des agents mis à disposition conformément aux dispositions prévues en annexe n°1.

#### **Article 10 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition des agents peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 1, à l'initiative du Syndicat mixte, ou du Département ou des agents mis à disposition, en respectant un préavis de trois mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis.

A leur retour dans la collectivité, les agents, s'ils ne peuvent être affectés dans les fonctions qu'ils occupaient précédemment, sont affectés dans des fonctions correspondant à leur grade.

### **2<sup>ème</sup> partie : Mise à disposition de services**

#### **Article 11 : gestion du temps de travail**

Le Conseil départemental met à disposition du syndicat mixte son logiciel de suivi du temps de travail (Horoquartz) et assure (Direction des ressources humaines) un suivi des agents conforme à celui des directions du Conseil départemental, dans le cadre de règles identiques.

## **Article 12 : gestion des formations**

Le Conseil départemental (Direction des ressources humaines) assure la gestion du parcours de formation des agents mis à disposition via le logiciel I-Inser.

Le syndicat mixte communique au Conseil départemental les données relatives aux formations métiers qu'il a prises en charge.

## **Article 13 : affectation d'agents stagiaires**

Des agents stagiaires avant titularisation peuvent être affectés au Syndicat mixte contre remboursement des charges salariales ainsi que des frais et sujétions remboursés aux agents.

## **3<sup>ème</sup> partie : Dispositions communes**

### **Article 14 : modification de la convention**

Les modifications des clauses de la présente convention feront l'objet d'un avenant.

### **Article 15 : Contentieux**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du Tribunal Administratif de Rennes, dans le respect des délais de recours.

### **Article 16 : Autres dispositions**

La présente convention est transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'au Payeur Départemental et aux assureurs respectifs des parties.

Le .....

Le .....

Le Président du Syndicat Mixte des Ports de  
Pêche-Plaisance de Cornouaille

La Présidente du département du Finistère,

Michaël QUERNEZ

Nathalie SARABEZOLLES

THEMES	DECISIONS		PRISE EN CHARGE	
	Organisme d'origine Conseil départemental du Finistère	Organisme d'accueil Syndicat mixte	Organisme d'origine Conseil départemental du Finistère	Organisme d'accueil Syndicat mixte
Conditions de travail		Fixe la durée du temps de travail Fixe les conditions d'exercice des fonctions		
Congés annuels/Autorisations d'absence		Fixe et arrête les droits aux congés et aux autorisations d'absence		
Autres congés		Fixe et arrête les droits aux congés et aux autorisations d'absence	Supporte seul les charges liées	
Congé de maladie ordinaire (CMO) et maternité/paternité	Est informé par le Syndicat mixte Assure le suivi Prend les décisions	Informe le Conseil départemental	Supporte les charges liées aux congés CMO et maternité	Rembourse les charges liées aux CMO et maternité, au prorata de la quotité de travail au SM et déduction faite du coût des remplacements d'absences réalisés par le Syndicat mixte
Accident de travail et Maladie professionnelle	Est informé par le Syndicat mixte Assure le suivi et prend les décisions	Informe le Conseil départemental et reçoit copie des actes	Supporte seul les charges liées	
Congé de longue maladie	Assure le suivi et prend les décisions	Informe le Conseil départemental et reçoit copie des actes	Supporte seul les charges liées	
Congé de longue durée	Assure le suivi et prend les décisions	Informe le Conseil départemental et reçoit copie des actes	Supporte seul les charges liées	
Temps partiel thérapeutique	Assure le suivi et prend les décisions	Informe le Conseil départemental et reçoit copie des actes	Supporte seul les charges liées	
Formation et Compte personnel d'activité (CPA) dont CPF (compte personnel formation) et CEC (compte d'engagement citoyen)	Accorde l'ensemble des formations professionnelles liées au statut et dispensées par le CNFPT et autres organismes, au titre de la cotisation obligatoire Accorde les formations organisées en interne par le CD29 Gère tous les congés de formation	Gère les formations directement liées à la compétence portuaire et hors offres de formation du CD29, réalisées par le CNFPT ou d'autres organismes En informe le CD29	Finance les formations liées au statut et dispensées par le CNFPT et autres organismes, au titre de la cotisation obligatoire Finance les frais liés aux formations	Finance les formations directement liées à la compétence portuaire et hors offres de formation du CD29, réalisées par le CNFPT ou d'autres organismes
Absence et formation syndicales	Arrête les congés en lien avec le Syndicat mixte	Est informé par le Conseil départemental et reçoit copie des actes	Supporte seul les charges liées	
Aménagement du temps de travail (notamment temps partiel)	Délivre les autorisations de travail à temps partiel après accord du Syndicat mixte qui examine la demande au regard de l'organisation du temps de travail, de l'intérêt et du bon fonctionnement du service	Autorise en amont toute absence ou modification de la quotité de travail	Supporte seul les charges liées	
Remplacements d'absences	Est informé par le Syndicat mixte	Prend les décisions et assure le suivi		Finance les charges liées aux remplacements qui viendront en déduction du remboursement des salaires versé au Conseil départemental
Discipline	Exerce le pouvoir disciplinaire et prend les décisions, après avis du Conseil de discipline le cas échéant au sein duquel assiste comme expert un représentant du syndicat mixte	Dispose du pouvoir de saisine de l'organisme d'origine en cas de faute pouvant donner lieu à sanction disciplinaire, sur la base d'un rapport motivé et circonstancié	Supporte seul les charges liées	
Entretien professionnel	Assure le suivi et prend les décisions Transmet au Syndicat mixte les fiches d'entretien	Mène les entretiens Transmet le compte-rendu au Conseil départemental	Supporte seul les charges liées	
Rémunération indiciaire	Met en oeuvre la rémunération indiciaire qui suit l'évolution dans le grade d'appartenance		Assure le paiement des salaires et charges y afférant Prend en charge les frais et sujétions exposés par les agents dans le cadre de leurs fonctions	Rembourse l'ensemble de la rémunération (salaires et charges employeur) ainsi que les frais et sujétions remboursés aux agents (astreintes, heures supplémentaires, frais déplacement, etc...), au prorata de la quotité de travail réalisée pour le compte du Syndicat mixte et déduction faite du coût des remplacements d'absences
Régime indemnitaire	Met en oeuvre le régime indemnitaire applicable au Conseil départemental du Finistère	Prépare un avis motivé (RIFSEEP) Peut apporter un complément de rémunération dans les limites des plafonds réglementaires selon les cadres d'emploi	Assure le paiement du régime indemnitaire	Assure le paiement et la charge du complément éventuel de rémunération
Frais et sujétions	Gère les frais et sujétions	Valide et/ou informe le Conseil départemental en fonction de l'organisation en vigueur au CD29	Assure le paiement des frais et sujétions	
Avancement/Promotion	Assure le suivi des avancements et promotions, après avis du Syndicat mixte	Prépare un avis motivé	Supporte seul les charges liées	
Surveillance médicale et action sociale	Assure la surveillance médicale avec le médecin de prévention Met l'action sociale du CD29 au service des agents mis à disposition		Supporte seul les charges liées	
Assermentations / Commissionnements	Est informé par le Syndicat mixte	Etablit la carte de commissionnement pour son pouvoir de police		Supporte seul les charges liées
Responsabilité civile et protection fonctionnelle	Met en oeuvre la protection fonctionnelle des agents applicable au Conseil départemental	Met en oeuvre la protection "responsabilité civile" des agents Informe le Conseil départemental	Assure la prise en charge de la protection fonctionnelle des agents	Assure la prise en charge de la responsabilité civile
Cumul d'emploi	Prend la décision après avis le cas échéant de la commission de déontologie	Emet un avis préalable		

## Annexe n°2 à la convention de partenariat RH CD29 - SMPPC

Grade	Filière	Activités exercées	Nombre d'agents
B	administrative	gestion administrative	1
A	technique	système d'information + gestion plaisance	1
A	technique	Qualité, hygiène, sécurité, environnement	1
B	technique ou administrative	Communication, presse, site internet	1
C	administrative	gestion administrative et financière	3
A	technique	suivi mission pêche	1
A	administrative	Responsable administrative, budget, ressources humaines, juridique	1
A	administrative	Responsable gestion du domaine, commande publique, délégations de service publique	1
B	administrative	comptabilité, budget	1
B	administrative	responsable marchés publics	1
B	administrative	gestion administrative, gestion du domaine et des instances	1
A	technique	Directeur adjoint, police portuaire, plaisance	1
B	technique	Police portuaire - Commandant de port	2
C	technique	Police portuaire - Surveillant de port	9
A	technique	Directeur adjoint - Responsable pôle technique	1
A	technique	Responsable travaux	1
B	technique	Chef de projet infrastructures	1
B	technique	Chargé d'études ouvrages portuaires	1
B	technique	Desinateur-Projeteur	1
B	technique	Suivi projets travaux bâtiments	1
B	technique	Inspections ouvrages, bathymétrie	1
C	technique	Inspections ouvrages, bathymétrie	1
B	technique	Encadrement régie	1
C	technique	Chef d'équipe régie	1
C	technique	Exploitation-chef d'atelier	1
C	technique	Exploitation infrastructures	13
<b>TOTAL</b>			<b>49</b>