

# Le Pays de La Meije

## Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples

### La Grave et Villar D'Arène

---

#### **COMPTE RENDU CONSEIL SYNDICAL DU 12 OCTOBRE 2020**

**Présents** : Olivier FONS, Stéphane FERRIER, Philippe SIONNET, Elodie LEFEBVRE, Béatrice ALBERT, Jean-Pierre PIC, Roland JACOB, Michel GONNET.

**Pouvoir** : de David LE GUEN à Elodie LEFEBVRE

**Excusé** : Sylvie MATHON

**Secrétaire de séance** : Jean-Pierre PIC

Approbation du dernier compte-rendu du conseil à l'unanimité.

Monsieur le Président demande à ce que soit rajoutés à l'ordre du jour les points suivants :

- Avenant au contrat d'assurance risques statutaires adhésion

- Maison de santé : aide financière

Accord des membres du conseil.

#### **CREATION DE POSTE**

---

Monsieur le Président expose aux membres du conseil que la commune de Villar d'Arène souhaite recruter une personne en renfort sur le secrétariat de mairie qui assurera également la gestion du camping municipal.

Il propose :

- La création d'un poste d'Adjoint administratif contractuel à temps complet à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2020 art 3-I.1 loi 84-53 du 26 janvier 84 (à pourvoir au 16 novembre).

- La diffusion de l'offre d'emploi correspondante (fin de document).

Accord des membres du conseil.

#### **NAVETTE HIVERNALE**

---

Un devis a été demandé à la société RESALP pour que la navette stations circule, en continu, sur l'ensemble des vacances de Noël et de février, ainsi que les week-end de janvier et les mercredis. Le prix journalier est de 580€/J HT.

Les membres du conseil actent :

- Le prix proposé (délibération)

- La circulation sur les deux semaines des vacances de Noël et les 4 semaines des vacances de février

- La circulation en continu

Compte tenu du coût, la navette communale de Villar d'Arène pourrait assurer les rotations sur les week-end et mercredis.

Une réunion se tiendra entre l'office du tourisme, la station du Chazelet et l'E.S.F. pour déterminer les meilleurs horaires.

#### **AVENANT CONTRAT GROUPE AXA RISQUES STATUTAIRES**

---

Le contrat en cours arrive à échéance au 31 décembre 2020. Des aménagements tarifaires ont été demandés compte tenu de la sinistralité importante dans les collectivités locales de 11 à 30 agents.

Les négociations entre AXA France, et le centre de gestion sont arrivées au compromis suivant : maintien des formules de garanties, franchises et taux, mais limitation des remboursements à 82% des indemnités journalières pour tous les nouveaux arrêts à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Les frais médicaux et le capital décès ne sont pas impactés. Seuls sont concernés par cette modification, les agents titulaires, les contractuels ne sont pas concernés.

Les membres du conseil autorisent le Président à signer l'avenant.

## **MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE DE LA HAUTE-ROMANCHE (MSPHR)**

---

Monsieur Le Président rappelle que lors du dernier conseil en date du 30 septembre, il a été décidé qu'une aide de 400€ serait versée par le SIVOM à la MSPDHR directement à compter de l'arrêt du bail du médecin remplaçant à La Grave.

Le contrôle de légalité (Préfecture) émet des réserves sur cette délibération au motif qu'il ne peut pas y avoir de financement croisés, or, la commune de Villar d'Arène aide déjà la MSPHR en l'exonérant de loyer pendant 2 ans. A ce jour cette aide projetée est considérée comme illégale.

Cette question est mise en attente que la réunion souhaitée entre les élus, les médecins et auxiliaire médicale en place ait lieu (voir compte rendu conseil syndical du 30 septembre 2020).

## **AFFAIRES DIVERSES**

---

- Salle visio conférence mairie de La Grave : cet aménagement sera prévu au budget 2021 du SIVOM.

- Frais kilométriques agents : révision de forfait kilométriques en fonction des fiches de postes.

- Réunion de présentation et d'échange sur les lignes directrices de gestion :

La loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale bouleverse fortement l'action des employeurs publics territoriaux. : réorganisation des compétences des instances consultatives et de dialogue social, nouveaux droits, nouvelles procédures à respecter et création d'un nouveau dispositif : les lignes directrices de gestion.

Ces lignes de gestion formalisent pour une durée de 6 ans, la politique des ressources humaines de chaque collectivité quelle que soit sa taille. Elles revêtent la forme d'un document communiqué à l'ensemble du personnel qui développe à la fois la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et qui fixe les orientations générales en matière de promotion, de valorisation des parcours.

Le CDG propose une présentation du dispositif et un accompagnement.

Les membres du conseil donnent leur accord pour cette réunion d'information dans la collectivité.

Offre d'emploi ci-après.

**LE SIVOM DE LA GRAVE – VILLAR D'ARENE**  
**RECRUTE POUR LE SERVICE ADMINISTRATIF DE LA MAIRIE DE VILLAR D'ARENE**

*Par voie contractuelle*

**UN(E) SECRETAIRE DE MAIRIE**

**A compter du 16 novembre 2020 et jusqu'au 15 novembre 2021**

**Missions :**

La personne recrutée aura en charge les missions suivantes :

Maintenir une veille juridique et règlementaire

**Budget et comptabilité:**

Préparer, exécuter le budget principal et les budgets annexes

Calculer les amortissements, gérer et suivre les emprunts et la gestion des biens

Gérer les dépenses et les recettes : saisie des mandats et des titres, transmission, suivi de réception

**Elections :**

Gérer et assurer la révision de la liste électorale avec la commission administrative désignée

Préparer, organiser les divers scrutins politiques, suivre leur déroulement, assister aux dépouillements

**Dossiers et projets communaux :**

Elaborer et suivre les dossiers d'investissements

**Conseils municipaux :**

Préparer et assister aux conseils municipaux.

Gérer le suivi des réunions

**Affaires générales :**

Accueil téléphonique et physique du public, informer et orienter le public

Recueillir, traiter et suivre les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service

Elaborer les arrêtés municipaux

Elaborer les contrats des logements communaux et suivi des contrats divers (baux commerciaux, matériels, fournisseurs)

**Paies**

Elaboration des indemnités du maire et des adjoints et élaboration et transmission de la DADS

**Etat civil :**

Suivi

**Camping municipal :**

Gestion du camping et présence sur site du 15/06 au 15/09.

**Remplacement :**

Assurer le remplacement de sa collègue quand elle est en congés.

Et plus généralement, toutes tâches que l'on trouve dans un secrétariat **de petite mairie**

**Formation et qualifications nécessaires :**

- Bac + 2 minimum ou niveau équivalent

- Formation en comptabilité

- Connaissances dans le domaine des collectivités publiques, réglementation, juridique

- Maîtrise de l'informatique

**Exigences requises**

- Qualités relationnelles

- Sens de l'organisation

- Rigueur

- Discrétion, devoir de réserve

**Les conditions de recrutement :**

- Rémunération indiciaire basée sur le grade d'Adjoint Administratif échelon 1, indice brut 350, indice majoré 327

- Contrat à durée déterminée 16 novembre 2020 au 15 novembre 2021

- Temps de travail : 35h par semaine

**Candidatures : Veuillez adresser votre lettre de candidature, accompagnée de votre CV, avant le 12 novembre 2020  
dernier délai à :**

Monsieur le Président du SIVOM de La Grave – Villar d'Arène

Mairie de La Grave 05320 LA GRAVE

[cecile.sivomlagrave@wanadoo.fr](mailto:cecile.sivomlagrave@wanadoo.fr) ou [emilie.sivomlagrave@orange.fr](mailto:emilie.sivomlagrave@orange.fr)