Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 060-216004085-20240126-DECMAI2024002-AR

Mairie de MONTAGNY-EN-VEXIN
3 place de la mairie 60240 Montagny-en-Vexin
Tél 03.44.49.92.18 – E.mail : mairie@montagnyenvexin.fr

Décision 2024-002

Le Maire de Montagny-en-Vexin

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5211-10.

VU le Code de la Commande Publique

VU la délibération du Conseil Municipal du 25 mai 2020 portant délégations accordées au Maire et l'autorisant à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits aux différents budgets

VU le budget adopté et notamment l'inscription en section fonctionnement de ce document budgétaire de crédits concernant les autres services extérieurs

Décide :

- Article 1 : de signer le contrat avec SIME, 48 bis rue Pierre Budin 60240 Chaumont-en-Vexin pour la mise à disposition de professionnels pour l'année 2024.

- Article 2 : les dépenses correspondantes sont inscrites au budget communal.

- Article 3 : la présente décision sera inscrite au registre des délibérations et pourra faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de deux mois à compter de son enregistrement au contrôle de légalité

- Article 4 : ampliation de la présente décision sera faite au contrôle de légalité

Article 5 – Madame la secrétaire de mairie et M. le Trésorier du service de gestion comptable de Méru sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Montagny-en-Vexin, 26 janvier 2024
Loïc TAILLEBREST, Maire



Publié le 26 JAN. 2024

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 060-216004085-20240126-DECMAI2024002-AR

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION PROFESSIONNELS (Employeurs et non employeurs)

ART. R.5132- 20 du Code du Travail

SIME est une Association Intermédiaire, elle s'inscrit dans le cadre de l'économie sociale et solidaire. L'association intermédiaire est régie par l'Art. L 5132-7 du Code du Travail, selon lequel « Les Associations Intermédiaires sont des associations conventionnées par l'Etat ayant pour objet l'embauche des personnes sans emploi, … en vue de faciliter leur insertion professionnelle en les mettant à titre onéreux à disposition de personnes physiques ou de personnes morales. L'Association Intermédiaire assure l'accueil des personnes ainsi que le suivi et l'accompagnement de ses salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable ».

Le présent contrat est conclu entre :

L'association: SIME
Maison de l'Emploi
48 bis rue Pierre Budin
60240 CHAUMONT EN VEXIN

Siret: 41174169700030

Lutilisateur: MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN

PLACE DE LA MAIRIE

60240 MONTAGNY EN VEXIN

Siret: 21600408500017 N° d'utilisateur: 1870 / AN

L'utilisateur sait qu'il contracte avec une association intermédiaire, et, qu'à ce titre, conformément à l'Art. L. 5132-7 al. 3 du Code du travail, il reconnaît ne pas avoir procédé à un licenciement économique dans les six mois précédents sur le poste sur lequel le salarié est mis à disposition. L'utilisateur s'engage à respecter les dispositions légales et conventionnelles relatives notamment aux durées du travail, au travail de nuit et aux durées de repos et à ne pas faire effectuer au salarié de travaux dangereux listés par l'article D. 4154-1 du Code du travail.

ARTICLE 1: Objet du Contrat

L'objet du présent contrat est limité à la seule mise à disposition de personnel dans le cadre de l'économie sociale et solidaire.

ARTICLE 2: Description du poste/tâches et lieu d'exécution

Intitulé des postes
Tâche(s) et fréquences
Lieu d'exécution

} Ils sont détaillés sur la "demande de mise à disposition de personnel" signé par l'utilisateur et l'ordre de mission / relevé d'heures. Toute modification doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

L'utilisateur ne peut modifier le lieu de travail sans prévenir l'association. Celle-ci, tenue par un périmètre géographique d'intervention doit donner son accord.

ARTICLE 3: Salarié (s) mis à disposition

Le nom du ou du (des) salarié(s) mis à disposition figure(nt) sur l'ordre de mission / relevé d'heures nominatif, annexé au présent contrat.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 060-216004085-20240126-DECMAI2024002-AR

ARTICLE 4: Condition de sécurité du salarié

Si des équipements sont nécessaires, ils seront indiqués sur l'ordre de mission / relévé d'heures en fonction du poste à pourvoir.
L'utilisateur qui n'est pas employeur s'engage à prévenir l'association de tout changement de poste et/ tâche de façon à assurer la sécurité du salarié pendant toute la mission.

L'utilisateur employeur s'engage à assurer la formation et l'information nécessaire au port des équipements de protection et à l'utilisation du matériel et outillages. L'utilisateur reconnaît être en règle vis à vis des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité notamment en ce qui concerne le document unique applicable au lieu de travail dans lequel le salarié est mis à disposition

Pour tout utilisateur, le refus du salarié de porter l'équipement de protection et/ou la violation des consignes de sécurité doit être immédiatement porté à la connaissance de l'association.

En cas d'accident du travail, il revient à l'utilisateur d'informer l'association immédiatement.

ARTICLE 5: Condition de la mission

L'exécution de la mission s'effectue sous le contrôle et la direction de l'utilisateur.

ARTICLE 6: Remise des clés/ code d'accès au salarié

L'utilisateur qui remet des clés ou communique un code d'accès au salarié mis à disposition en assume l'entière responsabilité.

ARTICLE 7: Obligation de prévenance

L'utilisateur s'engage à prévenir l'association immédiatement en cas d'absence, de retard du salarié ou de toutes autres difficultés. Il confirmera par écrit le motif de non satisfaction. La demande sera prise en considération uniquement si elle ne repose pas sur un motif discriminatoire.
Si ces difficultés s'avèrent incompatibles avec la réalisation de la mission, l'association tenue d'une obligation de moyens, s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais.
Il est précisé que les coordonnées personnelles des salariés mis à disposition ne sont pas communiquées à l'utilisateur.

ARTICLE 8: Tarif et modalités de paiement

8.1 Tarifs

En tant qu'employeur, l'association intermédiaire est soumise à l'article L. 5132-11 al. 1 du Code du travail selon lequel le salarié mis à disposition doit bénéficier des mêmes avantages que les salariés permanents de l'utilisateur.
A ce titre, le tarif mentionné sur la demande de mise à disposition et l'ordre de mission / relevé d'heurres correspond à la demande effectuée et comprend notamment le taux horaire conventionnel et les différents avantages prévus par les conventions et accords applicables à l'utilisateur et fournis par ses soins. Ce dernier correspond à des heures de travail réalisées dans la limite de la durée légale hebdomadaire. Toute mise à disposition en heures supplémentaires, de nuit, le dimanche ou jours fériés doit être validée par l'association et mentionnée sur la demande de mise à disposition, annexée au présent contrat. Toute nouvelle demande (poste différent) fera l'objet d'une nouvelle demande de mise à disposition. Les tarifs mentionnés correspondent aux postes demandés jusqu'à modification. Les augmentations sont décidées par le CA de l'association , notamment en cas d'augmentation du SMIC horaire. Les nouveaux tarifs seront fournis avec la facture précédente et ne concerneront que les heures réalisées le mois suivant.

Si des déplacements doivent être remboursés au salarié, ce sera précisé sur l'ordre de mission / relevé d'heures.

Une cotisation annuelle de 10 € est facturée à l'utilisateur. Elle apparaît sur la première facture puis les factures anniversaires. Le montant de la cotisation est fixé lors de l'assemblée générale à laquelle tous les utilisateurs sont invités individuellement.

8.2 Modalités de paiement

Les ordres de mission / relevés d'heures mensuels permettent d'établir le bulletin de salaire et la facture. Ils sont complétés par l'utilisateur et transmis signés à l'association, au plus tard, le deuxième jour du mois suivant. Le défaut de signature ne vaut pas contestation des heures effectuées. Si l'utilisateur ne transmet pas le relevé d'heures, c'est le décompte effectué par le salarié qui fera foi pour l'établissement de la facture.
Le règlement est à effectuer au plus tard, le dernier jour du mois de réception de la facture (sauf disposition particulière mentionnée sur la demande MAD – Max 60 jours), par virement ou par chèque. Au-delà des pénalités s'appliquent au taux de 10 % du montant de la facture due par mois de retard, ainsi que l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.

Envoyé en préfecture le 26/01/2024
Reçu en préfecture le 26/01/2024
Publié le
ID : 060-216004085-20240126-DECMAI2024002-AR

ARTICLE 9: Protection des données

« 1. Dans le cadre de ses relations contractuelles avec le responsable du traitement SIME, MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.
A ce titre, il est de la responsabilité de MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN de s'assurer de sa constante mise en conformité par rapport à la réglementation susvisée, et ce, en tenant compte du contexte d'application propre à la convention conclue avec le responsable du traitement SIME.

2. Dans l'éventualité où MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN serait amené(e) à traiter pour le compte du responsable du traitement SIME des données à caractère personnel et aura à ce titre la qualité de sous-traitant, la mise en œuvre de ces opérations de traitement devra avoir été au préalable autorisée par ce dernier. MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN s'engage à traiter les données personnelles qu'il (elle) collecte conformément aux instructions transmises par écrit par le responsable du traitement SIME.
MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN n'est pas autorisé(e) à transmettre à un autre destinataire que le responsable du traitement SIME, les informations recueillies pour son compte sauf accord de ce dernier. MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN devra toutefois fournir, au moment de la collecte des données, aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise selon les formats prescrits par le responsable du traitement SIME.
MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN doit mettre à la disposition du responsable du traitement SIME toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations et s'assure dans la mesure du possible d'aider le responsable du traitement SIME à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.
MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN notifie, le cas échéant, au responsable du traitement SIME toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et, en tout état de cause dans les 48 heures de la constatation de la violation, par tout moyen à sa disposition. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement SIME, si nécessaire, de notifier la violation relevée à la CNIL.
En outre, MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer un niveau suffisant de sécurité des données collectées pour le compte du responsable du traitement SIME ou confiées par ce dernier.
Au terme convenu dans la convention de mise à disposition, MAIRIE MONTAGNY EN VEXIN s'engage, en fonction des instructions du responsable du traitement SIME, à supprimer les données ou les reverser à ce dernier, et s'assurer que les copies existantes ont été détruites, sauf obligation légale contraire. »

ARTICLE 10: Durée du contrat

Le présent contrat est conclu jusqu'au 31-12-2024 et couvre toutes les demandes de mise à disposition auprès de l'association. Il peut être rompu à l'intiative de l'utilisateur, sur simple information, sous réserve qu'il n'y ait plus de mission en cours.
Les heures effectuées seront facturées à la fin du mois.
L'association se réserve le droit de résilier le présent contrat pour manquement de l'utilisateur aux règles d'hygiène, de sécurité, à toute clause susmentionnée, pour défaut de paiement ou en cas d'agissements en contradiction avec les valeurs de l'association.

ARTICLE 11: Litige

Tout litige doit faire l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut, le tribunal compétent est celui dans le ressort duquel est situé le siège social administratif de l'association.

A Chaumont en Vexin, le 01-01-2024

Pour SIME (signature et cachet)

SIME
48 Rue Pierre Budin
60240 Chaumont en Vexin
03.44.49.99.61
contact@sime-services.fr
SIREN : 411 741 697

Pour l'utilisateur (signature et cachet)

Contrat établi en deux exemplaires dont un est remis à l'utilisateur.

MAIRIE DE MONTAGNY EN VEXIN (OISE)

Loïc TAILLEGREST, Maire

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : contact@sime-services.fr

S²LO
Tiers de télétransmission multiprotocoles

HELIOS : comptabilité publique
ACTES : contrôle de légalité

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : MONTAGNY EN VEXIN
Utilisateur : TAILLEBREST LOIC

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	**DECMAI2024002**
Objet :	**CONTRAT SIME pour mise à disposition de professionnels en 2024**
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-01-26 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Actes réglementaires
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	1.4 - Autres types de contrats
Identifiant unique :	060-216004085-20240126-DECMAI2024002-AR
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 060-216004085-20240126-DECMAI2024002-AR-1-1_0.xml	text/xml	890 o
Document principal (Acte réglementaire) Nom original : DECMAI2024002.pdf Nom métier : 99_AR-060-216004085-20240126-DECMAI2024002-AR-1-1_1.pdf	application/pdf	2.9 Mo

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	26 janvier 2024 à 17h06min20s	Dépôt initial
En attente de transmission	26 janvier 2024 à 17h06min31s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	26 janvier 2024 à 17h06min40s	Transmis au MI
Acquittement reçu	26 janvier 2024 à 17h11min50s	Reçu par le MI le 2024-01-26