



## **CONVENTION DE MUTUALISATION D'UN AGENT DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES AU BÉNÉFICE DE LA COMMUNE DE MOUTHOUMET DANS LE CADRE DU POOL SECRÉTARIAT**

**Entre les soussignés :**

**La Communauté de Communes Région Lézignanaise Corbières et Minervois**

Représentée par son Président, André HERNANDEZ

Dont le siège est situé au 48, Avenue Charles Cros 11 200 Lézignan Corbières,  
Ci-après dénommée « la Communauté de Communes »,

**Et la Commune de Mouthoumet**

Représentée par son Maire, Christelle HERMAND

Ci-après dénommée « la Commune »,

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

---

### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser la mutualisation d'un agent de la Communauté de Communes dans le cadre du pool secrétariat, au bénéfice de la Commune de Mouthoumet.

L'agent interviendra pour assurer des missions de secrétariat général, selon les besoins exprimés.

---

### **Article 2 – Cadre juridique**

La mutualisation est organisée dans le cadre de l'article L. 5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), permettant à un EPCI de mettre ses moyens à disposition de ses communes membres.

---

### **Article 3 – Missions confiées**

L'agent mutualisé exercera notamment les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique du public,
- Rédaction de courriers et de documents administratifs,
- Préparation de documents budgétaires ou comptables,
- Appui aux réunions du conseil municipal (convocations, comptes-rendus),
- Autres tâches définies en lien avec le Maire de la commune.

---

### **Article 4 – Modalités de mise à disposition**

La mise à disposition interviendra pour une durée d'un an renouvelable par avenant.

L'agent interviendra **X jours par semaine** à la mairie de Mouthoumet selon un planning défini conjointement et **X jours par semaine** au pool à l'antenne de la CCRLCM à Mouthoumet.

---

### **Article 5 – Gestion administrative et hiérarchique**

L'agent reste placé sous l'autorité hiérarchique de la Communauté de Communes. Toutefois, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la Commune pour les missions effectuées au sein de celle-ci.

---

### **Article 6 – Conditions financières**

La Commune remboursera à la Communauté de Communes la part de rémunération (salaire brut chargé, primes éventuelles, frais de déplacement le cas échéant) correspondant au temps de travail effectué, calculé sur la base réelle ou forfaitaire suivante :

- les modalités de calcul sont les suivantes : taux horaire

Le paiement interviendra sur présentation d'un état récapitulatif établi annuellement par la Communauté de Communes (CLECT).

---

### **Article 7 – Assurance et responsabilité**

La responsabilité de l'agent dans l'exercice de ses missions est couverte par la Communauté de Communes. La Commune s'engage à fournir un environnement de travail conforme à la réglementation.

---

## **Article 8 – Résiliation**

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de 2 mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle peut également être suspendue en cas de force majeure ou d'accord commun.

---

## **Article 9 – Litiges**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'exécution de la présente convention. À défaut, le tribunal administratif territorialement compétent sera saisi.

---

Fait à ..... le .....

**Pour la Communauté de Communes  
Commune**

Le Président  
(Signature et cachet)  
cachet)

**Pour la**

Le Maire  
(Signature et