



**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE FILLIÈRE  
N° 2026-013**

**Séance du 23 février 2026**

*A dix-neuf heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 11 février 2026, s'est réuni dans les locaux de la maison commune de Thorens-Glières sise 9 place de la république – Thorens-Glières – 74570 FILLIÈRE, conformément à la délibération n°2023-138 du 18 décembre 2023 qui fixe les lieux de réunion du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Christian ANSELME, Maire.*

**Nombre de membres en exercice : 33 - Présents : 25 - Pouvoirs : 2 - Votants : 27**

**OBJET : MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL PAR UNE ASSOCIATION INTERMEDIAIRE (AI) : AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION**

**Présents :** ALAIS I. – ALESINA C. – ANSELME C. – BÉVILLARD J-P. – BOCQUET J. – BOUCLIER S. – BURDIN C. – CHEVALLIER M. – DAUBERCIES M-C. – DELILLE M. – DUPONT C. – ESCALON-DESTRUEL J-S. – FILLION L. – FUMEX A. – LAFFIN C. – MAXENTI J-C. – MERCIER-GUYON C. – NICOLAS A. – ODORICO L. – PONTAIS M. – REYDET N. – RIGOBERT S. – ROPHILLE C. – RUBIN-DELANCHY J-Y. – SELLECCHIA É.

**Excusés :** JACOB C. (pouvoir à J-Y RUBIN-DELANCHY) – RÉVEILLON É. (pouvoir à I. ALAIS)

**Absents :** ALLEGRET-PILOT A. – BERTHOLIO C. – BÉVILLARD C. – BLOCH S. – HERAUD T. – VINDRET R.

**Secrétaire de séance :** PONTAIS M.

**Entendu l'exposé suivant :**

L'association SOLAL est une association locale dite "association intermédiaire" au sens de l'article R5132-11 à D5132-26-13 du Code du travail. Elle a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi, en les mettant à titre onéreux à disposition de personnes physiques et morales. Pour exercer cette activité, les associations intermédiaires sont conventionnées par l'État.

Cette association représente une alternative aux agences d'intérim lorsque le recrutement peine à être satisfait en direct. Pour mémoire, la délibération 2019-92 du 8 juillet 2019 fixe les conditions de recours aux agences d'intérim.

La convention à intervenir avec l'association SOLAL est présentée en annexe (*annexe point 3\_convention SOLAL*).

Sont à noter les conditions suivantes :

- ✓ le tarif de facturation applicable au 01/01/2026 est calculé sur la base d'une rémunération brute horaire au SMIC soit + 10 % de congés payés, soit : 23,65 € net de l'heure (non assujetti à la TVA). Les tarifs sont ajustés en fonction de la rémunération des personnes mises à disposition.
- ✓ le recrutement en direct d'un salarié ne peut se faire avant 3 mois et/ou 250h de mise à disposition, dans le but de pouvoir assurer l'accompagnement du salarié. En cas de recrutement prématuré, l'association facturera des frais liés aux démarches de recrutement et d'accompagnement d'un montant de 300€.

Ce partenariat permettrait à la collectivité de faire face à des besoins en personnel et de favoriser l'insertion par l'activité économique de personnes éloignées de l'emploi, le retour à l'emploi de ces personnes et leur employabilité. Il correspond à une logique de mise à disposition de personnels formés dans des secteurs identifiés (enfance jeunesse, dans le cadre de remplacement ou de surcroît d'activité.

**Aussi,**

*Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;*

*Vu le Code général de la fonction publique ;*

*Vu le Code du travail ;*

*Considérant l'opportunité de pourvoir certains postes via une association intermédiaire (AI), par le biais d'une convention de mise à disposition, pour les besoins suivants :*

- *remplacement momentané d'un agent en maladie, en congé maternité, en congé parental ou de présence parentale, en temps partiel ou effectuant son service civil ou national,*
- *lors d'un accroissement temporaire d'activité,*
- *pour un besoin occasionnel et saisonnier,*

*(dans ces trois premiers cas, la durée d'un contrat ne peut excéder 18 mois et est réduite à 9 mois lorsque l'objet du contrat porte sur la réalisation de travaux urgents),*

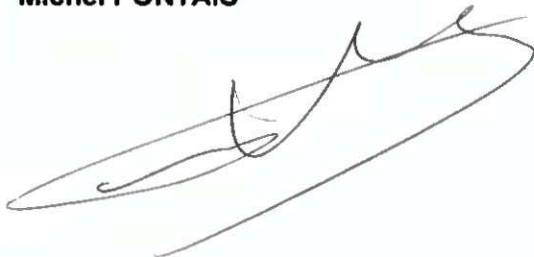
- *ou pour une vacance temporaire d'emploi,*

*Considérant l'offre de prestation de l'association intermédiaire SOLAL, dont le siège social est situé 8 rue Louis Armand à ANNECY, présentée dans la trame de convention annexée à la présente ;*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** le recours par la commune de FILLIERE à l'association intermédiaire SOLAL, dans les conditions ci-dessus exposées ;
- **CHARGE** Monsieur le Maire de déterminer les postes éventuellement concernés ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre les engagements juridiques et comptables nécessaires à l'application des modalités de la présente délibération, notamment à signer tous les documents nécessaires, y compris la convention de mise à disposition ci-après annexée.

Le secrétaire de séance  
**Michel PONTAIS**



Le Maire  
**Christian ANSELME**





COMMUNE DE FILLIÈRE

300 rue des Fleuries  
74570 FILLIÈRE

Annecy, 29-01-2026

Téléphone : 04 50 22 45 24

Mail : rh@commune-filliere.fr

Contact : Lisa PERRISSIN-FABERT Responsable pôle ressources humaines

Envoi facture par mail : oui / non

Adresse de facturation :

Mail et de nom de l'interlocuteur pour la facturation :

N°Siret :

Code APE :

Type(s) de prestation souhaitée et Jours et durées d'intervention souhaités :

SELON BESOIN

Pour faire suite à nos échanges concernant un besoin de personnel pour différentes tâches définies ci-dessus, nous vous confirmons les conditions de mise à disposition de personnel par l'Association SOLAL.

#### CONDITIONS GENERALES SOLAL

Pour chaque mois, un relevé d'heures sera à nous retourner complété, tamponné et signé en fin de mois, pour établissement de la facturation correspondante et de la rémunération du salarié SOLAL. Nous vous conseillons d'en conserver une copie.

Vous êtes l'utilisateur et vous avez donc seul pouvoir de direction du travail à effectuer, sous votre responsabilité.

Cette responsabilité s'applique particulièrement sur les mesures de sécurité à respecter, notamment le bon état du matériel à utiliser fourni par vos soins aux salariés et le respect des horaires légaux de travail qui ne doivent pas dépasser 10h par jour.

Les conditions de rémunération du salarié sont fixées préalablement à la mise en poste, et ne pourront être modifiées sans l'accord de l'Association et de l'utilisateur.

L'Association SOLAL n'est tenue par aucune obligation de remplacement d'un salarié absent, ni à aucune astreinte en dehors des horaires d'ouverture de son standard téléphonique. L'équipe fera son possible pour assurer le maintien des missions.

Conformément à l'article L 5132-7 du Code du Travail, les Associations Intermédiaires ont pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi, en les mettant à titre onéreux à disposition de personnes physiques et morales.

Pour exercer cette activité, les associations intermédiaires sont conventionnées par l'état.

Des conditions particulières de fonctionnement leur sont imposées notamment pour la durée de la mise à disposition pour une tâche précise et temporaire.

## TARIFICATION

Le tarif de facturation est établi sur la base de la rémunération du salarié détaché qui devra être identique à celle perçue par les salariés de la structure employés sur un même poste. Ces éléments devront nous être communiqués avant la mise en poste pour l'établissement du contrat de travail. Ils serviront également à fixer le tarif de facturation correspondant.

Le tarif de facturation applicable au 01/01/2026 est calculé sur la base d'une rémunération brute horaire au SMIC soit + 10 % de congés payés, soit : 23.65 € net de l'heure (non assujetti à la TVA). Nos tarifs sont ajustés en fonction de la rémunération des personnes mises à disposition.

Ce tarif comprend toutes les charges patronales et salariales applicables à ce jour, et concerna uniquement les heures effectivement travaillées qui ne peuvent être inférieures à 2 heures par intervention et supérieures à 35 heures par semaine. Au-delà de ce seuil et après notre accord préalable pour fixer les limites, la tarification sera majorée de 25%.

Une rémunération supérieure au SMIC et des conditions particulières de rémunération, comme la prime de panier de déplacement ou autres, peuvent être proposées au salarié.

Dans cette hypothèse, tous ces éléments devront nous être précisés avant la mise en poste pour définir les conditions de facturation.

Liste non exhaustive :

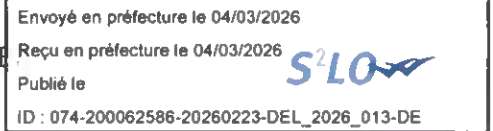
- Prime de panier :
- Rémunération supérieure au SMIC :
- Rémunération/majoration des jours fériés (selon le Code du Travail)
- Indemnités kilométriques (voiture : 0.35€ / km ou vélo : 0.25 € /km, calculées au départ des bureaux de SOLAL à Annecy)
- Autres:

Pour tout engagement écrit pour un besoin de personnel sur une période minimum de 3 mois à raison de 20h par semaine, l'association appliquera une remise de 2% sur la facturation.

## FACTURATION

Nos factures sont établies de façon systématique en fin de mission ou pour une mission supérieure à une semaine, la facturation sera faite à un rythme hebdomadaire. Le règlement peut intervenir dès réception de la facture et au plus tard dans les 30 jours suivants la date d'émission de celle-ci, par chèque bancaire, virement ou prélèvement (mandat de prélèvement à compléter et joindre un RIB).

## CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNE PAR UNE ASSOCIATION INTERMEDIAIRE



Les Conditions Générales d'emploi des salariés de l'Association intermédiaire SOLAL sont établies conformément aux statuts de l'Association et aux textes législatifs (art. L5132-1 et suivants du Code du Travail) régissant le fonctionnement des associations intermédiaires. L'Association est une structure d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) ayant pour objet l'embauche de personnes dépourvue d'emploi en vue de faciliter leur insertion professionnelle.

### 1. Durée du contrat

Le contrat de Mise à disposition (MAD) peut, comme le CDD liant le salarié à l'association :

- Soit comporter une date de fin
- Soit prendre fin lorsque la tâche prévue est terminée. Dans cette deuxième hypothèse, il comprend une durée minimale de 2 heures.

Dans les deux cas, le contrat ne peut être rompu de manière anticipée, sauf pendant la période d'essai, pour faute grave, d'un commun accord ou en cas de force majeure.

Le défaut de qualification professionnelle peut justifier une rupture de contrat pendant la période d'essai seulement. Il doit être signalé à l'association employeur avant la fin de celle-ci. A défaut, le contrat sera obligatoirement conduit jusqu'à son terme et les heures de travail facturées à l'utilisateur. L'association peut interrompre la mise à disposition d'un salarié qui a trouvé un emploi ou qui intègre une formation. Dans ce cas, l'association proposera dans la mesure du possible un autre salarié.

### 2. Durée du travail

La durée journalière du travail est fonction de la tâche à effectuer. En aucun cas, la durée journalière et hebdomadaire ne pourra excéder les limitations légales et conventionnelles. (cf. Articles du Code du travail)

### 3. Fourniture du matériel

S'agissant d'un simple prêt de main d'œuvre, l'utilisateur doit fournir au salarié les matériaux et l'outillage nécessaires à l'accomplissement des tâches fixées par le contrat de MAD. La MAD implique que l'utilisateur est responsable de l'adaptation des outils à la tâche demandée et de leur bon fonctionnement.

Les équipements de protection individuelle sont également fournis par l'utilisateur qui est responsable de l'emploi de ceux-ci par le salarié mis à disposition. Les produits fournis pour la réalisation des tâches doivent respecter les normes de sécurité.

### 4. Encadrement du salarié et responsabilité de l'utilisateur

Le contrat de MAD implique que le personnel mis à disposition demeure exclusivement placé sous le contrôle et la surveillance de l'utilisateur, qui en devient donc le commettant pendant la durée de la MAD. Il y a donc un transfert de responsabilité de l'association employeur à l'utilisateur commettant (article 1384 alinéa 5 du Code Civil).

L'utilisateur devient responsable de tous les dommages, de quelque nature, qu'ils soient professionnels ou non, causés par le travailleur, à l'occasion de sa MAD, résultant entre autre d'une absence ou d'une insuffisance de contrôle ou d'encadrement, comme de l'inobservation des règlements.

Il est donc vivement recommandé à l'utilisateur de vérifier qu'il bénéficie d'une assurance couvrant ces risques (vis-à-vis des tiers), ainsi que les dommages pouvant résulter à son égard d'une mauvaise exécution des tâches.

En vertu des articles L. 5132-7 et suivants, L 8241-2 et L 1251-21 du Code du Travail, l'utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail telles qu'elles sont déterminées par les dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles applicables au lieu de travail, en ce qui concerne la durée du travail, le travail de nuit, le repos hebdomadaire et les jours fériés, l'hygiène et la sécurité, le travail des femmes, des enfants et jeunes travailleurs, ainsi que de la surveillance médicale spéciale. Les clés, les codes d'alarme sont sous la responsabilité de l'utilisateur

## 5. Accident du travail

En vertu des articles L 412-3 à 7 du Code de la Sécurité Sociale, l'utilisateur doit informer l'association, dans les plus brefs délais (maximum 24 heures), de tout accident de travail ou de trajet concernant un salarié mis à disposition.

L'article L 433-1 du même code prévoyant l'obligation de payer le salaire entier de la journée au cours de laquelle est survenu l'accident du travail ou de trajet, l'association facturera cette journée à l'utilisateur.

## 6. Droits du salarié mis à disposition

Lorsque l'utilisateur est une entreprise, le salarié mis à disposition a accès, dans les mêmes conditions que les salariés de cette entreprise, aux moyens de transports collectifs et aux installations collectives, notamment de restauration.

Il a également la possibilité de faire présenter par les délégués du personnel de l'entreprise utilisatrice ses réclamations individuelles.

## 7. Facturation

Si l'intervention n'a pas lieu, du fait de l'utilisateur, sans préavis de minimum 48h ouvrables auprès de l'association, celle-ci facturera la durée de l'intervention habituelle et prévue.

L'association facturera à l'utilisateur les heures effectuées sur la base du prix convenu, majoré éventuellement des éléments dus en vertu de la réglementation du travail.

Au cours du contrat, les jours fériés chômés chez l'utilisateur sont payés au salarié et sont intégralement facturés à l'utilisateur. Si le salarié bénéficie de congés pour événements familiaux (art. L 3142-1 et suivants du Code du Travail), ceux-ci seront facturés à l'utilisateur.

Toute facture impayée pourra entraîner de notre part la suspension de nos prestations, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure. Passé un délai de 10 jours après une mise en demeure, le défaut de paiement de nos factures entrainera une mise en recouvrement judiciaire.

Le tarif de facturation est calculé en fonction de l'ensemble de la rémunération (salaires, primes, congés, indemnités diverses...) versée au salarié. Ces tarifs s'ajusteront automatiquement en cas d'augmentation du SMIC ou de la rémunération versée, ces modifications seront portées à votre connaissance par courrier.

Le recrutement en direct par l'utilisateur d'un salarié ne peut se faire avant 3 mois et/ou 250h de mise à disposition, dans le but de pouvoir assurer l'accompagnement du salarié.

En cas de recrutement prématuré, l'association facturera des frais liés aux démarches de recrutement et d'accompagnement d'un montant de 300€.

## 8. Litiges

Tout litige devra être signalé par écrit à l'association. En cas de litige ne pouvant trouver de solution amiable, le tribunal du lieu de juridiction dont dépend le siège de l'association sera seul compétent pour les clients autres que les particuliers.

Vous remerciant pour votre confiance, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Signature de l'utilisateur + cachet La Directrice

(Précédée de la mention « bon pour accord ») Perrine METRAL

