



**Convention d'adhésion au
service de mise à disposition de personnel
du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude**
SUR LA BASE DE L'ARTICLE 25 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984 MODIFIÉE

ENTRE,

- **Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude** représenté par son Président Monsieur Serge BRUNEL, autorisé par délibération du Conseil d'Administration en date du 12 avril 2016.

Ci après dénommé « le CDG 11 »

D'une part,

ET,

- **La commune / l'établissement :**

.....

Représenté(e) par son Maire/son Président,

Madame /Monsieur

Agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du

Ci après dénommé « la collectivité »

D'autre part.

Il est préalablement exposé :

Vu la loi n°84-53 modifiée du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale qui dispose dans son article 25 que « *Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements, à la demande de ces collectivités et établissements.*

Ils peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu. Ils peuvent également mettre des fonctionnaires à disposition des collectivités et établissements en vue de les affecter à des missions permanentes à temps complet ou non complet. »

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La mission remplacement du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude(CDG 11) a pour objectif de pallier ponctuellement les absences de personnel d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en mettant à leur disposition des agents qualifiés pour une durée déterminée.

Les collectivités territoriales ou établissements publics peuvent faire appel à la mission remplacement du CDG 11 lorsqu'elles sont confrontées à l'une des situations suivantes :

- le remplacement d'un agent à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, momentanément indisponible,
- pour assurer des missions temporaires,

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion à la mission remplacement du CDG 11 et de simplifier les démarches par une adhésion de principe.

La collectivité décide de pouvoir recourir, en tant que de besoin, à sa demande, au service de remplacement proposé par le CDG11.

ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE

La collectivité ayant un besoin sollicite la mission remplacement du CDG 11 en complétant en ligne sur le site internet du CDG 11 « Net-Remplacement » la fiche de « demande de mission ». Cette fiche apporte les informations précises sur le contexte du besoin, le profil du poste à pourvoir, les compétences attendues, la durée de la mission et toute information utile à la recherche du candidat. Elle précise également la rémunération et le cas échéant si un régime indemnitaire est attribué.

Le CDG 11 propose à la collectivité le candidat susceptible de répondre au profil recherché.

En cas de refus de la collectivité, le CDG 11 proposera si possible un autre candidat.

La collectivité peut présenter une candidature.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE CHACUNE DES DEUX PARTIES

La collectivité

La collectivité s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement pour les besoins du remplacement, l'agent proposé.

Lorsque la collectivité utilise ce service, elle s'engage à informer sans délai le CDG 11 de toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les heures supplémentaires ou les congés qui pourraient être accordés ou rémunérés et ce **au plus tard le 10 du mois en cours**.

Engagement du CDG 11 :

Après réception de la demande de mission, le CDG 11 s'engage à établir le contrat de travail avec l'agent mis à disposition et se charge de l'établissement du bulletin de paie et des formalités administratives nécessaires.

ARTICLE 4 : SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT DE REMPLACEMENT

L'agent de remplacement dépend administrativement du CDG 11 qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère. Le CDG 11 ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire.

L'agent de remplacement est placé, pendant la durée de la mission, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité qui gère notamment son emploi du temps pendant la durée du remplacement ou de la mission. Il est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission.

Le CDG 11 et la collectivité peuvent convenir d'aménagements dans le déroulement du remplacement ou de la mission par rapport au calendrier d'intervention initialement défini.

La collectivité s'engage notamment à permettre à l'agent de pouvoir faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...).

Les éventuels aménagements du calendrier d'intervention (tels que, par exemple, les absences pour suivre une formation), s'ils découlent d'un fait extérieur à la collectivité, sont pris en compte dans le calcul de la participation de la collectivité.

Les éventuels frais de déplacement relatifs à des missions confiées par la collectivité sont à la charge de celle-ci.

La collectivité signale au CDG 11 tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, d'accident de service ou de trajet, de comportement inadapté de l'agent de remplacement.

La collectivité peut, dans le cas où l'agent de remplacement ne donnerait pas satisfaction dans l'accomplissement des tâches confiées, demander la fin de son intervention au moyen d'un rapport précis et écrit.

ARTICLE 5 : PÉRIODE D'ESSAI

Chaque personnel mis à disposition effectue une période d'essai fixée comme suit :

- mission d'une durée d'une semaine au plus : pas de période d'essai
- mission d'une durée de plus d'une semaine et de moins de 2 mois : une journée d'essai par semaine de travail
- mission d'une durée de plus de 2 mois et de moins de 6 mois : deux semaines d'essai
- mission d'une durée de plus de 6 mois : trois semaines d'essai.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Le CDG 11 assure, au titre de sa gestion administrative de l'agent mis à disposition, le versement de sa rémunération :

- Pour les missions temporaires débutant **avant le 15 du mois en cours**, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois considéré, les heures complémentaires / supplémentaires, le cas échéant, n'étant pas comptabilisées mais faisant l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.
- Pour les missions temporaires débutant **à partir du 15 du mois en cours**, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois suivant, et comprend les heures complémentaires / supplémentaires effectuées le cas échéant.

Le CDG 11 verse au personnel mis à disposition une rémunération correspondant à son grade et son échelon.

La collectivité peut verser à l'agent mis à disposition un régime indemnitaire conformément à la délibération en vigueur de la collectivité d'accueil. Le remboursement par la collectivité au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.

Les heures complémentaires et / ou supplémentaires déclarées et validées par la collectivité sont récupérées et/ou rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.

La collectivité s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent.

ARTICLE 7 : CONGÉS

Les congés annuels

Sauf autre accord entre les parties à la présente convention, formalisé lors de la demande de mission, les congés annuels légaux sont versés à l'agent et facturés à la collectivité à la fin de chaque mois sur la base d'une indemnité égale à 10 % du traitement de base auquel s'ajoutent les éventuels compléments de rémunération. Le remboursement par la collectivité au CDG 11 s'effectue selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.

Lorsque l'agent prend des congés, les congés annuels sont accordés par la Direction du CDG 11 après avis de l'autorité territoriale de la collectivité.

Les congés exceptionnels

Pour tous les congés liés à des événements familiaux ou des événements de la vie courante, ou pour des motifs civiques, le Président du CDG 11 étudie les demandes au cas par cas en accordant en fonction des nécessités de service, les droits dans les mêmes conditions que le personnel permanent du CDG 11.

Les jours de congés exceptionnels accordés à l'agent sont pris en charge par le CDG 11 sur présentation d'une pièce justificative.

Les congés maladie

En fonction de l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont tout ou partie prises en charge par le CDG 11. A ce titre, l'original de l'arrêt maladie doit parvenir au centre dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

L'agent remplaçant passera une visite d'aptitude à l'emploi lors de son intégration au service de mise à disposition de personnel. Les honoraires liés à cette visite médicale auprès d'un médecin du service de médecine préventive du CDG 11 sont pris en charge par le Centre de Gestion.

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel (engins motorisés ou non motorisés, outils et matériaux ...) et des accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants...) répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect. Le CDG 11 est déchargé de toute responsabilité en cas de non respect de ces règles.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA MISSION

Toute modification des missions confiées à l'agent ou susceptible d'impacter sa rémunération ne peut intervenir que suivant accord préalable du CDG 11, seul habilité à effectuer ce type de

modification en sa qualité d'employeur. Aussi, chaque demande de modification doit être obligatoirement formulée par écrit par la collectivité **avant le 10 de chaque mois**.

ARTICLE 10 : FIN ANTICIPÉE OU PROLONGATION DE LA MISSION

La collectivité qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le CDG 11.

1/ En cas de fin anticipée de la mission :

Si la collectivité souhaite mettre fin à une mission en cours, elle devra respecter le délai de préavis réglementaire selon la durée de la mission après réception par le CDG 11 d'une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

La collectivité est tenu(e) de rembourser au Centre de gestion les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat :

- sauf en cas de licenciement de l'agent mis à disposition, sous réserve que la collectivité ait transmis un rapport précis et écrit au CDG 11. Le remboursement des indemnités de licenciement par la collectivité au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.
- ou sauf si le personnel mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité.

2/ Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, chaque demande de prolongation de la mission est obligatoirement formulée en ligne sur le site internet du CDG 11 « Net-Remplacement » **au plus tard le 10 du mois en cours**.

ARTICLE 11 : LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement entre le domicile personnel et le lieu de mission sont remboursés à l'agent dans les conditions ci-après :

- La prise en charge des frais de déplacement sur la base d'une indemnité kilométrique de 0,29€/km et par trajet à partir du 15ème kilomètre parcouru entre le domicile personnel de l'agent et le lieu de la mission.
- L'indemnisation concerne un aller-retour au maximum par jour travaillé.

Ces frais de déplacement sont réglés à l'agent mensuellement à M+1 sur déclaration de ce dernier au CDG 11. Le remboursement par la collectivité au CDG 11 s'effectue selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.

ARTICLE 12 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité remboursera au CDG 11 :

- le traitement brut global de l'agent (traitement indiciaire, supplément familial de traitement et régime indemnitaire le cas échéant), augmentés des charges employeurs, et les éventuelles contributions rétroactives CNRACL, et le cas échéant les frais de déplacement, frais de restauration ou d'hébergement accordé(s), ou les heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées à la demande la collectivité,
- et versera au titre d'une participation aux **frais de gestion** de cette convention une somme égale à **6 %** des salaires bruts qui auront été versés à l'intéressé au titre de la mise à disposition.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En raison d'une circonstance particulière (maladie ordinaire de l'agent affecté dans la collectivité, intempéries, ...) le CDG 11 pourra annuler la mission préalablement prévue.

Dans cette hypothèse, le CDG 11 s'engage à informer sans délai la collectivité de l'absence de l'agent de remplacement et à rechercher une solution de substitution similaire.

ARTICLE 14 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention peut être dénoncée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception avant le 31 octobre de l'année N pour une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année N + 1.

ARTICLE 15 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, relève de la compétence du Tribunal Administratif de MONTPELLIER.

Le.....

Le Maire / le Président	Le Président du CDG 11 Serge Brunel
-------------------------	--