CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE

CONVENTION

Adhésion au service Intérim Territorial du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude

ENTRE

…….., représentée par son ……, dûment habilité(e) par la délibération du …….. à signer la présente convention ;

Ci-après dénommé(e) **« La collectivité »,**

ET

Le Centre de Gestion de l'Aude représenté par son Président Marc ADIVEZE, dûment habilité par la délibération du 14 décembre 2021 à signer la présente convention ;

Ci-après désigné **« Le CDG 11 ».**

Préambule

Vu le Code général de la Fonction publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'administration n°DE-CA-2021-33 portant sur la tarification des prestations du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude en date du 10 novembre 2021,

Considérant que les Centres de gestion peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour assurer des missions temporaires, pour pourvoir la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ou pour affecter ces agents mis à disposition à des missions permanentes à temps complet ou non complet,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

Le service Intérim Territorial du CDG 11 a pour objectif de pallier ponctuellement aux absences de personnel d'une collectivité en mettant à leur disposition des agents qualifiés pour une durée déterminée.
La collectivité peut faire appel au service des missions temporaires du CDG 11 lorsqu'elle est confrontée à l'une des situations suivantes :

- Pour assurer **le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels** autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales, d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois, d'un congé régulièrement octroyé en application du code général de la fonction publique ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

  Les contrats établis sur ce fondement sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent.

  ❖ *Code général de la Fonction publique - Article L332-13*

- Pour faire face à un besoin lié à :

  - **Un accroissement temporaire d'activité**, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;

  ❖ *Code général de la Fonction publique - Article L332-23.1*

  - **Un accroissement saisonnier d'activité**, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

  ❖ *Code général de la Fonction publique - Article L332-23.2*

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion au service Intérim Territorial 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 Intérim Territorial proposé par le CDG 11.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE

Article 2 – Nature des missions

La collectivité ayant un besoin sollicite le service Intérim Territorial du CDG 11 par le biais de la plateforme en ligne **Net-Remplacement** en complétant 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 d'un(e) candidat(e). Elle précise également la rémunération et le cas échéant si un régime indemnitaire est attribué.

Le CDG 11 propose à la collectivité un(e) candidat(e) 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 également présenter une candidature.

Article 3 – Engagement de chacune des deux parties

Le CDG 11 :

Après réception de la demande de mission via le portail « NET-REMPLACEMENT », et validation du CDG 11, celui-ci 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.

En raison d'une circonstance particulière (maladie ordinaire de l'agent affecté dans la collectivité, intempéries, …) le CDG 11 s'engage à informer sans délai la collectivité de l'absence de l'agent mis à disposition et à rechercher une solution de substitution similaire.

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 :

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.
- Permettre à l'agent de pouvoir faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation…)
- Informer sans délai le CDG 11 de toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les absences, les heures supplémentaires ou complémentaires, les congés qui pourraient être accordés. Ces éléments devront être notifiés au CDG 11 au plus tard le 5 du mois suivant par le biais de la **fiche de liaison mensuelle**.
- Signaler au CDG 11 tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absences, de retards récurrents, de comportement inadapté de l'agent.
- Informer sans délai le CDG 11, en cas d'accident du fonctionnaire survenant soit au cours de la mission, soit au cours du trajet et à faire parvenir toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

Les éventuels aménagements du calendrier d'intervention (tels que 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.

Article 4 – Situation administrative de l'agent recruté

L'agent mis à disposition dépend du CDG 11 qui le gère administrativement et le rémunère. Par conséquent, le Président du CDG 11 exerce le pouvoir disciplinaire.
Il doit être saisi, à cette fin, par un rapport circonstancié de la collectivité.

L'agent 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.

Les éventuels frais de déplacement relatifs à des activités et missions confiées à l'agent restent à la charge de la collectivité.

Article 5 – Période d'essai

Conformément au décret 88-145 du 15/02/1988, le contrat peut comporter une période d'essai qui permet à la collectivité territoriale d'évaluer les compétences de l'agent et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

Toutefois, aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an ;
- de deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans ;
- de trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est égale ou supérieure à deux ans ;
- de trois mois lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

La période d'essai ainsi que sa durée et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

Article 6 – Conditions de rémunération

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

- Pour les missions débutant **avant le 15 du mois en cours**, le règlement de l'agent mis à disposition se fait avant la fin du mois considéré.

  Les absences, les heures complémentaires / supplémentaires n'étant pas comptabilisées feront l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.

- Pour les missions débutant **à partir du 15 du mois en cours**, le règlement de l'agent mis à disposition se fait avant la fin du mois suivant, et comprend, les absences les heures complémentaires/supplémentaires effectuées le cas échéant et sous réserve de la déclaration faite sur la fiche de liaison.

Le CDG 11 verse à l'agent une rémunération correspondant à son grade et son échelon.

La collectivité peut solliciter le versement d'un régime indemnitaire.

Le remboursement par la collectivité au CDG 11 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 en sus de la rémunération négociée avec le service des missions temporaires du CDG 11.

Article 7 – Congés

Les congés annuels

L'agent mis à disposition a droit, dans les conditions prévues par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires.
Par conséquent, l'agent mis à disposition a le droit à un congé annuel égal à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.
Le congé annuel se calcule en jours ouvrés.

A la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice :

- Lorsque l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel, l'indemnité compensatrice est égale au 1/10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours.
- Lorsque l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.
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 l'autorité territoriale de la collectivité qui en informe le CDG 11 par l'intermédiaire de la fiche de liaison.

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, accident de travail ou maladie professionnelle

- L'agent contractuel en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie pendant une période de douze mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs, dans les limites suivantes :
  - Après quatre mois de services, un mois à plein traitement et un mois à demi-traitement ;
  - Après deux ans de services, deux mois à plein traitement et deux mois à demi-traitements ;
  - Après trois ans de services, trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement.

- L'agent contractuel en activité bénéficie en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

  L'intéressé a droit au versement par l'autorité territoriale de son plein traitement dans les limites suivantes :

  - Pendant un mois dès son entrée en fonctions ;
  - Pendant deux mois après un an de services ;
  - Pendant trois mois après trois ans de services.

L'agent mis à disposition étant dans l'incapacité de travailler en cas de maladie ou à la suite d'un accident, dois transmettre un arrêt de travail à son administration dans les 48 heures qui suivent l'absence.

Le traitement de l'agent est facturé à la collectivité selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.

Article 8 – Hygiène et sécurité

L'agent remplaçant passera une visite d'aptitude à l'emploi lors de son intégration au service Intérim Territorial. 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 CDG 11.

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 dégagé 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 **avant le 15 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.

- **Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée**, elle est obligatoirement formulée en ligne sur le portail « Net-Remplacement » **avant l'échéance du contrat et sous réserve des dispositions règlementaires.**

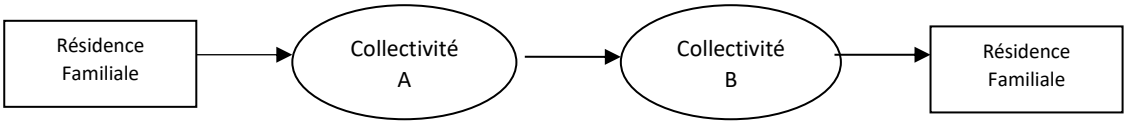
- **Si un terme anticipé de la mission est souhaité,** la collectivité souhaitant mettre fin à une mission en cours devra respecter le délai de préavis règlementaire selon la durée de la mission après réception par le CDG 11 d'une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

La collectivité est tenue de rembourser au CDG 11 les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat.

Article 11 – Frais de déplacement

Les agents mis à dispositions perçoivent des frais de déplacement conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et calculés à partir de leur domicile sur la base d'une puissance au plus égale à 5 CV avec une franchise aller et retour de 30 kilomètres.

Lorsque l'agent effectue des déplacements dans le cadre de deux missions distinctes dans des structures distinctes, au cours de la même journée, les frais seront calculés sur le trajet réel et la franchise sera partagée entre les structures :



L'indemnisation concerne un aller-retour au maximum par jour travaillé.

Ces frais de déplacement sont réglés à l'agent sur déclaration de la collectivité au CDG 11 par le biais de la fiche de liaison.

Le remboursement par la collectivité au CDG 11 s'effectue selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.

Les frais résultants du repas de midi ne sont pas indemnisés sauf entente avec la collectivité.

Article 12 – Conditions financières

Les tarifs du service Intérim Territorial du CDG 11 sont fixés par délibération du Conseil d'administration N° DE-CA-2021-33 en date du 10 novembre 2021 et sont actualisés après chaque révision votée par l'assemblée délibérante.

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), augmenté des charges employeurs, et des éventuelles contributions rétroactives CNRACL, et le cas échéant des frais de déplacement, frais de restauration ou d'hébergement accordé(s) et des heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées à la demande la collectivité,

- Versera au titre d'une **participation aux frais de gestion** :
  - Une somme égale à **10 %** des salaires bruts + cotisations patronales qui auront été versés au titre de la mise à disposition pour les affiliés.
  - Une somme égale à **14 %** des salaires bruts + cotisations patronales qui auront été versés au titre de la mise à disposition pour les non-affiliés.

Une facture sera établie mensuellement par le CDG 11.

Les sommes dues seront mandatées à l'ordre de :

Monsieur l'agent comptable du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude

---

PAIERIE DEPARTEMENTALE
90 avenue Pierre SEMARD 11000 CARCASSONNE

Banque de France Carcassonne

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° COMPTE	Clé RIB
30001	00257	**C1120000000**	74

IBAN : FR30 3000 1002 57C1 1200 0000 074 **BIC :** BDFEFRPPCCT

N° SIRET DU CDG DE L'AUDE : 281 100 024 00021 / APE 8411Z

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUDE

Article 13 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'1 an et est renouvelable par tacite reconduction.

Article 14 – Résiliation de la convention

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties de plein droit au premier du mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 15 – Règlement des litiges entre les parties

En cas de litige survenant entre les parties, résultant de l'exécution de la présente convention et faute de règlement amiable, compétence sera donnée au tribunal administratif de Montpellier.

Fait à ……., le…….	Fait à Carcassonne, le…….
Prénom NOM **Maire de la commune de……** **Ou** **Président(e) de……..**	**Marc ADIVEZE** **Président du CDG 11**