

# CONVENTION

01/09/2021

## ADHESION AU SERVICE MISSIONS TEMPORAIRES

### SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet de la convention .....	2
ARTICLE 2 : Demande d'intervention et mise en œuvre .....	3
ARTICLE 3 : Engagement des parties .....	3
ARTICLE 4 : Fin anticipée de la mission en dehors de la période d'essai .....	4
ARTICLE 5 : Situation administrative de l'agent en mission .....	4
ARTICLE 6 : Frais de déplacement .....	4
ARTICLE 7 : Formation .....	5
ARTICLE 8 : Modification ou prolongation des missions .....	5
ARTICLE 9 : Modalités financières .....	5
ARTICLE 10 : Autres charges financières .....	6
ARTICLE 11 : Validité de la convention .....	6
ARTICLE 12 : Compétence juridictionnelle .....	6

# **CONVENTION D'ADHESION** **AU SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI TEMPORAIRE**

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ariège représenté par sa Présidente, Madame Martine ESTEBAN, dûment habilité par la délibération du conseil d'administration du 21 mars 1997 ;

ET

La commune de ~~(ou établissement public de)~~ **FERRIERES SUR ARIEGE**..... représenté par son Maire ~~(Président)~~, **Monsieur HOYER Paul**..... dûment habilité par la délibération ~~..2021/42 du 30 août 2021.~~;

Ci-après dénommé(e) la collectivité/établissement public d'accueil territorial ;

Il est préalablement exposé

L'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui permet aux Centres de Gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions de remplacement, des missions temporaires, accroissement d'activité ou saisonnier ou dans le cas de vacance d'emploi ne pouvant être immédiatement pourvue.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ariège a créé, par délibération du ....., un service de remplacement et de missions temporaires susceptible d'intéresser les collectivités du département de l'Ariège.

La délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 19 avril 2021 fixe les conditions de participation financière au fonctionnement du service « Service remplacement - Missions temporaires ».

Il a été convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

Le Service Remplacement Missions Temporaires a pour objectif de mettre à disposition des agents qualifiés pour une durée déterminée auprès des collectivités territoriales et établissements publics pour assurer la continuité du service.

Les collectivités territoriales et les établissements publics peuvent faire appel à la mission du Service Remplacement Missions Temporaires lorsqu'elles sont confrontées à l'une des situations suivantes :

- Remplacement d'un agent momentanément indisponible,
- Assurer des missions temporaires, accroissement ou surcroît,
- En cas de vacance d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion à la mission SERVICE REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES.

## **ARTICLE 2 : Demande d'intervention et mise en œuvre**

La collectivité/établissement public d'accueil territorial sollicite le SERVICE REMPLACEMENT-MISSIONS TEMPORAIRES en saisissant sur la plateforme NET-REEMPLACEMENT la demande de mission et en la transmettant au Centre de Gestion : Description de la mission, temps de travail, jours et horaires d'intervention...

A partir de la demande d'intervention, le CDG met à disposition un candidat correspondant aux besoins de la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public.

Au regard des moyens déployés pour répondre à la demande d'intervention, si la collectivité ne donne pas suite en ne confiant pas la mission au Centre de Gestion, un forfait de 300 euros est appliqué correspondant aux frais engagés.

En cas de recherche infructueuse, le Centre de Gestion s'engage à prévenir la collectivité/établissement public d'accueil dans un délai de 48 heures

A défaut de candidatures proposées par le Centre de Gestion de l'Ariège, la collectivité/établissement public d'accueil territorial pourra présenter une candidature ou faire appel aux services d'une entreprise de travail intérimaire.

## **ARTICLE 3 : Engagement des parties**

La collectivité / établissement public d'accueil :

La collectivité/établissement public d'accueil s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats transmises par le Centre de Gestion de l'Ariège à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement, pour les besoins du remplacement, l'agent proposé.

La collectivité/établissement public d'accueil s'engage à informer sans délai le Centre de Gestion de l'Ariège :

- De tout problème éventuel survenant dans le cadre de la mission de l'agent notamment en cas d'absence, de retards récurrents, de comportement inadapté, d'insuffisance professionnelle de l'agent ;
- De la prise de congés et d'un éventuel arrêt de travail. A ce titre l'original de l'arrêt maladie doit parvenir au Centre de Gestion 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 ;
- De toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les heures complémentaires ou supplémentaires ;
- De tout changement dans le déroulement de la mission par rapport au calendrier d'intervention initialement défini ;
- De toute demande ou besoin de formation.

La collectivité/établissement public d'accueil est responsable de la sécurité des agents sur leur lieu de travail et au cours de leurs déplacements professionnels.

La collectivité/établissement public d'accueil s'engage à leur fournir dès la prise de poste les équipements de protection individuelle nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Ces équipements doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur.

En fin de mission et ou au plus tard le 5 du mois N+1, la collectivité/établissement public d'accueil s'engage à transmettre l'état des heures journalières effectives, à remplir une évaluation et la transmettre au Centre de Gestion de l'Ariège via la même plateforme NET-REPLACEMENT.

Le Centre de Gestion de l'Ariège :

Le Centre de Gestion s'engage à réception de la fiche de demande d'intervention, à rechercher dans les meilleurs délais un ou plusieurs agents correspondant à la demande.

Le Centre de Gestion propose dans la mesure du possible à la collectivité/établissement public d'accueil un ou plusieurs agents en fonction des compétences exigées pour la mission et des candidats disponibles.

Le Centre de Gestion s'engage à établir le contrat de travail avec l'agent mis à disposition, il se charge des formalités administratives, réglementaires, du suivi médical et de l'établissement des bulletins de paie correspondants à la mission, la ou les attestations pôle emploi.

#### **ARTICLE 4 : Fin anticipée de la mission en dehors de la période d'essai**

La collectivité/établissement public d'accueil ne peut pas mettre fin à la mission avant le terme du contrat.

Cependant, sous certaines conditions, la collectivité/établissement public d'accueil pourra demander à mettre fin à une mission en cours. Il s'agira alors d'une procédure de licenciement mise en œuvre par le Centre de Gestion de l'Ariège.

#### **ARTICLE 5 : Situation administrative de l'agent en mission**

L'agent en mission est placé sous l'autorité du Centre de Gestion de l'Ariège qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère. Par conséquent, le Centre de Gestion de l'Ariège exerce le pouvoir disciplinaire.

Toute mission fera obligatoirement l'objet d'une période d'essai définie conformément à la réglementation en vigueur.

L'agent en mission est placé, pendant la durée de celle-ci, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité/établissement public d'accueil selon les missions définies dans la demande d'intervention.

#### **ARTICLE 6 : Frais de déplacement**

Le Centre de Gestion de l'Ariège rembourse des frais de déplacement le mois suivant sur présentation de la fiche « Déclaration des déplacements service mission temporaire » visée par l'agent et par l'autorité territoriale bénéficiaire de la prestation de mise à disposition sur la base d'un aller/retour au maximum par jour travaillé et à compter du 31ème kilomètre.

#### **ARTICLE 7 : Formation**

Toute demande de formation doit être soumise à l'accord préalable du Centre de Gestion de l'Ariège, faire l'objet de la transmission d'une demande de formation, être validée par la collectivité d'accueil et être transmise au Centre de Gestion de l'Ariège.

#### **ARTICLE 8 : Modification ou prolongation des missions**

Toute modification de la demande d'intervention initiale doit être communiquée au Centre de Gestion de l'Ariège.

Si la mission de l'agent doit être prolongée la collectivité/établissement public d'accueil doit prévenir le Centre de Gestion de l'Ariège, le plus rapidement possible.

Dans les deux cas une nouvelle demande d'intervention doit être transmise au Centre de Gestion de l'Ariège et finaliser la démarche sur la plateforme NET-REPLACEMENT.

#### **ARTICLE 9 : Modalités financières**

La collectivité/établissement public d'accueil paiera au Centre de Gestion de l'Ariège :

La totalité du salaire brut de l'agent (traitement indiciaire, supplément familial de traitement, régime indemnitaire éventuel ainsi que les heures supplémentaires ou complémentaires) et des charges patronales ;

L'indemnité de congés payés correspondant aux jours non pris ;

la participation aux frais de gestion qui s'élève à 20 Euros de l'heure.

Le versement interviendra sur présentation d'un titre de recettes établi tous les deux mois par le Centre de Gestion de l'Ariège, après service fait, au fur et à mesure de la réalisation de la mission. Ce délai peut varier suivant les déclarations des heures par l'ensemble des collectivités sur le mois concerné.

Le taux de participation aux frais de gestion pourra être révisé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Ariège qui sera notifiée aux adhérents du SERVICE REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES. Un avenant à la présente convention sera alors élaboré et transmis à tous les adhérents par le Centre de Gestion de l'Ariège.

## ARTICLE 10: AUTRES CHARGES FINANCIERES

La collectivité/établissement public d'accueil territorial prendra à sa charge les autres frais qui pourraient être entraînés par les dispositions du contrat de travail, tels que :

- Les indemnités de licenciement en cas de rupture anticipée ;
- La différence entre la rémunération versée par le Centre de Gestion en cas de maladie de l'agent et les indemnités journalières sécurité sociale perçues au titre de la subrogation du CDG.

## ARTICLE 11 : Validité de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties pour une durée indéterminée.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 31 décembre de l'année en cours pour une prise d'effet au 1er janvier N+1.

Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission, elle prendra effet à la date de fin de cette mission.

## ARTICLE 12 : Compétence juridictionnelle

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

Fait en deux exemplaires.

Pour la collectivité d'accueil  
et/ou l'établissement public

Pour le Centre de Gestion  
(de l'Ariège

à FERRIERES-SUR-ARIEGE

à Foix,

le ..... 1 SEP. 2021 .....

le .....

Le Maire ou Président

La Présidente

(Signature et cachet)

(Signature et cachet)



LE MAIRE  
Paul HOYER