

Convention d'adhésion au service public de l'emploi temporaire

Entre

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Lot, représenté par sa Présidente, Madame Véronique ARNAUDET, dûment habilitée par la délibération n°510 du conseil d'administration du 30 novembre 2020,
ci-après dénommé le CDG46

Et

.....¹
représenté(e) par son/(sa).....²
Nom / Prénom :
dûment habilité(e) par une délibération en date du _____ ,
ci-après dénommé(e) la collectivité d'accueil ou l'établissement public

Il est préalablement exposé :

- ✓ L'article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique qui permet aux Centres de Gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions de remplacement, des missions temporaires ou dans le cas de vacance d'emploi ne pouvant être immédiatement pourvu,
- ✓ Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Lot a créé, par délibération du 1^{er} juin 2006, un service de remplacement et de missions temporaires susceptible d'intéresser les collectivités ou établissements publics du département du Lot. Il a ouvert par délibération n°531 en date du 11/10/2021, le service aux filières technique et sociale.
- ✓ La délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 11/10/2021 fixe les conditions de participation financière au fonctionnement du service « Service remplacement - Missions temporaires ».

¹ : nom de la collectivité

² : Autorité territoriale (préciser : Maire, Président)

Il est 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 au service REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES lorsqu'elles sont confrontées à l'une des situations suivantes :

- ✓ le remplacement d'un agent momentanément indisponible,
- ✓ pour assurer des missions temporaires,
- ✓ 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 ou l'établissement public sollicite le SERVICE REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES en transmettant la fiche de demande d'intervention dûment complétée : description des missions, temps de travail, rémunération et horaires d'intervention.

A partir de la demande d'intervention, le CDG46 met à disposition un candidat correspondant aux besoins de la collectivité d'accueil ou l'établissement public.

Au regard des moyens déployés pour répondre à la demande d'intervention, si la collectivité ou l'établissement public ne donne pas suite et ne confie pas la mission au CDG46, le remboursement des frais engagés pourra être demandé.

En cas de recherche infructueuse, le CDG46 s'engage à prévenir la collectivité ou l'établissement public dans un délai de 48 heures.

Article 3. Engagement des parties

La collectivité ou l'établissement public

La collectivité ou l'établissement public s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats transmises par le CDG46 à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement, pour les besoins du remplacement, l'agent proposé.

La collectivité ou l'établissement public s'engage à informer sans délai le CDG46 :

- ✓ 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 (une demande de l'agent devra être formulée auprès du CDG46) et d'un éventuel arrêt de travail. A ce titre l'original de l'arrêt maladie doit parvenir au CDG 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 qui devront être exceptionnelles et anticipées;
 - ✓ 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 ou l'établissement public est responsable de la sécurité des agents sur leur lieu de travail et au cours de leurs déplacements professionnels.

La collectivité ou l'établissement public s'engage à fournir aux agents dès leur 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, la collectivité ou l'établissement public s'engage à remplir une évaluation et la transmettre au CDG46.

le CDG 46 :

Le CDG46 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 CDG46 propose dans la mesure du possible à la collectivité ou l'établissement public un ou plusieurs agents en fonction des compétences exigées pour la mission et des candidats disponibles.

Le CDG46 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.

Article 4. Fin anticipée de la mission en dehors de la période d'essai

La collectivité ou l'établissement public ne peut pas mettre fin à la mission avant le terme du contrat.

Cependant, sous certaines conditions, La collectivité ou l'établissement public pourra demander à mettre fin à une mission en cours. Il s'agira alors d'une procédure de licenciement mise en œuvre par le CDG46.

Article 5. Situation administrative de l'agent en mission

L'agent en mission est placé sous l'autorité du CDG46 qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère. Par conséquent, le CDG46 exerce le pouvoir disciplinaire.

Toute mission d'une durée supérieure à 5 jours 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 ou l'établissement public selon les missions définies dans la demande d'intervention.

Article 6. Formation

Toute demande de formation doit être soumise à l'accord préalable du CDG46 qui se chargera d'inscrire l'agent le cas échéant.

Article 7. Modification ou prolongation des missions

Toute modification de la demande d'intervention initiale doit être communiquée au CDG46.

Si la mission de l'agent doit être prolongée la collectivité ou l'établissement public d'accueil doit prévenir le CDG46 le plus rapidement possible.

Dans les deux cas une nouvelle demande d'intervention doit être transmise au CDG46.

Article 8. Modalités financières

La collectivité ou l'établissement public s'engage à payer au CDG46 l'ensemble des éléments de rémunération de l'agent (salaires bruts) et les charges afférentes ainsi que des frais de gestion à hauteur de 15% des sommes précédemment citées.

Le versement interviendra sur présentation d'un titre de recettes établi au mois par le CDG46, après service fait, au fur et à mesure de la réalisation de la mission.

Ce montant pourra être révisé par décision du Conseil d'administration.

Article 9. Autres charges financières

La collectivité ou l'établissement public 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 CDG46 en cas de maladie de l'agent et les indemnités journalières sécurité sociale perçues au titre de la subrogation du CDG46 ;
- ✓ Les frais de formation (pédagogiques et frais annexes) qui seraient engagés le cas échéant ;
- ✓ Les frais de déplacement le cas échéant.

Article 10. Livret collectivité

Les règles afférentes à l'utilisation du service REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES sont détaillées dans le livret collectivité disponible sur le site du CDG46.

La collectivité ou l'établissement public s'engage à en avoir pris connaissance et à les

respecter.

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 1^{er} janvier N+1.

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

Toute modification de l'une des clauses de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé des deux parties.

Article 12. Dispositions transitoires

Les missions ayant débuté avant la prise d'effet de cette convention (soit avant le 1^{er} janvier 2022) se verront appliquer les modalités de la convention en vigueur à la date de début de la mission et ce pour toute la durée du contrat de l'agent.

Article 13. Compétence juridictionnelle

En absence de règlement amiable, tout litige survenant entre les parties sur l'application de la présente convention, sera porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en double exemplaire originaux

<i>Pour le CDG46,</i>	<i>Pour la collectivité,</i>
A Pradines, le, La Présidente, <i>(signature et cachet)</i>	A, le, ³ Le Maire, Le Président, <i>(signature et cachet)</i>
Véronique ARNAUDET	⁴

³ Rayer la mention inutile

⁴ Nom et prénom de l'autorité territoriale