



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

### **ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales représenté par son Président, M. Robert GARRABÉ, dûment habilité par la délibération du conseil d'administration en date du 04 Novembre 2022 ;

### **ET**

**La Communauté de Communes Sud Roussillon** représentée par son Président, **Monsieur Thierry DEL POSO** dûment habilité par la délibération du **2024 ;**

ci-après dénommée la collectivité d'accueil ;

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 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 des Pyrénées-Orientales a créé, par délibération du 9 janvier 1990, un service de remplacement et de missions temporaires susceptible d'intéresser les collectivités du département des Pyrénées-Orientales,
- La délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 04 novembre 2022 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 :

- 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 d'accueil et/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 CDG met à disposition un candidat correspondant aux besoins de la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public.

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

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

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

### **- La Communauté de Communes,**

La Communauté de Communes d'accueil s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats transmises par le CDG 66 à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement, pour les besoins du remplacement, l'agent proposé.

La Communauté de Communes d'accueil s'engage à informer sans délai le CDG 66 :

- 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 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 et ce au plus tard le 15 du mois en cours ;
- 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, la collectivité/établissement public d'accueil s'engage à remplir une évaluation et la transmettre au Centre de Gestion.

**- le CDG 66 :**

- 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.

**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.

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

L'agent en mission est placé sous l'autorité du CDG qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère. Par conséquent, le CDG 66 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/établissement public d'accueil selon les missions définies dans la demande d'intervention.

**ARTICLE 6 : Frais de déplacement**

La collectivité d'accueil et/ou l'établissement public prendra en charge les frais de déplacement de l'agent à partir du 30<sup>ème</sup> kilomètre journalier. L'indemnisation ne concerne qu'un aller-retour au maximum par jour travaillé.

Le remboursement de ces frais est effectué le mois suivant par le CDG à l'agent sur présentation de la fiche « Etat des frais de déplacement » visée par l'agent et par l'autorité territoriale bénéficiaire de la prestation de mise à disposition.

Le remboursement par la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public au CDG 66 s'effectue en application de l'article 9 « modalités financières ».

### **ARTICLE 7 : Formation**

Toute demande de formation doit être soumise à l'accord préalable du CDG.

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

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

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

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

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

La collectivité/établissement public d'accueil paiera au CDG 66 :

- 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 ;
- Les frais de déplacement, le cas échéant ;
- La participation aux frais de gestion qui s'élève à un pourcentage des sommes précédemment citées et qui est fixée par délibération du conseil d'administration du CDG66.

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

Le taux de participation aux frais de gestion pourra être révisé par délibération du Conseil d'Administration du CDG 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 CDG.

### **ARTICLE 10 : AUTRES CHARGES FINANCIERES**

La collectivité/établissement public d'accueil 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 CDG 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 1<sup>er</sup> 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 MONTPELLIER.

Fait en deux exemplaires

A Perpignan, le ..... 30 JAN. 2024 .....

Pour la Communauté de Communes,

**Le Président,**



**Thierry DEL ROSO**

**Le Président,**



**Robert GARRABÉ**