

**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE D'INTERIM TERRITORIAL DU CENTRE DE
GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MARNE**

CONVENTION INTERIM N°-....

ENTRE,

Le Centre de gestion de la Marne, représenté par Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne,
d'une part

ET

La commune de représentée par son Maire,, agissant en cette qualité et conformément à la délibération en date du

d'autre part.

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment ses articles L452-44

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique

Vu la délibération du Conseil d'administration n°2019-45 du 27 novembre 2019, créant un service de mission « Interim Territorial » afin de répondre aux demandes des collectivités souhaitant pallier les absences de leurs agents ou un surcroît de travail,

Vu la délibération du émanant de la Mairie de..... pour l'adhésion au service INTERIM,

Considérant les besoins des collectivités et établissements publics afin d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités de recours au service Intérim Territorial du Centre de Gestion de la Marne,
- le cadre juridique de mise à disposition des agents
- les conditions de mise en œuvre de la prestation

Cette convention permet à la collectivité d'accueil d'avoir recours au service Intérim Territorial du Centre de Gestion de la Marne à tout moment.

Le Centre de gestion recrutera, en application du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale, sur demande de la collectivité d'accueil co-signataire de la présente convention, les agents qui lui seront désignés en vue de leur mise à disposition :

- soit, pour assurer une mission correspondant à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- soit, pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaire ou d'agent contractuel,
- soit, pour occuper un emploi vacant ne pouvant être pourvu immédiatement selon les conditions statutaires.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA PRESTATION

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Marne n° 2019-45 du 27 novembre 2019,

A la demande de la collectivité d'accueil, le Centre de gestion de la Marne :

- ✓ Recherche et propose un ou plusieurs candidats correspondant au profil recherché.
- ✓ S'assure que l'agent remplit toutes les conditions préalables à son recrutement.
- ✓ Recrute l'agent désigné par la collectivité d'accueil.
- ✓ Rédige le contrat de l'agent selon la commande de la collectivité d'accueil.
- ✓ Suit des événements (maladie, grève) impactant la paye, selon les informations transmises par la collectivité d'accueil.
- ✓ Réalise la paie sur indication de la collectivité d'accueil.
- ✓ Gère la fin du contrat, les indemnités de fin de contrat et les droits à chômage éventuels.

Chaque mise à disposition fera obligatoirement l'objet d'une demande formelle auprès du Centre de gestion de la Marne, moyennant la transmission d'une fiche technique détaillant les besoins de la collectivité d'accueil.

ARTICLE 3 – FONCTIONS CONFIEES A L'AGENT

La détermination de la mission se fera sous la seule responsabilité de la collectivité d'accueil.

La personne mise à disposition exercera les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la collectivité d'accueil.

Les conditions de recrutement et d'emploi de l'agent seront précisées dans le contrat de travail conclu avec le Centre de gestion de la Marne et définies par la collectivité d'accueil.

ARTICLE 4 –TEMPS DE TRAVAIL

La durée hebdomadaire de l'agent mis à disposition s'établit sur la base de la durée légale de 35 heures pour un agent à temps complet. A cet effet, les dépassements d'horaires devront être régularisés avant la fin du contrat. A défaut ils seront transformés en heures supplémentaires rémunérés en tant que tel à l'agent et remboursés, par la collectivité d'accueil, au Centre de gestion de la Marne.

ARTICLE 5 – SUIVI

Au cours de la période d'essai et à la fin du contrat, une fiche d'évaluation sera transmise par le Centre de gestion de la Marne à la collectivité d'accueil. Les conclusions de cette évaluation conditionneront la poursuite du contrat ou son renouvellement.

ARTICLE 6 – CONGES

Les congés annuels :

Les congés légaux sont à prendre en accord avec la collectivité d'accueil durant la période du contrat ou à défaut indemnisés en fin de mission et facturés à la collectivité d'accueil.

Les congés maladie :

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par le Centre de gestion de la Marne.

Les accidents du travail :

En cas d'accident du travail, la collectivité d'accueil complétera la déclaration d'accident du travail et la transmettra au Centre de gestion de la Marne dans la journée ou au plus tard dans les 24 h qui suivent l'évènement.

ARTICLE 7– FORMATION A L’INITIATIVE DE LA COLLECTIVITE D’ACCUEIL

Les frais éventuels de formation sont remboursés par la collectivité d’accueil au Centre de gestion de la Marne.

Le temps passé par l’agent en formation est assimilé à du temps de travail.

ARTICLE 8 – DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

En cas de déplacement professionnel de l’agent, le Centre de gestion de la Marne délivrera l’ordre de mission correspondant.

En aucun cas ce déplacement ne pourra être effectué sans l’accord préalable du Centre de gestion de la Marne.

La prise en charge par l’administration des frais engagés par les agents dans le cadre d’une mission est de droit, sous réserve de l’engagement effectif des dépenses et du respect des modalités de prises en charge, dès lors que le déplacement est autorisé par un ordre de mission délivré par l’autorité hiérarchique compétente.

ARTICLE 9 - REMUNERATION

La collectivité d’accueil communique au Centre de gestion de la Marne tous les éléments nécessaires à l’établissement du contrat de l’agent, notamment ceux relatifs à la rémunération (grade, échelon, indice, régime indemnitaire éventuel, etc.) et, au cours de la mission, le cas échéant, tous les éléments pouvant la faire fluctuer (supplément familial de traitement, heures supplémentaires, heures complémentaires, frais de remboursement de transport en commun, etc.).

Le Centre de gestion de la Marne assure la gestion administrative de l’agent mis à disposition et lui verse sa rémunération, sur attestation de service fait transmise par la collectivité d’accueil au plus tard le 15 du mois.

ARTICLE 10 – RENOUELEMENT DE LA MISSION

La mise à disposition pourra être prolongée sur demande expresse du représentant de la collectivité d’accueil auprès du Centre de gestion de la Marne, sous réserve de la disponibilité et de l’accord de l’agent.

Cette demande devra intervenir :

- Huit jours précédant le terme de l’engagement pour un contrat d’une durée inférieure à six mois,
- Un mois avant le terme de l’engagement pour un contrat d’une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans,
- Deux mois précédant le terme de l’engagement pour un contrat d’une durée supérieure ou égale à deux ans.

ARTICLE 11 –RUPTURE DU CONTRAT

En cas de faute disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle, la collectivité d'accueil produira un rapport circonstancié au Centre de Gestion de la Marne, seul habilité à procéder aux sanctions disciplinaires et éventuellement au licenciement de l'agent.

En cas de préavis, l'agent continuera à exercer ses fonctions au sein de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil jusqu'à la fin de celui-ci.

ARTICLE 12 – HYGIENE ET SECURITE

La collectivité d'accueil s'engage à fournir à l'agent les équipements de protection individuelle adaptés aux risques auxquels il est exposé dans le cadre de ses activités.

Les agents sont tenus de :

- Porter les équipements de protection individuelle mis à leur disposition et respecter les instructions transmises par la collectivité d'accueil ;
- Respecter les conditions d'utilisation, de stockage et d'entretien précisées dans la notice d'instruction délivrée par le fabricant et dans la consigne d'utilisation définie par la collectivité d'accueil
- Signaler les équipements défectueux ou périmés ;
- Signaler au Centre de gestion et à la collectivité d'accueil tout problème lié à l'utilisation d'un EPI avec l'activité réalisée.

Le représentant de la collectivité d'accueil 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 Centre de gestion de la Marne est déchargé de toute responsabilité en cas d'observation de ces règles.

ARTICLE 13 – REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

La collectivité d'accueil s'engage à rembourser au Centre de Gestion de la Marne l'ensemble des dépenses suivantes :

Le salaire chargé, majoré d'un pourcentage de frais de gestion, comprenant :

- Le traitement indiciaire brut, le supplément familial de traitement, l'éventuelle indemnité de fin de contrat et les heures supplémentaires et complémentaires, le cas échéant.
- Le montant de l'indemnité de précarité éventuelle si l'agent mis à disposition en bénéficie.
- Le régime indemnitaire (si attribution d'un régime indemnitaire par la collectivité d'accueil).
- Les charges patronales.

Les frais inhérents à la mission comprenant :

- Les frais de mission en cas de déplacement professionnel avec un véhicule personnel ou suite à l'engagement de frais (train, hôtel, repas)
- Les frais éventuels de remboursement de transport en commun
- Les coûts de formation (en cas de suivi d'une formation payante à la demande de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil)

ainsi qu'un montant forfaitaire pour l'émission du bulletin de salaire.

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion et diffusés par circulaire.

Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Châlons en Champagne après présentation d'un titre de recettes.

ARTICLE 14 – DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle prend effet à la date de sa signature par les deux parties, et est renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

ARTICLE 15 – VOIE DE RECOURS AMIABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige devra préalablement faire l'objet d'une tentative d'accord amiable.

A défaut, tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif, 2 rue Perrot d'Ablancourt, 51036 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX.

Fait à

Fait à CHALONS-EN-CHAMPAGNE

Le.....

Le.....

Le Maire,

Le Président,

.....

Monsieur Patrice VALENTIN

Faire précéder la signature de la mention

Maire d'Esternay

Membre du CRO du CNFPT Grand Est

« lu et approuvé »