

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL PAR LE CENTRE
DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'OISE**
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.452-44 DU CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

Vu le Code général de la Fonction Publique et notamment article L.452-44, L512-6 à L512-17,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise représenté par son Président, Monsieur Alain VASSELLE, habilité par délibération du Conseil d'Administration du 12 mars 2018,
Ci-après désigné le CDG60

Et

La Commune de Saint Leu d'Esserent représentée par son Maire, Frédéric BESSET,
Ci-après désigné(e) la collectivité

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Demande mise à disposition

Conformément aux dispositions du code général de la fonction publique, notamment l'article L.452-44, et à la demande de la collectivité.

Le CDG60 met à la disposition de celle-ci, un ou plusieurs agents de son service de remplacement.

Chaque demande de mise à disposition est **obligatoirement** formulée à l'aide d'une **fiche spécifique « demande de mise à disposition »** qui précise le poste à pourvoir, le motif de la demande, les dates de début et de fin de mission, le lieu précis de l'emploi, le profil de poste précisant notamment les caractéristiques particulières du poste de travail, l'équipement de protection individuelle de l'agent et la surveillance médicale prévus, le grade de l'agent, la durée hebdomadaire de travail ainsi que les horaires journaliers.

Le CDG60 propose à la collectivité le candidat susceptible de répondre au profil recherché. En cas de refus de la collectivité, le CDG60 proposera si possible un autre candidat.

La collectivité peut présenter une candidature

Article 2 – Conditions d'emploi

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

Son travail sera organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriales (horaires, lieu de travail, contraintes horaires...) ou son représentant au sein de la collectivité.

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale de travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine. A défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent seront remboursées par la collectivité d'accueil.

Article 3 : Engagement de chacune des deux parties

- La collectivité :

La collectivité s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement l'agent proposé avant un délai minimum de six mois de mise à disposition par le CDG60.

En cas de recrutement direct par la collectivité avant la fin de ce délai, cette dernière se verra facturer forfaitairement par le CDG60 la somme de 1.000,00 €.

Lorsque la collectivité utilise ce service, elle s'engage à informer sans délai le CDG60 de toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les heures supplémentaires ou les congés qui pourraient être accordés ou rémunérés et ce au plus tard le 10 du mois en cours.

- Le CDG60 :

Après réception de la fiche spécifique « demande de mise à disposition », le CDG60 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

Article 4 – Période d'essai

L'agent contractuel recruté est soumis à une période d'essai pour toute mise à disposition dans une nouvelle collectivité ou dans un nouveau poste, afin d'évaluer ses compétences dans son travail et pour lui permettre d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

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.

La période d'essai pourra, sur demande expresse de la collectivité, être renouvelée une fois pour une durée égale à sa durée initiale.

Article 5 – Hygiène et sécurité

L'agent contractuel est soumis à la visite médicale d'aptitude à l'emploi auprès d'un médecin agréé préalablement à la prise de poste.

La collectivité d'accueil s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection répondant aux normes de sécurité en vigueur. 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 CDG60 est déchargé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

Article 6 – Déplacements professionnels

Si l'agent est dans l'obligation d'utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel et afin d'être assuré sur celui-ci, il doit nécessairement demander un ordre de mission au CDG60 avant ce déplacement en fournissant un justificatif. En aucun cas ce déplacement ne pourra être effectué sans l'accord du CDG60.

Il devra alors fournir :

- l'attestation de l'assureur pour le véhicule (assurance pour les déplacements professionnels) ;
- la copie de la carte grise du véhicule.

Les frais occasionnés par ce déplacement professionnel sont indemnisés selon les barèmes fixés par le décret du 19 juillet 2001. Un état de frais sera transmis à l'intéressé avec une copie de l'ordre de mission établi. Cet état de frais doit être retourné complété et signé aussitôt la mission terminée.

La collectivité d'accueil rembourse l'intégralité de ces frais.

Article 7 – Conditions de rémunération

Le CDG60 assure pour sa part, la gestion administrative de l'agent mis à disposition et lui verse sa rémunération, sur attestation de service fait.

L'agent sera rémunéré sur la base de l'indice du grade correspondant, et spécifié tout particulièrement par la collectivité d'accueil. Il percevra le cas échéant un régime indemnitaire selon la catégorie d'emploi. Il pourra, conformément à la réglementation en vigueur percevoir l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sur présentation de justificatifs.

Article 8 – Remboursement au CDG60

La collectivité rembourse au CDG60, à terme échu :

- Les traitements et les charges sociales de toute nature, et le cas échéant les frais de déplacement, frais de restauration ou d'hébergement accordé(s), ou les heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées à la demande de la collectivité,

Et selon le cas :

- En cas de présentation par la collectivité d'un candidat mis à disposition par le CDG60 : mission de Portage Salarial (REM) : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 6.3% des traitements et charges,
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour le Remplacement de personnel, Surcroît de travail, emplois Saisonniers (SPAL) :
 - o Les frais de gestion sont fixés à hauteur de 15% des traitements et charges pour les missions supérieures à 7 heures,
 - o Les frais de gestion sont fixés à hauteur de 20 % des traitements et charges pour les missions courtes inférieurs à 7 heures.
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour le Remplacement de personnel, Surcroît de travail, emplois Saisonniers des Secrétaires de Mairie en Milieu Rural et d'emplois de catégories A et B (RSM) : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 20% des traitements et charges,
- En cas d'action de recrutement par le CDG60 et mis à disposition de l'agent proposé pour une durée initiale de contrat égale ou supérieure à un an : les frais de gestion sont fixés à hauteur de 6.3% des traitements et charges.

Article 9 – Congés

9.1 : Congés annuels :

Les congés légaux, fixés à 25 jours par an, sont à prendre en accord avec la collectivité d'accueil durant la période du contrat ou à défaut indemnisés en fin de mission, conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988.

9.2 : Congés exceptionnels :

La collectivité d'accueil peut accorder des congés liés à des événements familiaux ou événements de la vie courante, ou pour des motifs civiques.

9.3 : Congés maladie :

Selon l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par la collectivité.

L'original de l'arrêt maladie devra parvenir au CDG60 dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent en question.

Article 10 – Rapport d'activité – Discipline

La collectivité transmet au CDG60, à l'issue de la mission pour un contrat de moins d'un mois ou à la fin de chaque mois pour un contrat plus long, un état détaillé, visé par l'agent et le représentant de la collectivité, indiquant précisément la nature des activités de l'agent (jours travaillés, stages, absences, congés...) et la qualité du travail effectué.

En cas de problème disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle, le CDG 60 est immédiatement averti par la collectivité, au moyen d'un rapport écrit, précis et détaillé.

Le CDG 60 en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

Article 11 – 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 CDG60.

1) En cas de fin anticipée de la mission :

Si la collectivité souhaite mettre fin à contrat en cours, elle devra respecter le délai de préavis réglementaire selon la durée de la mission après réception par le CDG60 d'une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

La collectivité est tenue de rembourser au CDG60 les frais relatifs à la mise à disposition de personnel, à savoir la totalité des rémunérations et indemnités accessoires éventuelles, augmentées des charges patronales notamment, sécurité sociale, vieillesse, ASSEDIC, et assurances statutaires, et ce jusqu'à la date d'échéance du contrat, sauf :

- En cas de licenciement de l'agent mis à disposition en cours ou au terme de la période d'essai,
- Ou en cas de licenciement disciplinaire, pour insuffisance professionnelle, ou pour tout autre motif de l'agent mis à disposition,

Dans tous les cas, les motifs du licenciement devront être dûment justifiés par la collectivité au CDG60 par la transmission d'un rapport écrit, précis et détaillé ainsi que des éléments de preuve correspondants.

Toutefois et dans l'hypothèse où le CDG60 jugerait la demande de licenciement de la collectivité injustifiée, cette dernière sera tenue de rembourser au CDG60 l'intégralité des frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat.

En cas de licenciement de l'agent mis à disposition, la collectivité sera tenue de rembourser, le cas échéant, les indemnités de licenciement versées par le CDG60.

En cas de recours contentieux de l'agent mis à disposition, la collectivité s'engage à garantir le CDG60 de toutes condamnations pécuniaires qui seraient prononcées à son encontre.

2) Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, chaque remplacement pourra être prolongé sur demande expresse de la collectivité auprès du CDG60. La demande devant parvenir au CDG60 au plus tard :

- 15 jours avant le terme de l'engagement pour un agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;

- 40 jours avant le terme de l'engagement pour un agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à deux ans ;
- 70 jours avant le terme de l'engagement pour un agent recruté pour une durée supérieure à 2 ans ;

Le CDG60, en l'absence de décision de la collectivité, signifiera à l'agent concerné la fin de son contrat.

Article 12 – Contentieux

Les litiges nés de l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif d'Amiens, 14 Rue Lemerchier, 80000 Amiens.

Article 13 – Durée de validité de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter du 1/11/2023 renouvelable par tacite reconduction.

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties 3 mois au moins avant l'échéance. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Fait à Saint Leu d'Esserent, le 10/10/2023

Le Président

Le Maire,



F. BESSET