



Accusé certifié exécutoire

**CONVENTION D'ADHESION  
AU SERVICE DE REMPLACEMENT**

Résolution du préfet : 18/07/2018  
Publication : 18/07/2018

**ENTRE**

Le Centre départemental de gestion de la Fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme, ci-après désigné par « le Centre de gestion », représenté par son Président , ..... dûment habilité par délibération n° 2017-47 du Conseil d'administration du 1<sup>er</sup> décembre 2017,

**d'une part,**

**ET**

La Communauté de communes Plaine Limagne  
(CCPL)....., ci-après désigné(e) par « la collectivité/l'établissement public », représenté(e) par Claude RAYNAUD dûment habilité(e) par délibération du Conseil communautaire en date du 12 juillet 2018

**d'autre part,**

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 25, 2<sup>ème</sup> alinéa de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

A ce titre et à la demande de la collectivité/l'établissement public, le Centre de gestion se chargera de trouver, en fonction des besoins exprimés, des agents pour les mettre à sa disposition afin de remplacer des agents momentanément indisponibles, ou pour un surcroît temporaire de travail, ou pour une mission particulière.

Le Centre de gestion propose, dans la mesure du possible, des candidatures à la collectivité/l'établissement public. En contrepartie, celle-ci/celui-ci s'engage à recruter l'agent par l'intermédiaire du Centre de gestion.

Dans le cas où une ou plusieurs conventions, ayant pour objet la mise à disposition d'agents relevant, notamment, des filières administratives et techniques, ont été conclues précédemment entre les parties à la présente convention, ces dernières sont d'accord pour que cette ou ces conventions soient résiliées par la présente convention.

## **ARTICLE 2 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES PARTIES**

### **ARTICLE 2.1 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU CENTRE DE GESTION**

Les agents recrutés relèvent du Centre de gestion, leur employeur, et sont tenus de respecter les règles de fonctionnement du Service de Remplacement.

A ce titre, le Centre de gestion s'engage à :

- vérifier les qualifications et habilitations (diplômes, formations obligatoires, permis, habilitations) requises des agents proposés dans le cadre de la mise à disposition et à en informer la collectivité/l'établissement public,
- s'assurer de l'aptitude physique des agents.

Le Centre de gestion assurera toutes les tâches administratives à savoir : déclaration d'embauche auprès de l'U.R.S.S.A.F., rédaction du contrat de travail, établissement de la paie et attestation Pole Emploi au terme du contrat.

### **ARTICLE 2.2 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DE LA COLLECTIVITE/L'ETABLISSEMENT PUBLIC**

Toutefois, dans l'exercice de leurs fonctions, les agents mis à disposition par le Centre de gestion sont placés sous la responsabilité de la collectivité/l'établissement public, qui devient la résidence administrative de ces agents pendant toute la durée de la mission.

A ce titre, la collectivité/l'établissement public s'engage à :

- veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au travail,
- fournir tout équipement permettant l'exécution des tâches confiées à l'agent, dans le respect des normes en vigueur (outils de travail, équipement de protection collective, équipement de protection individuelle...).

En cas de non-respect de ces deux derniers points, le Centre de gestion, sera dégagé, en cas d'accident, de toutes responsabilités, notamment, juridiques et financières, qui incomberont à la collectivité/l'établissement public.

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES AGENTS**

Les conditions de recrutement et d'emplois sont précisées dans les arrêtés de recrutement établis entre le Centre de gestion et les agents après accord de la collectivité/l'établissement public à savoir : nombre d'heures hebdomadaires, niveau de rémunération, régime indemnitaire de la collectivité/l'établissement public d'accueil...

La collectivité/l'établissement public d'accueil ne peut mettre fin à l'emploi d'un agent avant l'arrivée à terme du contrat de travail, sauf à procéder au licenciement de l'agent et à prendre à sa charge les indemnités de licenciement éventuelles ainsi que l'ensemble des frais résultant d'un éventuel contentieux. Le Centre de gestion se réserve le droit de procéder à une étude complète de la situation avant d'engager toute mesure visant à interrompre prématurément la mission.

En cas de chômage de l'agent à la fin de son contrat, le Centre de gestion étant affilié à Pole Emploi, l'agent sera indemnisé directement par cet établissement.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES**

##### **ARTICLE 4.1 : CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISE A DISPOSITION**

La collectivité/l'établissement public rembourse au Centre de gestion la totalité des rémunérations et indemnités accessoires éventuelles, augmentées des charges patronales, notamment sécurité sociale, vieillesse, ASSEDIC. La collectivité/l'établissement public prend à sa charge les autres frais qui pourraient résulter des contrats de travail (indemnités de licenciement, visites médicales (hors visite médicale d'embauche), prise en charge des cartes ou abonnements souscrits au titre des frais de transports publics...).

Les déplacements des agents effectués dans le cadre de leur mission et pour le compte de la collectivité donneront lieu à l'établissement d'un état de frais. Ces frais seront remboursés aux agents par le Centre de gestion et facturés à la collectivité.

La collectivité/l'établissement public versera :

- une participation aux frais de gestion et d'établissement de la paie équivalant à 6 % du coût total employeur et de ses accessoires, pendant la durée de la mise à disposition. Ce pourcentage est déterminé par le Conseil d'Administration du Centre de gestion.
- une participation au titre des assurances statutaires. Cette participation correspond à un pourcentage du montant composé de la rémunération principale, du supplément familial et des charges patronales de toute nature.  
A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, ce taux est fixé à 1,20 %.

La collectivité/l'établissement public s'engage à inscrire à son budget et à mettre en recouvrement les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de gestion en application de la présente convention. Le versement des sommes dues se fera sur production, par le Centre de gestion, d'une facturation détaillée après service fait.

##### **ARTICLE 4.2 : MODALITES DE REMBOURSEMENT DES TRAITEMENTS ET ACCESSOIRES**

Les modalités de remboursement des traitements et accessoires s'effectueront comme suit :

- le 16 du mois au cours duquel la liquidation des traitements intervient, le Centre de gestion établit et adresse le décompte détaillé par agent des sommes dues, à la collectivité/l'établissement public.
- simultanément, un titre de recettes est adressé à la Trésorerie de Lu. Hillat.....
- La collectivité/l'établissement public autorise le Centre de gestion à prélever au plus tard le dernier jour ouvrable de chaque mois sur son compte au Trésor les sommes qui sont dues au Centre de gestion en remboursement des salaires et accessoires des agents mis à disposition de la collectivité/l'établissement public conformément aux opérations visées aux deux points prévus ci-dessus.

A cet effet, une autorisation de prélèvement automatique établie en 3 exemplaires signée par le représentant de la collectivité/l'établissement public et annexée à la présente convention sera transmise au Directeur Régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes, qui en conservera un exemplaire, en fera parvenir un au comptable local de la collectivité/l'établissement public et un au Payeur Départemental.

- Un mandat de régularisation devra être émis par le représentant de la collectivité/l'établissement public dans un délai d'un mois à compter du prélèvement.
- En cas de contestation d'un prélèvement, le Centre de gestion autorise le Directeur Régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes à débiter son compte du Trésor du montant contesté.

#### **ARTICLE 5 : RESILIATION**

La présente convention est conclue à partir de la date de sa signature, pour une durée d'un an tacitement reconductible et peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre dûment motivée adressées en recommandé avec accusé de réception, dans le respect d'un préavis d'un mois ou au terme d'une mise à disposition en cours.

#### **ARTICLE 6 : CONTENTIEUX**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Fait en trois exemplaires à Clermont-Ferrand,

Le ...13... juillet...2018

**Pour le Centre de gestion  
Le Président du Centre de gestion**

**Pour la collectivité/l'établissement public  
Nom et qualité**

*Claude RAYNAUD, Président.*

