

## **Convention de partenariat** **Mise à disposition de personnel dans le cadre de la mission Intérim**

### **PREAMBULE**

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article 15 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités affiliées, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

La présente convention a pour objet de décrire le contenu et les conditions particulières de mise à disposition de personnel en application de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Cette prestation est assurée sous l'appellation IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Entre les soussignés :**

Monsieur François FORIN, président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 27/01/2020 d'une part,

**ET**

Madame/Monsieur..... (prénom - nom)

Qualité : .....,  
.....

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

## **ARTICLE 1 : NATURE DE LA MISSION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la mission Intérim proposée par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Cette mission consiste à mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

## **ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN OEUVRE**

La mission recouvre :

- la recherche de candidats
- les formalités de recrutement
- la gestion du contrat, de la situation administrative et de la paie de l'agent mis à disposition
- la gestion de la fin de contrat de l'agent mis à disposition.

## **ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INTERVENTIONS**

Les modalités pratiques d'intervention (processus internes, outils utilisés) de la mission Intérim sont fixées par la direction d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle. Elles sont annexées à la convention. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction des conditions d'exercice de la mission. La collectivité s'engage à en respecter les termes.

Chaque fois qu'une collectivité souhaite bénéficier d'une mise à disposition, elle adresse à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle une demande.

La demande de mise à disposition précise :

- la période de la mission (date de début et date de fin)
- son motif
- la durée et les horaires de travail
- la filière, le ou les grade(s) et l'échelon souhaités
- les missions confiées
- la prise en charge des frais de déplacement le cas échéant.

A réception de la demande de mise à disposition, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle recherche le personnel intérimaire.

La collectivité peut annuler par écrit une demande en cours en précisant le motif invoqué.

Conformément à la délibération du conseil d'administration du centre de gestion en date du 26 janvier 2011, toute recherche de candidatures est facturée au tarif de 166 euros à la collectivité, dès lors qu'elle débouche sur une proposition de personnel intérimaire et que la collectivité ne recoure finalement pas à une mise à disposition par le biais de la mission Intérim.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle répond ensuite dans les plus brefs délais en adressant au demandeur une proposition tarifaire chiffrée.

L'acceptation par écrit de l'offre de service par la collectivité vaut création d'un bon de commande permettant à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle d'exécuter la prestation.

La collectivité doit la renvoyer signée et complétée des mentions nécessaires pour l'envoi de la facture via le portail chorus Pro et notamment, lorsque c'est le cas, la mention des numéros d'engagement (code EJ) et codes services.

Une fois la prestation achevée, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle envoie au cocontractant une demande de paiement accompagnée de la facture concernée mentionnant le numéro de référence de la prestation et indiquant au minimum les informations suivantes :

- la désignation précise de la prestation;
- le prix total facturé à la collectivité,
- le compte sur lequel effectuer le paiement de la prestation.

Si la collectivité ne permet pas l'exécution des obligations conformément aux dispositions de la convention du fait d'un imprévu, d'une omission ou d'une action entravant la bonne marche de la prestation, l'agent d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle enregistre l'incident et le signale à son supérieur hiérarchique qui contacte la collectivité dans les plus brefs délais. Les parties accordent la priorité à la résolution du problème plutôt qu'à la recherche de responsabilités.

La force majeure constitue l'évènement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties rendant l'exécution d'une ou plusieurs prestations impossible.

Les défauts des équipements, du matériel ou des matériaux, leur mise à disposition tardive les conflits du travail, les grèves et les difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure que s'ils sont la conséquence directe d'un cas de force majeure établi.

Si l'une des parties est confrontée à un cas de force majeure, elle en avertit sans délai l'autre par tout moyen à sa disposition et le confirme ensuite par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen équivalent en précisant les causes et conséquences de cette force majeure.

Les parties prennent toutes les mesures nécessaires pour réduire au minimum les éventuels dommages.

Lorsque IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle est empêché de remplir ses obligations conventionnelles par un cas de force majeure, son droit à la rémunération comprend les prestations réellement exécutées et les frais engagés sur présentation d'un justificatif approuvé par chacune des parties.

Chacune des parties s'engage à se prémunir de tout conflit d'intérêt éventuel (entre personnes morales et privées) susceptible d'apparaître concernant une prestation. Cette obligation vaut également pour la passation avec des tiers de marchés relatifs à des prestations proposées par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

#### Déroulement de la période d'intérim :

Le personnel intérimaire est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité. Il assure sous son contrôle l'exécution des missions définies dans la demande de mise à disposition.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, ayant pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité.

Chaque personnel intérimaire effectue une période d'essai fixée comme suit :

- mise à disposition d'une durée d'une semaine au plus : pas de période d'essai
- mise à disposition d'une durée de plus d'une semaine et de moins de 2 mois : une journée d'essai par semaine de travail
- mise à disposition d'une durée de plus de 2 mois et de moins de 6 mois : deux semaines d'essai
- mise à disposition d'une durée de plus de 6 mois : trois semaines d'essai.

Chaque mois, un rapport d'activité est complété et signé par le personnel intérimaire et la collectivité.

Le rapport d'activité fait apparaître :

- les tâches confiées, les jours et heures de travail ;
- les appréciations de l'autorité territoriale de la collectivité sur le déroulement de la mission.

Il est adressé à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle avant le 5 du mois N+1.

Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, la collectivité en avertit IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle par écrit, adressé dans la mesure du possible au moins un mois avant la date d'échéance de la période de mission en cours. Toute demande postérieure peut être refusée sur la base des dispositions du décret n°88-145 du 15 février 1988 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 non titulaires de la fonction publique territoriale.

Les congés annuels sont accordés par le Directeur du Centre de Gestion après avis de l'autorité territoriale de la collectivité.

La collectivité s'engage à informer IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle :

- de toute absence du personnel intérimaire mis à disposition dans les 48 heures suivant l'absence ;
- de tout incident d'exécution de la mission d'intérim dans les 24 heures suivant celui-ci ;
- du déroulement de la mission d'intérim par un rapport d'activité mensuel et, à l'issue de celle-ci, à transmettre une évaluation du personnel intérimaire mis à disposition.

#### **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle verse au personnel intérimaire une rémunération correspondant à son grade et son échelon. Elle comprend un traitement indiciaire, un régime indemnitaire conforme à la délibération en vigueur et, le cas échéant, une indemnité de résidence, un supplément familial de traitement et une indemnité de congés payés.

Les heures complémentaires déclarées sur le rapport d'activité et validées par la collectivité sont rémunérées et facturées selon les dispositions prévues au présent article.

Les heures supplémentaires déclarées sur le rapport d'activité et validées par la collectivité sont récupérées et facturées selon les dispositions prévues au présent article.

Les dépenses afférentes aux congés, hors congés annuels octroyés par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, aux journées d'absence pour congés de maladie ou accident de service, de formation, et le cas échéant, des périodes d'inoccupation, sont prises en charge par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Sauf autre accord entre les parties à la présente convention, les congés annuels légaux sont facturés mensuellement sur la base d'une indemnité égale à 10 % du traitement de base auquel s'ajoutent les éventuels compléments de rémunération (indemnité de résidence, supplément familial de traitement, indemnité différentielle...).

La collectivité paie à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle un coût mensuel par personnel intérimaire mis à disposition, ainsi que la participation de l'employeur aux frais de transport et le cas échéant, les frais de déplacement.

Le coût mensuel est calculé comme suit :

(Traitement indiciaire mensuel + Indemnité de résidence + Supplément familial de traitement + Rémunérations accessoires + Participation patronale de prévoyance)  
x 1,1225  
+ Charges patronales de toute nature (Urssaf, retraite, assurance-chômage, fonds de compensation du SFT éventuellement, etc...).

Le salaire servant de base à ce calcul est celui qui correspond à la date d'exécution de la mission d'intérim.

L'engagement initial est facturé 210 euros.

En cas de fin anticipée de la mission, la collectivité est tenue de rembourser à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date initialement convenue dans la demande de mise à disposition, sauf si le personnel mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité.

Coût mensuel de mise à disposition	(Traitement indiciaire mensuel + Indemnité de résidence + Supplément familial de traitement + Rémunérations accessoires + Participation patronale de prévoyance) x 1,1225 + Charges patronales de toute nature (Urssaf, retraite, assurance-chômage, fonds de compensation du SFT éventuellement, etc...)
Frais d'ouverture du dossier (facturation de la recherche de candidatures, dès lors qu'elle débouche sur une proposition de personnel intérimaire et que la collectivité recourt à une mise à disposition par le biais de la mission Intérim)	210 euros
Annulation d'une demande de mise à disposition (facturation de la recherche de candidatures, dès lors qu'elle débouche sur une proposition de personnel intérimaire et que la collectivité ne recourt finalement pas à une mise à disposition par le biais de la mission Intérim)	166 euros

Toute autre intervention non comprise dans la présente convention fait l'objet d'un devis et est facturée sur la base d'un **tarif horaire** (défini par délibération du conseil d'administration) en fonction du besoin et de la complexité de la mission.

A partir de 2020, s'appliquent les tarifs ci-dessous :

Frais de gestion	51,00 €
Consultant	60,00 €
Expert	69,00 €
Manager	78,00 €
Senior	114,00 €

## ARTICLE 5 : RESPONSABILITES

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant éventuellement être causés par ses préposés ou agents mis à disposition dans l'exercice de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage, pour sa part, à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

## ARTICLE 6 : DUREE - MODIFICATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION

### 1. Durée de la convention

La présente convention prend effet dès sa signature par la collectivité ; elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.

### 2. Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales ;
- modification des conditions particulières d'utilisation de la mission Intérim ;
- à des fins d'équilibre financier.

Dans ces situations, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle informera la collectivité de l'usage de cette clause.

### 3. Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non paiement des prestations ;
2. Suppression de la prestation par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois. Dans les cas visés au 2°, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle au profit de la collectivité.

### 4. Conciliation

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

### 5. Litiges

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à....., le .....

Fait à VILLERS-LES-NANCY, le 27 janvier 2020

Qualité :



Le Président du Centre de gestion,

François FORIN  
Maire de LUCEY

Prénom NOM :

(cachet et signature)

Accusé de réception en préfecture  
054-285400032-20200127-2007-DE  
Date de télétransmission : 27/01/2020  
Date de réception préfecture : 27/01/2020