

**CONVENTION D’ADHESION AU SERVICE**

**INTERIM DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PUY-DE-DÔME**

# 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, Monsieur Tony BERNARD, dûment habilité par délibération n° 2020-45 du 12 novembre 2020.

**d’une part**,

# Et

……………………….……., ci-après désigné(e) par « la collectivité », représentée par son Maire, Monsieur ………………………………., dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ……………….

**d’autre part**,

**Il a été d’un commun accord arrêté et convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1** : **OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue en application des dispositions de l’article 25, 2ème alinéa

de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

A ce titre et à la demande de la Collectivité de …………….., le Centre de gestion peut recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires (remplacement d’agents momentanément indisponibles, accroissement temporaire d’activité, exercice d’une mission ponctuelle spécifique).

**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 Intérim.

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 DE** ……………..,

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 de …………….., qui devient la résidence administrative de ces agents pendant toute la durée de la mission.

A ce titre, Collectivité de …………….., 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 de ……………..,

**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 de …………….., à savoir : nombre d’heures hebdomadaires, niveau de rémunération, régime indemnitaire de la collectivité d’accueil…

Collectivité de …………….., 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**

Collectivité de …………….., rembourse au Centre de gestion la totalité des rémunérations et indemnités accessoires éventuelles, augmentées des charges patronales notamment, sécurité sociale, vieillesse, ASSEDIC, et assurances statutaires. La Collectivité de …………….., prend à sa charge les autres frais qui pourraient résulter des contrats de travail, et notamment les indemnités de licenciement.

La Collectivité de …………….., verse une participation aux frais de gestion et d’établissement de la paie équivalant à 4,5 % du salaire brut et des charges de toute nature, par agent mis à disposition et pour la durée de la mise à disposition.

La Collectivité de …………….., verse 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. Ce pourcentage est fixé dans le cadre du contrat conclu entre le Centre de gestion et l’assureur concerné et est susceptible de modification.

La Collectivité de …………….., 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 de ……………..,
* Simultanément, un titre de recettes est adressé au Trésorier de la Collectivité de ……………..,
* La Collectivité de …………….., 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 de …………….., 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 de …………….., 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 de …………….., et un au Payeur Départemental.

* Un mandat de régularisation devra être émis par le représentant de la Collectivité de …………….., 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 adressée en recommandé avec accusé de réception, dans le respect d’un préavis d’un mois.

**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 ……………………………………..

**Pour le Centre de gestion**

**Le Président du Centre de gestion**

**Pour la Collectivité de ……………..,**

**Nom et qualité**