

INTERCOM BERNAY TERRES DE NORMANDIE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATION

L'an deux mil dix-sept, le vingt avril à 18 heures, les représentants de l'Intercom de Bernay Terres de Normandie se sont réunis à la salle des fêtes de Brionne sur la convocation qui leur a été adressée par le Président de l'Intercom Bernay Terres de Normandie, conformément aux articles L.5211-1, L.5211-6 et L.2122-7 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales applicables en la matière.

Date de convocation : le jeudi 13 avril 2017.

Nombre de délégués en exercice : **128**

Nombre de présents : **91**

Nombre de Pouvoirs : **24**

Nombre de Votants : **115**

Etaient présents Mesdames et Messieurs les conseillers communautaires :

Titulaires :

M. DESHAYES Claude, Mme DROUIN Colette, Mme MABIRE Dominique, Mme HESSE Francine, M. LE ROUX Jean-Pierre, M. MATHIERE Philippe, Mme LECONTE Anne-Marie, M. FINET Pascal, M. BONAMY Jean-Hugues, M. DIDTSCH Pascal, Mme LEMOINE Béatrice, M. SOURDON André, Mme TURPIN Annie, Mme VAGNER Marie-Lyne, Mme VARANGLE Ingrid, M. WIRTON Philippe, Mme LECLERC Marie-Françoise, M. DESHAYES Edmond, Mme JOIN LAMBERT Marie-Christine, M. BEURIOT Valéry, M. CHOLEZ Manuel, Mme LEROUVILLOIS Janine, M. MADELAINE Pascal, M. BONNEVILLE Roger, M. SCRIBOT Frédéric, Mme ROCFORT Françoise, M. HAUTECHAUD Patrick, M. CHAUVIN Pierre, M. LAIGNEL Pascal, Mme CARISSAN Béatrice, M. LECOQ Didier, M. DAVID Jean-Luc, M. VAN DEN DRIESEN André, M. CROMBEZ Guillaume, M. VANNIER Alain, M. VOISIN Jean-Baptiste, M. DUTHILLEUIL Jean, M. SAMPSON Jean, M. BAISSÉ Christian, M. LESEUR Michel, M. AUGER Michel, M. THIBAULT BELET Patrick, Mme CANU Françoise, M. BOISSIERE Bernard, M. DORGERE François, Mme DRAPPIER Michèle, M. GIBOURDEL Jean-Pierre, M. GROULT Daniel, M. KIFFER Daniel, M. MADELON Jean-Louis, M. MONTIER Jean-Noël, M. PERDRIEL Daniel, M. PREVOST Jean-Jacques, M. VAMPA Marc, M. MALCAVA Didier, M. GROULT Jean-Louis, M. AGASSE Francis, M. BARON Marc, M. GOBRON François, M. WEBER Claude, M. FORCHER Bernard, Mme DECLERCQ Florence, M. BELLIES Albert, Mme POTTIER Lydie, M. VILA Jean-Louis, M. DESCAMPS Alain, M. ANNEST Patrick, M. JUIN Jean-Bernard, M. ROUSSELIN Jean-Claude, M. DELAMARE Frédéric, M. BOUGET Daniel, Mme NADAUD Nadia, M. GRAVELLE Nicolas, M. CHALONY Gilbert, Mme RODRIGUE Colette, M. SZALKOWSKI Denis, M. LE BAILLIF Jacques, M. PIQUENOT Olivier, M. HENON Jérôme, M. RUEL Yves, M. MALARGE Pierre, Mme MARESCAL Josiane, M. MEZIERE Georges, M. MALHERBE Yannick, Mme EPINETTE Jocelyne, M. DELAMARE Roger, M. DUVAL Yves, M. LHOMME Patrick

Suppléants :

M. BONNEVILLE Jean-Noël, Mme JUNIAU Chantal, M. DELAROCHE Serge,

Absents excusés avec pouvoir :

M. FEDERICI Michel ayant donné pouvoir à M. LE ROUX Jean-Pierre, Mme GUITTON Sylvie ayant donné pouvoir à Mme HESSE Francine, Mme ANGOT Josiane ayant donné pouvoir à M. VILA Jean-Louis, M. BETOURNE Dominique ayant donné pouvoir à Mme VAGNER Marie-Lyne, M. BIBET Pierre ayant donné pouvoir à M. BONAMY Jean-Hugues, Mme BLOTIERRE Julie ayant donné pouvoir à Mme TURPIN Annie, Mme CARMIGNAC Julie ayant donné pouvoir à M. DESCAMPS Alain, M. FROIDMONT Pascal ayant donné pouvoir à M. SOURDON André, M. SANDIN Christopher ayant donné pouvoir à M. WIRTON Philippe, Mme VANDERHOEVEN Sandrine ayant donné pouvoir à Mme LEMOINE Béatrice, Mme BINET Brigitte ayant donné pouvoir à M. BEURIOT Valéry, M. DESCAMPS Joël ayant donné pouvoir à M. VAN DEN DRIESEN André, M. PRIVE Bruno ayant donné pouvoir à M. MEZIERE Georges, M. DANIEL Jean-Claude ayant donné pouvoir à M. CHAUVIN Pierre, M. ADELINE Jean-Michel ayant donné pouvoir à M. PREVOST Jean-Jacques, M. BORDEAU Jean-Pierre ayant donné pouvoir à M. BOISSIERE Bernard, M. CAPPELLE Hubert ayant donné pouvoir à M. PERDRIEL Daniel, Mme PETIT Danièle ayant donné pouvoir à M. MONTIER Jean-Noël, Mme VAN DEN DRIESEN Agnès ayant donné pouvoir à M. MADELON Jean-Louis, M. ANTHONIENS André ayant donné pouvoir à M. BARON Marc, M. LEBOURGEOIS Alain ayant donné pouvoir à M. GOBRON François, M. PREVOST Lionel ayant donné à M. DELAMARE Frédéric, Mme VATINEL Martine ayant donné pouvoir à Mme VARANGLE Ingrid, M. FILET Gérard ayant donné pouvoir à M. MALCAVA Didier,

Absents excusés :

M. BOULLIER Philippe remplacé par M. BONNEVILLE Jean-Noël, M. CIVEL Dominique remplacé par Madame JUNIAU Chantal, M. HEUTTE Yvon remplacé par M. DELAROCHE Serge, Mme AUGUSTIN Jeanine, M. MILBERGUE Joël, M. JEHANNE Eric

Absents :

M. DAVION Olivier, M. LELOUP Gérard, M. GIFFARD Franck, M. BEAUFILS Lionel, M. MORENO José, M. PORTAIS Alain, M. ROEHM Sébastien, M. MECHOUD Alain, Mme LEROUGE Valérie,

Conseil Communautaire du 20 avril 2017

Délibération N° RH2017-16

Objet : Convention d'adhésion au service missions temporaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure pour la mise à disposition d'agent

L'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les Centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou encore de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

Ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article 22 (alinéa 6 de la loi n° 84-53) et par convention.

En outre la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, désigne les Centres de gestion comme les principaux interlocuteurs des collectivités et établissements pour la mise à disposition de personnel intérimaire.

Pour assurer la continuité du service, Monsieur le Président propose aux membres du conseil communautaire d'adhérer au service des missions temporaires du CDG27. La convention type à partir de laquelle les demandes de mise à disposition de personnel à titre onéreux pourront être adressées au Cdg27 est jointe.

Il est donc proposé aux membres du conseil communautaire d'adhérer au service missions temporaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure pour la mise à disposition d'agent et d'autoriser M. le Président à signer la convention.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire, à l'unanimité :

- **Accepte** d'adhérer au service missions temporaires du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure pour la mise à disposition d'agent.
- **Autorise** le Président à signer la convention type à partir de laquelle les demandes de mise à disposition de personnel à titre onéreux pourront être adressées au Cdg27.

certifié exactoire le 5.5.17
Le Président,



Résultats du vote :

Votants	Pour	Contre	Abstentions
115	115	0	0



Pour extrait certifié conforme,
Le Président

PRÉFECTURE DE L'EURE

... - 4 MAI 2017

ARRIVÉE :

**CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE MISSIONS TEMPORAIRES
DU CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'EURE
N°2017-SMT - ...**

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Eure, dont le siège est situé 10 bis rue du Docteur Baudoux – 27002 Evreux, représenté par Monsieur Pascal LEHONGRE, son Président, habilité par délibérations du 4 septembre 2014 et du 26 mars 2015,

Et

La collectivité ou l'établissement public, dont le siège est situé représenté par, , habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du , ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

Il est préalablement exposé :

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, article 25 (2^{ème} et 4^{ème} alinéas), autorise les Centres de Gestion à passer des conventions pour l'exercice des missions facultatives, notamment pour la mission qui 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.

Il est ici rappelé que ce service ne doit pas, par définition, se substituer à un emploi qualifiable juridiquement comme « permanent ».

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la définition des conditions générales d'accès au service Missions Temporaires du Centre de Gestion de l'Eure, en application de l'article précité de la loi n°84-53.

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le service propose de mettre à disposition des collectivités et établissements publics des agents non titulaires de droit public, en vue d'assurer :

- Des remplacements d'agents momentanément indisponibles
- Des missions temporaires

- Des vacances d'emplois qui ne peuvent être immédiatement pourvus

Le candidat proposé doit répondre aux conditions prévues par le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires.

ARTICLE 3 : CONTENU ET DÉROULEMENT

Le déclenchement de la mission est à la seule initiative du bénéficiaire, en fonction de ses besoins spécifiques.

Sa réalisation débutera dans les conditions suivantes :

- 1) Après signature de la présente convention par les parties contractantes
- 2) Après signature par le bénéficiaire de la fiche commande dûment complétée
- 3) Après signature du contrat fixant les conditions de mise à disposition (Note préfectorale du 12/02/2015)

A la fin de chaque mois (pour les missions dont la durée est supérieure à un mois) ou à l'achèvement de la mission (durée < 1 mois), le bénéficiaire devra fournir au CDG 27 :

- Un relevé d'heures effectivement réalisées
- Une fiche de fin de mission

- **REMUNERATION**

Le traitement est calculé sur la base de l'indice du 1^{er} échelon du 1^{er} grade du cadre d'emploi correspondant à l'inscription sur liste d'aptitude, pour les lauréats d'un concours ou la nature des fonctions prévues par la collectivité et le niveau de diplôme. Le traitement peut être calculé sur la base d'un autre indice eu égard à l'expérience de l'agent, la pénurie de personnel qualifié dans certaines professions et le niveau de diplôme de l'agent remplaçant. Les heures supplémentaires réalisées à la demande du bénéficiaire sont compensées à temps égal ou donnent lieu à des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) pour les seuls agents pouvant y prétendre statutairement. Les IHTS sont à la charge du bénéficiaire. A la demande expresse du bénéficiaire, un complément de rémunération peut être versé par le Centre de Gestion à l'agent et refacturé au bénéficiaire, charges incluses.

A noter que, dans le cadre du passage au PES (Protocole Echange Standard) Version 2 et de la justification automatique de la liquidation de la dépense, le salaire de l'agent ne pourra être versé qu'avec transmission des pièces liées à l'établissement du bulletin de paie : contrat de travail signé, relevé d'heures effectivement réalisées. La non concordance entre termes dudit contrat et relevé d'heures sera bloquante et devra, impérativement, faire l'objet de rectification avant toute réalisation du bulletin de paie de l'agent concerné. En corollaire à la présente disposition, le versement de la rémunération ne pourra donc intervenir que le mois suivant le début de la mission.

- **CONGES ET ABSENCES**

Selon les indications du bénéficiaire, l'agent peut bénéficier de congés annuels durant la mission ou du paiement de congés payés. Sur demande expresse du bénéficiaire, l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels avant le terme de sa mission, a droit à une indemnité compensatrice. Ladite indemnité est à la charge du bénéficiaire. Les congés exceptionnels (journée dite du maire etc...) et autres autorisations d'absences accordés à la discréption de l'autorité territoriale, sont considérés comme effectivement réalisés et, à ce titre, facturés au bénéficiaire. Sur demande expresse du bénéficiaire, l'agent peut suivre des actions de formation. Leur coût ainsi que la rémunération pendant les actions de formation sont à la charge du bénéficiaire. Lorsque les agents bénéficient de congés pour raison de santé, il leur appartient d'informer le Centre de Gestion et de faire parvenir leur arrêt de travail dans un délai de 48 heures. Les congés maladie sont à la charge du bénéficiaire.

Durant toute la durée de la mission, l'agent est soumis au règlement intérieur du bénéficiaire. Toutes absences, tous retards ou manquements aux obligations d'un agent public devront être immédiatement signalés au Centre de Gestion.

- **DISCIPLINE**

La procédure de discipline est mise en œuvre à l'initiative du Centre de Gestion, au vu des témoignages écrits et des rapports produits par le bénéficiaire ou toutes autres pièces de nature à établir les faits faisant griefs.

- **FIN DE FONCTION**

- Démission : En cas de démission, le Centre de Gestion s'engage, dans la mesure du possible et dans les meilleurs délais, à tenter de recruter un nouvel agent afin de le mettre à disposition sur le même poste auprès du bénéficiaire. En aucun cas, le Centre de Gestion ne peut être tenu pour responsable et donc être redevable d'un dédommagement financier à destination du bénéficiaire.
- Licenciement : Le licenciement, en cours de mission, peut intervenir en cas de :
 - Procédure disciplinaire
 - Inaptitude physique
 - Insuffisance professionnelle (mise en œuvre à l'initiative du Centre de Gestion qui la diligente au vu de témoignages écrits, de rapports et tous éléments permettant de qualifier les manquements observés)

La rémunération perçue par l'agent pendant le déroulement de la procédure et l'indemnité de licenciement sont à la charge du bénéficiaire.

ARTICLE 4 : EVALUATION FIN DE MISSION

Au terme de chaque mission, le bénéficiaire s'engage à participer à l'établissement d'une évaluation de fin de mission et ce, par une réponse au questionnaire fourni par le Centre de Gestion.

ARTICLE 5 : TARIFICATION

La tarification comprend :

- Le coût du salaire brut de l'agent y compris, pendant les périodes d'absences justifiées (congés annuels, congé pour raison de santé...)
- Le coût des contributions patronales applicables au salaire des agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale aux taux en vigueur au moment de l'accomplissement de la mission
- Le cas échéant, le montant d'une indemnité compensatrice de congés payés égaler au 1/10^{ème} du salaire brut, des frais de mission (remboursement des frais de déplacement de l'agent en fonction de la puissance fiscale de son véhicule et de la distance parcourue)
- La facturation de la visite d'aptitude préalable à l'embauche, des visites auprès du médecin de prévention et de toutes prestations médicales inhérentes au poste occupé
- De manière générale, tous éléments de paie dont, notamment et le cas échéant, la validation de services CNRACL et ce, sans limitation de durée
- Le coût des frais de gestion (le taux appliqué est conforme à la délibération relative aux tarifs des prestations délivrées par le Centre de Gestion, en vigueur au moment de l'établissement de la facture)

ARTICLE 6 : FACTURATION

La facturation est mensuelle. Le paiement est effectué à réception d'un titre de recettes (avis des sommes à payer) établi par le Centre de Gestion et ce, dans le délai global de paiement imparti aux collectivités territoriales et établissements publics.

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire interrompt la mission avant son achèvement, la facturation est établie à partir d'un constat contradictoire portant sur la durée de la mission effectuée.

ARTICLE 7 : RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le bénéficiaire s'engage à informer le Centre de Gestion de son souhait de renouveler la mise à disposition et ce, selon les règles de préavis applicables aux agents non titulaires.

ARTICLE 8 : DUREE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une durée d'une année, renouvelable par reconduction EXPRESSE, dans la limite de 3 ans. Elle prend effet à sa date de signature par les parties contractantes. A l'issue des 3 années précitées, une nouvelle convention doit obligatoirement être établie.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RESILIATION

La résiliation peut intervenir en cas de manquement à ses obligations par l'une ou l'autre des parties (manquement dûment constaté et demeuré en l'état, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 15 jours). Auquel cas, ladite résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au moins 1 mois avant la date souhaitée de résiliation. La présente convention ne peut être interrompue lorsqu'une mission est en cours.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

Les litiges éventuels, nés de l'application de la présente convention, seront portés devant le Tribunal Administratif de Rouen.

ARTICLE 11 : CONVENTION PRECEDENTE

La présente convention abroge toute convention antérieure.

Fait à , le

P/Le bénéficiaire,

Le Maire ou le Président

P/Le Centre de Gestion,

Le Président