

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
 DÉPARTEMENT DU DOUBS  
 CANTON : BAVANS  
 COMMUNE : BAVANS (25550)  
 N° INSEE : 25048

Tampon Sous-préfecture

N° 27/2021

Nos réf. : SIR/HT/DB/MCR

**EXTRAIT DU REGISTRE  
 DES DÉLIBÉRATIONS  
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 22/04/2021

Reçu en préfecture le 22/04/2021

Affiché le

ID : 025-212500482-20210407-2021DELIB27-DE

**DATE DE CONVOCATION :**

29/03/2021

**DATE D'AFFICHAGE :**

07/04/2021

**NOMBRE DE CONSEILLERS :**

*En exercice : 27  
 Présents : 22  
 Votants : 27  
 Ayant donné procuration : 5  
 Absent excusé : 0  
 Absent : 0  
 Exclu : 0*

**OBJET :**

*Convention Centre de Gestion  
 du Doubs / Commune – Mise  
 à disposition de personnel  
 temporaire*

**RÉSULTAT DU VOTE :**

- Pour : 27  
 - Contre : 0  
 - Abstention : 0

L'an deux mil vingt et un le sept avril à dix-huit heures trente minutes,

Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Sophie RADREAU, Maire

Étaient présents : RADREAU Sophie, LOUYS Jean-Pierre, BUSSON Christine, MARTINO Jean-Luc, HERGAS Jasmine, LORDIER Patrick, CONTET Jean-Pierre, GATSCHINE Jean, VEDRINE Sandrine, ARNAUTOVIC Meho, MANGE Mylène, URAS Michaël, ROY Brigitte, POIVEY Jean-Pierre, ISSLER Agnès, MANIAS Marcel, TRAVERSIER Agnès, DURY Bernard, ATAR Nathalie, FRANÇOIS Claudine, BEDEZ Christian, PLANÇON Aurélie.

Étaient représentés : EMONIN Ghislaine, LAFRANCE Christian, DEVAUX Cloé, REBOUH Mehdi, WETZEL Brigitte.

Procurations données :

EMONIN Ghislaine a donné procuration HERGAS Jasmine, LAFRANCE Christian a donné procuration à LOUYS Jean-Pierre, DEVAUX Cloé a donné procuration à RADREAU Sophie, REBOUH Mehdi a donné procuration à LOUYS Jean-Pierre, WETZEL Brigitte a donné procuration à LORDIER Patrick.

Jean GATSCHINE est nommé secrétaire de séance.

Madame le Maire expose au Conseil Municipal que le Centre de Gestion du Doubs a créé un service de remplacement, afin de pallier l'absence momentanée de fonctionnaires territoriaux ou pour des besoins occasionnels.

Le Conseil Municipal, l'exposé de Madame le Maire entendu,

**Par 27 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention,**

donne son accord et autorise Madame le Maire en cas de besoin à recourir à ce service mis en place par le Centre de Gestion du Doubs.

Fait et délibéré à Bavans, le 07/04/2021


Ont signé au registre tous les membres présents.

Pour extrait conforme

Le Maire,  
 Sophie RADREAU



*Sophie Radreau*

Envoyé en préfecture le 22/04/2021  
Reçu en préfecture le 22/04/2021  
Affiché le   
ID : 025-212500482-20210407-2021DELIB27-DE



SERVICE INTERIM TERRITORIAL  
CONVENTION CADRE N°210068 DE MISE A DISPOSITION

ENTRE le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Doubs, ci-après dénommé Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Christian HIRSCH, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration n°2020-08 du 10 novembre 2020,

**D'UNE PART,**

ET la Mairie de BAVANS, ci-après dénommée « collectivité », représentée par son Maire, Madame Sophie RADREAU, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 07/04/2021,

**D'AUTRE PART,**

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION**

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26.1.1984 modifiée portant dispositions statutaires applicables à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 25, et à la demande de la Mairie de BAVANS, le Centre de Gestion met à la disposition de celle-ci, un agent de son service Interim territorial. Chaque demande de mise à disposition est formulée à l'aide d'un formulaire spécifique de demande de mise à disposition (DMD) qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande (en fonction des motifs justificatifs à transmettre à la demande de mise à disposition), la date de début et de fin de la mission, le profil du poste (missions, habilitations, permis...), la catégorie hiérarchique, le grade de l'agent, l'échelon, l'indice brut, l'indice majoré, la durée hebdomadaire et éventuellement le nom de l'agent à mettre à disposition et le régime indemnitaire proposé.

Les différents motifs possibles de demande de mise à disposition sont les suivants, conformément à la réglementation en vigueur concernant les cas de recours à des agents contractuels :

Remplacer temporairement un agent fonctionnaire ou contractuel :

- A temps partiel
- En congé annuel
- En congé maladie (ordinaire, grave, longue maladie, longue durée, accident du travail ou maladie professionnelle)
- En congé maternité, paternité, d'adoption ou parental
- En congé de présence parentale
- En congé de solidarité familiale
- En congés pour formation professionnelle

Pour faire face :

- A un accroissement temporaire d'activité (12 mois maximum, renouvellement de contrat inclus, pendant une même période de 18 mois, pour un même accroissement temporaire d'activité)
- A un accroissement saisonnier d'activité (6 mois maximum, renouvellement de contrat inclus, pendant une même période de 12 mois, pour un même accroissement saisonnier d'activité)
- A la vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (1 an maximum) ; dans cette hypothèse la collectivité devra obligatoirement joindre le descriptif précis du poste vacant

**ARTICLE 2 : FONCTIONS CONFIEES A L'AGENT - DUREE DE TRAVAIL**

L'agent mis à disposition exerce les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la Collectivité.

Son travail est organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, tâches, etc.) ou son représentant.

Un agent à temps complet effectue 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du 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 font l'objet d'un état détaillé et sont facturées à la collectivité.

Un agent à temps non complet effectue le nombre d'heures de travail définies par son contrat. Tout dépassement de ce nombre d'heure sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne hebdomadaire de travail correspondant à son contrat.

A défaut, les heures complémentaires effectuées par l'agent devront faire l'objet d'un état détaillé et seront facturées à la Collectivité d'accueil.

**ARTICLE 3 : HYGIENE ET SECURITE**

L'agent mis à disposition doit prendre rendez-vous auprès d'un médecin agréé autre que son médecin traitant pour la visite d'aptitude à l'emploi.


Le Centre de Gestion peut fournir la liste des médecins agréés à la collectivité et celle-ci facilite cette prise de rendez-vous et le cas échéant, s'engage à libérer l'agent mis à disposition pour se rendre à cette visite.

Les agents mis à disposition peuvent, en outre, bénéficier d'une visite médicale auprès du médecin de prévention de la collectivité d'accueil.

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition le matériel (engins motorisés ou non

2021/22

SR

Envoyé en préfecture le 22/04/2021	
Reçu en préfecture le 22/04/2021	
Affiché le	
ID : 025-212500482-20210407-2021DELIB27-DE	



SERVICE INTERIM TERRITORIAL  
CONVENTION CADRE N°210068 DE MISE A DISPOSITION

motorisés, outils et matériaux ...) et les accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants...) répondant aux normes de sécurité en vigueur.

(jours travaillés, stages, absences, congés...) et la qualité du travail effectué.

Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicable à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect.

En cas de problème disciplinaire, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité d'accueil au moyen d'un rapport écrit précisant les faits reprochés à l'agent mis à disposition et les conséquences attendues concernant sa mise à disposition.

Le Centre de Gestion est dégagé de toute responsabilité en cas d'observation de ces règles.

Le Centre de Gestion en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE REMUNERATION

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION

Le Centre de Gestion assure la gestion administrative de l'agent mis à disposition et lui verse sa rémunération.

La collectivité rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement, indemnités diverses, charges sociales, ainsi que tous frais auxquels le Centre de Gestion est exposé dans la gestion du personnel mis à disposition, lorsque ceux-ci ont été engagés par ce dernier.

La rémunération des agents mis à disposition est fixée en accord avec la collectivité, sur la base de l'indice correspondant à l'échelon et au grade spécifié, dans le respect de la réglementation en vigueur concernant la rémunération des agents contractuels de droit public en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Les agents perçoivent, le cas échéant, un supplément familial de traitement (SFT).

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Centre de Gestion, à savoir :

- 5% par mois du traitement brut et des charges sociales.

Les dépenses afférentes à la vérification de l'aptitude à l'emploi des agents mis à disposition sont prises en charge par le Centre de Gestion.

Sur demande expresse de la collectivité, tout agent du Service Intérim territorial peut percevoir tout ou partie des régimes indemnitaires correspondant au cadre d'emplois dont il relève. Dans le cas d'un remplacement d'un agent titulaire, cette rémunération ne pourra pas excéder le montant du régime que perçoit habituellement l'agent remplacé. La collectivité ne verse aucun complément de rémunération à l'agent.

ARTICLE 7 : CONGES

Le remboursement des frais occasionnés dans le cadre des missions confiées aux agents mis à disposition (prise en charge des transports en commun domicile-travail, déplacements effectués pour le compte de la collectivité, formations...) est assuré par la collectivité d'accueil.

Congés annuels

Pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 2 mois, les congés annuels légaux sont payés en fin de mission à l'agent sur la base d'une indemnité compensatrice est égale au 1 / 10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent.

La collectivité est destinataire du contrat de travail pour signature de leur agent Intérimaire. Le contrat de travail devra être retourné au CDG 25 dûment signé avant le 15 du mois. Au-delà de cette date, le versement du salaire ne pourra s'effectuer qu'au mois suivant et à la condition de réception d'un contrat signé.

A titre exceptionnel, si l'agent souhaite prendre des congés, il complète une demande de congés trois jours avant la date de début des congés. L'indemnité sera alors réduite proportionnellement au nombre de jours de congés qui auront été accordés.

Pour les contrats dont la durée est supérieure à 2 mois, les congés légaux sont à prendre en accord avec la collectivité durant la période du contrat à raison d'1/12 de 27 jours par mois de travail pour un emploi à temps complet ou d'1/12 \* 5 \* taux de rémunération \* 27/25 heures de travail pour un emploi à temps non complet.

ARTICLE 5 : RAPPORT D'ACTIVITE - DISCIPLINE

La collectivité transmet au Centre de Gestion, 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 précisant la nature des activités de l'agent

A défaut, les congés légaux sont payés en fin de mission sur la base d'une indemnité compensatrice calculée dans les mêmes conditions que pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 2 mois. A titre exceptionnel, en cas de renouvellement du contrat d'un agent mis à disposition, les droits à congés cumulés au cours du premier contrat peuvent être reportés sur le contrat suivant. Toutefois, les droits à congés cumulés au cours d'une année N et non pris au 31 Janvier de l'année N+1 seront perdus.

SERVICE INTERIM TERRITORIAL  
CONVENTION CADRE N°210068 DE MISE A DISPOSITION

Congés exceptionnels

Toute demande d'autorisation spéciales d'absence (congrés liés à des événements familiaux ou de la vie courante, pour des motifs civiques...) est étudiée au cas par cas par le Président du Centre de Gestion qui les accorde dans les mêmes conditions que le personnel permanent du Centre de Gestion en tenant compte des nécessités de service.

Les jours de congés exceptionnels accordés aux agents sont pris en charge par le Centre de Gestion sur présentation d'une pièce justificative.

Arrêts de travail

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie ordinaire ou accident du travail sont prises en charge par le Centre de Gestion sans facturation de l'agent à la collectivité, celui-ci n'étant plus en capacité d'assurer la prestation de service. A ce titre, l'original de l'arrêt de travail doit parvenir au Centre de Gestion dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8 : FORMATION

L'agent contractuel peut bénéficier des actions de formation professionnelle dans les conditions prévues par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents sur demande de la collectivité et notamment les formations de perfectionnement afin de permettre l'adaptation à l'emploi de mise à disposition et le maintien à niveau des compétences.

Lorsqu'il est recouru à un organisme de formation autre que la Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), ou que la formation dispensée par le CNFPT a fait l'objet d'une facturation, les frais à la charge du Centre de gestion seront remboursés par la collectivité.

ARTICLE 9 : RENOUELEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le Centre de Gestion est tenu de notifier à l'agent mis à disposition son intention de renouveler ou non son engagement au plus tard :

- Huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- Un mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans ;
- Deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à deux ans.
- Trois mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée en

applications des dispositions législatives ou réglementaires applicables.

Ces durées sont doublées dans la limite de quatre mois pour les personnels handicapés mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée au centre de gestion et dans les délais suffisants.

Dès lors la collectivité est tenue de notifier au Centre de Gestion au moins dix jours avant ce délai son intention de renouveler ou non la demande de mise à disposition.

En cas de notification tardive par la collectivité du non renouvellement, cette dernière pourra être tenue financièrement responsable de l'indemnisation réclamée par l'agent mis à disposition. Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent contractuel dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître son acceptation. En cas de non réponse dans le délai prévu l'intéressé est présumé renoncer à son emploi.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin avant son terme à la demande :

- DU CENTRE DE GESTION, en cas de non-respect de la présente convention ;
- DE LA COLLECTIVITE, au cours ou au terme de la période d'essai lorsqu'une telle période est prévue, pour motifs disciplinaires ou pour insuffisance professionnelle ;

En cas de demande de licenciement pour insuffisance professionnelle, la collectivité est tenue de respecter un préavis :

**De 8 jours si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services inférieure à six mois de services ;**  
**D'un mois si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans ;**  
**De deux mois si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services d'au moins deux ans.**

Ces durées sont doublées dans la limite de quatre mois pour les personnels handicapés mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée au centre de gestion et dans les délais suffisants.

Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats

conclus avec l'agent licencié, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à la démission de l'agent. La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en main propre de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis.

**Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciements prononcés en matière disciplinaire ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.**

La demande de licenciement pour insuffisance professionnelle est présentée par la collectivité au Centre de Gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle précise le ou les motifs du licenciement.

**Les frais occasionnés par le versement d'éventuelles indemnités liées au licenciement sont remboursés par la collectivité au Centre de Gestion.**

DE L'AGENT, en cas de démission.

En cas de démission, l'agent mis à disposition est tenu de respecter un préavis :

- De 8 jours si l'intéressé a une ancienneté de services inférieure à six mois de services,
- D'un mois si l'intéressé a une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans
- De deux mois si l'intéressé à une ancienneté de services d'au moins deux ans.

La démission est présentée par l'agent au Centre de Gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour la détermination de la durée de préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à l'envoi de la lettre de démission. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas 4 mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

#### ARTICLE 11 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

A l'expiration du contrat, le centre de gestion délivrera un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes :

1° La date de recrutement de l'agent et celle de fin de contrat ;

2° Les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ;

3° Le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

#### ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPETENTE - ELECTION DE DOMICILE

Tous litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de BESANCON.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile : Centre de Gestion - 50 Avenue Wilson - CS 98416 - 25208 MONTBELIARD Cedex.

#### ARTICLE 13 : DUREE DE VALIDITE

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est conclue pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée équivalente.

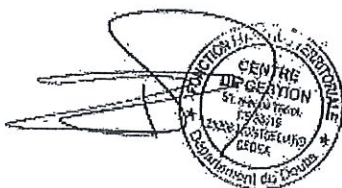
Elle peut être résiliée par l'une des parties à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis d'un mois, en cas de non-respect par l'autre partie de ses obligations contractuelles.

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention, fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

À Montbéliard, le 23 février 2021,

Pour le Centre de Gestion

Le Président,



Christian HIRSCH

À Bavans, le 07/04/2021

Pour la Collectivité,

Qualité du représentant de la collectivité :  
Maire

Prénom NOM : Sophie RADREAU

