



**DELIBERATION N° DEL-2023-45**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE DE GESTION DU GARD  
Séance du 14 SEPTEMBRE 2023**

◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

**OBJET : modification tarification service affectation temporaire  
PJ : 4**

**ETAIENT PRESENTS :**

Fabrice Verdier, Président, Jacky REY, Jean-Christian REY, Joffrey LEON, Jean-Michel AZEMA, Florence BOUIS, Thierry JACOT, Mylène CAYZAC PRAME, Stéphane MATEO, Régis BAYLE

**ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES :**

Frédéric GRAS, Liliane ALLEMAND, Henri CROS ,Aurélie GENOLHER, Rémi NICOLAS, Pierre MAUMEJEAN, Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS, Nicolas CARTAILLER, Serge CATHALA, Jean-Yves CHAPELET, Jean-Michel PERRET, Patrick HIGON, Olivier MARTIN, Christine LADET, Jean-Bernard GUILHERMET, Philippe RIBOT, Sylvie ARNAL, Sébastien OMBRAS, Gilles TRAUULET, Jean-François DURAND-COUTELLE, Jean DENAT, Joseph PEREZ, Georges DAUTUN, Françoise LAUTREC, Annick CHOPARD, Marie-Andrée DRACS, Caroline SAUMADE, Catherine LANÇON, Stéphane LIBERI, Didier DART, Marie-Michèle ALVARO, Fabienne DHUISME, Maryse GIANNACCINI, Farès ORCET

**PROCURATIONS :**

Aurélie GENOLHER à Régis BAYLE  
Rémi NICOLAS à Florence BOUIS  
Pierre MAUMEJEAN à Jacky REY  
Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS à Fabrice VERDIER  
Nicolas CARTAILLER à Jean-Christian REY  
Serge CATHALA à Joffrey LEON  
Patrick HIGON à Thierry JACOT

**Secrétaire de séance : Monsieur Régis BAYLE**

◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

**Sur** rapport n° 1-6 de Monsieur Fabrice Verdier, Président du centre de gestion du Gard,

**Entendu** le rapporteur, Monsieur Jacky REY

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20230914-DEL-2023-45-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

**Vu**, le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L.334-1, L.512-6 à 512-9 et L.512-12 à L.512-15, relatifs à la mise à disposition de fonctionnaires territoriaux,

**Vu**, le code général de la fonction publique, et notamment son article L452-30 qui mentionne que les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions complémentaires à caractère facultatif mentionnées à la sous-section 5 de la section II, sur demande des collectivités ou établissements, affiliés ou non, sont financées :

- Soit dans des conditions fixées par convention ;
- Soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L.452-25, pour les collectivités ou établissements affiliés.

**Vu**, le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion, qui précise dans son article 33-3, que les ressources des centres de gestion sont constituées notamment par les contreparties financières des conventions,

**Vu**, la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 25 février 1988 créant un service d'Affectation temporaire proposé par le CDG 30 à destination des collectivités et établissements publics du Gard,

**Vu**, la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 4 février 2021, approuvant le tarif actuellement en vigueur,

**Vu**, la délibération du 25 février 1988 du Conseil d'administration du Centre de gestion du Gard approuvant la convention du service d'affectation temporaire proposé par le CDG 30,

### **Considérant ce qui suit :**

Depuis plusieurs années, le Centre de Gestion propose un certain nombre de services facultatifs pour lesquels, comme précisé ci-dessus, il doit s'assurer que les dépenses supportées pour leur exercice soient financées au coût réel, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

Dans ce cadre, le conseil d'administration a demandé à la direction générale du centre de gestion la mise en œuvre d'une comptabilité analytique, essentielle à l'évaluation du coût réels des missions assurées ainsi que des recettes correspondantes générées.

Lors du conseil d'administration du 29 juin 2023, les résultats de l'exercice 2022 ont été présentés aux élus sous le prisme de la comptabilité analytique.

Il s'avère que pour répondre à nos obligations d'équilibre financier la tarification de certains services facultatifs doit évoluer afin d'assurer leur pérennité.

Les membres du conseil d'administration décident à l'unanimité des membres présents,

### **Article 1 :**

- D'approuver la tarification à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 comme suit :

PRESTATIONS		MONTANT PAR BULLETIN DE SALAIRE REALISE
Portage administratif du dossier		57 €
Adhésion renforcée	Collectivités affiliée	10 % *
	Collectivités non affiliées	14 % *

- Appliqués aux salaires bruts + charges patronales

**Article 2 :**

- D'approuver les termes de la convention relative à l'adhésion au service de d'affectation temporaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard.

**Article 3 :**

- De l'autoriser à signer la convention et à procéder à son exécution

**Article 4 :**

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) pour le recours contentieux.

Le secrétaire de séance

Régis BAYLE



Le Président

Fabrice Verdier



Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le :
- La publication par voie électronique le :



# Centre de Gestion

## De la Fonction Publique Territoriale du Gard

### Convention d'adhésion au service d'affectation temporaire aux collectivités

(Applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024)

#### ENTRE

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard,  
183, Chemin du Mas Coquillard – 30900 Nîmes  
Représenté par son Président, Fabrice VERDIER  
Ci-après désigné le CDG 30,

D'une part,

#### ET

La commune ou l'établissement (en toutes lettres) .....

Adresse : .....

Numéro SIRET : .....

Représenté(e) par son Maire / Président(e) M..... dûment  
habilité(e) par la délibération n°....., adoptée par l'assemblée délibérante le  
.....

ci-après nommée « la collectivité »

D'autre part,

#### Préambule

Considérant que les Centres de gestion peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour assurer des missions temporaires et/ou saisonnières, pour pourvoir la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu ou pour affecter ces agents mis à disposition à des missions permanentes à temps complet ou non complet

#### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion au service d'affectation temporaire du CDG 30 ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

La collectivité décide de pouvoir recourir, en tant que de besoin et à sa demande, au service d'affectation temporaire proposé par le CDG 30.

## **Article 2 – Nature des interventions du service**

Le service d'affectation temporaires du CDG 30 a pour objectif de pallier ponctuellement aux absences de personnel d'une collectivité en mettant à leur disposition des agents qualifiés pour une durée déterminée.

La collectivité peut faire appel au service d'affectation temporaires du CDG 30 lorsqu'elle est confrontée à l'une des situations suivantes :

- Pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels, en congé de maladie, d'accident de travail, en congé maternité/paternité, en congé parental, autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel de droit, sur autorisation ou à temps partiel thérapeutique, indisponibles en raison d'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales, d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois, d'un congé régulièrement octroyé en application du code général de la fonction publique ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents de la fonction publique territoriale.

Les contrats établis sur ce fondement sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent.

Les conditions d'emplois des agents mis à disposition sont précisées en annexe à la présente convention (**annexe 1**).

### ▶ Code général de la Fonction publique - Article L332-13

- Pour faire face à un besoin lié à :
  - Un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;

### ▶ Code général de la Fonction publique - Article L332-23.1°

- Pour faire face à un besoin lié à :
  - Un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

### ▶ Code général de la Fonction publique - Article L332-23.2 °

- Pour faire face à une vacance d'emploi dans l'attente de recruter un fonctionnaire,

► Code général de la Fonction publique - Article L332-14

Le CDG propose également une prestation complémentaire qui consiste à rechercher un(e) candidat(e) susceptible de répondre au profil attendu et à le/la proposer à la collectivité.

### **Article 3 – Modalités de recours au service**

#### **Article 3-1 - La collectivité a connaissance d'un(e) candidat(e) pouvant pallier l'absence d'un de ses agents :**

Elle sollicite le service d'affectation du CDG30 par le biais de la fiche navette (**annexe 2**) en ligne sur le site [www.CDG30.fr](http://www.CDG30.fr).

Cette fiche précise, outre les coordonnées et informations du/de la candidat(e) retenu(e), la rémunération, le grade, la durée hebdomadaire de travail, le cas échéant le régime indemnitaire attribué et le motif du recrutement.

#### **Article 3-2 - La collectivité ne dispose pas d'un(e) candidat(e) pouvant pallier l'absence d'un de ses agents :**

Elle sollicite le CDG pour rechercher un(e) candidat(e) susceptible de répondre au profil recherché par le biais de la fiche navette (**annexe 3**) en ligne sur le site [www.CDG30.fr](http://www.CDG30.fr).

Cette fiche apporte les informations précises sur le contexte du besoin, le profil du poste à pourvoir, les compétences attendues, la durée de la mission et toute information utile à la recherche d'un(e) candidat(e).

Elle précise, les conditions de rémunération, le grade, la durée hebdomadaire de travail et, le cas échéant, le régime indemnitaire attribué et le motif du recrutement.

Le CDG proposera alors un(e) candidat(e) à la collectivité.

En cas de refus de la collectivité, le CDG 30 proposera si possible un autre candidat.

Ce service relève d'une « adhésion renforcée » et sera tarifé en conséquence (annexe 1).

Le CDG30 assure ensuite le portage administratif du dossier.

### **Article 4 – Engagement de chacune des deux parties**

Après réception de la demande de mission via la fiche navette, et validation du CDG 30, celui-ci s'engage à établir le contrat de travail avec l'agent mis à disposition et se charge de l'établissement du bulletin de paie et des formalités administratives nécessaires.

Le CDG 30 et la collectivité peuvent convenir d'aménagements dans le déroulement du remplacement ou de la mission par rapport au calendrier d'intervention initialement défini et selon les nécessités de service.

La collectivité s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement pour les besoins du remplacement l'agent affecté.

Elle s'engage également à permettre à l'agent de pouvoir faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...)

La collectivité informera sans délai le CDG 30 de toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les absences, les heures supplémentaires ou complémentaires, les congés qui pourraient être accordés. Ces éléments devront être notifiés au CDG 30 au plus tard le 15 du mois suivant par le biais d'un certificat administratif (annexe 3) signé de l'autorité territoriale et transmis par mail au CDG 30 via l'adresse [cotisations@cdg30.fr](mailto:cotisations@cdg30.fr).

Il conviendra à la collectivité :

- De signaler au CDG 30 tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absences, de retards récurrents, de comportement inadapté de l'agent.
- D'informer sans délai le CDG 30, en cas d'accident du fonctionnaire survenant soit au cours de la mission, soit au cours du trajet et à faire parvenir toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

Les éventuels aménagements du calendrier d'intervention (tels que les absences pour suivre une formation), s'ils découlent d'un fait extérieur à la collectivité, sont pris en compte dans le calcul de la participation de la collectivité.

### **Article 5 – Situation administrative de l'agent recruté**

L'agent mis à disposition dépend du CDG 30 qui le gère administrativement et le rémunère. Par conséquent, le Président du CDG 30 exerce le pouvoir disciplinaire.

Il doit être saisi, le cas échéant, à cette fin, par un rapport circonstancié de la collectivité d'accueil.

L'agent est placé, pendant la durée de la mission, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de sa collectivité d'accueil qui gère notamment son emploi du temps pendant la durée du remplacement ou de la mission. (Conditions d'emploi – annexe 3)

Il est soumis aux conditions de travail arrêtées par sa collectivité d'accueil. Il assure,

### **Article 6 – Hygiène et sécurité**

L'agent remplaçant passera une visite d'aptitude à l'emploi lors de son intégration au service d'affectation temporaires. Les honoraires liés à cette visite médicale auprès d'un médecin d'un service de médecine préventive sont pris en charge par la collectivité accueillante et les visites chez un médecin agréé sont pris en charge par le CDG 30 et refacturés à la collectivité d'accueil.

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel (engins motorisés ou non motorisés, outils et matériaux ...) et des accessoires de protection (combinaisons,

chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants...) répondant aux normes de sécurité en vigueur.

Le représentant de la collectivité d'accueil est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect. Le CDG 30 est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles.

### **Article 7 – Modification de la/des mission(s) confiée(s) à l'agent**

Toute modification des missions confiées à l'agent ou susceptible d'impacter sa rémunération ne peut intervenir que suivant accord préalable du CDG 30, seul habilité à effectuer ce type de modification en sa qualité d'employeur.

Aussi, chaque demande de modification doit être obligatoirement formulée par écrit avant le 15 de chaque mois par le biais de la fiche navette ou d'un certificat administratif.

### **Article 8 – Fin anticipée ou prolongation de la mission**

La collectivité qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le CDG 30.

- Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, elle est obligatoirement formulée par le biais de la fiche navette avant l'échéance du contrat et sous réserve des dispositions réglementaires.
- Si un terme anticipé de la mission est souhaité, la collectivité souhaitant mettre fin à une mission en cours devra respecter le délai de préavis réglementaire selon la durée de la mission après réception par l'agent d'une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception dont une copie devra être transmise au CDG 30.

### **Article 9– Conditions financières**

Conformément au Code Général de la Fonction Publique, la participation financière demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires du service d'affectation temporaire du CDG30 est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

**La tarification appliquée est fixée par délibération du Conseil d'Administration (cf annexe 1)** et susceptible d'évolutions.

Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'administration qui les aura adoptées.

La collectivité se verra notifier ces nouvelles conditions par messagerie électronique et par la transmission de l'annexe 3 actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

L'entité adhérente pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 10.

## La collectivité :

- Remboursera au CDG 30, le traitement brut global de l'agent (traitement indiciaire, supplément familial de traitement, indemnité de résident et régime indemnitaire le cas échéant), augmenté des charges employeurs, et le cas échéant des heures complémentaires et/ou supplémentaires, effectuées à la demande la collectivité, ainsi que d'éventuels avantages sociaux (participation prévoyance, santé...), les congés payés, ... ;
- Versera, dans le cas d'une adhésion simple (portage administratif du contrat et de ses modalités), la participation due au titre des frais de gestion pour portage administratif du contrat ;
- Versera, dans le cas d'une adhésion renforcée (avec appel au vivier du CDG30) la participation due au titre des frais de gestion pour portage administratif du contrat à laquelle s'ajoutera des frais spécifiques à ce type d'adhésion.

Un état liquidatif sera établi mensuellement par le CDG30.

Les sommes dues seront mandatées à l'ordre de :

Monsieur l'agent comptable du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard - **PAIERIE DEPARTEMENTALE du GARD** - 25 A boulevard Talabot - **30942 NIMES CEDEX 9**.

### **Article 10 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet au \_\_\_\_\_ pour une durée d'un an. \_\_\_\_\_ .

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties avec un délai de préavis de 2 mois avant son échéance.

Chacune des deux parties peut également mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **Non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.

La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et produisant un préjudice.

- **Révision du tarif de financement de la prestation** : dans le délai de 2 mois suivant la notification de nouveaux forfaits, l'entité adhérente pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux forfaits.

**Dans tous les cas, la convention ne pourra être dénoncée durant la période d'une affectation de personnel.**

### **Article 11– Protection des données à caractère personnel :**

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées pour la mise en œuvre de la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 2. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant du cadre

de la finalité demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG 30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG 30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG 30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse [dpd@cdg30.fr](mailto:dpd@cdg30.fr), ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard  
183 chemin du Mas Coquillard  
30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG 30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

## **Article 12 – Règlement des litiges**

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait à.....

A .....

Le .....

Le.....

Le Président

Le Maire ou Le président

Fabrice VERDIER

### **ANNEXE 1** (à conserver par la collectivité)

## **Conditions d'emploi et tarifs**

### **Période d'essai :**

Conformément au décret 88-145 du 15 février 1988, le contrat peut comporter une période d'essai qui permet à l'entité adhérente d'évaluer les compétences de l'agent et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

Toutefois, aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

- Trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- Un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an ;
- Deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans ;
- Trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est égale ou supérieure à deux ans ;

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

La période d'essai ainsi que sa durée et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

### **Conditions de rémunération :**

Le CDG 30 assure, au titre de sa gestion administrative de l'agent, le versement de sa rémunération correspondant à son grade et son échelon avec un régime indemnitaire si la collectivité d'accueil le sollicite :

- Pour les missions temporaires débutant avant le 15 du mois en cours, le versement de la rémunération de l'agent mis à disposition est effectué avant la fin du mois considéré.

Les absences, les heures complémentaires/supplémentaires n'étant pas comptabilisées feront l'objet d'une régularisation sur salaire le mois en cours sous réserve que l'ensemble des variables soient portées à la connaissance du CDG30 avant le 15 du mois en cours.

- Pour les missions temporaires débutant à partir du 15 du mois en cours et non portées à la connaissance du CDG 30 avant cette date, le versement du salaire de l'agent mis à disposition est effectué avant la fin du mois suivant, et comprend, les absences les heures complémentaires/supplémentaires réalisées le cas échéant et sous réserve de la transmission du certificat administratif dûment complété.

Le remboursement par la collectivité au CDG 30 s'effectue selon les dispositions de l'article 9 de la présente convention.

Assés de l'emploi du Préfète  
030-283000024-20230914-DEL-2023-45-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

Les heures complémentaires et / ou supplémentaires déclarées et validées par la collectivité sont récupérées et/ou rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 9 de la présente convention.

La collectivité d'accueil s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent en sus de la rémunération négociée avec le service des missions temporaires du CDG 30.

## **Congés :**

### Les congés annuels

L'agent mis à disposition a droit, dans les conditions prévues par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires.

Par conséquent, l'agent mis à disposition a le droit à un congé annuel égal à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Le congé annuel se calcule en jours ouvrés.

A la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, a droit à une indemnité compensatrice :

- Lorsque l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel, l'indemnité compensatrice est égale au 1/10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours.
- Lorsque l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris. L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

Le remboursement par la collectivité au CDG 30 s'effectue selon les dispositions de l'article 12 de la présente convention.

Lorsque l'agent prend des congés, les congés annuels sont accordés par l'autorité territoriale de la collectivité qui en informe le CDG 30 par l'intermédiaire du certificat administratif dûment complété.

### Les congés exceptionnels

Pour tous les congés liés à des événements familiaux ou des événements de la vie courante, ou pour des motifs civiques, l'autorité territoriale de la collectivité d'accueil reste seule compétente en la matière de même que les jours de congés exceptionnels accordés à l'agent qui seront pris en charge par la collectivité d'accueil.

### Les congés maladie, accident de travail ou maladie professionnelle

L'agent contractuel en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie pendant une période de douze mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comprenant trois cents jours de service effectifs, dans les limites suivantes :

030-283000024-20230914-DEL-2023-45-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

- Après quatre mois de services, un mois à plein traitement, dont 50 % versés par l'employeur et 50 % versés par la CPAM et un mois à demi-traitement versé par la CPAM.
- Après deux ans de services, deux mois à plein traitement dont 50 % versés par l'employeur et 50 % versés par la CPAM et deux mois à demi-traitement versé par la CPAM.
- Après trois ans de services, trois mois à plein traitement dont 50 % versés par l'employeur et 50 % versés par la CPAM et trois mois à demi- traitement versé par la CPAM.

L'agent contractuel en activité bénéficie en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

L'intéressé a droit au versement par l'autorité territoriale de son plein traitement dans les limites suivantes :

- Pendant un mois dès son entrée en fonctions ; dont 40 % par l'employeur et 60 % par la CPAM,
- Pendant deux mois après un an de services ; dont 40 % par l'employeur et 60 % par la CPAM,
- Pendant trois mois après trois ans de services, dont 40 % par l'employeur et 60 % par la CPAM,

L'agent mis à disposition étant dans l'incapacité de travailler en cas de maladie ou à la suite d'un accident, doit transmettre un arrêt de travail à son administration dans les 48 heures qui suivent l'absence et informé la collectivité d'accueil de cet accident et des circonstances dans lesquelles celui-ci est arrivé.

Le traitement de l'agent est facturé à la collectivité selon les dispositions de l'article 11 de la présente convention.

**Tarification :**

Les conditions financières actuelles sont fixées par délibération n° DEL-2023.... du Conseil d'Administration du centre de gestion du Gard en date du 14 septembre 2023, pour une application au 1<sup>er</sup> janvier 2024

Les sommes dues sont réclamées par le centre de gestion du Gard au moyen d'un titre de recettes émis suite à la réalisation des prestations.

PRESTATIONS		MONTANT
Portage administratif du dossier		57 € (par bulletin de salaire réalisé)
Adhésion renforcée	Collectivités affiliée	10 % *
	Collectivités non affiliées	14 % *

- Appliqués au salaire brut + charges patronale du candidat

Accusé de réception en préfecture  
 DEL-20230914-DEL-2023-45-DE  
 Date de télétransmission : 22/09/2023  
 Date de réception préfecture : 22/09/2023



<b>MOTIF DU RECRUTEMENT</b>		
NATURE (Art3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié par la loi n° 2012-6347 du 12 mars 2012)	DURÉE LÉGALE	DATE DE FIN DE L'ENGAGEMENT
<p><b>1°) Remplacement</b> (L332-13)</p> <p><input type="checkbox"/> Temps partiel de droit, sur demande ou thérapeutique  <input type="checkbox"/> Congé de maladie  <input type="checkbox"/> Congé suite à accident de travail  <input type="checkbox"/> Congé de maternité/paternité  <input type="checkbox"/> Congé parental  <input type="checkbox"/> Congé de présence parentale  <input type="checkbox"/> Congés annuels  <input type="checkbox"/> décharge d'activité syndicale</p> <p><b>2°) Vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire</b> (L332-14)</p> <p><b>3°) Accroissement saisonnier d'activité</b> (L332-23 2°) (mission liée à la saison)</p> <p><b>4°) Accroissement temporaire d'activité</b> (L332-23 1°) (surcroît de travail, renfort d'équipe)</p>	<p style="text-align: center;">durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent non titulaire</p> <p style="text-align: center;">1 an maximum renouvelable une seule fois si la procédure n'a pu aboutir</p> <p style="text-align: center;">6 mois maximum sur une période de 12 mois consécutifs</p> <p style="text-align: center;">12 mois maximum sur une période de 18 mois consécutifs</p>	

**Rappel de l'engagement de la collectivité**

En signant ce document votre collectivité s'engage :

- à informer le Centre de Gestion des **arrêts maladie** et des **accidents du travail** **le jour même de l'événement** par téléphone ou fax (l'employeur ne dispose que d'un délai de 48 h pour faire la déclaration d'accident du travail)
- à faire parvenir en cas de versement du supplément familial le certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants âgés de 16 ans et plus (le supplément familial étant versé jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 20 ans sous certaines conditions)
- à adresser les **nouveaux dossiers 10 jours avant la date prévue du recrutement**. Toutefois, en cas de maladie dûment justifiée d'un titulaire le recrutement pourra se faire le jour de l'arrêt Les salaires étant calculés entre le 20 et le 25 de chaque mois, il ne pourra être acceptée aucune modification après ces dates
- fiche d'aptitude à l'emploi après visite chez un médecin agréé

Certifié exact à ....., le .....

Signature de l'agent

Cachet de la collectivité ou de l'établissement Public

Lu et approuvé

Signature du Maire ou du Président

**« les informations recueillis font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre recrutement relatif à une affectation temporaire. Les destinataires des données sont les agents habilités au service assistance temporaire et comptabilité du CDG30 Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service du personnel de votre collectivité d'accueil »**

Accusé de réception en préfecture

Date de transmission : 22/09/2023

Date de réception en préfecture : 12/09/2023



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

## Service Affectation temporaire

### Annexe 3 : Fiche de demande de mission

collectivité	
@	

**DESCRIPTIF DU POSTE :**

Intitulé ⇒ .....

Missions ⇒ .....

(joindre la fiche de poste)

.....

.....

Compétences spécifiques ⇒ .....

(logiciels, permis, habilitations, ...)

**PÉRIODE DU RECRUTEMENT :**

Date du recrutement ⇒ .....

Date de fin du contrat ⇒ .....

**NOMBRE D'HEURES PRÉCIS, SOIT :**

Temps complet (151h67) oui  non

Temps non complet

- nombre d'heures par semaine ⇒ .....h

- nombre d'heures au total par mois ⇒ .....h

**GRADE DE L'AGENT :** .....

**REGIME INDEMNITAIRE :**

- IFSE ⇒ .....

- CIA ⇒ .....

- Autres ⇒ .....

**CONGES :** (cocher la case correspondante)

Congés **à payer**

Congés **pris par l'agent** (conseiller pour les contrats supérieurs à 3 mois)

**DEPLACEMENT :**

Agent amené à se déplacer oui  non

<b>MOTIF DU RECRUTEMENT</b>		
NATURE (Art3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié par la loi n° 2012-6347 du 12 mars 2012)	DURÉE LÉGALE	DATE DE FIN DE L'ENGAGEMENT
<p><b>1°) Remplacement</b> (L332-13)</p> <p><input type="checkbox"/> Temps partiel de droit, sur demande ou thérapeutique  <input type="checkbox"/> Congé de maladie  <input type="checkbox"/> Congé suite à accident de travail  <input type="checkbox"/> Congé de maternité/paternité  <input type="checkbox"/> Congé parental  <input type="checkbox"/> Congé de présence parentale  <input type="checkbox"/> Congés annuels  <input type="checkbox"/> décharge d'activité syndicale</p> <p><b>2°) Vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire</b> (L332-14)</p> <p><b>3°) Accroissement saisonnier d'activité</b> (L332-23 2°) <i>(mission liée à la saison)</i></p> <p><b>4°) Accroissement temporaire d'activité</b> (L332-23 1°) <i>(surcroit de travail, renfort d'équipe)</i></p>	<p style="text-align: center;">durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent non titulaire</p> <p style="text-align: center;">1 an maximum renouvelable une seule fois si la procédure n'a pu aboutir</p> <p style="text-align: center;">6 mois maximum sur une période de 12 mois consécutifs</p> <p style="text-align: center;">12 mois maximum sur une période de 18 mois consécutifs</p>	

**Rappel de l'engagement de la collectivité**

En signant ce document votre collectivité s'engage, après le recrutement de l'agent qui sera proposé par le CDG :

- à informer le Centre de Gestion des **arrêts maladie** et des **accidents du travail le jour même de l'événement** par téléphone ou fax (l'employeur ne dispose que d'un délai de 48 h pour faire la déclaration d'accident de travail)
- à faire parvenir en cas de versement du supplément familial le certificat de scolarité ou d'apprentissage pour les enfants âgés de 16 ans et plus (le supplément familial étant versé jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 20 ans sous certaines conditions)
- fiche d'aptitude à l'emploi après visite chez un médecin agréé

Certifié exact à ....., le .....

Cachet de la collectivité ou de l'établissement Public

Signature du Maire ou du Président

**« les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre recrutement relatif à une affectation temporaire. Les destinataires des données sont les agents habilités du service assistance temporaire et comptabilité du CDG30 Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant au service du personnel de votre collectivité concernée »**

Accusé de réception en préfecture  
09128305024-20230914-DL1-2028-49-1  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023