

**SYNDICAT MIXTE POUR LA RESTAURATION
ET L'ANIMATION DU SITE DE BROUAGE**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mil vingt-trois, le 6 février à 14 heures,

Le Comité syndical dûment convoqué, s'est réuni, en session ordinaire à la Maison Champlain sise rue Samuel Champlain, à Brouage, sous la présidence de Madame Catherine DESPREZ, représentant la Présidente du Syndicat mixte.

Date de convocation : 23 janvier 2023

Nombre des Membres :

En exercice : 15

Présents : 8

Votants : 8

**TELETRANSMIS
AU CONTROLE DE LEGALITE**

Sous le N° 017 - 251704599 - 2023_02
06-D-2023-006-DE - - -

Accusé de Réception Préfecture
Reçu le : 09/02/2023

Etaient présents ou représentés :

Membres du Comité syndical	Présent(e)	Excusé(e)
Madame Sylvie MARCILLY, Présidente du Syndicat mixte ou sa représentante Madame Catherine DESPREZ	X	X
Monsieur Mickaël VALLET		X
Madame Marie-Christine BUREAU		X
Madame Caroline CAMPODARVE-PUENTE		X
Madame Véronique ABELIN-DRAPRON		X
Monsieur Christophe SUEUR		X
Madame Marylise FLEURET-PAGNOUX	X	
Madame Anne BRACHET		X
Monsieur Joël PAPINEAU		X
Madame Claude BALLOTEAU	X	
Monsieur Jean-Marie PETIT	X	
Madame Martine COUSIN	X	
Madame Clotilde DEGORGAS	X	
Monsieur Régis JOUSSON	X	
Monsieur Philippe LUTZ	X	

Autres que les Membres du Comité syndical	Présent(e)	Excusé(e)
Madame Marie-Anne MARCHAND - Payeur départemental	X	

Secrétaire de séance : Mme Claude BALLOTEAU

OBJET : Adhésion au service de remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime (CDG 17) – Mise en place d'une convention cadre

CONSIDERANT l'intérêt d'adhérer dans le cadre de ces prestations facultatives, au service de remplacement créé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime permettant la mise à disposition de personnels sous contrats à durée déterminée telle que prévu à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée pour

effectuer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou pour assurer des missions temporaires (surcroît de travail, besoin saisonnier, accroissement temporaire d'activités....),

CONSIDERANT que dans un objectif de simplification de la gestion administrative du recours au service de remplacement et s'agissant d'une mission facultative du Centre de Gestion, il est proposé désormais de passer une convention-cadre définissant les modalités d'adhésion et de mise à disposition des agents contractuels du service de remplacement entre le Syndicat mixte et cet établissement,

CONSIDERANT qu'en application des modalités tarifaires arrêtées par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion qui restent inchangées, en cas de recours au service, chaque mission fera l'objet d'une facture mensuelle qui précisera l'objet, la période et le coût correspondant à la rémunération totale brute chargée de l'agent majoré, des frais de gestion représentant 5 % du traitement total brut versé à l'agent.

CONSIDERANT le projet de convention-cadre 2, ci-joint ;

Après en avoir délibéré,

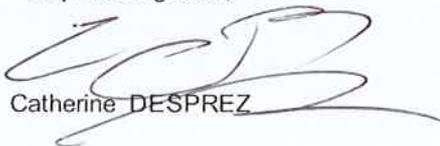
Le Comité syndical :

DECIDE

- d'approuver la convention-cadre relative à l'adhésion au service de Remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, conclue au titre de l'année en cours et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 5 ans,
- d'autoriser la Présidente à signer ladite convention,
- d'inscrire au budget les crédits nécessaires,
- d'autoriser la /Présidente ou son représentant à prendre toutes dispositions pour le suivi administratif et financier de la présente délibération.

Adopté *à l'unanimité*, ainsi fait et délibéré le jour, mois et an que ci-dessus.

Pour la Présidente du Syndicat mixte
Et par délégation,


Catherine DESPREZ

CONVENTION-CADRE SERVICE REMPLACEMENT

Entre

Le Syndicat mixte pour la Restauration et l'Animation du site de Brouage, représenté par la Présidente déléguée en exercice, Madame Catherine DESPREZ, désignée par arrêté n°A_2021_017 du 13 juillet 2021, en application de la délibération n°2023_006 du Comité syndical autorisant la signature de la convention en date du 6 février 2023,

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT agissant en vertu de la délibération n°DELIB-2020-12-22-10 du 22 décembre 2020 dénommé ci-après le CDG17.

Il est préalablement exposé :

L'article L.452-44 du Code Général de la Fonction Publique permettant au Centre de Gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles. L'article L.334-3 du Code Général de la Fonction Publique précise que le recours à l'intérim privé ne peut avoir lieu que si le CDG n'est pas en mesure d'assurer le remplacement.

Ainsi, le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Charente-Maritime a créé le service Remplacement permettant de mettre à disposition des agents contractuels (toutes filières et tous métiers à l'exception de la filière sécurité) sur la base des articles L.332-23,1°, L.332-23,2°, L.332-13, L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique qui en font la demande afin de :

- faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- pallier le remplacement de leurs agents sur emplois permanents,
- ou pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

La présente convention définit :

- les modalités d'adhésion au service Remplacement du CDG17,
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents du service Remplacement du CDG17 dans les collectivités et établissements de la Charente-Maritime,

La signature de la présente convention permet à la collectivité d'avoir recours aux services proposés, à tout moment et selon ses besoins.

Article 2 : MISE À DISPOSITION D'UN PORTAIL INTERNET

Le CDG17 accorde à la collectivité un droit d'accès gratuit au module internet de gestion des missions d'intérim dont il s'est doté.

2.1 – Sécurisation des accès

Afin de garantir la sécurisation de l'accès au module de saisie sur internet et de permettre son utilisation, le CDG17 met à la disposition de la collectivité :

- une adresse internet de connexion à l'application de gestion,
- un code d'identification et un mot de passe par utilisateur habilité à gérer les demandes de mission,
- une fiche récapitulative des utilisateurs autorisés nominativement à accéder à l'application (jointe à la présente convention) à retourner dûment complétée au CDG17.

2.2 – Nature des opérations en ligne

L'autorisation conférée par la présente convention permet à la collectivité de bénéficier d'un accès au module internet de gestion des missions de remplacement et de renfort pour les opérations suivantes :

- saisir des demandes de mission,
- valider la candidature retenue pour effectuer la mission,
- demander des avenants à la mission (prolongation, changement de rémunération, modification du temps de travail...),
- saisir l'évaluation de l'agent de remplacement en fin de mission.

La collectivité est responsable des informations saisies et transmises au CDG17. La validation des demandes de mission, et avenants par le biais du portail internet ainsi que les états d'heures communiqués par voie électronique ou postale engage la collectivité à s'acquitter des prestations fournies par le CDG17 dans les conditions tarifaires fixées à l'article 6 de la présente convention.

Article 3 : DEMANDE DE MISSION

Le CDG17 peut mettre à la disposition de la collectivité, un ou plusieurs agents de son vivier sur demande de celle-ci.

Avant le début de la mission, la collectivité transmet au CDG17 sa demande de mission par l'intermédiaire du portail internet créé à cet effet à l'aide d'une fiche dématérialisée qui précise les éléments suivants :

- le motif de la demande,
 - Celui-ci doit correspondre à l'un des cas suivants :
 - accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
 - remplacement d'agents sur emplois permanents,
 - vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire
- le poste à pourvoir, la description des tâches à effectuer et des matériels à utiliser,
- la date de début et de fin de mission,
- le lieu précis de la mission et les coordonnées du référent dans le service d'affectation,
- le niveau de rémunération de l'agent : le grade de référence, l'indice brut et l'indice majoré applicables à l'agent,
- les éléments de régime indemnitaire éventuels et / ou avantages en nature, et/ou astreintes, dans le cadre des délibérations du CDG17,
- le cycle et les horaires hebdomadaires de travail,

- le nom, le prénom et la date de naissance de la personne proposée pour effectuer la mission
- les documents administratifs permettant le recrutement et la rémunération de l'agent par le CDG17, et notamment la fiche de poste, la fiche de renseignement, l'attestation sur l'honneur du permis de conduire, le curriculum-vitae, les diplômes, la carte nationale d'identité, le relevé d'identité bancaire, l'attestation des droits à l'assurance maladie, le formulaire pour le versement du supplément familial de traitement accompagné de la copie du livret de famille ainsi que tout autre document que le CDG17 jugera utile.

Dans le cas où la collectivité a sollicité le CDG17, ce dernier après avoir recherché dans son vivier le ou les candidats en mesure d'assurer la mission, les propose à la collectivité, ou enregistre, le cas échéant, le profil retenu en amont par la collectivité.

Dès que la collectivité transmet la demande de mission au CDG17, celle-ci ne peut plus la modifier.

Le CDG17 se réserve la possibilité de proposer une requalification des conditions de recrutement (notamment du motif) et / ou de rémunération de l'agent si les missions apparaissent sur ou sous qualifiées par rapport aux éléments statutaires communiqués par la collectivité. Celle-ci valide par le biais du portail la candidature retenue pour la mission et les conditions de recrutement et de rémunération afin que le CDG17 établisse le contrat de travail de l'agent. Elle peut, au préalable, recevoir physiquement les agents pressentis par le CDG17.

Article 4 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

Avant tout recrutement, le CDG17 vérifie si le candidat pressenti pour exercer la mission remplit les conditions énoncées par l'article 2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

Ainsi, les candidats de nationalité étrangère doivent se trouver dans une position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

Par ailleurs, le CDG17 demande le bulletin n°2 du casier judiciaire, afin d'évaluer la compatibilité entre les mentions indiquées sur celui-ci et la mission proposée. En cas d'incompatibilité constatée, le CDG17 ne peut recruter l'agent. Un autre candidat est recherché, le cas échéant, si la demande de mission est maintenue par la collectivité.

S'il n'y a pas d'incompatibilité, le CDG17 recrute en contrat à durée déterminée l'agent de remplacement ou de renfort choisi, pour la durée de la mission.

L'agent de remplacement est placé sous la double autorité administrative du Président du CDG17 et fonctionnelle de la collectivité.

4.1 - Nature et durée du travail

Les agents mis à disposition exerceront les fonctions afférentes aux emplois identifiés au sein des services de la collectivité dans lesquels ils sont affectés pour la durée de leur mission.

L'activité sera organisée selon les modalités précisées (horaires, pauses...) par l'autorité territoriale ou son représentant au sein de la collectivité d'accueil.

Un agent à temps complet effectuera 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'obtenir une durée moyenne de 35 heures par semaine.

A défaut, les heures supplémentaires effectives seront facturées à la collectivité bénéficiant de la mise à disposition.