 <h2 style="text-align: center;">COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL</h2>	
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	<b>SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE</b> Du 30 janvier 2023
DÉPARTEMENT Haute-Saône	
ARRONDISSEMENT Lure	
<h3>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</h3>	
<b>DÉLIBÉRATION</b> <b>N° 2023-005</b>	
En exercice : <b>38</b> Titulaires présents : <b>30</b> Pouvoirs : <b>5</b> Excusés : <b>2</b> Absents : <b>1</b> Nombre de votants : <b>35</b>	Le trente janvier de l'année deux mille vingt-trois à 19H00 à Saint-Sauveur, Salle Polyvalente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Jacques DESHAYES.  Le Conseil Communautaire nomme Christian CHAMAGNE secrétaire de séance.

Nom	Présents*	Excusés, suppléés par, procuration à	Nom	Présents*	Excusés, suppléés par, procuration à	Nom	Présents*	Excusés, suppléés par, procuration à
Martine ANDING	P		Sophie EL OMRI	P		Maryline MANTION	P	
Martine BAVARD	P		Claudette FAIVRE-BAZIN	P		Gabriel MIGNOT	P	
Jérôme BERNARD	E		Isabelle FORMET	P		Jean-Claude NEVEUX	P	
Joël BRICE	P		Marie-Christine FRICHET	P		Nicolas NURDIN	P	
Frédéric BURGHARD	P		Sylvie GAVOILLE	P		Éric PETITJEAN	P	
Michel CALLOCH	P		Philippe GÉRARD	P		Sébastien RICHARDOT	POUV	Christian CHAMAGNE
Christian CHAMAGNE	P		Bernard GIRE	POUV	Alain SCHELLE	Catherine SALFRANC	P	
Roland CHAMAGNE	A		Gérard GROSJEAN	P		Alain SCHELLE	P	
Joël DAVAL	E		Stéphane KROEMER	P		Nathalie SIRVEAUX	P	
Jacques DESHAYES	P		Loïc LABORIE	P		Daniel TONNA	P	
Véronique DEVOILLE	P		Didier LARROQUE	POUV	Rodolphe WACOGNE	Rodolphe WACOGNE	P	
André DIRAND	P		Béatrice LEPAGNEY	P		Laurent ZIEGLER	P	
Nathalie DIRAND	POUV	Didier LARROQUE	Pascale MANGIN	POUV	Laurent ZIEGLER			

\*P = Présent(e) / EXCUSE = Excusé(e) / A = Absent(e) / POUV = Pouvoir donné à / SUPP = Suppléé(e) par / RETARD = Retard

### Exposé

L'article L334-3 du code général de la fonction publique prévoit que les collectivités et les établissements publics ne peuvent avoir recours au service des entreprises mentionnées à l'article L 1251-1 du code du travail uniquement lorsque le Centre de gestion dont ils relèvent n'est pas en mesure d'assurer la mission de remplacement, dans les conditions fixées par l'article L 452-44 du code général de la fonction publique.

Cet article L 452-44 du code général de la fonction publique prévoit que les Centres de gestion peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour assurer des missions temporaires, 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.

Ainsi, le CDG 70 a créé le service intérim pour proposer aux collectivités et aux établissements publics, par de la mise à disposition, du personnel de renfort ou de remplacement. Ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL</b>		Envoyé en préfecture le 06/02/2023 Reçu en préfecture le 06/02/2023 Publié le ID : 070-247000755-20230130-D2023_005-DE
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023 005	Page 2 sur 18

L 452-30 du code général de la fonction publique, par convention définissant notamment les modalités de financement du recours au service intérim.

Afin d'assurer la continuité du service, il est nécessaire, en cas de besoin, d'adhérer au service intérim mis en place par le CDG 70,

### Décision

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Communautaire

- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer la convention cadre d'adhésion au service intérim du CDG 70, ainsi que les documents y afférents ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à faire appel, en fonction des nécessités de services, au service intérim du CDG 70 ;

Les dépenses nécessaires, liées aux mises à dispositions de personnel par le service intérim du CDG 70, seront prévues au budget.

Ainsi délibéré et signé

Pour extrait conforme

  
**Le Président**  
**Jacques DESHAYES**



	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005
		Page 3 sur 18	



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône  
27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

### CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL

PAR LE SERVICE INTÉRIM DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DE HAUTE-SAONE (CDG 70)

SUR LA BASE DE L'ARTICLE L452-44 DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

- Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L452-44
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu la délibération en date du 30 novembre 2009 portant création du service intérim,
- Vu la délibération en date du 29 novembre 2016 autorisant le recrutement d'un agent contractuel en vertu de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
- Vu la délibération en date du 17 novembre 2022 adoptant la nouvelle convention cadre de mise à disposition de personnel dans le cadre du service intérim,
- Vu la délibération en date du 17 novembre 2022 relative au vote des taux de cotisation et validation des tarifs des missions proposées par le CDG 70 ;
- Vu la délibération de la commune / l'établissement public autorisant l'autorité territoriale à signer la convention cadre de mise à disposition de personnel contractuel par le service intérim du Centre de gestion départemental de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône,

ENTRE,

- **Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône** représenté par Monsieur Michel DÉSIRÉ, Président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du **17 novembre 2022**,

Ci-après dénommé « le CDG 70 »

D'une part,

ET,

- **La Commune / l'établissement public :**

Représenté(e) par son Maire/son Président, Madame /Monsieur .....

Ci-après dénommé « la collectivité / l'établissement »

D'autre part.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005
		Page 4 sur 18	



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône  
27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

#### ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISSION INTÉRIM

Dans le cadre de l'article L452-44 du code général de la fonction publique, le CDG 70 met à la disposition de la collectivité / l'établissement un ou plusieurs agents de son service intérim suite à une demande formulée par l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement.

Chaque demande de mise à disposition est obligatoirement formulée à l'aide du **formulaire en ligne « Demande de mission intérim »**, accessible sur le site du CDG 70 ou demandé par mail au service intérim. Ce formulaire doit être dûment complété pour préciser les différents éléments, et notamment : le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande, la date de début et de fin de la mission, le profil du poste, la durée hebdomadaire, la rémunération, le niveau de responsabilité (encadrement), ...

Le planning de l'agent qui sera mis à disposition ainsi que la fiche de poste devront être fournis obligatoirement avec la demande d'intervention.

#### ARTICLE 2 : RECHERCHE DE PROFILS PAR LE CDG 70

A réception de la demande de mission intérim, et sous réserve que la collectivité n'ait pas déjà identifié la personne retenue, le CDG 70 recherche le personnel.

La collectivité / l'établissement public peut annuler une demande en cours, formalisé par un écrit et en en précisant le motif.

#### ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES A LA CONVENTION CADRE

##### 3.1 - La responsabilité de la collectivité / l'établissement public

L'agent mis à disposition est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement public.

Les conditions de travail de l'agent mis à disposition sont arrêtées par la collectivité / l'établissement public. Le cas échéant, l'autorité territoriale adresse directement au(x) responsable(s) du (des) service(s) les instructions nécessaires à l'exécution des tâches.

Les conditions d'exercice des fonctions de l'agent mis à disposition de la collectivité / l'établissement public sont établies par elle.

A ce titre, la collectivité / l'établissement public :

- Contrôle l'exécution des missions définies dans la demande d'intervention.
- 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 70 est dégage de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles.

Par conséquent, la collectivité / l'établissement public 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 et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants...) répondant aux normes de sécurité en vigueur.

Par ailleurs, pour les fonctions qui requièrent des vaccinations spécifiques, celles-ci sont à la charge de collectivité / l'établissement public.

Le remboursement au CDG 70 des heures complémentaires / supplémentaires payées s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

##### 3.2 - La responsabilité du CDG 70

Le Président du CDG 70 est l'autorité hiérarchique.

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		Envoyé en préfecture le 06/02/2023 Reçu en préfecture le 06/02/2023 Publié le ID : 070-247000755-20230130-D2023_005-DE
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005
		Page 5 sur 18	



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône  
27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

A ce titre, il continue de gérer la situation administrative de l'agent mis à disposition.

Par ailleurs, le Président du CDG 70, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la collectivité / l'établissement public qui s'engage à établir un rapport précis et écrit.

#### ARTICLE 4 : LA PÉRIODE D'ESSAI

L'agent mis à disposition par le service intérim du CDG 70 est soumis à une période d'essai, conformément à la réglementation en vigueur applicable aux contrats de droit public.

#### ARTICLE 5 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

##### 5.1 - La détermination du niveau de rémunération

Le niveau de rémunération est fixé par la collectivité / l'établissement public qui recourt au service intérim du CDG 70. Ce niveau de rémunération est mentionné dans la demande de mission intérim.

Le niveau de rémunération tient compte, notamment, des fonctions occupées, des qualifications requises pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent mis à disposition et de son expérience.

En vertu du principe de parité, la rémunération ne doit pas être manifestement disproportionnée par rapport à celle des agents titulaires de qualification équivalente exerçant des fonctions analogues.

##### 5.2 - Les éléments de rémunération mensuelle

Pour l'exécution du présent contrat, compte tenu notamment des fonctions occupées, des qualifications requises pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent mis à disposition et de son expérience, ce dernier perçoit au titre de sa rémunération mensuelle :

- Un traitement brut établi sur la base d'un indice brut et d'un indice majoré fixé par la collectivité / l'établissement public
  - Le supplément familial de traitement, le cas échéant,
  - Les éventuelles variables de payes (heures complémentaires / supplémentaires)
- La collectivité / l'établissement s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent mis à disposition.

##### 5.3 – Exclusion

Il n'est pas possible d'attribuer à l'agent mis à disposition ni des jours de RTT ni du régime indemnitaire.

##### 5.4 - Le calendrier des payes

Le CDG 70 assure le versement de la rémunération de l'agent mis à disposition. Compte-tenu des impératifs inhérents au train des payes, les salaires sont établis le 15 de chaque mois.

Par conséquent :

- Pour les missions intérim débutant avant le 15 du mois de travail en cours, le salaire de l'agent mis à disposition est versé avant la fin du mois considéré.
- Pour les missions intérim débutant à partir du 15 du mois de travail en cours, le salaire de l'agent mis à disposition est versé le mois suivant.

Les éléments de variables doivent être transmis au service intérim du CDG 70 au plus tard le 5 du mois de travail en cours. En cas de transmission au-delà de cette échéance, les éléments de variables seront pris en compte sur le salaire du mois suivant.

##### 5.5 – L'indemnité de fin de contrat

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		Envoyé en préfecture le 06/02/2023 Reçu en préfecture le 06/02/2023 Publié le ID : 070-247000755-20230130-D2023_005-DE
	<b>SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023</b>		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005
		Page 6 sur 18	



**Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône**  
 27 avenue Aristide-Briand  
 70000 Vesoul

Conformément à l'article 39-1-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988, une indemnité de fin de contrat pourra être versée à l'agent mis à disposition.

En cas de versement, le montant de l'indemnité s'élève à 10% de la rémunération brute globale perçue par ce dernier au titre dudit contrat, et le cas échéant, de ses renouvellements.

L'indemnité de fin de contrat est versée à l'agent mis à disposition au plus tard un mois après le terme du contrat et uniquement si :

- le contrat a été exécuté jusqu'à son terme ;
- la durée du contrat, le cas échéant renouvelé, est inférieure ou égale à un an ;
- la rémunération brute globale prévue dans le contrat doit être inférieure à un plafond fixé à deux fois le montant brut du SMIC.

Toutefois, cette indemnité n'est pas versée lorsqu'au terme du contrat ou de la durée précitée l'agent mis à disposition :

- est nommé stagiaire ou élève à l'issue de la réussite à un concours ;
- bénéficie du renouvellement de son contrat auprès de la même collectivité / l'établissement public d'accueil ou si la mission intérim est renouvelée. Si le nouveau contrat conclu avec la collectivité / l'établissement public ou avec le service intérim au bénéfice de la même collectivité / établissement public débute au jour suivant la fin du précédent contrat intérim, la prime ne sera pas versée.;

#### **ARTICLE 6 : ABSENCES**

Pour toutes absences, la collectivité / l'établissement public informe préalablement par mail le service intérim du CDG 70 sur les jours concernés.

Le Président du CDG 70, en sa qualité d'employeur, étudie les demandes au cas par cas et les autorise en fonction des nécessités de service.

##### **6.1 - Les congés annuels**

Les agents mis à disposition par le service intérim du CDG 70 ne bénéficient, par principe, pas de jours de congés. Ceux-ci font l'objet du versement de l'indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à 10% du traitement brut indiciaire. Cette indemnité fait l'objet d'un versement à l'agent à la fin de son contrat.

Cependant, dans le cadre de missions longues, et à la demande de la collectivité / établissement public, une feuille de suivi des congés pourra être fournie par le service intérim. Le suivi des congés sera à la charge de la collectivité d'accueil. La feuille de suivi devra être retournée au service intérim à la fin de la mission pour prise en compte par le service.

La demande doit être formulée par la collectivité / établissement public d'accueil et fera l'objet d'une étude par le service.



##### **6.2 - Les autorisations spéciales d'absence**

Il est possible que l'agent mis à disposition puisse bénéficier d'autorisations spéciales d'absence, dans les mêmes conditions que les agents de la collectivité / établissement public d'accueil. Le service intérim devra en être informé dans les plus brefs délais.

Les autorisations spéciales d'absence autorisées par la collectivité / l'établissement public sont rémunérées. Le remboursement par la collectivité / l'établissement public au CDG 70 s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

##### **6.3 - Les absences non rémunérées**

Il est possible que l'agent mis à disposition puisse bénéficier de jours non travaillés et non rémunérés pour des motifs validés par la collectivité / l'établissement public.

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		Envoyé en préfecture le 06/02/2023 Reçu en préfecture le 06/02/2023 Publié le ID : 070-247000755-20230130-D2023_005-DE
	<b>SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023</b>		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023 005	Page 7 sur 18



**Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône**  
 27 avenue Aristide-Briand  
 70000 Vesoul

Dans ce cas, le formulaire « Absence non rémunérée », dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement public et l'agent, doit être transmis par mail au service intérim du CDG 70 préalablement à l'absence si l'évènement est prévisible ou dans les 48 heures si l'évènement est non prévisible.

Les congés non rémunérés seront pris en compte, en tant qu'élément de variable de paye, dans les conditions précisées à l'article 5.4.

#### **6.4 - Les congés maladie, maternité, paternité et accident du travail**

En fonction de l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie, maternité, paternité et accident du travail sont tout ou partie prises en charge par le CDG 70. Le volet 3 de l'avis de l'arrêt maladie doit parvenir au service intérim du CDG 70 dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition. En cas d'accident du travail sur le trajet « domicile-travail » ou « dans le cadre du travail », l'agent mis à disposition doit le signaler au CDG 70 sous 24 heures.

#### **ARTICLE 7 : DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

##### **7.1 - Dispositif de qualification du service intérim**

Le service intérim du CDG 70 peut être amené à proposer des formations du catalogue du CNFPT. La collectivité / établissement public peut être à l'initiative d'une inscription à une formation CNFPT. Le CDG 70 devra procéder à l'inscription de l'agent en sa qualité d'employeur.

Lors de la demande de mission intérim, la collectivité / l'établissement public s'engage sur le formulaire de demande à ce que l'agent mis à sa disposition puisse participer au dispositif de qualification et l'autorise à s'absenter pour y participer. Si les jours concernés interviennent sur le planning normal et les heures de travail de l'agent mis à disposition, ils sont rémunérés par la collectivité / l'établissement public.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement public au CDG 70 s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

##### **7.2 - Formations externes**

La collectivité / l'établissement public peut souhaiter que l'agent soit inscrit à une action de formation spécifique dispensée par un organisme de formation. Dans ce cas, la collectivité / l'établissement public adresse sa demande par mail au service intérim du CDG 70 afin que celui-ci procède à l'inscription de l'agent mis à disposition. Il est en effet rappelé qu'en tant qu'employeur, seul le CDG 70 est habilité à effectuer l'inscription de l'agent mis à disposition à une action de formation et en aucun cas la collectivité / l'établissement public.

Les éventuels droits d'inscription à supporter (stages payants du catalogue des formations du CNFPT ou hors du catalogue des formations du CNFPT) sont pris en charge par la collectivité / l'établissement public.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement public au CDG 70 s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

#### **ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA MISSION EN COURS DE MISE A DISPOSITION**

Dès lors que la collectivité / l'établissement public envisage en cours de mission une modification de la mission, quelle qu'elle soit, elle contacte le service intérim du CDG 70 qui lui précisera les modalités applicables, certains motifs pouvant conduire à établir un nouveau contrat et d'autres à un avenant au contrat en cours.

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005
		Page 8 sur 18	



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône  
27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

La responsabilité du CDG 70 ne saurait être engagée en cas d'accident sur des jours ou des heures qui ne dépendraient pas du planning habituel de l'agent mis à disposition et pour lesquels aucune information préalable n'aurait été adressée par mail préalablement à la modification de planning, permanente ou non permanente, au service intérim du CDG 70 et enregistrée par ce dernier.

#### ARTICLE 9 : FIN ANTICIPÉE DE LA MISSION

##### 9.1 – Encadrement de la fin anticipée de la mission

La fin anticipée de la mission ne peut se faire que :

- Par la mise en œuvre de la procédure de licenciement, y compris celle intervenant au cours ou au terme de la période d'essai, dans les conditions réglementaires applicables. Dans cette hypothèse, la collectivité / l'établissement public adresse une demande au Président du CDG 70 par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est accompagnée d'un rapport précis et motivé.
- Par démission de l'agent mis à disposition dans les conditions réglementaires applicables.

Dans les deux cas, les parties à l'initiative de la cessation anticipée de la mission devront respecter les délais de préavis déterminés réglementairement.

##### 9.2 – Modalités de remboursement au CDG 70

Lorsque la fin anticipée de la mission est justifiée par la mise en œuvre d'une procédure de licenciement, et dans ce cas, la collectivité / l'établissement public rembourse au CDG 70 les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date effective du licenciement ainsi que, le cas échéant, les indemnités de licenciement.

Si en revanche la fin anticipée ne répond pas aux conditions justifiant la mise en œuvre d'une procédure de licenciement, la collectivité / l'établissement public devra rembourser au CDG 70 les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat sauf si l'agent mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité / l'établissement public.

Dans les deux cas, le remboursement par la collectivité / l'établissement public au CDG 70 s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

#### ARTICLE 10 : PROLONGATION DE LA MISSION

La collectivité / l'établissement public doit informer, au plus tôt, le service intérim du CDG 70 de son souhait de poursuivre ou non la mission. Toute mission peut être prolongée sur demande par retour du **formulaire en ligne de demande de mission intérim**, dûment complété par la collectivité / l'établissement public, et consultable sur le site du CDG 70 ou demandé par mail au service intérim.

Un nouveau contrat est alors établi.

#### ARTICLE 11 : LES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET AUTRES FRAIS ENGAGÉS PAR L'AGENT MIS A DISPOSITION


##### 11.1 - Les trajets domicile-travail

Les frais de déplacement trajets domicile-travail (Décret n°2010-677 du 21 juin 2010) ne font l'objet d'aucune indemnisation.

##### 11.2 – Les déplacements professionnels avec le véhicule personnel de l'agent mis à disposition

Les déplacements professionnels avec le véhicule personnel de l'agent mis à disposition sont autorisés par le CDG 70, en tant qu'employeur, uniquement si l'agent concerné justifie d'une attestation d'assurance couvrant ce type de déplacement. Si tel est le cas, le service intérim du CDG 70 établit un ordre de mission lors de la mise



	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		Envoyé en préfecture le 06/02/2023 Reçu en préfecture le 06/02/2023 Publié le ID : 070-247000755-20230130-D2023_005-DE	
	<b>SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023</b>			
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>		Délibération n°2023	005
			Page 9 sur 18	



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône  
27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

en place de l'intervention. A défaut, il est expressément interdit que l'agent mis à disposition utilise son véhicule personnel pour des déplacements professionnels.

Les frais de déplacements engagés par l'agent mis à disposition lorsqu'il effectue avec son véhicule personnel des déplacements nécessités par l'exercice de ses fonctions (déplacements pendant sa mission, formation, réunion d'information...) lui sont remboursés. Ces frais sont déclarés sur le formulaire « Etat des frais », dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement public et l'agent et sont pris en compte, en tant qu'élément de variable de paye, dans les conditions précisées à l'article 5.4.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement public au CDG 70 s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

#### 11.3 – Les autres frais engagés par l'agent mis à disposition

Les frais engagés par l'agent (train, hôtel, repas, péage...) lui seront remboursés selon la délibération en vigueur applicable aux agents permanents du CDG 70 ou du barème de prise en charge du CNFPT pour ses formations.

Ces frais sont déclarés sur le **formulaire « Etat des frais »**, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement public et l'agent et sont pris en compte, en tant qu'élément de variable de paye, dans les conditions précisées à l'article 5.4.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement public au CDG 70 s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

#### ARTICLE 12 : LE TITRE DE TRANSPORT « DOMICILE – TRAVAIL »

La collectivité / l'établissement public auprès duquel est mis à disposition l'agent peut décider de prendre en charge en tout ou partie les frais d'abonnement de transports en commun utilisés pour se rendre sur le lieu de la mission.

Dans ce cas, le remboursement par la collectivité / l'établissement public au CDG 70 s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention et conformément au Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

#### ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT AU CDG 70 ET FACTURATION

La collectivité / l'établissement public rembourse au CDG 70 le **montant du traitement brut, comprenant le traitement de base indiciaire, les charges patronales et les frais d'assurance du personnel ainsi que, le cas échéant :**

- Le Supplément Familial de Traitement (SFT)
- Les heures complémentaires/supplémentaires
- Les frais de déplacements dans le cadre de la mission
- Les titres de transport « domicile-travail »
- L'indemnité compensatrice de congés payés (intégrée au dernier bulletin de salaire uniquement)
- L'indemnité de fin de contrat
- Les indemnités de licenciement

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion (visite médicale agréé et de prévention, gestion administrative globale, accident du travail, maladie...) supportés par le CDG 70: **10 %\* du traitement brut et des charges de toute nature**

\* Ces taux pourront être modifiés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 70.

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023		
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005
		Page 10 sur 18	



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône  
27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

#### ARTICLE 14 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ / L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

La collectivité / l'établissement public s'engage à :

- Informer le service intérim du CDG 70, dans les délais fixés dans la présente convention cadre, de tout élément en lien ayant une incidence sur l'activité de l'agent mis à disposition (absences, modification de planning ou toute autre modification des conditions initiales de l'intervention, heures complémentaires / supplémentaires, formations, ...),
- Transmettre les formulaires relatifs à l'activité mensuelle, conformément aux dispositions précisées dans la présente convention,
- Mettre à la disposition de l'agent les moyens matériels et les équipements nécessaires à la bonne exécution de la mission,
- Informer le service intérim du CDG 70 de toute absence de l'agent mis à disposition, au plus tard dans les 48 heures suivant l'absence,
- Informer le service intérim du CDG 70 de tout incident d'exécution de la mission dans les 24 heures suivant celui-ci,
- Informer le service intérim du CDG 70 de tout manquement, par l'agent mis à disposition, à ses obligations,
- Engager les mesures garantissant la bonne exécution de la mission, et que la collectivité / l'établissement public aura validées sur la base des préconisations du service intérim du CDG 70,
- Au terme de la mission, déclarer sans délai au service missions intérim du CDG 70 les éléments de variables de payes qui n'auraient pas encore été pris en compte :
  - Les heures complémentaires / supplémentaires non récupérées et devant être payées,
  - Les autorisations spéciales d'absence,
  - Les absences non rémunérées.

#### ARTICLE 15 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin le 31 décembre 2025. Elle ne peut être renouvelée que par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### ARTICLE 16 : ANNEXES

Sont annexés à la présente convention :

- Une fiche récapitulative des contacts du service intérim
- Le lien vers le formulaire de demande de mission intérim
- Le formulaire « suivi heures complémentaires / heures supplémentaires »
- Le formulaire « absence non rémunérée »
- Le formulaire « état des frais »
- Le formulaire « inscription à une formation »

#### ARTICLE 17 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de BESANCON (25 000), sis 30 rue Charles Nodier.

#### ARTICLE 18 :



## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023

Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005
		Page 11 sur 18	



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône  
27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 70,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement signataire de la présente convention,

Le

Pour la collectivité / l'établissement public

Fait à

Autorité territoriale (signature)

Pour le CDG 70

Fait à Vesoul

Le Président,

Nom Prénom :

Cachet

Michel DÉSIÉ

Envoyé en préfecture le 06/02/2023

Reçu en préfecture le 06/02/2023

Publié le

ID : 070-247000755-20230130-D2023\_005-DE

Berger  
Levrault



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023

Objet

**Convention cadre mise à disposition  
de personnel contractuel - service  
interim du CDG 70 jusqu'au  
31/12/2025**

Délibération n°2023

005

Page 12 sur 18

# Service intérim



Centre de gestion de la fonction publique territoriale  
de la Haute-Saône

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU</b>		Envoyé en préfecture le 06/02/2023 Reçu en préfecture le 06/02/2023 Publié le ID : 070-247000755-20230130-D2023_005-DE	
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023			
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023	005	Page 13 sur 18

## Contact

### Gestionnaire administrative

Christelle BOETSCH

interim.administratif@cdg70.fr / 03 84 97 02 45

### Suivi agent / sourcing

Dominique HACQUARD

interim.technique@cdg70.fr / 03 84 97 02 45

### Responsable du service

Ricardo SALAS RIVERA

salas-rivera.emploi@cdg70.fr / 03 39 27 08 43

## Liens internet

### Formulaire de demande de mission et de renouvellement de mission

<https://forms.gle/eHDFQmGYXAdqeNEW6>

### Formulaire de renseignements agent

<https://forms.gle/sNj7Z2xYbwa7EHj18>

Envoyé en préfecture le 06/02/2023

Reçu en préfecture le 06/02/2023

Publié le

ID : 070-247000755-20230130-D2023\_005-DE



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023

Objet

Convention cadre mise à disposition  
de personnel contractuel - service  
interim du CDG 70 jusqu'au  
31/12/2025

Délibération n°2023

005

Page 14 sur 18



FORMULAIRE « SUIVI DES HEURES COMPLEMENTAIRES/SUPPLEMENTAIRES »  
SERVICE MISSIONS INTERIM DU CDG 70

**A retourner au plus tard le 05 de chaque mois par mail : [intérim.administratif@cdg70.fr](mailto:intérim.administratif@cdg70.fr)**  
*Les éléments non transmis à cette date limite seront pris en compte le mois suivant*

Pour toutes informations complémentaires, contactez le service au 03.84.97.02.45

**MOIS : ..... 20..**

COLLECTIVITÉ / ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'ACCUEIL :

NOM / PRÉNOM DE L'AGENT :

Motif	Date	Horaires concernés	Durée	Compteur HC / HS +	Compteur Récupération -	Compteur Solde =
<i>Exemple : Finalisation de procédures</i>	<i>15/04/2015</i>	<i>17h à 18h</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
Solde à payer						

L'autorité territoriale de la collectivité /  
établissement public d'accueil  
(ou son représentant)

A  
Le

(cachet et signature)

Le Président du CDG 70  
(ou son représentant)

A Vesoul  
Le  
Pour le Président,  
Par délégation,  
La Directrice des services du CDG 70

Carole TARY

L'agent

A  
Le

(signature)



	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL</b>	
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023	
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023 005  Page 15 sur 18

	<b>FORMULAIRE « ABSENCE NON REMUNEREE »</b>
	<b>SERVICE INTERIM DU CDG 70</b>

**A retourner dans les meilleurs délais par mail : [interim.administratif@cdg70.fr](mailto:interim.administratif@cdg70.fr)**

COLLECTIVITÉ / ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'ACCUEIL : .....	NOM / PRÉNOM DE L'AGENT : .....
--	------------------------------------

**Partie AGENT**

Je soussigné(e) ....., employé(e) en qualité d'agent contractuel par le service de intérim, sollicite une absence non rémunérée :

Du..... au..... inclus

soit ..... jours,

représentant ..... heures non effectuées sur la période d'absence

**Partie AUTORITÉ TERRITORIALE**

Je soussigné(e) ....., accepte que l'agent soit absent pendant la période susvisée et déclare avoir pris connaissance qu'il ne sera pas rémunéré.

<b>L'autorité territoriale de la collectivité / établissement public d'accueil</b> (ou son représentant)	<b>Le Président du CDG 70</b> (ou son représentant)	<b>L'agent</b>
A Le	A Vesoul Le Pour le Président, Par délégation, La Directrice des services du CDG 70	A Le
(cachet et signature)	Carole TARY	(Signature)



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU**

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023

Objet

**Convention cadre mise à disposition  
de personnel contractuel - service  
interim du CDG 70 jusqu'au  
31/12/2025**

Délibération n°2023

005

Page 16 sur 18



**FORMULAIRE « ÉTAT DES FRAIS »  
SERVICE MISSIONS INTERIM DU CDG 70**

A retourner au plus tard le 06 de chaque mois

par mail à : [interim.administratif@cdg70.fr](mailto:interim.administratif@cdg70.fr)

*Les éléments non transmis à cette date limite seront pris en compte le mois suivant*

Pour toutes informations complémentaires, contactez le service au 03.84.97.70.25

MOIS : ..... 20..

COLLECTIVITÉ / ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'ACCUEIL :

NOM / PRÉNOM DE L'AGENT :

**Pour le véhicule de l'agent**

Automobile ou autre véhicule (à préciser) \_\_\_\_\_

Puissance fiscale : .....

**A - VEHICULE PERSONNEL (Indemnités kilométriques et péage)**

Trajet(s) effectué(s) dans le cadre de la mission avec le véhicule personnel de l'agent et pris en charge par la collectivité/l'établissement auprès duquel il est mis à disposition :

<b><u>TRAJET EFFECTUÉ</u></b>	<b><u>DATE</u></b>	<b><u>Motif (ex : réunions, formations...)</u></b>	<b><u>KMS Aller - Retour</u></b>

Total Km à € = \_\_\_\_\_

Péage éventuellement = \_\_\_\_\_

**Total :**

**B - TRANSPORTS EN COMMUN**

S.N.C.F = \_\_\_\_\_

Avion = \_\_\_\_\_

Voiture de location = \_\_\_\_\_

Taxi = \_\_\_\_\_

Autres moyens de transport (covoiturage) = \_\_\_\_\_

Parc de stationnement = \_\_\_\_\_





**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU**

**SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023**

Objet

**Convention cadre mise à disposition  
de personnel contractuel - service  
interim du CDG 70 jusqu'au  
31/12/2025**

Délibération n°2023

005

Page 17 sur 18

Total :

**C – HEBERGEMENT/REPAS**

Nombre de nuitées : \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
 Nombre de repas : \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

Total :

TOTAL GENERAL :

**L'autorité territoriale de la collectivité / établissement  
public d'accueil  
(ou son représentant)**

A  
Le


*(cachet et signature)*

**L'agent**

A  
Le

*(Signature)*

Cadre réservé au Pôle Finances	
A Vesoul Le	<b>Le Président du CDG 70</b>
Remboursement « AGENT » retenu :	
Vu, vérifié et reconnu – Bon à payer pour la somme de .....	<b>Michel DÉSIÉ</b>
Conformément à la délibération en vigueur applicable aux agents du CDG 70	

	<b>COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL</b>	
	SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 30 JANVIER 2023	
Objet	<b>Convention cadre mise à disposition de personnel contractuel - service interim du CDG 70 jusqu'au 31/12/2025</b>	Délibération n°2023 005  Page 18 sur 18

	<b>DEMANDE D'INSCRIPTION DE L'AGENT DU SERVICE DE MISSIONS INTERIM A UNE FORMATION</b>
	SERVICE MISSIONS INTERIM DU CDG 70

**A retourner avant le début de l'intervention : [interim.administratif@cdg70.fr](mailto:interim.administratif@cdg70.fr)**  
 Pour toutes informations complémentaires, contactez le service au 03 84 97 70 25

Je soussigné(e)..... Maire/Président <sup>1</sup>

de la collectivité.....

demande à ce que l'agent.....

mis à disposition par le Centre de gestion soit inscrit à la formation référencée<sup>2</sup> ci-dessous.  
 Rappel : Selon la convention cadre de mise à disposition de personnel, article 7-2, les éventuels droits d'inscription à supporter sont pris en charge par la collectivité.

.....

.....

.....

A .....

**L'autorité territoriale de la collectivité / établissement public d'accueil (ou son représentant) (cachet et signature)**

Le ..... / ..... / .....

<sup>1</sup> barrer la mention inutile

<sup>2</sup> faire figurer le nom de la formation, sa référence au catalogue, l'organisme de formation, et les dates de formation