

**DELIBERATION du Comité syndical de CHARENTE NUMERIQUE**

**Comité syndical du lundi 1<sup>er</sup> février 2021**

<b>N° de délibération : 2021-10-CS</b>	
<b>CADRE :</b>	<b>Ressources Humaines</b>
<b>OBJET :</b>	<b>Convention recrutement – remplacement – renfort conclue entre Charente Numérique et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente (CDG16)</b>

L’an deux mille vingt et un, le 1<sup>er</sup> février à 10H00, le comité syndical de Charente Numérique s’est réuni au siège du syndicat, sous la présidence de Monsieur Jacques CHABOT.

Considérant que M. Jacques CHABOT s’est absenté et a donné délégation en séance à M. Jean-Paul ZUCCHI, Vice-Président de Charente Numérique, pour mener les débats et assurer la présidence de la séance du Comité syndical :

Membres	Présent(e)	Représenté(e)	Absent(e) non représenté(e)	Absent(e) représenté(e) par :
<b>Collège Département</b>				
M. Jérôme SOURISSEAU		<b>X</b>		Pouvoir donné à M. Jean-Paul ZUCCHI
M. François BONNEAU	<b>X</b>			
M. Jacques CHABOT			<b>X</b>	
M. Didier JOBIT	<b>X</b>			
M. Jean-Paul ZUCCHI	<b>X</b>			
<b>Collège Région</b>				
M. Xavier BONNEFONT			<b>X</b>	
M. Mathieu HAZOUARD		<b>X</b>		Pouvoir donné à Mme Joëlle AVERLAN
M. Jonathan MUÑOZ		<b>X</b>		Mme Joëlle AVERLAN, suppléante
<b>Collège SDEG 16</b>				
M. Jean-Michel BOLVIN			<b>X</b>	
M. Michel ANDRIEUX			<b>X</b>	
M. François ELIE			<b>X</b>	
M. Jean-Louis MARSAUD	<b>X</b>			
M. Patrick EPAUD	<b>X</b>			
M. Loïc DEAU	<b>X</b>			
Mme Séverine CAILLE	<b>X</b>			
M. Yannick LAURENT			<b>X</b>	
M. Alain BRIAND		<b>X</b>		M. Eric COUVIDAT, suppléant
M. Didier BERTRAND	<b>X</b>			
M. Gérard SORTON	<b>X</b>			

Treize délégués étant présents ou représentés, représentant trente-cinq droits de vote sur quarante-huit (72,9 % des droits de vote), le quorum est atteint et le Comité syndical peut valablement délibérer.

Le Comité syndical

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** les statuts et notamment l'article 10 ;

**Vu** le règlement intérieur et notamment l'article 5 ;

**Vu** le rapport de présentation ;

Considérant que le CDG16 propose, avec son service Emploi, d'accompagner les collectivités qui le souhaitent dans le cadre de deux missions :

- L'aide au recrutement d'agents contractuels ou titulaires employés directement par la collectivité ;
- La recherche de candidats et le portage de contrats :
  - o pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles,
  - o pour apporter un renfort dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
  - o pour pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire,
  - o pour des missions permanentes à temps complet ou non-complet lorsque le poste peut être pourvu par un contractuel (dans la limite de 6 années).

Si la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique a étendu les possibilités de recours aux agents contractuels, elle a parallèlement imposé un certain formalisme procédural par son décret d'application du 19 décembre 2019 qui vise à garantir le respect du principe de l'égal accès aux emplois publics et l'absence de discriminations ;

En outre, le Centre de Gestion fait vivre une base de données de candidats aux divers métiers de la fonction publique territoriale afin de mieux cibler les compétences attendues lors des remplacements ou renforts sollicités par les collectivités adhérentes et élargir les profils proposés.

Pour ce faire, une nouvelle convention de service est proposée à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021, en application des dispositions des articles 23 et 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Elle remplace les conventions « Intérim » et « Secrétaires de Mairie Itinérants » qui avaient été approuvées par la délibération n° 2020-09-CS du Comité syndical du 15 janvier 2020 qui sont résiliées et prennent fin.

La signature de la convention ci-annexée emporte adhésion au service sans que son utilisation ne soit systématique ni obligatoire pendant la durée de ladite convention. L'adhésion au service est gratuite. Les prestations sont facturées à la demande.

**DECIDE :**

- **d'approuver la convention de service « Recrutement – Remplacement – Renfort » conclue entre Charente Numérique et le CDG16 ;**
- **d'autoriser le Président à signer avec le CDG16 la convention afférente jointe au présent rapport et tout acte en découlant.**

Résultats du vote :

Membres	Pour	Abstention	Contre	Non exprimé(e)
<b>Collège Département</b>				
M. Jérôme SOURISSEAU (pouvoir donné à M. Jean-Paul ZUCCHI)	X			
M. François BONNEAU	X			
M. Jacques CHABOT				X
M. Didier JOBIT	X			
M. Jean-Paul ZUCCHI	X			
<b>Collège Région</b>				
M. Xavier BONNEFONT				X
M. Mathieu HAZOUARD (pouvoir donné à Mme Joëlle AVERLAN)	X			
Mme Joëlle AVERLAN Suppléante de M. Jonathan MUÑOZ	X			
<b>Collège SDEG 16</b>				
M. Jean-Michel BOLVIN				X
M. Michel ANDRIEUX				X
M. François ELIE				X
M. Jean-Louis MARSAUD	X			
M. Patrick EPAUD	X			
M. Loïc DEAU	X			
Mme Séverine CAILLE	X			
M. Yannick LAURENT				X
M. Eric COUVIDAT (Suppléant de M. Alain BRIAND)	X			
M. Didier BERTRAND	X			
M. Gérard SORTON	X			

Messieurs Jacques CHABOT, Xavier BONNEFONT, Jean-Michel BOLVIN, Michel ANDRIEUX, François ELIE et Yannick LAURENT sont absents, non représentés. Conformément aux modalités de vote statutaire, cette délibération est adoptée.

Le Président de Charente Numérique


**Jacques CHABOT**



*Centre de gestion  
de la fonction publique  
territoriale de la Charente*

## **CONVENTION DE SERVICES RECRUTEMENT / REMPLACEMENT / RENFORT**

---

### **ENTRE :**

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE, ci-après désigné par « le CDG16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2020-47 du 6 novembre 2020, d'une part ;

### **ET :**

....., ci-après désigné(e) par le terme "la collectivité", représenté(e) par son Maire ou son Président M.....dûment habilité par délibération du .....en date du ....., d'autre part ;

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**PREAMBULE :** En signant la présente convention, les parties s'engagent à en respecter les termes ainsi que le règlement du service ci-annexé.

La signature de la présente convention emporte adhésion au service sans que son utilisation ne soit systématique ni obligatoire durant la durée de ladite convention. L'adhésion au service est gratuite.

La collectivité peut solliciter le CDG16 dans le cadre de deux missions :

- L'aide au recrutement d'un agent contractuel ou titulaire employé directement par la collectivité ;
- La recherche de candidats et le portage d'un contrat :
  - o pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles,
  - o pour apporter un renfort dans le cadre d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
  - o pour pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

- pour des missions permanentes à temps plein lorsque le poste peut-être pourvu par de 6 années).

**ARTICLE 1 :** La présente convention est conclue en application des dispositions des articles 23 et 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

**ARTICLE 2 :** Le CDG 16 accorde un droit d'accès gratuit au portail de service dont il s'est doté et qui permet à la collectivité d'exprimer ses besoins.

La collectivité adhérente communique au CDG 16, le nom, prénom, fonction, e-mail de la ou des personnes habilitées à soumettre les demandes de la collectivité sur le portail (cf. formulaire en Annexe 2).

La validation de cette même personne sur le portail vaut accord de recrutement et mise à disposition de l'agent par le CDG16. Aussi la collectivité fait sienne les habilitations ou délégations de signature adéquates dans son organisation.

**ARTICLE 3 :** **RECRUTEMENT**

Lorsque la collectivité souhaite recruter elle-même un agent, contractuel ou fonctionnaire, elle peut faire appel à l'appui du CDG16 selon 4 niveaux distincts de prestation :

Assistance au recrutement de 1<sup>er</sup> niveau :

La collectivité soumet son besoin (fiche de poste) au CDG 16.

Le CDG 16 : - assiste la collectivité sur la recherche de candidats dans la base de l'emploi public territorial et la conseille sur toutes autres voies de recherches ou de publicité.

- participe au jury de recrutement organisé par la collectivité.

Ce premier niveau est gratuit car inclus dans la cotisation obligatoire.

Aide à la recherche de candidatures :

La collectivité soumet son besoin (fiche de poste) au CDG 16.

Le CDG 16 mobilise sa CVthèque et ses réseaux et propose au moins 2 candidats correspondant au profil recherché.

Appui à la procédure de recrutement :

Lorsque la collectivité a diffusé largement son offre d'emploi, le CDG16 peut l'accompagner dans la procédure de sélection et de recrutement par :

- fourniture d'une grille d'entretien (A, B, C)
- participation au(x) jury(s) de recrutement
- rédaction du rapport du jury
- production de modèles de courriers (candidats non retenus, candidat recruté)
- calcul des reprises d'ancienneté (si stagiairisation)
- production du modèle d'acte (arrêté, contrat)

Portage « clé en main » de la procédure de recrutement :

La collectivité demeure seule décisionnaire à l'issue de la procédure.

Le CDG 16 accompagne la collectivité dans son recrutement de A à Z.

- aide à la rédaction de la fiche de poste et de l'offre d'emploi correspondante



- ciblage des canaux de diffusion (les frais sont à la charge de la collectivité) et le cas échéant recherche de candidats
  - analyse des candidatures et proposition d'entretien
- Dans certains cas, le CDG16 pourra organiser des pré-entretiens (téléphonique, visio ou présentiel) et vérifier les CV produits (diplômes, expériences,...)
- convocation des candidats
  - participation au jury et rédaction du rapport
  - rédaction et envoi des courriers aux candidats non retenus
  - participation à l'entretien de négociation salariale
  - calcul des reprises d'ancienneté (si stagiairisation)
  - production du modèle d'acte (arrêté, contrat)

#### **ARTICLE 4 : Tarification :**

Tout recrutement est un investissement souvent à long terme. Un recrutement mal adapté peut s'avérer coûteux.

	Catégorie du poste		
	A	B	C
Assistance de 1 <sup>er</sup> niveau	Gratuit		
Aide à la recherche de candidatures	300 €		
Appui à la procédure de recrutement	500 €	400 €	350 €
Portage « clé en main » de la procédure de recrutement	2 000 €	1 500 €	1 000 €
avec entretiens préalables	2 500 €	1 800 €	1 200 €

Quelle que soit la suite donnée par la collectivité à la procédure menée, la prestation réalisée est facturée.

Ces tarifs pourront être modifiés par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16.

#### **ARTICLE 5 : REMPLACEMENT – RENFORT : PORTAGE DE CONTRAT**

**Le CDG 16 propose une solution publique et mutualisée en matière d'intérim avec portage salarial.**

La collectivité qui a besoin d'un agent contractuel :

- pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles (art. 3-1 de la loi n°84-53)
- pour apporter un renfort dans le cadre d'un accroissement temporaire (art. 3-I-1°) ou saisonnier d'activité (art. 3-I-2° de la loi n°84-53)
- pour pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (art. 3-2 de la loi n°84-53)
- pour des missions permanentes à temps complet ou non-complet lorsque le poste peut-être pourvu par un contractuel (dans la limite de 6 années) (art. 3-3 de la loi n°84-53)

Peut :

- soit proposer le candidat et confier les démarches administratives du recrutement au CDG 16 (vérification des conditions d'emploi, DUE, établissement du contrat, paye, établissement du certificat de travail, versement des indemnités chômage...)

- soit soumettre son besoin et laisser le soin au CDG 16 de lui proposer des candidatures.

Dans les 2 cas, l'agent contractuel de droit public est recruté et rémunéré par le CDG 16.

Il bénéficie des dispositions du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif au statut des agents contractuels de la FPT.

Il est toutefois placé sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique de la collectivité qui l'accueille et sous son contrôle.

L'agent remplaçant doit obligatoirement être recruté sur le même grade que l'agent titulaire absent.

A l'appui des motifs de remplacement, la collectivité s'engage à fournir les justificatifs nécessaires (délibération, copie d'arrêt de maladie...)

A l'appui des recrutements sur emploi permanent, la collectivité s'engage également à fournir la preuve de création ou déclaration de poste vacant, la fiche de poste)

La détermination de la mission au regard des articles 3-1, 3-2 et 3-3 de la loi n°84-53 du 26/01/1984 se fera sous la seule responsabilité de la collectivité.

**ARTICLE 6 :** La collectivité ne confiera que des missions correspondant aux qualifications détenues par l'agent concerné.

Elle veillera notamment à ce que les tâches soient remplies dans les conditions d'hygiène et de sécurité imposées par la réglementation en vigueur. Les E.P.I. seront fournis par la collectivité.

Elle vérifiera en outre auprès de son assureur, que son contrat d'assurance garantit la couverture des dommages subis ou causés par l'agent.

Pour les contrats relevant de l'article 3-3, dont la durée est égale ou supérieure à 1 an, la collectivité s'engage à libérer l'agent pour la réalisation des jours de formation obligatoire.

**ARTICLE 7 :** La collectivité s'engage à ne pas recruter, directement pour son compte ou pour mise à disposition d'un tiers, d'agents proposés par le CDG dans le cadre de ce service.

Tout manquement à cette obligation pourra entraîner la facturation de la prestation de recherche de candidats (cf. article 4) et la dénonciation de la convention sans préavis.

**ARTICLE 8 :** Les conditions de recrutement et d'emploi de l'agent seront précisées dans le contrat de travail conclu avec le CDG 16 et devront être respectées par la collectivité.

La collectivité ne pourra mettre fin à la mission avant le terme du contrat de travail ou le licenciement de l'agent.

**ARTICLE 9 :** La collectivité remboursera au CDG 16 la totalité des salaires et éventuellement le RIFSEEP, la PSC, les heures complémentaires ou supplémentaires, les indemnités d'astreinte ou accessoires, augmentés des charges patronales notamment de sécurité sociale, de vieillesse et d'ASSEDIC.

La collectivité remboursera également au CDG 16 tous les autres frais qui pourraient être entraînés par le contrat de travail (indemnités de licenciement, salaires maintenus en cas de maladie, ..., visites médicales liées au recrutement et annuelles le cas échéant, dépenses de formation payées à des organismes de formation, frais de déplacement...).

Si les services effectués, en application de la présente convention, donnent lieu ultérieurement, sur demande de l'agent, à une validation auprès de la CNRACL, les

cotisations patronales correspondant à la période val  
CDG 16 qui sera ensuite remboursé par la collectivité.

Envoyé en préfecture le 09/02/2021
Reçu en préfecture le 09/02/2021
Affiché le
ID : 016-200070639-20210201-2021_10_CS-DE



**ARTICLE 10** : Des frais de gestion s'appliquent sur les salaires bruts versés à l'agent au titre de sa mission.  
Ils s'élèvent à 6 %.  
Ce taux pourra être modifié par délibération du Conseil d'Administration du CDG 16.

**ARTICLE 11** : La collectivité s'engage à payer les sommes prévues aux articles 9 et 10 de la présente convention à réception du titre de recette émis par le CDG 16 et à effectuer le mandatement dans les délais légaux.

**ARTICLE 12** : Si la collectivité souhaite, soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation, soit en modifier les clauses, soit mettre en œuvre une procédure disciplinaire, elle devra en informer le CDG 16 par écrit dans les meilleurs délais, celui-ci, en tant qu'employeur, étant seul habilité à y procéder.

**ARTICLE 13** : La collectivité s'engage à mettre en recouvrement et à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au CDG 16 au titre de la présente convention.

**ARTICLE 14** : Le CDG 16 se réserve la possibilité de refuser le portage d'un contrat (motifs d'intérêt général, déontologiques, d'incompatibilité, de manque de moyens, d'irrégularité des motifs...).

**ARTICLE 15** : La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera ensuite renouvelée par tacite reconduction à chaque date anniversaire dans la limite du 31/12/2026.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire ou de 6 mois à toute autre échéance.

**ARTICLE 16** : En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de POITIERS est compétent.

Fait en **deux exemplaires**,  
A ANGOULÊME, le .....

Le Maire ou le Président  
de .....

Le Président du Centre de Gestion  
de la Charente,

Nom :  
Prénom :

M. Patrick BERTHAULT

Signature



*Centre de gestion  
de la fonction publique  
territoriale de la Charente*

Envoyé en préfecture le 09/02/2021

Reçu en préfecture le 09/02/2021

Affiché le



ID : 016-200070639-20210201-2021\_10\_CS-DE

## **ANNEXE N°1 A LA CONVENTION**

### **REGLEMENT DE SERVICE RECRUTEMENT / REMPLACEMENT / RENFORT**

---

Les collectivités territoriales et les établissements publics ont l'obligation de solliciter en premier lieu le Centre de Gestion, dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, qu'elles soient ou non affiliées obligatoirement, avant de faire appel à une entreprise de travail temporaire.

En outre, la loi n°2009-972 du 3 août 2009 régit la possibilité pour elles de recourir aux entreprises de travail temporaire uniquement lorsque le CDG n'est pas en mesure d'assurer une mission de remplacement.

#### **Les cas de recours :**

Les collectivités territoriales et les établissements publics peuvent solliciter les services du CDG 16 pour assurer :

- Un appui ou un accompagnement au recrutement d'agents sur emplois permanents, titulaires ou contractuels, par la collectivité ou l'établissement public lui-même ;
- Le recrutement et la mise à disposition d'agents :
  - pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles (art. 3-1 de la loi n°84-53)
  - pour apporter un renfort dans le cadre d'un accroissement temporaire (art. 3-I-1°) ou saisonnier d'activité (art. 3-I-2° de la loi n°84-53)
  - pour pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (art. 3-2 de la loi n°84-53)
  - pour des missions permanentes à temps complet ou non-complet lorsque le poste peut-être pourvu par un contractuel (dans la limite de 6 années) (art. 3-3 de la loi n°84-53)

Le recrutement et la mise à disposition d'un agent contractuel ne peut avoir ni pour objet, ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité permanente de la personne publique.

Tous les métiers et cadres d'emplois sont potentiellement concernés.

Il conviendra d'examiner en amont de la demande, au cas par cas, si la situation du portage est adaptée et si le vivier du CDG 16 permet a priori de répondre au besoin.

Le portage ne pourra être utilisé pour des missions dont l'exercice requiert une habilitation particulière au regard du droit (prestation de serment, agrément...); comportent l'exercice de prérogatives de puissance publique (filière sécurité par exemple); pour effectuer certains travaux particulièrement dangereux listés à l'article D.4154-1 du Code du travail; pour remplacer un agent gréviste; en qualité de régisseur de dépenses ou de recettes; en qualité d'agent d'agence postale.

### **Engagements du CDG 16 :**

#### ➤ Une sélection des candidats dans un vivier de compétences

Les compétences et capacités de l'agent mis à disposition doivent tendre à recouper celles qui seraient requises pour le recrutement d'un agent titulaire exerçant les mêmes missions.

Pour ce faire, le service Emploi du CDG 16 alimente régulièrement son vivier de candidatures (promotion de l'emploi public, forum, bourses de l'emploi, partenariat Pôle-emploi, Cap Emploi...) en sélectionnant celles-ci selon plusieurs critères renseignés dans son portail numérique NET-CANDIDATURES (niveau et type de formation, diplômes, expériences professionnelles (en particulier auprès d'employeurs publics), disponibilité, mobilité, secteurs géographiques...), et au besoin à l'appui d'un entretien individuel.

Plus la demande est anticipée, plus le service Emploi peut affiner le profil des candidats proposés. Pour des besoins récurrents et immédiats (ex. remplacement à l'embauche à 7h dans une école), le CDG 16 peut communiquer en amont plusieurs contacts dont il appartient à la collectivité de régulariser l'emploi dans la journée.

#### ➤ Une souplesse de gestion et un gain de temps

Le CDG 16 prend à sa charge toute la procédure d'emploi et actes de gestion de l'agent :

- Vérification des conditions d'emploi (casier judiciaire, examen médical...)
- Déclaration Unique d'Embauche
- Tenue du dossier individuel
- Etablissement du contrat
- Paye de l'agent et versement des cotisations sociales
- Gestion des absences
- Etablissement du certificat de travail
- La prise en charge, le cas échéant, des allocations chômage

#### ➤ Un coût mesuré au regard du service

Le temps de gestion administrative constitue un coût caché rarement évalué. De même que l'impact d'un recrutement inadapté.

Avec une connaissance experte de la Fonction Publique Territoriale, le CDG 16 est un partenaire fiable sur l'emploi public et ses spécificités.

Les frais de gestion facturés au mois par le CDG 16 demeurent très inférieurs aux coûts d'une agence de travail temporaire privée.

Ils couvrent la recherche et la sélection de candidatures, le temps d'échanges avec la collectivité, le traitement administratif de la demande jusqu'à la paye.

Ces frais sont invariables si la collectivité propose elle-même un candidat.

### • RECRUTEMENT

Lorsque la collectivité souhaite recruter elle-même un agent, contractuel ou fonctionnaire, elle contacte directement le service Emploi du CDG 16 afin de définir conjointement le niveau d'accompagnement souhaité parmi les 4 énumérés dans la convention :

- Assistance de 1<sup>er</sup> niveau
- Aide à la recherche de candidatures

- Appui à la procédure de recrutement
- Portage « clé en main » de la procédure de recrutement

Suite à cet entretien, le CDG 16 formule une proposition chiffrée et un besoin.

Une fois confirmée (échange mail a minima) et quelle que soit la suite donnée par la collectivité à la procédure menée (abandon en cours, non-recrutement du candidat...), la prestation est facturée.

- REEMPLACEMENT – RENFORT : PORTAGE DE CONTRAT

### Procédure de saisine

La collectivité qui a besoin d'un agent contractuel peut :

- soit proposer le candidat et confier les démarches administratives du recrutement au CDG 16
- soit soumettre son besoin et laisser le soin au CDG 16 de lui proposer des candidatures.

Dans les 2 cas, la demande de missions est à effectuer sur le portail numérique NET-REEMPLACEMENT, mis à disposition par le CDG 16.

Dans les 2 cas le candidat choisi par la collectivité est recruté par le CDG 16 puis mis à disposition pour la durée du contrat.

Plus la fiche de demande d'intervention est complétée avec soins et précisions, plus la réponse apportée correspondra au besoin.

Les profils de candidats proposés par le CDG 16 peuvent ou non être anonymés.

Selon le type de recrutement, le contact avec le candidat se fera par la collectivité ou le CDG 16.

Dès validation d'un candidat par la collectivité sur le portail, le contrat est établi.

Le contrat est transmis à la collectivité chargée d'en retourner un exemplaire, signé par l'agent, au CDG 16, dans les meilleurs délais (si possible avant la fin de la mission).

La collectivité suit l'état d'avancement de ses demandes sur le portail.

### Fonctions confiées à l'agent – durée de travail

La personne mise à disposition exercera les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la collectivité.

Son travail sera organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, lieu de travail, contraintes horaires, etc.) ou son représentant au sein de la collectivité bénéficiaire.

Dans le cas où la durée hebdomadaire de service est inférieure ou égale à 5 heures, le service de l'agent devra se dérouler sur une seule et même journée de travail. En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être dérogé à cette règle moyennant l'accord du CDG 16.

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'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine. À défaut, les heures supplémentaires et/ou complémentaires effectuées par l'agent seront remboursées par la collectivité ou à l'établissement d'accueil.

### Période d'essai

L'agent contractuel recruté est soumis à une période d'essai pour toute mise à disposition dans une nouvelle collectivité ou dans un nouveau poste, afin d'évaluer ses compétences dans son travail et pour lui permettre d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

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

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois,
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an,
- de deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans,
- de trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans.



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

Le CDG 16 se réserve la possibilité de modifier la durée de la période d'essai. Dans ce cas, la collectivité en sera informée préalablement à la finalisation du contrat.

### **Hygiène et sécurité**

L'agent contractuel est soumis à la visite médicale d'aptitude à l'emploi auprès d'un médecin agréé préalablement à la prise de poste.

La collectivité qui sollicite le recrutement et la mise à disposition de son propre candidat prendra en charge la visite préalable à l'embauche.

Lorsqu'elle valide le recrutement d'un candidat proposé par le CDG 16, ce dernier prendra en charge la visite préalable à l'embauche et refacturera les frais à la collectivité.

La collectivité d'accueil s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants, etc.) répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le représentant de la collectivité 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 16 est déchargé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

### **Déplacements professionnels**

Si l'agent est dans l'obligation d'utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel et afin d'être assuré durant ce déplacement, il doit nécessairement demander un ordre de mission au CDG 16 avant ce déplacement en fournissant un justificatif. En aucun cas ce déplacement ne pourra être effectué sans l'accord du CDG 16.

Il devra alors fournir : l'attestation de l'assureur du véhicule (assurance pour les déplacements professionnels) et la copie de la carte grise du véhicule.

Les frais occasionnés par ce déplacement professionnel sont indemnisés selon les barèmes fixés par le décret du 19 juillet 2001 et la délibération du Conseil d'Administration. Un état de frais sera transmis à l'intéressé(e) avec copie de l'ordre de mission établi. Cet état de frais doit être retourné complété et signé aussitôt la mission terminée.

La collectivité ou l'établissement d'accueil rembourse l'intégralité de ces frais.

### **Conditions de rémunération**

Le CDG 16 assure pour sa part, la gestion administrative de l'agent mis à disposition.

A défaut de notification contraire de la part de la collectivité dans les délais, le service est considéré comme fait et le CDG 16 verse la rémunération correspondante à l'agent.

Le CDG 16 procède au mandatement des salaires sur deux périodes distinctes. Les contrats de travail étant exigé par le comptable du CDG 16 comme justificatifs en appui de la paie, ils devront être parvenus au centre ainsi que, le cas échéant, les états d'heures :

- avant le 10 du mois considéré pour un paiement du salaire en fin de mois.
- entre le 10 et le 25 du mois considéré pour un paiement le 10 du mois suivant.

En cas de réception de ces pièces après le 25 du mois considéré, le traitement ne pourra intervenir que lors de la période suivante de mandatement des salaires.

L'agent contractuel sera rémunéré sur la base de l'indice du grade correspondant, spécifié tout particulièrement par la collectivité, et il percevra un régime indemnitaire selon la catégorie d'emploi, proposé par la collectivité.

Toutefois, le CDG 16 peut être amené à modifier le montant afin de le rendre conforme au RIFSEEP délibéré. Dans ce cas, la collectivité en sera informée préalablement à la finalisation du contrat.

Il percevra le cas échéant le supplément familial de traitement (S.F.T.) sur présentation de justificatifs.

La rémunération des agents employés à durée déterminée en application de l'article 3-3 fait l'objet d'une réévaluation, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels ou de l'évolution des fonctions, au moins tous les trois ans.

## **Etat d'heures**

La collectivité transmet au CDG 16, 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 indiquant précisément la nature des activités de l'agent (jours travaillés, stages, absences, congés, etc.) et la qualité du travail effectué.

## **Evaluation professionnelle**

Pour les contrats d'au moins une année réalisés sur la base de l'article 3-3 de la loi n°84-53, la collectivité procède à un entretien individuel professionnel conformément à l'article 1-3 du décret n°88-145 du 15 février 1988, modifié.

Le compte rendu est transmis au service Emploi du CDG 16, après sa notification à l'agent.

## **Discipline**

En cas de problème disciplinaire, le CDG 16 est immédiatement informé par la collectivité d'accueil, au moyen d'un rapport précis et écrit.

Le CDG 16 en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

## **Droit à congés**

Le CDG 16 autorise l'agent employé à temps complet sur un mois plein, à prendre 2 jours de congés annuels par mois, en accord avec la collectivité d'accueil ou soldés en congés payés s'ils ne sont pas pris dans la période.

Les agents employés à temps non complet sont rémunérés en nombre d'heures effectivement travaillées selon la règle du centième. Ils perçoivent une indemnité compensatrice de congés payés à la fin du contrat (moins d'un mois) ou chaque fin de mois pour les contrats plus longs (10 % du traitement brut) et le cas échéant une indemnité de précarité.

Les agents peuvent bénéficier des autorisations exceptionnelles d'absence établies par le CDG 16, sous réserve des nécessités de service et d'établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués par la production des pièces justificatives.

En cas d'arrêt maladie, l'agent doit informer la collectivité et le CDG 16 transmettre à ce dernier l'exemplaire destiné à l'employeur sous 48h.

La collectivité et le CDG 16 s'informent mutuellement de l'absence constatée ou déclarée d'un agent.

## **Formation**

Les agents contractuels ont un droit ouvert à la formation. Lorsque l'agent est mis à disposition d'un autre établissement, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine.

Des jours de formation peuvent être accordés sur demande de la collectivité, durant le contrat. Cette dernière demeure redevable de la rémunération versée à l'agent, ainsi que des éventuels frais de formation.

Dans le cas d'une formation payante dans le cadre de l'utilisation du CPF à l'initiative de l'agent, le CDG 16 prend en charge les frais conformément aux plafonds fixés par délibération.

## **Frais**

Le versement à l'agent de frais de déplacement, de mission ou de formation doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès du CDG 16 par la collectivité.

Ces frais seront alors reversés à l'agent et remboursés par la collectivité.

## **Renouvellement du contrat**

Envoyé en préfecture le 09/02/2021  
Reçu en préfecture le 09/02/2021  
Affiché le   
ID: 016-200070639-20210201-2021\_10\_CS-DE

Dès que la collectivité a connaissance de la suite qu'elle donne à la prolongation, elle formule sa demande sur le portail numérique NET-REMPLACEMENT. Ceci lui garantit que l'agent sera réaffecté prioritairement, sous réserve de sa disponibilité et du respect du décret n°88-145, sur la continuité de la mission.

L'autorité territoriale notifie son intention de renouveler ou non l'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 égale ou 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 application 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 à l'employeur et dans des délais suffisants ».

Il est donc impératif que la collectivité fasse part de ses intentions au CDG 16 dans les délais impartis.

## **Fin de contrat**

A l'issue de chaque mission, la collectivité renseigne une fiche d'évaluation de l'agent sur le portail NET-REMPLACEMENT. Cette fiche doit être le reflet exact de la qualité de la mission réalisée.

Cette évaluation sera prise en compte pour les futurs positionnements de l'agent et le maintien de son profil dans le vivier.

En cas de besoin de précisions, la collectivité ou le CDG 16 pourront prendre attache pour approfondir cette évaluation.

Conformément au RGPD, l'agent est susceptible de demander et d'obtenir communication de cette fiche.

**Le présent règlement annexé à la convention de service est susceptible d'être amélioré ou aménagé selon l'actualité statutaire ou les impératifs de fonctionnement du CDG 16. Dans ce cas, il sera notifiée à la collectivité adhérente qui, sauf dénonciation de la convention de service, l'accepte.**



*Centre de gestion  
de la fonction publique  
territoriale de la Charente*

## **ANNEXE N°2 A LA CONVENTION**

### **AUTORISATIONS D'ACCÈS ET HABILITATIONS RECRUTEMENT / REMPLACEMENT / RENFORT**

---

Conformément à l'article 2 de la convention de services « Recrutement – Remplacement – Renfort », la collectivité adhérente bénéficie d'un droit d'accès au portail NET-REEMPLACEMENT, propriété de la société ARKETEAM et à usage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente (CDG 16).

Par la présente, la collectivité adhérente communique au CDG 16, les coordonnées des personnes (élus ou agents) dûment habilitées à se connecter au portail en vue d'y formuler les demandes couvertes par ladite convention.

#### **COLLECTIVITÉ / ÉTABLISSEMENT**

**Dénomination :** .....

#### **UTILISATEURS AUTORISÉS (au moins un obligatoire)**

1) NOM :..... Prénom :.....

Fonction ou grade :.....

Courriel :

2) NOM :..... Prénom :.....

Fonction ou grade :.....

Courriel :

3) NOM :..... Prénom :.....

Fonction ou grade : .....

Courriel :



Je soussigné .....

en ma qualité d'autorité territoriale,

Certifie donner l'autorisation aux personnes susmentionnées :

- d'accès au portail NET-REMPLACEMENT
- de formuler pour le compte de ma collectivité / mon établissement, des demandes de recrutement et de mise à disposition d'agents et de les valider.

J'ai bien noté que cette habilitation engage ma collectivité à rembourser au CDG 16, les salaires des personnels recrutés et mis à disposition ainsi qu'au paiement des frais de gestion.

M'engage à signaler au CDG 16 tout changement (départ d'agent habilité, retrait d'autorisation...) dès sa prise d'effet.

Fait à .....

Le.....