



SERVICE MISSIONS TEMPORAIRES
FILIÈRE

.....

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE M
FILIÈRE

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Yonne
représenté par Monsieur Jean-Claude VERGNOLLES, Président,

dûment habilité par délibérations du Conseil d'Administration en date du 06 juillet 2011 et du
29 novembre 2013,

ET

M,
Maire ou Président(e) de,
dûment habilité(e) par délibération du,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT,

Article 1 : OBJET :

En application de l'article 25 de la Loi 84-53 modifiée du 26/01/1984 le Centre de Gestion de la Fonction Publique de l'Yonne met à disposition de la **Mairie de ou de la Communauté de Communes de ou du Syndicat de**, **Monsieur (Madame)** recruté(e) dans le grade de filière par le Centre de Gestion pour assurer le remplacement des agents territoriaux momentanément indisponibles dans les collectivités et établissements affiliés ou non en raison de congés de maladie, maternité, accident, etc... ou le renfort temporaire du personnel.

Article 2 : DURÉE :

La présente convention est conclue à compter du

Monsieur (Madame) assurera les fonctions de , remplacera dans ses fonctions Monsieur (Madame) (préciser le grade de l'agent remplacé et la filière) ou si tel est le motif : assistera dans ses fonctions le personnel (exemple : technique, administratif), sous l'autorité hiérarchique de Monsieur (Madame).....Maire ou Président(e) de

Article 3 : CONDITIONS D'EMPLOI :

Le travail de Monsieur (Madame)..... est organisé par (organisme d'accueil) et ce en respect du nombre d'heures hebdomadaire défini dans la demande de mission soit heures par semaine.

Les heures réalisées au-delà de la durée prévue, à titre exceptionnel, à la demande de la Collectivité, seront précisées (date, horaires, motif) dans le certificat prévu à cet effet.

Durant cette mission, l'agent est placé sous l'autorité hiérarchique de Monsieur (Madame)....., Maire ou..... de la Collectivité d'accueil.

Article 4 : REMBOURSEMENT :

La Mairie (l'organisme d'accueil) s'engage à :

➤ **rembourser intégralement au Centre de Gestion de l'Yonne la rémunération des agents remplaçants** (traitement de base, supplément familial de traitement, heures supplémentaires, heures complémentaires, etc..) **et éventuellement les indemnités accessoires** (frais de déplacement*, tickets-restaurant qui compensent les frais de repas si les horaires permettent l'ouverture des droits, quote-part des congés annuels, etc..) **augmentées des charges patronales**. Le complément de l'indemnité journalière de maladie restera à la charge de la Collectivité d'accueil.

La rémunération est fixée sur la base d'un indice de la Fonction Publique Territoriale correspondant à la grille de rémunération dans les cadres d'emplois :

- des adjoints techniques pour la filière Technique,
- des adjoints d'animation pour la filière Animation,
- des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles pour la filière Médico-Sociale,
- des opérateurs des activités physiques et sportives pour la filière Sportive,
- des adjoints administratifs pour la filière Administrative

et ce sur proposition de l'Autorité Territoriale ayant recours au service « Missions temporaires » du Centre de Gestion, avec éventuelle application de tout ou partie des avantages localement mis en place et relatifs aux autorisation d'absence, aux congés de formation, au régime indemnitaire.

** Les frais de déplacement des agents utilisant leur véhicule personnel seront remboursés à partir du 18ème kilomètre aller,*

➤

➤ Sur l'ensemble des éléments susmentionnés seront calculés des frais de gestion à hauteur de :

- 6% pour les Collectivités affiliées (hors missions de secrétariat de mairie),
- 8% pour les Collectivités affiliées pour les missions de secrétariat de mairie
- 8% pour les Collectivités non affiliées.

En outre, le Maire ou le Président(e) de s'engage à inscrire au budget les crédits nécessaires.

Article 5 : REVALORISATION DU MONTANT DES FRAIS DE GESTION :

Sur décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion, le montant des frais de gestion peut être modifié au cours de la prestation fournie au titre de la présente convention. La décision de revalorisation sera proposée à l'Autorité Territoriale et acceptée, le cas échéant, sous forme d'avenant.

Article 6 : PARTICULARITÉS :

Le Maire ou le Président(e) de doit informer sans délai le Centre de Gestion de l'absence de M....., en cas de faute grave ou à l'occasion de tout événement intervenu au cours de la période de remplacement et susceptible de remettre en cause les termes de la présente convention.

Article 7 : TERME DE LA CONVENTION :

La présente convention cessera de produire ses effets sur demande écrite de l'Autorité Territoriale. Un avenant sera établi à cet effet.

Article 8 : La présente convention sera transmise à :

- M..... le Maire ou Président(e) de
- Au Comptable du Centre de Gestion.

Article 9 : La présente convention peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Fait à AUXERRE, le

Le Maire,
Le (la) Président(e),

Le Président,

Jean-Claude VERGNOLLES

