



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

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 solution 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 exige une qualité ou 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^{er} 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 calendrier prévisionnel si 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.

• REMPLACEMENT – 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-REMPLACEMENT, 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 sa 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 dégagé 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

Dès que la collectivité a connaissance de la suite qu'elle donne à la mission, notamment en cas de 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.