

## **CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION D'INTERIM TERRITORIAL**

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 452-44, autorisant les centres de gestion à recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles, et L. 452-30, prévoyant le financement par les collectivités bénéficiaires des dépenses supportées par les centres de gestion dans ce cadre,

### **ENTRE**

(collectivité) (adresse), représentée par (autorité territoriale), dûment habilitée,

ci-après dénommée : la collectivité,

### **ET**

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la région d'Île-de-France - 1 rue Lucienne Gérard - 93698 Pantin cedex, représenté par Jacques-Alain Bénisti, son Président,

ci-après dénommé : le C.I.G.,

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

#### **Article 1<sup>er</sup> - Objet**

La collectivité recourt à la mission d'intérim territorial gérée par le C.I.G., dans les conditions définies par la présente convention.

#### **Article 2 - Mise en œuvre de la prestation**

En cas de besoin en personnel temporaire, la collectivité transmet au C.I.G., une demande d'intérim établie selon le modèle annexé à la présente convention.

Le C.I.G. accuse réception de cette demande dans un délai maximum de quinze jours.

Par ailleurs, le C.I.G. notifie à la collectivité la suite donnée à sa demande dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de l'accusé de réception.

#### **Article 3 - Contenu de la prestation**

En cas de suite positive à la demande, le C.I.G. affecte un agent du centre auprès de la collectivité.

En cas d'absence de l'agent affecté pour une durée supérieure à un mois, le C.I.G. s'efforcera d'affecter un autre agent afin de mener à son terme l'intervention.

Dans le cas où le C.I.G. est dans l'obligation d'interrompre l'intervention avant son terme, il en informe la collectivité, par lettre motivée recommandée avec accusé de réception, quinze jours avant la date envisagée.

Tous les actes relatifs à la situation administrative et à la rémunération de l'agent sont de la compétence du C.I.G.

#### **Article 4 - Modalités de fonctionnement du service**

La collectivité met à la disposition de l'agent les moyens nécessaires à l'exercice des tâches confiées (bureau, matériel informatique...). Elle lui permet de bénéficier, le cas échéant, de la restauration collective et du télétravail dans les mêmes conditions que son propre personnel.

L'agent autorisé à exercer ses fonctions en télétravail devra signer une convention de télétravail avec la collectivité d'affectation. Cette convention aura pour objet de définir les modalités pratiques et organisationnelles de mise en œuvre du télétravail conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La collectivité s'engage à transmettre ladite convention ainsi que la délibération relative à la mise en œuvre du télétravail au C.I.G..

Dans le cas où la collectivité décide d'interrompre l'intervention avant son terme, elle en informe le C.I.G., par lettre motivée recommandée avec accusé de réception, quinze jours avant la date envisagée.

En cas de faute passible de sanctions disciplinaires, la collectivité saisit le C.I.G. par un rapport circonstancié.

Au terme de chaque intervention, la collectivité transmet au C.I.G., la fiche d'évaluation, établie par le C.I.G., concernant la manière de servir de l'agent affecté.

#### **Article 5 - Droits et Obligations de l'agent**

L'agent est soumis aux droits et obligations définis par le livre Ier du code général de la fonction publique, notamment en ce qui concerne l'obligation du secret professionnel et l'obligation de discrétion professionnelle.

L'agent affecté assure, sous le contrôle de la collectivité, l'exécution des tâches décrites dans la demande. Il est tenu de respecter et de suivre les directives et instructions de la collectivité auprès de laquelle il effectue une prestation.

L'agent est soumis à un cycle hebdomadaire de travail de 35 heures. Si le cycle de travail applicable à l'emploi sur lequel est mis à disposition l'agent est différent, cette dernière est tenue de les lui faire récupérer durant la durée de la mission. À défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent au terme de la mise à disposition sont indemnisées par la collectivité.

L'agent est soumis aux dispositions relatives aux congés annuels en vigueur au C.I.G.

En cas de congés sollicités durant l'intervention, l'agent adresse sa demande au C.I.G., au plus tard quinze jours avant la date d'effet souhaitée. Le C.I.G., après consultation de la collectivité, l'informe de la décision.

En cas d'absence pour tout motif autre qu'un congé annuel, l'agent doit prévenir la collectivité d'accueil dès que possible, au plus tard dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, et justifier celle-ci auprès du C.I.G.

## **Article 6 – Participation financière**

La participation aux frais de fonctionnement du service donne lieu au versement d'une tarification correspondant au nombre de jours de travail effectif certifiée par l'état de présence mensuel, sur lequel figure notamment le nombre de jours de télétravail le cas échéant.

Son montant est fixé par le Conseil d'administration du CIG.

La facturation est mensuelle. Un titre de recettes sera établi par le CIG dont la collectivité devra se libérer dans les 30 jours suivant la date d'émission conformément à la délibération portant tarification de la Mission d'Intérim Territorial (MIT).

L'agent mis à disposition qui est autorisé à télétravailler par la collectivité sera amené à bénéficier, si elle existe et si l'agent mis à disposition en remplit les conditions, d'une indemnité liée au télétravail dans les limites du montant fixé par délibération de la collectivité ou de l'établissement concerné et du plafond réglementaire en vigueur. Le montant de cette indemnité, correspondant au dispositif existant au sein de la collectivité, est versé trimestriellement par le C.I.G., conformément au dernier alinéa de l'article 3 de la présente convention.

À cet effet, la collectivité informe le C.I.G. du nombre de jours de télétravail dont a bénéficié l'agent mis à disposition et du montant à verser trimestriellement à l'agent, de même que la date d'échéance de ce versement si elle est connue et diffère de la date de fin de mise à disposition. Ledit montant fera l'objet d'une facturation à la collectivité par le C.I.G., intégrée dans le titre de recette cité au cinquième alinéa du présent article.

## **Article 7 – Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature. Sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues à l'article 8, elle se poursuivra pour une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit son adoption.

## **Article 8 – RGPD**

Dans le cadre de leurs obligations contractuelles, le CIG de la Petite Couronne et la collectivité s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Il est rappelé qu'une donnée à caractère personnel désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, économique, culturelle ou sociale.

Pour toutes questions relatives à l'application du règlement européen sur la protection des données, la déléguée à la protection des données du CIG Petite Couronne est joignable :

- par courrier à l'adresse : CIG Petite Couronne, DPO, 1 rue Lucienne Géraïn, 93698 Pantin cedex ;
- par courriel : [dpo@cig929394.fr](mailto:dpo@cig929394.fr)

### **Article 9 - Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à la date de son échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous condition d'un préavis de trois mois.

### **Article 10 - Modification**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

A....., le.....

(Cachet et signature de l'autorité),

Le Président du Centre Interdépartemental  
de Gestion de la petite couronne

Jacques Alain BENISTI