



REGLEMENT DU SERVICE INTERIM

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'intervention du service d'intérim au profit des collectivités locales en application du Code Général de la Fonction Publique article L 452-44.

Article 1 : **OBJET :**

Le service d'intérim a pour objet de mettre à la disposition des **collectivités affiliées ou non affiliées au centre de gestion ou non affiliées**, un ou plusieurs agents en vue de faire face à des besoins temporaires ou occasionnels.

Ces agents sont sélectionnés, recrutés et gérés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cantal.

Article 2 : **DEMANDE D'INTERVENTION :**

Le service d'intérim intervient sur demande écrite de l'autorité territoriale au moyen de l'imprimé appelé « demande d'intervention du service intérim » (disponible sur le site internet du CDG) mentionnant la nature de l'emploi et des missions demandées, la durée prévisible du remplacement, le nombre d'heures de travail, l'indice majoré de rémunération et l'emploi du temps.

La collectivité devra délibérer auparavant et signer la convention de recours au service intérim et transmettre les 2 documents au Centre de Gestion.

La demande d'intervention signée entre le CDG et la collectivité fait notamment apparaître :

- le motif de recrutement de l'intérimaire,
- la période d'intervention.

Une période d'intervention ne peut pas être supérieure à 6 mois. Elle pourra être renouvelée dans l'attente d'un recrutement sur emploi permanent de la part de la collectivité, de la fin de l'accroissement d'activité, du retour de l'agent momentanément absent ...

- le temps de travail des intérimaires.

Le temps de travail de l'agent est conforme aux modalités de gestion du temps au sein de la Fonction Publique. **Les heures supplémentaires ne sont pas autorisées.**

- la rémunération de l'agent intérimaire

La rémunération de l'intérimaire est basée à minima sur le 1^{er} échelon du grade de rédacteur territorial. Le Centre de gestion fixe la rémunération en référence à l'emploi statutaire que l'agent a occupé (ex : retraité de la fonction publique) ou est amené à occuper (ex : contractuel à temps non complet au sein d'une autre collectivité).

Exemple : une personne affectée au remplacement d'un agent effectuant des missions de secrétaire général de mairie – anciennement secrétaire de mairie sera rémunérée sur la base minimum du 1^{er} échelon du grade **de REDACTEUR TERRITORIAL**).

- Les congés de l'intérimaire

Le Centre de gestion gère les congés annuels des agents en partenariat avec les collectivités d'accueil par le versement, le cas échéant, d'indemnités de congés payés ou la pose de congés annuels pour les intérimaires bénéficiant d'un contrat de travail avec le Centre de gestion d'une durée d'un an.

Article 3 : **LES OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES DE LA COLLECTIVITE**

La collectivité qui bénéficie de l'aide du service intérim s'engage à participer au développement de ce service en s'interdisant de recruter directement l'intérimaire, sauf lorsqu'il s'agit de lui proposer un emploi permanent.



Article 4 : RÔLE DU CDG

Le Centre de Gestion prend en charge la gestion complète des agents appartenant au service d'intérim : il recrute les intérimaires, il rédige l'acte de recrutement, il assure le préfinancement de la rémunération et de toutes les formalités administratives et de protection sociale incombant à tout employeur.

Le Centre de Gestion effectue un suivi permanent du travail des intérimaires, répond à leurs besoins et à ceux des collectivités, en liaison avec les employeurs.

Le service intérim est le seul interlocuteur de la collectivité. Tout changement de planning, de temps de travail ou de durée de contrat doit être signalé au Centre de Gestion, employeur de l'agent intérimaire. La collectivité ne doit pas passer par l'intérimaire pour modifier les éléments de la mission.

Article 5 : LES FRAIS DE MISSION :

L'agent intérimaire a droit à l'indemnisation de ses frais de mission sur la base du barème de la Fonction Publique. Les frais de mission sont facturés à la collectivité de la manière suivante :

- Intervention journalière de l'intérimaire sur 1 seule collectivité :

Distance entre son domicile familial jusqu'à son lieu de mission (pour toute distance journalière supérieure à **20 kilomètres**).

- Intervention journalière de l'intérimaire sur plusieurs collectivités :

La distance à charge de chaque collectivité sera calculée comme suit :

Exemple pour une intervention sur 2 collectivités

Prise en charge pour la collectivité A = (Distance domicile à collectivité A + distance entre les collectivités A et B / 2) - (20km / 2)

Prise en charge pour la collectivité B = (Distance domicile à collectivité B + distance entre les collectivités A et B / 2) - (20km / 2)

De plus, lorsque la distance entre la collectivité et le domicile de l'agent est supérieure à la distance entre la collectivité et la résidence administrative de l'agent, cette dernière sera retenue pour le calcul de la distance à prendre en compte.

Article 6 : FRAIS AFFÉRENTS A L'UTILISATION DU SERVICE :

La collectivité remboursera au centre de gestion les frais suivants :

- La rémunération et toutes les charges afférentes
- Les frais de mission
- Les frais d'assurance statutaire
- Les frais de gestion et de formation (soit 8% du salaire brut et des charges pour les collectivités affiliées et 10% du salaire brut et des charges pour les collectivités non affiliées)

Ces remboursements seront mis en recouvrement chaque fin de trimestre et seront payables dans les 45 jours suivants.

Article 7 : SUIVI MEDICAL :

Tout agent du service intérim est tenu de passer une visite médicale bisannuelle auprès du service de Médecine préventive du CDG15.

Si le jour de la visite médicale, l'agent est en mission auprès d'une collectivité, la convocation sera envoyée à cette dernière qui devra l'autoriser à s'absenter pour s'y rendre. Les frais de la visite sont pris en charge par le centre de gestion.



Article 8 : ABSENCE ET DISCIPLINE :

Tout retard, accident, ou absence perturbant le fonctionnement du service dans lequel a été affecté l'agent, doit être signalé dans la journée au Centre de gestion pour qu'il puisse prendre toute mesure liée à sa responsabilité d'employeur et de prestataire de service.

L'agent intérimaire sera soumis aux droits et obligations des agents territoriaux contractuels tels que définis par le Livre 1^{er} du Code Général de la fonction publique et par le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié.

En cas de manquement à ces obligations, le régime disciplinaire prévu par le décret précité pourra être appliqué.

Aurillac, le 12/12/2024

Le Président,

Louis CHAMBON