

NOTE DE PRESENTATION « MISSION INTERIM TERRITORIAL »

LA MISSION :

Afin d'assurer la continuité du service public, l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, permet au Pôle Conseil et Emploi Territorial du CDG 83 à travers sa mission « intérim territorial », de mettre à disposition des collectivités et des établissements publics des agents ayant déjà une expérience pour remplacer des agents titulaires, stagiaires ou contractuels, momentanément indisponibles ou pour effectuer des missions temporaires de renfort pour leurs services.

LES CANDIDATS DU SERVICE REMPLACEMENT

Le vivier de la mission remplacement est composé :

- ✓ agents titulaires en position de disponibilité,
- ✓ lauréats de concours,
- ✓ demandeurs d'emploi disposant d'un niveau d'études ou de compétences professionnelles transférables vers les métiers ciblés.

Les principales filières proposées par la « mission intérim territorial » sont :

- ✍ Administrative
- ✍ Animation
- ✍ Technique
- ✍ Medico-social

LES CAS DE RECOURS AU SERVICE

Conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités et établissements publics peuvent, sur leur demande, bénéficier de la mise à disposition d'un agent de remplacement pour :

Code Général de la FPT	Motifs de recrutement
Art.L332-23 1°	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accroissement temporaire d'activité (A/B/C) (ex : surcroît de travail, renfort d'équipe)
Art.L332-23 2°	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accroissement saisonnier d'activité (A/B/C) (ex : missions liées à la saison)
Art.L332-24 (règles jusqu'à Art L332-26)	Contrat de projet dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération (A/B/C)

Art.L332-13	• Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel (A/B/C)
	• Temps partiel
	• Temps partiel thérapeutique
	• Détachement de courte durée
	• Disponibilité de courte durée
	• Détachement pour stage ou pour une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou cadre d'emploi ou pour suivre un cycle de préparation aux concours donnant accès à un corps ou cadre d'emplois
Art.L332-13	• Congé annuel
	• Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
	• Congé de maladie, maternité, congé parental, présence parentale, de solidarité familiale
Art.L332-14	• Service civil ou national, rappel ou maintien sous les drapeaux ; participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelles, de sécurité civile ou Sanitaire
	• Faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (pour les besoins de continuité du service) (A/B/C)

LES DÉMARCHES À SUIVRE

Afin que la collectivité puisse bénéficier d'un agent de remplacement, son organe délibérant doit, en premier lieu, décider d'adhérer « mission intérim territorial » mise en place par le CDG 83 par le biais d'une convention unique dite « convention cadre ».

Cette convention précise l'ensemble des modalités pratiques applicables à l'occasion de l'intervention de personnel de remplacement.

Pour chaque demande d'intervention, la collectivité ou l'établissement public doit adresser au Pôle Conseil et Emploi Territorial du CDG 83 la fiche de demande d'intervention (doc. 1 ci-joint).

LE RECRUTEMENT

Deux situations sont possibles :

SITUATION 1

Vous sollicitez la « mission intérim territorial » pour qu'elle vous propose un agent disponible :

Pièces à transmettre au CDG 83:

- ✚ fiche de renseignements (doc. 2 ci-joint) pour le recrutement d'un agent remplaçant.

SITUATION 2

Vous connaissez déjà une personne susceptible d'occuper le poste :

Pièces à transmettre au CDG 83:

- ✚ fiche de renseignements (doc. 2 ci-joint) pour le recrutement d'un agent remplaçant ;
- ✚ le curriculum vitae de la personne.
- ✚ Carte Nationale d'Identité
- ✚ Carte d'Assuré Social
- ✚ Relevé d'Identité Bancaire
- ✚ Livret de famille si enfants de moins de 20 ans,
- ✚ Extrait casier volet 2.

FORMALITÉS D'EMBAUCHE ET STATUT DE L'AGENT

Les collectivités ou établissements publics déterminent les conditions d'emploi : renseignement de la fiche (doc.2)

Toutes les formalités administratives sont effectuées par le CDG 83 :

- ✍ Déclaration URSSAFF (DUE)
- ✍ Etablissement du contrat de travail Rémunération et établissement du bulletin de paie,
- ✍ Etablissement des formalités de fin de contrat (attestation Pôle Emploi et certificat de travail).

L'agent a le statut d'agent non titulaire de droit public : il bénéficie des dispositions prévues par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif au statut des agents non titulaires de la fonction publique territoriale, notamment en matière de protection sociale.

Toute prolongation du remplacement doit être signalée au Pôle Conseil et Emploi Territorial, selon les modalités établies dans la fiche de renseignement (doc.2), le service procédera au renouvellement du contrat de travail pour la durée souhaitée.

LE COÛT FINANCIER

La collectivité rembourse mensuellement au Centre de Gestion le montant du traitement brut et les charges sociales afférentes, l'indemnité de résidence, le SFT et éventuellement le régime indemnitaire et les avantages acquis relevant de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée en vigueur au sein de la collectivité d'accueil.

En exécution de la délibération n° 00-11 en date du 31 mars 2000, la collectivité rembourse au Centre de Gestion pour l'ensemble des frais inhérents au service, une participation de 10% du montant des traitements et charges sociales.

Ce remboursement se fera à l'appui d'une émission d'un titre par le service finance du CDG83 via la plateforme chorus pro.

Le taux pourra être révisé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Cette modification sera alors notifiée à la collectivité qui disposera d'un délai de 3 mois pour, si elle le souhaite, dénoncer la convention cadre par délibération. L'effet de la dénonciation sera à la date de la notification de la décision.

SYNTHESE VOS CONTACTS



La collectivité émet une demande d'agent intérimaire, via le formulaire Doc 2. et le transmet à emploipublic@cdg83.fr

Le Pôle Conseil et Emploi Territorial traite la demande sous 48 heures et transmet des profils à la collectivité (sourcés dans les inscriptions de la Bourse de l'Emploi Public du CDG 83 ou sur le site EMPLOI TERRITORIAL

La collectivité choisit le candidat et transmet la fiche de profil renseignée avec les documents administratifs de l'agent à recruter

Le Pôle Conseil et Emploi Territorial établit le contrat de travail et effectue l'ensemble des procédures administratives liées à ce contrat

La collectivité rembourse mensuellement le CDG et le cas échéant prévient de toute prolongation contractuelle selon les modalités établies dans la fiche de renseignement Doc 2.

Fin de contrat, le candidat est soit :

- Prolongé dans sa mission
- Recruté par la collectivité
- Indemnisé par Pôle et Emploi et réinscrit sur la Bourse de l'Emploi Public pour les missions intérimaires

POLE CONSEIL ET EMPLOI TERRITORIAL

MISSION INTERIM TERRITORIAL

Demande auprès de :

Djamila ADJINA, adjointe au chef de pôle

emploipublic@cdg83.fr

04 94 00 09 46

POLE CONSEIL ET EMPLOI TERRITORIAL

MISSION INTERIM TERRITORIAL

Sourcing des candidats et gestion des contrats

Elodie SCHIAVAZZI

elodie.schiavazzi@cdg83.fr

04 94 00 09 50

Nadia AZOULAI

nadia.azoulai@cdg83.fr

04 94 00 09 47

LA MISSION INTERIM TERRITORIAL REALISE EGALEMENT A TITRE GRACIEUX DES SOURCING DE CANDIDATS POUR LES COLLECTIVITES QUI SOUHAITENT PORTER ELLES MEMES LES CONTRATS DE TRAVAIL DE LEURS FUTURS COLLABORATEURS CONTRACTUELS.

EN CAS DE CARENCE DE PROFILS UNE ATTESTATION VOUS SERA DELIVREE POUR VOUS PERMETTRE D'AVOIR RECOURS A UNE ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE PRIVEE (art 3-7 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984