

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Séance du 28/09/2026

Nombre de conseillers en exercice 29
Nombre de conseillers présents 27
Nombre de votants 27

Le conseil municipal s'est réuni le vingt-huit septembre deux mil vingt-six à dix-neuf heures à la salle de la mairie, sous la présidence de Pascal LE BOUËDEC, Maire, suivant convocation du vingt-et-un septembre deux mil vingt-six.

Présents :

Pascal LE BOUËDEC, Maire.

Christine LE GOUËF, Jean-Louis BERTHOU, Chantal VÉDRUNES, Philippe CORDON, Marie-Christine GUILLET, Bruno L'HER, adjoints au Maire.

Patrick ROLLAND, Patricia SOUHARD, Pierrick MARTIN, Nathalie THOMAS, Philippe ARMAND, Nelly BELLEC, Cindy JACQUET, Claude CADIO, Christiane RIBES, Christophe BESCOND, Caroline BERNE, Serge KERN, Gaël LERAY, Michaël MALLE, Émilie PETIT, Pierre-Nicolas GOUGEON, Catherine HUITRIC-GUILLEMOT, Alexandre GUILLEMOT, Karine NICO, Eric LORGEUX conseillers municipaux.

Absents :

Catherine HERBIN - WAREMBOURG

Marc PISIGO

Secrétaire de séance :

Alexandre GUILLEMOT

N°	Intitulé de la délibération	Rapporteur
26/907	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL DU SERVICE INTERIM DU CENTRE DE GESTION DU MORBIHAN	Christine LE GOUËF

Cf. ANNEXE n°1

1. CONTEXTE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan (CDG 56) assure, au bénéfice des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou adhérents, des missions d'appui, de conseil et de gestion dans les domaines relevant de ses compétences.

Dans ce cadre, la commune souhaite pouvoir bénéficier du service Intérim du CDG 56 afin de répondre à des besoins de remplacement d'agents momentanément indisponibles, de vacance temporaire de poste, de renfort temporaire, de surcroît d'activité ou de besoins saisonniers ou ponctuels, conformément aux dispositions de l'article L. 452-44 du Code général de la fonction publique.

La convention proposée définit les modalités de collaboration entre la commune et le CDG 56 pour la mise à disposition d'agents du service Intérim.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG 56 intervient auprès de la commune pour assurer la mise à disposition d'un agent du service Intérim.

Le CDG 56 met en œuvre les moyens nécessaires à cette mission, notamment :

- La mise à disposition d'un agent dont les compétences sont adaptées aux besoins exprimés par la commune, sous réserve des disponibilités du service ;
- La prise en charge des formalités liées au recrutement et à la gestion des ressources humaines ;
- La gestion de la rémunération de l'agent.

L'agent demeure statutairement rattaché au CDG 56, qui est son employeur. Pendant la durée de la mission, il est placé sous l'autorité de la commune pour l'organisation quotidienne du travail, les consignes de service, le contrôle du temps de travail, les priorités opérationnelles et le suivi des tâches confiées.

3. ENGAGEMENTS DU CDG 56

Le CDG 56 s'engage notamment à :

- Formaliser le contrat de travail ou l'acte de recrutement applicable ;
- Vérifier les pièces administratives et les informations transmises par la commune ;
- Assurer la gestion de la paie et des déclarations correspondantes ;
- Assurer le suivi administratif du contrat, des absences, congés, prolongations et, le cas échéant, de la fin du contrat ;
- Établir les documents nécessaires à la refacturation ;
- Accompagner la commune dans le suivi RH de l'agent pendant la durée de la mission.

Le CDG 56 s'engage également à assurer la rémunération de l'agent, à respecter les règles applicables en matière de recrutement et de gestion RH et à informer la commune de toute difficulté susceptible d'affecter la bonne exécution de la mission.

4. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune demeure à l'origine de la décision de recruter et détermine les besoins, les missions confiées, le lieu d'exercice et les conditions de réalisation du service.

Elle s'engage notamment à :

- Fournir au CDG 56 les informations nécessaires à la réalisation de la mission ;
- Informer le CDG 56 de la date de démarrage de la mission au moins 48 heures avant le recrutement ;
- Désigner un interlocuteur référent ;
- Respecter les échéances et modalités prévues au contrat ;
- Assurer l'accueil de l'agent dans des conditions compatibles avec sa santé et sa sécurité ;
- Fournir les consignes de travail, horaires, planning et moyens nécessaires ;
- Signaler sans délai tout incident, absence ou difficulté susceptible d'affecter la mission ;
- Mettre à disposition, lorsque nécessaire, les équipements de protection, habilitations, badges, accès informatiques, clés et matériels nécessaires.

5. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LA MISSION

Une période d'essai peut être prévue entre le CDG 56 et la commune. Sa durée est notamment modulée selon la durée du contrat, dans les limites prévues par la convention et les textes applicables.

En cas de prolongation de la mission, la commune doit en informer le CDG 56 dans les délais prévus par la convention. À défaut, la responsabilité du CDG 56 ne pourra être engagée au titre des conséquences liées au non-respect des délais de prévenance.

CONSIDÉRANT que le CDG 56 assure les formalités de recrutement et de gestion administrative ainsi que la rémunération des agents mis à disposition ;

CONSIDÉRANT que la commune demeure responsable de l'organisation du service, de l'encadrement fonctionnel et des conditions matérielles d'exercice de l'agent ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- D'APPROUVER la convention relative à la mise à disposition de personnel temporaire proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan (CDG 56), annexée à la présente délibération ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à solliciter, en fonction des besoins de la collectivité, la mise à disposition de personnel temporaire par le CDG 56 ;
- DE PRENDRE ACTE des conditions financières prévues par la convention, notamment du remboursement des coûts liés à la rémunération du personnel mis à disposition ainsi que de la contribution fixée par le Conseil d'administration du CDG 56 et susceptible d'être révisée annuellement ;
- DE PRÉVOIR les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au CDG 56 au budget communal ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois, et an susdits
Pour extrait conforme

Le Maire,
Pascal LE BOUËDEC



Toute demande de télétravail concernant l'agent mis à disposition doit faire l'objet d'une demande préalable et d'un accord exprès du CDG 56.

6. CONDITIONS FINANCIÈRES

En contrepartie de la prestation réalisée, la commune rembourse au CDG 56 les frais salariaux de la mission, auxquels s'ajoute une contribution financière fixée conformément aux modalités arrêtées par le Conseil d'administration du CDG 56.

Cette contribution est révisée annuellement.

La facturation est effectuée mensuellement, à terme échu, sur la base des éléments de paie et justificatifs produits. Le règlement intervient dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture, après service fait et conformément aux règles de la comptabilité publique.

Le montant facturé comprend notamment le traitement brut indiciaire, l'indemnité de congés payés, les charges patronales ainsi que les frais de gestion, de structure et mutualisés. Des compléments peuvent également être facturés, notamment au titre des heures supplémentaires, du régime indemnitaire, des frais de déplacement ou de la prime de fin de contrat, selon les conditions prévues par la convention.

En cas d'interruption de la mission par la commune après la période d'essai, les sommes dues jusqu'au terme de l'engagement prévu avec l'agent restent à la charge de la commune, sauf situation exceptionnelle faisant l'objet d'un accord écrit entre les parties.

7. DURÉE, RESPONSABILITÉS ET RÉSILIATION

La convention entre en vigueur à compter de sa signature et est conclue jusqu'au 31 décembre 2032 inclus. Elle pourra être modifiée par voie d'avenant, notamment en cas d'évolution réglementaire, des modalités de gestion ou des conditions tarifaires.

Le CDG 56 est responsable des obligations qui lui incombent au titre de la gestion du contrat. La commune demeure responsable de l'organisation du service, de l'encadrement fonctionnel, de l'accueil et des conditions matérielles d'exercice de l'agent.

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis d'au moins trois mois avant chaque expiration annuelle. En cas de non-respect des obligations contractuelles, la résiliation peut intervenir sans préavis. La résiliation de la convention n'entraîne pas automatiquement celle des contrats de mise à disposition en cours.

8. PROTECTION DES DONNÉES

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données traitées dans le cadre de la convention doivent être nécessaires à l'exécution de la mission. L'annexe RGPD précise les obligations respectives du CDG 56 et de la commune en matière de traitement, de confidentialité, de sécurité et de protection des données personnelles.

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 452-44 ;

VU la Convention de mise à disposition de personnel du service Intérim proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan ;

CONSIDÉRANT l'intérêt pour la commune de pouvoir disposer d'un service permettant de répondre à des besoins temporaires de remplacement, de renfort, de surcroît d'activité ou de besoins saisonniers ou ponctuels ;