

Le SIVU BORDEAUX – MERIGNAC

Procès-Verbal du Comité Syndical

Séance du 21 mai 2026

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la réunion du 30 avril 2026
3. Délibérations

DIRECTION GENERALE

- Elections professionnelles – Autorisation Présidente à ester en justice D/2026-018
- Elections professionnelles – Composition du futur Comité Social Territorial D/2026-019

RESSOURCES HUMAINES

- Tableau des effectifs – Création grade pour le recrutement du Directeur Général des Services par intérim D/2026-020
- Avenant à la convention de participation santé - CDG 33 D/2026-021
- Adhésion au service de remplacement et renfort du CDG33 D/2026-022

4. Questions diverses

Etaient présents à titre de titulaires :

Mesdames ARY, AUDOIT et CASSOU-SCHOTTE et Monsieur MABIALA

Était en visioconférence à titre de titulaire :

Madame MARCHES

Etaient excusés :

Mesdames AIT KEDDOUR, BICHET, DOULUT, FABRE, FAHMY, LE BOULANGER et OKOU et Messieurs ADAM, BOUSQUET, CLEDEL et LASSALLE-BAREILLES

Etaient présents à titre technique :

Pour le SIVU en présentiel : Mesdames JARNAGE, Directrice des Ressources Humaines remplaçante, LACOMBE, Responsable du Pôle Finances – Marché – Budget, MAGNIEZ, Responsable d'exploitation et MENAY, Assistante Ressources Humaines et Secrétariat Général et Messieurs CONGIU, Directeur Général des Services, SOUHAMI, Responsable Ingénierie-Maintenance et TEISSEIRE, Responsable Qualité-Achats.

Pour le SIVU en visioconférence : Madame ENFERT, Directrice des Ressources Humaines.

Pour les Villes en présentiel : Madame DUVAL, Cheffe du Service Qualité, Prévention des risques et sécurité incendie de la Ville de Bordeaux

Excusé :

Monsieur LABARBE, Chef de service Qualité restauration & entretien de la Ville de Mérignac.

La séance est ouverte à 10h18 par Madame ARY, Présidente du SIVU Bordeaux-Mérignac.

Madame ARY :

Je vous propose d'élire le secrétaire de séance.

Monsieur MABIALA est élu secrétaire de séance.

Nous pouvons passer à la validation du Procès-Verbal du 30 avril 2026. Monsieur MABIALA, secrétaire de séance, en a approuvé la rédaction. Avez-vous des observations ?

Le Procès-Verbal est approuvé à l'unanimité.

Nous allons procéder aux délibérations.

DELIBERATIONS

D-2026/018 – Autorisation de la Présidente à ester en justice dans le cadre des élections professionnelles 2026

DECISION-AUTORISATION

Madame Ariane ARY, Présidente, présente le rapport suivant :

En application des dispositions des articles L. 5211-9 et L 5211-10 du Code général des collectivités territoriales, nous vous proposons de déléguer à la Présidente du SIVU LA Cuisine Bordeaux-Mérignac le pouvoir d'intenter au nom de l'établissement les actions en justice ou de défendre le SIVU dans les actions intentées dans les cas suivants :

- 1) En première instance, en appel ou en cassation,
- 2) En défense ou en demande,
- 3) Par voie d'action ou par voie d'exception,
- 4) En procédure au fond, en procédure d'urgence ou en référé,
- 5) Devant les juridictions administratives, judiciaires, répressives, devant le tribunal des conflits,
- 6) Pour tous type de contentieux, y compris électoral (dont celui rattaché aux élections professionnelles liées à la mise en place du nouveau bureau Comité Social Territorial,
- 7) Y compris les dépôts de plainte avec ou sans constitution de partie civile.

La Présidente devra rendre compte des décisions prises sur la base de cette délégation à chaque réunion du Comité syndical conformément à l'article L. 5211-10 susvisé.

Les décisions prises par Madame la Présidente dans le cadre des pouvoirs qui lui sont ainsi délégués feront l'objet de toutes les mesures de publicité, notification et transmission légales et réglementaires.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général des Collectivités territoriales, ses articles L. 5211-9 et L 5211-10 ;

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

Autorise la Présidente à ester en justice pour la durée de son mandat et à faire appel à un avocat en cas de besoin pour représenter et défendre les intérêts de la collectivité en justice.

Article 2 :

Autorise la Présidente à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de toutes actions en justice.

Article 3 :

Autorise la Présidente, à signer la convention d'honoraires avec un avocat si besoin dès lors que la collectivité est garantie par une assurance de protection juridique.

Article 4 :

Autorise la Présidente à rendre compte à l'assemblée de toute action engagée dans le cadre de cette habilitation.

Article 5 :

Autorise l'inscription des crédits nécessaires au budget au règlement des sommes dues au titre des frais d'honoraires et frais d'actes contentieux.



Lecture est faite de la délibération.

Madame ARY :

Cette délibération assure une sécurisation juridique dans la perspective des élections professionnelles qui se tiendront au mois de décembre 2026. Il s'agit de l'autorisation à défendre les intérêts de la collectivité en justice, et d'être juridiquement protégé.

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 5

Contre : 0

Abstentions : 0

DELIBERATIONS

D-2026/019 – Composition et représentation des élus du SIVU BORDEAUX-MERIGNAC et des Membres de l'administration au Comité Social Territorial
--

DECISION-AUTORISATION

Madame Ariane ARY, Présidente, présente le rapport suivant :

La Présidente précise aux membres du Comité syndical que le code général de la fonction publique (art L.251-5 et suivants) prévoit qu'un Comité Social Territorial (CST) est créé dans chaque collectivité employant au moins cinquante agents ;

On rappellera que le Comité Social Territorial, présidé par un élu désigné par l'autorité territoriale, est composé de représentants du personnel (collège personnel), et de représentants de la collectivité (collège employeur).

En revanche, aucune parité numérique n'est exigée entre les deux collèges.

Le collège de représentants de la collectivité ne peut cependant être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel en application de l'article R.252-33 du CGFP.

De même, il est possible de ne pas accorder un droit de vote au collège des représentants de la collectivité ; étant précisé qu'en cas de droit de vote des deux collèges, chacun vote distinctement.

Dans tous les cas, il y a autant de suppléants que de titulaires.

Au regard de ces arguments et à la majorité des avis, il vous est proposé :

- d'arrêter à 4 le nombre de représentants du personnel (2 titulaires et 2 suppléants),
- d'arrêter à 4 le nombre de représentants du collège employeur (2 titulaires et 2 suppléants),
- de donner au collège employeur un droit d'émettre un avis.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le code général de la fonction publique et notamment article L251-1 et suivants et les articles R.,

Considérant que la composition du Comité Social Territorial doit intervenir au plus tard 6 mois avant la date des élections professionnelles, après concertation avec les organisations syndicales en application de l'article 252-36 du code général de la fonction publique (CGFP) ;

Considérant que les effectifs des agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et contrats de droit privé, au 1^{er} janvier 2026 est fixé à 142 agents comprenant 98 hommes et 44 femmes.

Considérant qu'il appartient au Comité syndical d'arrêter au plus tard 6 mois avant la date du scrutin, la composition du futur Comité social territorial, tel qu'il résultera des élections professionnelles qui se dérouleront le 10 décembre 2026, après avoir consulté pour avis les organisations syndicales.

Considérant qu'au regard de cet effectif, la composition du futur Comité social territorial peut être comprise entre 3 et 5 représentants en application des dispositions de l'article R.252-34 du CGFP.

Pour rappel de l'article R.252-34 du CGFP :

Effectifs au 1^{er} janvier	Nombre de représentants
≥ 50 et < 200	3 à 5
≥ 200 et < 1 000	4 à 6
≥ 1 000 et < 2 000	5 à 8
≥ 2 000	7 à 15

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 13 mai 2026, soit au moins 6 mois avant la date du scrutin, sur la composition du futur Comité Social Territorial qui sera établi après les élections professionnelles du 10 décembre 2026.

Considérant les avis rendus des différents syndicats,

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

Fixe le nombre de représentants titulaires du personnel appelés à siéger dans le CST à 2 titulaires (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants), conformément aux dispositions de l'article R.252-35 du CGFP.

Article 2 :

Décide du maintien du paritarisme numérique dans la mesure du possible en fixant un nombre de représentants de la collectivité appelé à siéger au CST égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.

Article 3 :

Autorise le recueil, par le Comité Social Territorial, de l'avis des représentants de la collectivité en relevant.



Lecture est faite de la délibération.

Madame ARY :

Cette délibération, qui s'inscrit également dans le cadre de la préparation aux élections professionnelles du mois de décembre, permet d'arrêter la composition des membres du Comité Social Territorial.

Nous avons choisi de conserver la même organisation que l'existant : une répartition identique du nombre de représentants du personnel et du collège employeur, et le maintien du principe de parité dans l'objectif de garantir un dialogue social stable et de qualité.

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 5

Contre :

Abstentions :

DELIBERATIONS

**D-2026/020 – Modification du tableau des effectifs
SIVU Bordeaux-Mérignac**

DECISION-AUTORISATION

Madame Ariane ARY précise que cette délibération est retirée de l'ordre du jour, car elle n'a pas lieu d'être.

Je souhaite tout de même préciser que nous sommes heureux de la présence de M. CONGIU, nouveau Directeur Général des Services, nommé par intérim dans l'attente du recrutement définitif.

DELIBERATIONS

D-2026/021 – Modification de la Convention de participation santé

APPROBATION-AUTORISATION

Madame Ariane ARY, Présidente, présente le rapport suivant :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a conclu une convention de participation pour la protection sociale complémentaire du personnel sous la forme d'une couverture « santé », à destination des agents qui en auront exprimé le souhait, en application :

- des articles L. 827-1 à L. 827-12 du code général de la fonction publique ;
- du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 modifié relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- de l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;
- du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a communiqué au SIVU LA Cuisine Bordeaux-Mérignac un avenant relatif à l'augmentation des tarifs en vigueur pour l'année 2026 et qu'à ce titre, tel que le prévoit la précédente délibération, la participation employeur a été revalorisée, afin de suivre cette augmentation de tarif.

LE COMITE SYNDICAL

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L. 827-1 à L. 827-12 du code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 modifié relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde en date du 13 décembre 2026, autorisant le Président du CDG à signer le marché pour la santé avec le groupement MNFCT,

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

Approuve les modifications de la convention de participation annexée à la présente délibération, dans le domaine de la protection sociale complémentaire, volet santé dont l'attributaire est la MNFCT.

Article 2 :

Autorise la Présidente à procéder à toutes formalités afférentes et à signer tous documents relatifs aux modifications de la présente convention de participation.

AVENANT CONVENTION



Avenant à la Convention d'adhésion à la convention de participation à la protection sociale complémentaire souscrite par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Couverture du risque Santé

Vu le code général des collectivités territoriales ;

- Vu le code des assurances ;
- Vu le code de la mutualité ;
- Vu le code de la sécurité sociale ;
- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 827-7 et L. 827-8 ;
- Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 modifié relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
- Vu les délibérations n° DE-0063-2023 du 13 décembre 2023 et n° DE-0032-2024 du 10 juillet 2024 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, l'autorisant respectivement à réaliser toutes les opérations nécessaires en vue de conclure de nouvelles conventions de participation pour les risques prévoyance et santé, ainsi que de permettre l'exécution de ces conventions de participation avec les opérateurs retenus pour les employeurs territoriaux de Gironde ;
- Vu la délibération n°... du ... de la collectivité l'autorisant à signer la présente convention / approuvant son adhésion à la convention de participation souscrite par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour le risque prévoyance auprès de TERRITORIA Mutuelle ainsi que ses taux de participation ;
- Vu la convention de participation, en date du 17 juillet 2024, souscrite par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour le risque prévoyance auprès de TERRITORIA Mutuelle ;
- Vu la délibération n°... du ... approuvant les modifications ci-dessous.

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, représenté par son Président, agissant en vertu des délibérations susvisées,

ET

La collectivité SIVU LA Cuisine Bordeaux-Mérignac,
Représenté par sa Présidente, Madame Ariane ARY, agissant en vertu de la délibération susvisée,

Ci-après désigné l'**employeur**.

PREAMBULE

Considérant que le SIVU LA Cuisine Bordeaux-Mérignac souhaite dès à présent réévaluer les montants de participation à la complémentaire Santé des agents conformément aux évolutions tarifaires et tel que le prévoit la précédente délibération en vigueur.

ARTICLE 1 :

L'article 4 de la convention initiale libellée « Participation financière de l'employeur » est modifié comme suit :

- Augmentation de 1€ par cotisation mensuelle par agent souscripteur, sur la base du niveau de garantie 1.

Les autres articles restent inchangés.

Fait à Bordeaux, le

Fait à Bordeaux, le

LA COLLECTIVITE CACHET ET SIGNATURE	Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la GIRONDE CACHET ET SIGNATURE
--	---



Lecture est faite de la délibération et de la convention.

Madame ARY :

Les tarifs du contrat de protection santé ont légèrement augmenté en ce début d'année, il vous est donc proposé d'ajuster très légèrement la participation employeur, à hauteur de 1€ par niveau de garantie par agent concerné. Suite à un rapide calcul, nous estimons que cela engendrerait un coût d'environ 1700€/an, si l'intégralité des agents venait à adhérer. Cet ajustement semble important afin de valoriser les conditions de travail des agents.

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 5

Contre :

Abstentions :

DELIBERATIONS

D-2026/022 – Adhésion au service de remplacement et renfort du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde (CDG33)

DECISION-AUTORISATION

Madame Ariane ARY, Présidente, présente le rapport suivant :

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde propose un service de remplacement et renfort permettant aux collectivités du département de bénéficier, à leur demande de l'affectation de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents, de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services ou d'un portage administratif et salarial de contrat en contrepartie du paiement d'un forfait horaire ;

LE COMITE SYNDICAL

Vu le Code général de la fonction publique notamment ses articles L452-30 et L452-44 ;

Adopte la délibération suivante :

Article 1 :

Autorise le recours en cas de besoin au service de remplacement et renfort proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.

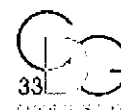
Article 2 :

Autorise la Présidente à signer une convention-cadre d'adhésion au service proposé par le Centre de Gestion et à engager toute démarche nécessaire à l'intervention, en tant que de besoin, d'un agent de remplacement et renfort dans les services de la commune.

Article 3 :

Décide l'inscription budgétaire liée à ces modifications sur les articles budgétaires correspondant du chapitre 012.

Convention-cadre



Adhésion au service de remplacement et renfort du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Référence convention- Numéro GRH :

- Vu le Code général de la fonction publique notamment ses articles L332-13, L332-14, L332-23, L452-30 et L452-44 ;
-

- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, et notamment son article 1 ;
- Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et ses articles 3, 4 ;
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 1 et 4 ;
- Vu les délibérations n° DE-0043-2013 en date du 25 novembre 2013, n° DE-0029-2016 en date du 27 juin 2016 et n° DE-0011-2019 en date du 13 février 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la mise en place d'un service de remplacement et renfort ;
- Vu la délibération n° DE-0038-2024 en date du 10 juillet 2024 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative aux modalités de recours au télétravail pour les agents du service de remplacement et renfort ;

Il est convenu ce qui suit ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde représenté par son Président, ci-après désigné le Centre de Gestion, agissant en vertu de la délibération susvisée ;

ET

Madame la Présidente du SIVU LA Cuisine Bordeaux-Mérignac, agissant au nom de ce dernier, en vertu d'une délibération en vigueur depuis le 30 avril 2026, ci-après désignée la collectivité.

PRÉAMBULE

Le Code général de la fonction publique permet aux Centres de Gestion de mettre des personnes à disposition des collectivités et permet le recours aux entreprises de travail temporaire lorsque les centres de gestion ne sont pas en mesure d'assurer une mission de remplacement.

Le Centre de Gestion, conformément aux dispositions de l'article L452-44 du Code général de la fonction publique, propose aux collectivités du département de la Gironde un service de remplacement et renfort.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents ou de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels (tous métiers et profils hormis ceux relevant du domaine de la sécurité). Le choix est décidé par la collectivité, qui confie au Centre de Gestion la gestion administrative du recrutement de l'agent.

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La collectivité décide de pouvoir recourir, en tant que de besoin, à sa demande, aux missions proposées par le service de remplacement et renfort du Centre de Gestion.

La présente convention-cadre a pour objet de déterminer :

- les modalités pratiques de mise en œuvre des missions du service de remplacement et renfort pour la collectivité qui décide d'y adhérer ;
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents de remplacement et renfort par le service de remplacement et renfort du Centre de Gestion dans la collectivité.

ARTICLE 2 - Demande d'intervention

2.1 Droits d'accès à la plate-forme NET-REMPLACEMENT

Le Centre de Gestion utilise un outil dématérialisé pour la gestion des sollicitations de la collectivité, la plate-forme NET-REMPLACEMENT.

Le Centre de Gestion accorde à la collectivité un droit d'accès à la plate-forme NET-REMPLACEMENT et lui attribue un code d'identification et un mot de passe pour gérer les demandes de mission.

La collectivité bénéficie d'un accès à la plateforme NET-REMPLACEMENT pour les opérations suivantes :

- saisie des demandes de mission ;
- validation de la candidature retenue pour effectuer la mission ou proposition d'un agent dans le cadre du portage administratif et salarial ;
- validation des états d'heures mensuels et des congés ;
- avenant à la demande initiale (prolongation, changement de rémunération, changement des temps de travail...) ;
- saisie de l'évaluation de l'agent de remplacement et renfort en fin de mission.

La validation des demandes de mission, avenants et états d'heures par le biais de la plate-forme NET-REMPLACEMENT engage la collectivité à s'acquitter des prestations fournies par le Centre de Gestion dans les conditions financières prévues à l'article 6 de la présente convention.

2.2 Formalisation de la demande

Afin de permettre le remplacement d'agents momentanément indisponibles et/ou d'assurer des missions temporaires de renfort des services, la collectivité demande au Centre de Gestion de lui affecter, dans la mesure de ses possibilités, un ou plusieurs agents pour ses services.

Cette requête se traduit par la transmission d'une demande de mission complétée par l'autorité territoriale sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT.

Doivent apparaître les éléments suivants :

- le motif de la demande. Celui-ci doit correspondre à l'un des cas suivants : accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, remplacement d'agents sur emplois permanents, vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire,
- le poste à pourvoir, la description des tâches à effectuer et des matériels à utiliser,
- la date de début et de fin de mission,
- le lieu précis de la mission et les coordonnées du référent dans le service d'affectation,
- le niveau de rémunération de l'agent qui sera placé,
- le cycle et les horaires hebdomadaires de travail.

2.3 Traitement de la demande

A réception de cette demande, le service de remplacement et renfort l'enregistre, l'étudie et fait connaître à la collectivité si un agent de remplacement et renfort est ou non disponible.

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité de proposer une requalification des conditions de recrutement et / ou de rémunération de l'agent si les missions apparaissent sur ou sous qualifiées par rapport aux éléments statutaires communiqués par la collectivité. Celle-ci valide par le biais du portail la candidature proposée pour la mission ainsi que les conditions de recrutement et de rémunération afin que le Centre de Gestion établisse le contrat de travail de l'agent. Elle peut au préalable, selon les cas, recevoir physiquement les agents pressentis.

2.4 Acceptation de l'agent de remplacement et renfort proposé par la collectivité

En cas de réponse favorable, les conditions financières relatives à la participation de la collectivité, déterminées conformément à l'article 6 de la présente convention, lui sont précisées.

La collectivité matérialise son accord, le cas échéant, toujours sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT dédiée.

2.5 Portage administratif et salarial

Pour une prestation de portage administratif et salarial, la collectivité propose elle-même, par l'intermédiaire de la plate-forme NET-REMPLACEMENT, l'agent de remplacement et renfort à recruter après s'être assurée de son accord sur les conditions de recrutement et de rémunération. Le Centre de Gestion prend alors en charge la gestion administrative de cet agent.

Le portage administratif et salarial de contrat est possible notamment pour :

- le besoin d'un apport ponctuel d'expertise
- le besoin d'un agent contractuel dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- la recherche de spécialistes à temps partagé
- le besoin d'un agent contractuel à temps non complet.

A l'appui de sa demande, la collectivité fournit les documents attestant de l'adaptation du candidat au poste tout comme le candidat qui s'inscrit sur la rubrique NET-CANDIDATURE de la plateforme NET-REMPLACEMENT et transmet les documents nécessaires (diplômes, permis, habilitations, carte vitale, carte d'identité, justificatifs de versement du supplément familial de traitement, attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ...).

La collectivité s'engage à fournir les éléments nécessaires et incite le candidat à faire de même au moins quinze jours avant le début du contrat afin de ne pas compromettre le début d'exécution de ce dernier.

Le Centre de Gestion se charge d'organiser la visite médicale d'aptitude, la visite médicale d'embauche ainsi que de faire la demande d'extrait de casier judiciaire.

2.6 Contrat Centre de Gestion - agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion recrute l'agent de remplacement et renfort choisi et l'affecte dans les services de la collectivité, l'agent de remplacement et renfort étant placé sous la double autorité administrative du Président du Centre de Gestion et fonctionnelle de la collectivité.

L'acte d'engagement de l'agent de remplacement et renfort prend la forme d'un contrat à durée déterminée établi par le Centre de Gestion pour la durée de la mission que ce soit pour une mission de remplacement, de renfort, d'emploi saisonnier ou encore dans le cas du portage administratif et salarial.

Une période d'essai est prévue au contrat. Elle est d'une durée maximale de trois mois conformément à l'article 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

ARTICLE 3 - Situation administrative de l'agent de remplacement

3.1 Autorité administrative et autorité fonctionnelle

L'agent de remplacement et renfort dépend administrativement du Centre de Gestion qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère.

Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité qui organise notamment son emploi du temps pendant la durée du remplacement ou de la mission.

3.2 Rapports entre les autorités pendant la mission de l'agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion et la collectivité peuvent convenir d'aménagements dans le déroulement du remplacement ou de la mission par rapport au calendrier d'intervention initialement défini.

La collectivité s'engage notamment à permettre à l'agent de remplacement et renfort de pouvoir faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...).

3.3 Absences de l'agent de remplacement et renfort

Le Centre de Gestion assure la gestion des congés pour raison de santé, maternité, paternité, d'adoption ou d'accident du travail ou maladie professionnelle des agents pendant la durée du contrat. Il est destinataire des avis d'arrêts de travail et autres documents nécessaires à cette gestion.

Les autorisations spéciales d'absences applicables sont celles figurant dans le règlement intérieur du Centre de Gestion (disponible sur demande - enfant malade, rendez-vous médicaux dans le cadre du suivi d'une grossesse...). Elles sont couvertes par le forfait horaire facturé.

D'autres absences ou dispenses de service (jour du maire, pont ...) peuvent bénéficier à l'agent de remplacement et renfort sur décision de la collectivité mais ne sont pas décomptées des jours de congés attribués par le Centre de Gestion. Elles sont donc facturées à la collectivité comme des heures de travail effectives et ne sont pas comprises dans le forfait horaire.

3.3.1 Congés annuels

L'agent de remplacement et renfort prend ses congés en accord avec la collectivité selon les modalités prévues par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 susvisé. Les congés pris par l'agent de remplacement et renfort sont reportés dans l'état d'heures mensuel par la collectivité.

Si l'agent de remplacement et renfort n'a pas épuisé l'intégralité de ses congés à l'issue du contrat, une indemnité compensatrice lui sera versée. A la fin de l'année N, le Centre de Gestion comptabilise les jours de fractionnement éventuellement acquis par l'agent.

Les congés annuels sont couverts par le forfait horaire facturé.

3.3.2 Congés maladie

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés maladie sont prises en charge par le Centre de Gestion. A ce titre, l'original de l'arrêt de travail doit parvenir au Centre de Gestion dans les 48h.

3.3.3 Congés pour accident du travail

Les congés pour accident du travail ou maladie professionnelle sont administrés en application du titre III du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé. La déclaration d'accident du travail devra parvenir au Centre de Gestion sous 48h.

3.3.4 Jours de formation

L'agent de remplacement et renfort a un droit à formation ouvert dès son premier jour de contrat. Des jours de formation peuvent être accordés si la collectivité le demande. Ils sont considérés comme des jours travaillés.

Dans le cas d'une formation payante, une facturation supplémentaire sera adressée à la collectivité si la collectivité est initiatrice.

Si la formation intervient à la demande de l'agent de remplacement et renfort ou du Centre de Gestion, les jours concernés ne seront pas facturés à la collectivité. Le Centre de Gestion organise par principe l'inscription de l'agent sur des formations CNFPT.

3.4 Journée de solidarité

Le Centre de Gestion applique le principe de la proratisation sur l'année des sept heures travaillées non rémunérées pour l'agent au titre de la journée de la solidarité.

3.5 Evaluation de l'agent de remplacement et renfort et discipline

La collectivité signale au Centre de Gestion tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, d'accident de travail ou de trajet, de comportement inadapté de l'agent de remplacement et renfort.

La collectivité peut, dans le cas où l'agent de remplacement et renfort ne donnerait pas satisfaction dans l'accomplissement des tâches confiées, demander la fin de son intervention. La collectivité doit dans ce cas transmettre au Centre de Gestion un rapport détaillé des faits reprochés à l'agent constituant une faute ou relevant d'une insuffisance professionnelle.

A l'issue de la mission, la collectivité complète le formulaire électronique d'évaluation de l'agent de remplacement et renfort disponible sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT afin d'évaluer l'efficacité dans l'emploi et le savoir-être de l'agent de remplacement et renfort et de porter à la connaissance du Centre de Gestion tout élément utile (cf. article 7 de la présente convention-cadre).

En cas de problème disciplinaire, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité et produit un rapport écrit circonstancié. L'agent concerné, dans le respect du principe du contradictoire, est invité à s'exprimer sur les faits qui lui sont reprochés.

Le Centre de Gestion, en tant qu'employeur, détient le pouvoir disciplinaire.

3.6 Entretien professionnel

Aux termes des dispositions de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé *« les agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte-rendu »*.

Cet entretien, conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, est organisé par la collectivité.

Pour les contrats de moins d'un an ou ne concernant pas un emploi permanent, la collectivité peut, si elle le souhaite, organiser une évaluation ou un entretien informel dont le compte-rendu peut-être transmis au Centre de Gestion.

ARTICLE 4 - Hygiène, santé et sécurité

L'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale précise que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

4.1 Prévention, équipements et surveillance

La collectivité dans laquelle l'agent de remplacement et renfort est temporairement placé par le Centre de Gestion met à disposition de l'agent les équipements de protection individuelle nécessaires à la réalisation de ses missions. La collectivité est soumise à l'obligation d'assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique prévue par l'article L.4121-1 du code du travail et L136-1 du Code général de la fonction publique.

A ce titre, la collectivité organise une formation pratique et appropriée lors de la prise de fonction et transmet les consignes de sécurité conformément aux articles 6 et 7 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

La surveillance sur site de l'agent revient intégralement à la collectivité puisque liée à l'exécution de ses missions sur place.

4.2 Outils de la politique de prévention de la collectivité

Le Centre de Gestion questionne la collectivité sur l'existence d'un assistant de prévention, du document unique d'évaluation des risques professionnels ainsi que des risques référencés en rapport avec le poste occupé par l'agent de remplacement et renfort. Il vérifie le contenu de la fiche de poste avec la collectivité (habilitations, permis, certificats, autorisations de conduite...).

Le service prévention du Centre de Gestion reste à disposition de la collectivité dans l'accompagnement de leurs démarches de prévention des risques professionnels.

4.3 Médecine préventive

Le Centre de Gestion s'organise pour faire passer à l'agent de remplacement et renfort de la collectivité une visite médicale d'aptitude auprès d'un médecin agréé et une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin de prévention.

4.4 Sensibilisation aux risques

Le Centre de Gestion participe à l'effort de prévention de l'agent de remplacement et renfort sur les risques professionnels en organisant annuellement 3 à 4 sessions de sensibilisation animée par ses préventeurs.

4.5 Télétravail

La collectivité, si elle dispose d'une délibération l'y autorisant, prévoit les conditions, les moyens matériels, les modalités et le formalisme de mise en œuvre du télétravail. Les agents s'engagent à respecter les conditions de sécurité et d'utilisation de ce mode de travail.

ARTICLE 5 - Modalités d'accomplissement des missions confiées à l'agent de remplacement et renfort et conditions de rémunération

5.1 Nature et durée du travail

L'agent de remplacement et renfort exerce les fonctions afférentes aux emplois auxquels il est affecté au sein des services de la collectivité dans lesquels il est affecté pour la durée de sa mission.

L'agent de remplacement et renfort relève de la réglementation de la durée du travail dans la fonction publique territoriale.

Le travail est organisé selon les modalités précisées par la collectivité (horaires, pauses...).

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'obtenir une durée moyenne de 35 heures par semaine.

À défaut, les heures supplémentaires effectives seront facturées à la collectivité, une heure supplémentaire effectuée est facturée par une heure (forfait horaire).

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées par un agent à la demande de son chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Les heures supplémentaires ne doivent pas avoir pour effet de porter la durée du travail effectif au-delà d'une certaine limite et de réduire la durée des repos quotidien et hebdomadaire en-deçà d'une certaine durée. Elles donnent lieu à repos compensateur ou indemnisation.

5.2 Recours au télétravail

L'agent mis à disposition par le Centre de Gestion se conforme au règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement auquel il est affecté.

De la même manière, le télétravail est une composante organisationnelle appartenant à la collectivité ou l'établissement.

Cette organisation pourra s'appliquer, sous réserve de l'accord du CDG 33, après réception d'une demande écrite de l'agent et de la collectivité précisant les modalités. La copie de la délibération en question de la collectivité d'affectation ainsi que l'attestation de télétravail de l'assurance habitation justifiant que l'agent est bien couvert devront être transmises au service avec la demande.

5.3 Déplacements professionnels

La résidence administrative de l'agent de remplacement et renfort est fixée au siège de la collectivité. Le Centre de Gestion ne prévoit pas le dédommagement des trajets domicile-travail.

L'agent de remplacement et renfort peut se voir délivrer un ordre de mission couvrant ses déplacements dans le cadre de la réalisation de ses missions pour le compte de la collectivité, ainsi l'agent est couvert.

Les frais occasionnés par ce déplacement seront remboursés à l'agent de remplacement et renfort par le Centre de Gestion dans les conditions réglementaires en vigueur sur présentation d'un état de frais dûment complété et accompagné des pièces justificatives fixées par les textes.

La collectivité rembourse l'intégralité de ces frais au Centre de Gestion.

5.4 Modification des missions

Toute modification des missions confiées à l'agent de remplacement et renfort devra être signalée par la collectivité au Centre de Gestion.

Une modification susceptible d'impacter les conditions de rémunération de l'agent de remplacement et renfort peut être convenue entre la collectivité et le Centre de Gestion, pendant le déroulement de la mission.

5.5 Prolongation et fin de mission

Chaque mission pourra être prolongée via la plate-forme NET-REMPLACEMENT sous réserve de la disponibilité de l'agent et du respect des délais de prévenance prévus à l'article 38-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1998 susvisé.

A la demande de la collectivité, la mission peut prendre fin sans préavis avant le terme initialement prévu en cas de faute disciplinaire grave (après transmission d'un rapport écrit circonstancié au Centre de Gestion et à l'agent de remplacement et renfort ; cette disposition ne s'applique pas aux femmes en état de grossesse médicalement constaté) ou au cours de la période d'essai.

5.6 Modalités de gestion et de rémunération de l'agent

Le Centre de Gestion assure la gestion administrative de l'agent de remplacement et renfort, lui verse sa rémunération et prend en charge les risques chômage et maladie. Le niveau de rémunération de l'agent est fixé selon le profil demandé (cf. grille tarifaire).

La collectivité s'engage à renseigner avant le 5 de chaque mois (ou en fin de contrat si la durée est inférieure à un mois) un état d'heures sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT. Cet état reprend le nombre d'heures effectuées par l'agent de remplacement et renfort, les jours d'absence ou de formation éventuels.

Sur la base de cet état, le Centre de Gestion valide le service fait, calcule la paie de l'agent de remplacement et renfort et établit la facturation de la collectivité.

ARTICLE 6 - Conditions financières

Le Centre de Gestion facture à la collectivité les heures effectuées par l'agent de remplacement et renfort sur la base des tarifs des missions proposées par le Centre de Gestion.

Les tarifs des missions sont définis par le Conseil d'administration du Centre de Gestion, la grille tarifaire appliquée est annexée à la convention-cadre.

Le forfait horaire, qui a été déterminé sur la base des 1 607 heures annuelles de travail effectif, couvre :

- les éléments liés à la rémunération de l'agent de remplacement et renfort : traitement indiciaire brut, droit à congés payés, supplément familial de traitement, compléments de rémunération (régimes indemnitaires);
- les éléments liés à la gestion administrative de l'agent de remplacement et renfort: frais de visites médicales, frais de formation, dépenses liées à l'action sociale ou aux assurances ainsi que les charges de fonctionnement du service.

Les frais de recherche de candidat intègrent la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec la collectivité pour préciser l'expression de son besoin, les temps d'échange avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat.

Les frais de déplacement et frais de mission éventuels remboursés par la collectivité au Centre de Gestion feront l'objet d'un état et d'une facturation différenciés.

La collectivité précisera si elle souhaite verser à l'agent l'allocation forfaitaire de télétravail en application de l'arrêté du 26 août 2021, à condition qu'elle dispose d'une délibération l'y autorisant.

L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant. Cette allocation, à l'initiative de la collectivité, demeure à sa charge et est ainsi refacturée par le CDG 33.

Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'Administration est notifiée préalablement à son entrée en vigueur à la collectivité.

ARTICLE 7 - Qualité et évaluation de l'intervention

Au terme du contrat de remplacement ou de renfort, la collectivité remplit une fiche d'évaluation de l'intervention disponible sur la plate-forme NET-REMPLACEMENT.

La collectivité est aussi invitée à répondre régulièrement à des enquêtes de satisfaction dans le cadre de la démarche qualité instaurée par le Centre de Gestion à des fins d'amélioration de la qualité de service et de réponse aux attentes des collectivités.

ARTICLE 8 - Durée de validité de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties. Elle est conclue pour une durée déterminée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de cinq ans.

Elle peut être dénoncée, par lettre recommandée, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties avec effet immédiat. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement et renfort, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Toute modification de l'une des clauses de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 - Règlement des litiges

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable, à défaut d'accord le litige sera porté devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

Fait à BORDEAUX, le

La Présidente, Ariane ARY
du SIVU LA Cuisine,

Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde,



Lecture est faite de la délibération et de la convention.

Madame ARY :

Cet engagement permet l'adhésion de la collectivité au service de remplacement proposé par le CDG 33. L'adhésion est gratuite et ne nous engage en rien mais offre une possibilité supplémentaire en cas d'absence, ou de besoin ponctuel de renfort, afin de garantir une continuité de service et éviter de fragiliser le service.

Avez-vous des questions ? Je vous propose de passer au vote.

Pour : 5

Contre :

Abstentions :

Communication

Madame ARY :

Y a-t-il des questions concernant le dernier Comité Syndical ou les documents fournis ?

Réponse : Non

Madame ENFERT :

Nous avons eu une demande de la part de l'ergonome ayant travaillé avec nous pendant plusieurs années et notamment lors de la mise en place des bacs inox. Elle souhaiterait savoir si dans le cadre de la rédaction de son rapport et des articles diffusés à l'université et sur des supports extérieurs (journaux scientifiques), elle pouvait citer le nom de LA Cuisine, ou si elle devait anonymiser ?

Madame ARY :

Pourrait-on lire le rapport au préalable ? Avez-vous déjà eu un retour ?

Madame ENFERT :

Oui, il a déjà été validé en interne, et il n'y a rien de particulier à remonter. Je vous l'adresserai pour lecture avant validation.

Madame MAGNIEZ :

Il s'agit également d'être cité dans des articles scientifiques.

Madame MARCHES :

Il me semble toujours très intéressant d'avoir ce regard externe. En tant qu'établissement public nous avons également ce devoir de rendre service aux étudiants et à la recherche. Je ne suis personnellement pas contre la publication des travaux.

Madame ARY :

Je vous rejoins sur ces points.

Questions diverses

Madame ARY :

Sans autre question, je vous propose de lever la séance.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10h28.

La Présidente,



Ariane ARY

Le secrétaire,

Prefmandh MABIALA

