

Convention d'affectation à des missions temporaires

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Dordogne
représenté par son Président, M. Laurent PEREA
désigné ci-après par « le CDG 24 »,

Et

La collectivité ou l'établissement public
représentée par son Maire ou son Président
dûment habilité par délibération en date du
désignée ci-après « la collectivité utilisatrice »,

Préambule

Vu les dispositions de l'article 25 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, aujourd'hui codifiées à l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique, en vertu desquelles : « Sur demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1, situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent mettre des agents territoriaux à leur disposition pour :

- 1° Remplacer des agents territoriaux momentanément indisponibles,*
- 2° Effectuer des missions temporaires,*
- 3° Pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu,*
- 4° Effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet [...]*

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988, modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la Délibération du Conseil d'Administration du CDG 24 en date du 28 septembre 1988 relative à la mise en place du service d'affectation à des missions temporaires (service de remplacement)

Vu la Délibération du Conseil d'Administration du CDG 24 en date du 7 juillet 2016 portant approbation des contrats de travail des agents réputés en missions temporaires,

Vu la Délibération du Conseil de la collectivité utilisatrice autorisant le recrutement d'agents contractuels par l'intermédiaire du CDG 24 et autorisant le Maire/Président à signer la convention d'affectation à des missions temporaire,

CONSIDÉRANT que le CDG 24 dispose d'un service de remplacement qui propose une mission dont l'objectif est de pallier les besoins en personnel à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en mettant à leur disposition des agents qualifiés pour une durée déterminée,

CONSIDÉRANT que les collectivités territoriales ou établissements publics peuvent ainsi, en cas de besoin, avoir recours à du personnel temporaire mis à disposition par le CDG 24 pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour effectuer des missions temporaires, pour pourvoir un emploi vacant qui ne peut immédiatement être pourvu ou pour effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet,

Considérant que la « collectivité utilisatrice » qui connaît et peut connaître des besoins en personnel, a demandé à adhérer au service d'affectation à des missions temporaires du CDG 24,

Qu'ainsi, il est nécessaire de signer une convention dite « convention d'affectation à des missions temporaires » pour la mise en œuvre de ces mises à disposition,

Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Dordogne

Pôle Concours et Emploi - Service Missions temporaires

1, bd de Saltgourde – BP 108 - 24051 PÉRIGUEUX CT Cedex 9

missiontemporaire@cdg24.fr / 05 53 02 87 00

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité utilisatrice au service d'affectation à des missions temporaires du CDG 24 et de simplifier les démarches par une adhésion de principe.

Article 2 – Mise en œuvre

La collectivité ayant un besoin sollicite le service de remplacement du CDG 24 en complétant et retournant le « formulaire de demande de missions temporaires ». Ce formulaire apporte les informations précises sur les motifs du recrutement, l'objet de la mission, le profil du poste à pourvoir, les compétences attendues, la durée de la mission et toute information utile à la recherche du candidat. Elle précise également la rémunération et éventuellement si un régime indemnitaire est attribué.

En réponse à la demande de la collectivité utilisatrice, le CDG 24 :

- recherche et propose un ou plusieurs candidats correspondant au profil recherché ;
- s'assure que l'agent remplit toutes les conditions préalables à son recrutement ;
- recrute l'agent retenu par la collectivité utilisatrice ;
- rédige le contrat d'engagement de l'agent ;
- suit les événements (maladie, grève...) impactant la paye, selon les informations transmises par la collectivité utilisatrice ;
- réalise la paie ;
- gère la fin du contrat, les indemnités de fin de contrat et les droits à chômage éventuels.

La collectivité utilisatrice peut également proposer un agent au CDG 24.

A défaut de candidatures proposées/acceptées, la collectivité utilisatrice pourra faire appel aux services d'une entreprise de travail intérimaire.

Article 3 – Engagements des parties

Dès que La collectivité utilisatrice a arrêté son choix, le CDG 24 s'engage à prendre toutes dispositions nécessaires au recrutement de l'agent et au suivi de la mission.

La collectivité utilisatrice s'engage quant à elle à :

- Ne pas communiquer les coordonnées des candidats à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement, pour ses besoins, l'agent proposé.
- Permettre à l'agent de pouvoir faire valoir les différents droits auxquels il peut prétendre (congés, absences, formation...).
- Informer sans délai le CDG 24 de toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les heures supplémentaires ou complémentaires, les congés qui pourraient être accordés.
- Signaler sans délai au CDG 24 tout problème éventuel survenant dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absences, de retards récurrents, de comportement inadapté de l'agent.
- Informer sans délai le CDG 24, en cas d'accident de l'agent survenant soit au cours de la mission, soit au cours du trajet et à faire parvenir toutes les déclarations nécessaires à la prise en charge de cet accident.

Article 4 – Modification, prolongation et fin anticipée de la mission

Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Dordogne

Pôle Concours et Emploi - Service Missions temporaires

1, bd de Saltgourde – BP 108 - 24051 PÉRIGUEUX CT Cedex 9

missiontemporaire@cdg24.fr / 05 53 02 87 00

4.1. Toute modification des missions confiées à l'agent ou susceptible d'impacter sa rémunération ne peut intervenir que suivant accord préalable du CDG 24, seul habilité à effectuer ce type de modification en sa qualité d'employeur. Aussi, chaque demande de modification doit être obligatoirement formulée par écrit dans les meilleurs délais.

4.2. La collectivité utilisatrice qui souhaite, soit prolonger le contrat d'engagement, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le CDG 24.

Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, elle doit se faire avant l'échéance du contrat et sous réserve des dispositions réglementaires.

Si un terme anticipé de la mission est souhaité (licenciement, démission de l'agent), la collectivité utilisatrice devra respecter le délai de préavis réglementaire selon la durée de la mission après réception par le CDG 24 d'une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

La collectivité utilisatrice est tenue de rembourser au CDG 24 les frais relatifs à la mise à disposition de personnel.

Article 5 – Responsabilités

5.1. Responsabilités de la collectivité utilisatrice

- L'agent mis à disposition est placé, pendant la durée de la mission, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité utilisatrice. Il est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité utilisatrice. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission temporaire.

- Le représentant de la collectivité utilisatrice est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité imposées par les textes et d'en assurer le respect.

Le CDG 24 est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence de mise en œuvre et/ou de non-respect de ces règles, notamment en cas de responsabilité pour faute inexcusable de l'employeur (Cour d'Appel de Limoges, 14 mai 2012, n°11/01483).

La collectivité utilisatrice s'engage notamment à fournir gratuitement à l'agent mis à disposition les équipements de protection individuelles (EPI) nécessaires. La collectivité utilisatrice doit s'assurer d'une bonne utilisation des EPI. Pour cela, ces équipements devront être fournis gratuitement, appropriés aux risques à prévenir et au travail à réaliser, utilisés conformément à leur conception et vérifiés et entretenus périodiquement.

- La collectivité utilisatrice s'engage à relever intégralement indemne le CDG 24 des conséquences financières de toute action qui serait engagée par l'agent recruté pour des faits ou actes imputables à la collectivité utilisatrice et à prendre en charge les frais de procédure, ce compris les honoraires d'Avocat, engagés par le CDG 24 dans de telles hypothèses.

- La collectivité utilisatrice vérifie auprès de son assureur, que son contrat d'assurance couvre la réparation des dommages subis ou causés par l'agent dans tous les cas de responsabilité civile (ce compris en cas de responsabilité pour faute inexcusable de l'employeur) et, si besoin est, souscrit les adaptations nécessaires.

5.2. Responsabilités du CDG 24

Le CDG 24 ayant pouvoir de recrutement exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité utilisatrice en cas de litige avec l'agent mis à disposition. A ce titre, le CDG 24 est immédiatement informé par la collectivité utilisatrice, au moyen d'un rapport précis et écrit. Dès lors, le CDG 24 se concerta avec la collectivité utilisatrice pour mener toute action nécessaire à la continuité du service public.

Article 6 – Évaluation de l'intervention

Au terme du remplacement ou de la mission, la collectivité utilisatrice établit une fiche d'évaluation de l'intervention à l'attention du CDG 24 (« questionnaire bilan de fin de mission temporaire »).

Article 7 – Modalités financières

7.1. La collectivité utilisatrice remboursera au CDG 24 la totalité des salaires (congrés annuels inclus) et éventuellement des indemnités accessoires, augmentés des charges patronales suivantes soumises aux variations de taux imposés par les textes : sécurité sociale, ircantec, assedic, cnfpt, ainsi que les contributions rétroactives dues en cas de validation de services. La collectivité utilisatrice prendra à sa charge, dans le cadre du remboursement, les autres frais qui pourraient être entraînés par les dispositions du contrat de travail, notamment les indemnités de licenciement et indemnités journalières en cas de maladie.

Le remboursement au CDG 24 interviendra par la procédure du règlement sans mandatement préalable et par l'intermédiaire des services du Trésor Public. Le prélèvement s'effectuera au vu d'un avis de débit émis par le Centre de Gestion et envoyé au comptable du Trésor de la collectivité signataire de la convention ainsi qu'à la collectivité utilisatrice. L'absence d'intervention de la part de la collectivité utilisatrice vaudra acceptation implicite du prélèvement. Le titre émis par CDG 24 sera prélevé dans les conditions ci-dessus à la date du 8 du mois qui suit le mois de travail effectif de l'agent affecté.

7.2. La collectivité utilisatrice versera une participation aux frais de gestion égale à 4,90 % des salaires bruts qui auront été versés aux agents mis à disposition au titre de ces affectations. Le montant de cette participation, fixé annuellement par délibération du conseil d'administration du CDG 24, sera notifié à la collectivité utilisatrice sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

7.3. Dans la mesure où une modification de réglementation du régime Pôle Emploi interviendrait ultérieurement, le CDG 24 sera tenu de répercuter sur la collectivité utilisatrice signataire de la présente convention les sommes correspondantes aux dépenses supplémentaires induites par cette modification.

7.4. La collectivité utilisatrice s'engage à mettre en recouvrement et à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au CDG 24 au titre de cette convention.

Article 8 – Durée et dénonciation

La présente convention est établie jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle prend effet à la date de la signature par les deux parties, et est renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Article 9 – Règlement des litiges

Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Dordogne

Pôle Concours et Emploi - Service Missions temporaires

1, bd de Saltgourde – BP 108 - 24051 PÉRIGUEUX CT Cedex 9

missiontemporaire@cdg24.fr / 05 53 02 87 00

Envoyé en préfecture le 06/05/2026
Reçu en préfecture le 06/05/2026
Publié le 06/05/2026
ID : 024-212400378-20260429-D20260039-DE



Les parties s'efforcent de régler à l'amiable les éventuels différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention. Il est procédé à cette conciliation par une commission composée de trois membres dont l'un sera désigné par le CDG 24, l'autre par la collectivité utilisatrice et le troisième par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre sur la désignation du troisième membre, elle sera prononcée par le Président du Tribunal administratif ; il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties.

À défaut d'accord amiable à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de la demande de conciliation de l'une des parties, le litige est soumis au Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires,
A MARSAC / L'ISLE, le

<p>Pour le CDG 24 et par délégation du Président,</p> <p>La Directrice Générale des Services Isabelle DUBEC</p>	<p>Pour la collectivité utilisatrice</p> <p>Le Maire (ou le Président) M</p>
---	--

ANNEXE A LA CONVENTION D'AFFECTATION A DES MISSIONS TEMPORAIRES PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 24 ayant la qualité de sous-traitant au sens du règlement sur la protection des données.

La collectivité ayant la qualité de responsable de traitement au sens du règlement sur la protection des données.

Les définitions suivantes sont applicables à la présente convention :

- Données à caractère personnel : toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement ;
- Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
- Responsable du traitement : personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;
- Sous-traitant : au sens du RGPD, le sous-traitant est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données à caractère personnel pour le compte d'un autre organisme (le responsable de traitement), dans le cadre d'un service ou d'une prestation ;
- Violation de données : faille de sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à ces données.

1. Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG 24 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité les opérations de traitement de données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention.

Le CDG 24 et la collectivité s'engagent à respecter la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 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 (ci-après « RGPD »).

2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 24 est autorisé à traiter, pour le compte de la collectivité d'accueil, les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention. La finalité du traitement est la mise à disposition de la collectivité d'accueil d'agents contractuels de droit public afin :

- de remplacer les agents momentanément indisponibles,
- d'effectuer des missions temporaires,
- de pourvoir à un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu,
- d'effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet

Les catégories de personnes concernées sont les candidats susceptibles d'occuper le poste envisagé. Ils sont proposés par le CDG 24 sur sollicitation de la collectivité ou proposés directement par la collectivité d'accueil.

Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Dordogne

Pôle Concours et Emploi - Service Missions temporaires

1, bd de Saltgourde – BP 108 - 24051 PÉRIGUEUX CT Cedex 9

missiontemporaire@cdg24.fr / 05 53 02 87 00

3. Obligations du CDG 24 vis-à-vis de la collectivité

Le CDG 24 s'engage à :

- a) traiter les données uniquement par la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance
- b) garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
- c) veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

- d) prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

- e) Sous-traitance :

Le CDG 24 peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit la collectivité de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous- traitants.

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 10 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

- f) Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le CDG 24 aidera la collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées par les opérations de traitement.

- g) Notification des violations de données à caractère personnel

Le CDG 24 notifie à la collectivité toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et au plus tard 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la collectivité, si nécessaire, de notifier cette violation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (la CNIL).

- h) Aide du CDG 24 dans le cadre du respect par la collectivité de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

- i) Mesures de sécurité

Le CDG 24 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Dordogne

Pôle Concours et Emploi - Service Missions temporaires

1, bd de Saltgourde – BP 108 - 24051 PÉRIGUEUX CT Cedex 9

missiontemporaire@cdg24.fr / 05 53 02 87 00

- Le CDG 24 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

j) Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement des données, le CDG 24 s'engage à conserver les données collectées conformément à la réglementation en vigueur et ne détruire les données qu'après la réalisation de l'objectif poursuivi par la présente convention.

Le CDG 24 s'engage à renvoyer les données à caractère personnel sur demande de la collectivité, au plus tard dans un délai d'un an après la rupture de la présente convention.

k) Registre des catégories d'activités de traitement

Le CDG 24 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité, comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la collectivité ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

l) Audits

Le CDG 24 met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

4. Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 24

La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 24 les données nécessaires à la réalisation des finalités prévues dans la présente convention ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 24 ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du CDG 24 ;
- Fournir, au moment de la collecte des données, l'information relative aux traitements des données réalisés par le CDG 24 aux personnes concernées ;
- Notifier une violation de données à caractère personnel à la CNIL dans les conditions de l'article 33 du RGPD.

5. Délégué(s) à la protection des données

Le Délégué à la protection des données du CDG 24 est l'ATD 24, situé 2 place Hoche, 24000 PERIGUEUX mail : dpd.mutualise@atd24.fr.