

CONVENTION 2026/02/09434 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'AGENT DU SERVICE REMPLACEMENT DU CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE

POUR LA MAIRIE DE VILLEBON-SUR-YVETTE (ESSONNE)

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France, ci-dessous appelé CIG dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

D'une part,

Et la MAIRIE DE VILLEBON SUR YVETTE, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son/sa Maire,, habilité(e) à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

À la demande de la Collectivité, le CIG met à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique (CGFP).

Article 2 : Étendue des missions

L'intervention du CIG portera sur la mise à disposition d'un agent. De manière générale, le CIG interviendra dans les cas suivants :

- remplacement et accompagnement administratif du Secrétaire Général de Mairie ou du Directeur Général des Services ;
- remplacement et accompagnement administratif du responsable de service ou de tout autre agent dans l'ensemble des domaines administratifs (sauf accueil et régie).

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de (3) trois ans à compter du 17 février 2026. À échéance, la convention est renouvelable tacitement une fois pour une période de trois (3) ans.

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois (3) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception doit être respecté.

Article 4 : Modalités d'intervention

4.1 Généralité

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable de la Collectivité. Cette sollicitation précise les conditions d'exécution de la mission, les fréquences et la durée de cette dernière.

Pour information, une journée pleine d'intervention correspond à huit heures.

La Collectivité peut en outre utiliser les outils informatiques (applications, logiciels, etc.) mis à disposition par le CIG dans le cadre de la présente convention.

4.2 Durée des interventions

Le CIG mettra à disposition des agents dans les cas suivants :

Situation	Durée
Remplacement lors d'une vacance de poste (retraite, mutation, démission...)	Durée limitée à 4 mois.
Congé de longue durée ou de longue maladie	Durée limitée à 4 mois.
Maladie ordinaire, maternité, congés annuels	Durée de l'indisponibilité.

La durée de ces interventions pourra éventuellement être prolongée à la libre appréciation du CIG à la suite d'une demande écrite émanant de la collectivité.

4.3 Absence de l'agent

En cas d'absence de l'agent (congés, maladie, formations, nécessité de services), la Collectivité sera tenue au courant par courriel. En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

4.4 Annulation ou défaillance

Les interventions programmées pourront être annulées par la Collectivité au plus tard dix (10) jours calendaires avant leur exécution. Dans le cas contraire, l'intervention est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

Par ailleurs, lorsque l'agent mis à disposition ne peut exercer ses missions (absence de matériel, fermeture de la collectivité, absence de dossiers, etc.) alors que l'intervention est programmée, celle-ci est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

Article 5 : Dispositions financières

5.1 Tarification

Sans préjudice de l'article 4.4, la Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés et révisés chaque année par délibération du conseil d'administration du CIG.

5.2 Révision des tarifs

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du conseil d'administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Ils sont consultables à tout moment sur le site du CIG.

5.3 Facturation

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG en fonction des mises à disposition effectuées selon le tarif en vigueur (annexe 1).

La facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la Collectivité. Les informations ci-après doivent être indiquées au CIG dès la signature de la convention :

- numéro de SIRET ;
- code Service ;
- numéro d'engagement juridique (*annuel de préférence*).

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé à la :

Paierie départementale des Yvelines
12 rue de l'École des Postes
78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C 785 000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Article 6 : Conditions d'exécution

6.1 Transmission d'informations

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

6.2 Moyens matériels

L'intervention s'effectuera principalement dans les locaux de la collectivité qui devra mettre à la disposition de l'agent du CIG les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission. Ces locaux devront répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé *a minima* : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; une chaise ; un accès à internet stable (à haut et bon débit) ; des prises de courant ; un éclairage adapté.

La collectivité met également à disposition un ordinateur et un accès à son réseau.

Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité

7.1 Déontologie

Les parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la réglementation en vigueur.

Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont les actions ont été menées par la collectivité.

7.2 Confidentialité/Discretion

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

Article 8 : Responsabilité

Les indications données par l'agent du CIG se fondent exclusivement sur les informations communiquées par la Collectivité.

Le CIG n'assume qu'une mission d'assistance et d'accompagnement de la Collectivité. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la Collectivité et leurs suites. De plus, le CIG ne pourra être tenu pour responsable ou coresponsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par la Collectivité.

Enfin, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la Collectivité de ses obligations légales et réglementaires.

Article 9 : Traitement des données

Dans le cadre de la mise à disposition d'un agent à des fins de remplacement, l'agent mis à disposition s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données.

Article 10 : Dispositions diverses

10.1 Nullité partielle

Dans l'hypothèse où une des stipulations de la convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la convention.

10.2 Litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la convention. À défaut, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

À Versailles, le 17 février 2026

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,



Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Pour la Collectivité,

Le Maire

Annexe 1

Tarifification horaire pour l'année 2026

Tarifification horaire pour l'année 2026 MISE A DISPOSITION D'EXPERTISE ADMINISTRATIVE	Tarifs 2026
Jusqu'à 1 000 habitants	42,00 €
De 1 001 à 3 500 habitants	52,00 €
De 3 501 à 5 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 1 à 50 agents	56,00 €
De 5 001 à 10 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 51 à 100 agents	59,00 €
De 10 001 à 20 000 habitants affiliés ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 101 à 350 agents	67,00 €
Plus de 20 000 habitants affiliés ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de plus de 350 agents	74,00 €
Collectivités et établissements publics affiliés partiellement	83,00 €
Collectivités et établissements publics adhérents au socle	99,00 €
Collectivités et établissements publics non affiliés et non adhérents au socle	102,00 €