

**COMMUNE DE CÉRET**  
**Convention type Mairie /Association**

**Convention de mise à disposition de personnel alternant entre la  
Mairie de Céret et l'Association GE "Pôle Compétence"**

Entre les soussignés,

La Commune de Céret, représentée par Monsieur Michel COSTE, Maire d'une part,

ET

L'ASSOCIATION GE Pôle Compétence , représentée par Monsieur GRELON Nicolas, Directeur d'autre part,

**Préambule**

La Commune de Céret décide d'établir une convention avec l'association GE Pôle Compétence afin de déterminer les rôles, les droits et les devoirs de chacune des parties dans la gestion et la mise à disposition de personnel en contrat d'apprentissage sur la commune.

Les deux parties partagent un objectif commun qui consiste à favoriser et encourager l'apprentissage, ainsi que les parcours de professionnalisation de manière plus large, en mettant en place une politique de l'emploi dynamique.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour but de définir les rôles et les missions de chacune des parties. La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre les parties, dans le cadre de la mise en place, par le GE Pôle Compétence de la mise à disposition de personnel

Dans le cadre de ce projet,

Le Groupement d'employeurs (GE) a pour objet de :

- Mettre à disposition auprès de la Mairie de Céret un ou plusieurs salariés, liés à ce groupement par un contrat de travail en alternance.
- Permettre à ces salariés d'accéder aux formations nécessaires permettant l'accès ou le maintien à l'emploi proposé.
- Apporter à ses membres son aide et son conseil en matière d'orientation, d'emploi et de gestion

des ressources humaines.

En outre, le Groupement d'employeurs pourra être associé à toute initiative susceptible de favoriser la politique de développement de l'emploi et dans les secteurs d'activité de la Commune de Céret.

### **Article 2 : Durée de la convention**

La convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable, avec tacite reconduction, à moins d'une résiliation anticipée conformément aux dispositions de l'article 12.

### **Article 3 : Obligations de la commune**

- La Commune met à disposition de l'apprenti un local adapté et affecté à son usage dont elle assume tous les frais (chauffage, éclairage, entretien, assurances du local, du mobilier, des documents et du public dans le cadre d'un service d'accueil du public)
- Elle met à disposition l'assistance technique proposée qui peut porter sur des visites, conseils et des interventions sur le site selon des objectifs et des durées préalablement définis.
- La Commune verse un **droit d'entrée de 100€ à l'Association** pour la première année suivie d'une adhésion annuelle de 70 € pour les années suivantes.
- La commune s'engage à régler à l'association GE Pôle Compétence sa prestation dans les délais imposés par la législation, cette facturation englobera les éléments suivants :
  - Salaire de l'apprenti déduction faite des aides et les charges liées à la prestation du GE Pôle Compétence (non proratisable). Le montant de la prestation est décrit en annexe 1 de la présente convention.

### **Article 4 : Description des postes concernés**

La Mairie et l'Association conviennent des postes ou profils de personnel qui seront concernés par la mise à disposition alternée. Les postes concernés sont décrits en annexe 2 de la présente convention, comprenant les compétences requises et les responsabilités associées à chaque poste.

### **Article 5 : Planning et rotation**

Les parties établissent un planning de mise à disposition alternée du personnel, en spécifiant les périodes pendant lesquelles le personnel sera affecté à la Mairie et en formation. Ce planning sera communiqué et confirmé par écrit au moins 15 jours avant le début de chaque période de mise à disposition.

### **Article 6 : Rémunération et charges sociales**

L'association prend en charge la rémunération du personnel alternant mis à disposition pendant sa période d'affectation à la Mairie, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'association est responsable du paiement des charges sociales, impôts et autres prélèvements légaux relatifs à la rémunération du personnel qu'elle prend en charge.

## **Article 7 : Obligations de l'association GE "Pôle Compétence"**

**Recrutement et Gestion des Employés** : Le Groupement d'Employeurs (GE) s'engage à recruter du personnel qualifié et compétent, en adéquation avec les besoins exprimés par la Mairie de Céret.

**Respect des Règles et des Procédures** : Le GE Pôle Compétence est tenu de se conformer aux règles et aux procédures établies par la Mairie de Céret. Cela comprend le respect des normes de sécurité, des politiques internes de la Mairie et de toute réglementation applicable.

**Suivi et Évaluation des Performances** : Le GE Pôle Compétence est responsable du suivi et de l'évaluation des performances des alternants mis à disposition de la Mairie et mettre en place des mécanismes appropriés pour évaluer la qualité du travail fourni, la satisfaction de la Mairie ainsi que des employés eux-mêmes. Des entretiens réguliers doivent être réalisés pour discuter des résultats et des éventuelles améliorations à apporter.

**Confidentialité et Protection des Données** : Le GE Pôle Compétence doit respecter la confidentialité des informations et des données auxquelles il a accès dans le cadre de la convention. Toute information sensible ou confidentielle concernant la Mairie de Céret doit être traitée avec la plus grande discrétion et ne doit être divulguée à aucun tiers sans autorisation préalable de la Mairie.

**Communication et Collaboration** : Une communication fluide et régulière entre le GE Pôle Compétence et la Mairie de Céret est essentielle pour assurer la réussite de cette collaboration. Un interlocuteur privilégié est désigné au sein du GE pour échanger avec les représentants de la Mairie et résoudre tout problème éventuel de manière efficace et proactive.

## **Article 8 – Rapport d'activité**

L'association s'engage à effectuer les suivis des stagiaires dans sa structure de mise à disposition à fournir chaque année les données nécessaires à l'établissement du rapport statistique annuel demandé par la Mairie de Céret, et à présenter un compte rendu détaillé de ses activités ainsi qu'un bilan financier complet et un budget prévisionnel pour l'année suivante.

## **Article 9 : Confidentialité et protection des données**

Les parties conviennent de respecter la confidentialité des informations auxquelles le personnel aura accès pendant sa mise à disposition. Elles s'engagent à mettre en place les mesures nécessaires pour assurer la protection des données personnelles conformément à la législation en vigueur.

## **Article 10: Responsabilités des parties**

Chaque partie est responsable de la supervision du personnel pendant sa période d'affectation et s'engage à fournir les conditions nécessaires à l'exercice de ses fonctions. La Mairie et

l'Association veilleront à assurer une bonne communication et coordination entre elles pour garantir le bon déroulement de la mise à disposition alternée.

#### **Article 11: Assurances**

Chaque partie s'engage à maintenir les assurances nécessaires pour couvrir les risques liés à la mise à disposition de personnel. Elles fourniront à l'autre partie, sur demande, une attestation d'assurance valide.

#### **Article 12 : Résiliation**

Chaque partie peut résilier la présente convention par écrit moyennant un préavis de 30 jours, en cas de non-respect des engagements stipulés dans la convention ou pour toute autre raison jugée valable par la partie résiliante.

#### **Article 13 : Dispositions générales**

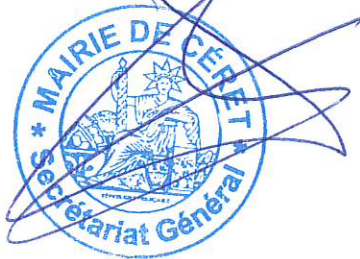
Toute modification ou ajout à la présente convention doit faire l'objet d'un accord écrit et signé par les deux parties.

La présente convention est rédigée en deux exemplaires, dont un pour chaque partie.

Fait à Saleilles , le 01/ 09/2024

Pour la Mairie de Céret :

*Le Maire,  
Michel COSTE*



Pour l'Association GE "Pôle Compétence" :  
Nicolas GRELON en qualité de Directeur



**PÔLE COMPÉTENCE**  
1 Impasse du Conflent  
Parc Sud Roussillon IV  
66280 Saleilles  
Siret : 923 744 973 00010