



SÉANCE DU 27 MAI 2024

DELIBERATION n°B-2024-05-030 – 1/2

Nombre de conseillers composant le Bureau Communautaire : 16

Date de convocation : 22/05/2024

L'an deux mille vingt quatre, le vingt sept mai à 14 H 30, le Bureau communautaire s'est réuni, en la salle du Conseil Mairie de Libourne, sous la présidence de Monsieur Philippe BUISSON

Présents :

Philippe BUISSON, Président, Jacques LEGRAND, Vice-Président, Fabienne FONTENEAU, Vice-présidente, Hervé ALLOY, Vice-président, Laurent DE LAUNAY, Vice-président, Jean-Luc LAMAISON, Vice-président, David REDON, Vice-Président, Thierry MARTY, Vice-Président, Stéphanie DUPUY, Alain JAMBON, Vice-président, Marianne CHOLLET, Vice-présidente

Absents :

Jean-Philippe LE GAL, Chantal GANTCH, Eveline LAVAURE-CARDONA, Sébastien LABORDE, Laurent KERMABON,

Monsieur Jacques LEGRAND a été nommé secrétaire de séance

RESSOURCES HUMAINES

ASSOCIATION T2000 : CONVENTION 2024

Envoyé en préfecture le 27/05/2024
Reçu en préfecture le 27/05/2024
Publié le
ID : 033-200070092-20240527-B_2024_05_030B-DE

Sur proposition de Monsieur Philippe BUISSON, Président, en l'absence de Madame Chantal GANTCH, Vice-présidente en charge des Ressources Humaines,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 10 juillet 2020, portant élection du président et des vice-présidents de la communauté d'agglomération du Libournais,

Vu l'arrêté du Président du 11 juillet 2020 donnant délégation de fonction en matière de ressources humaines à Madame Chantal Gantch, Vice-Présidente,

Considérant que la communauté d'agglomération du libournais, pour pallier à des besoins occasionnels en personnel, et préférant être assurée qu'il existe bien, pour la personne en difficulté, un suivi personnalisé, une écoute, et un projet professionnel, souhaite conclure une convention de prestation de service avec l'association Tremplin pour l'Emploi,

Après en avoir délibéré,
Et à l'**unanimité** (11 membres présents ou ayant donné pouvoir),

Le Bureau Communautaire décide :

- d'approuver le principe de convention de prestation avec l'association Tremplin pour l'emploi pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024,
- d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la convention permettant la mise en œuvre de cette prestation de services ainsi que le contrat et l'annexe tarifaire.

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture et de la publication, mise en ligne sur le site de La Cali le
Fait à Libourne **27 mai 2024**

Le Président informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

Le Président,
Philippe BUISSON

Pour expédition conforme
Philippe BUISSON, Président
de la Communauté d'Agglomération du Libournais



Jacques LEGRAND,
1^{er} Vice-président,
Secrétaire de séance



N° CT : 2023/207.0

CONTRAT DE MISE À DISPOSITION

PROFESSIONNELS (EMPLOYEURS ET NON EMPLOYEURS)
ART. R. 5132-20 du Code du travail

TREMPLENS POUR L'EMPLOI - T 2000 est une Association Intermédiaire, elle s'inscrit dans le cadre de l'économie sociale et solidaire. L'association intermédiaire est régie par l'Art. L 5132-7 du Code du Travail, selon lequel « Les Associations Intermédiaires sont des associations conventionnées par l'Etat ayant pour objet l'embauche des personnes sans emploi, ... en vue de faciliter leur insertion professionnelle en les mettant à titre onéreux à disposition de personnes physiques ou de personnes morales. L'Association Intermédiaire assure l'accueil des personnes ainsi que le suivi et l'accompagnement de ses salariés en vue de faciliter leur insertion sociale et de rechercher les conditions d'une insertion professionnelle durable ». En confiant des missions à l'association, l'utilisateur contribue à cet objectif. L'association agissant dans le cadre de l'économie sociale et solidaire facilite l'accès à l'emploi de personnes qui en sont dépourvues par des mises à disposition auprès de particuliers et de professionnels (public ou privé).

L'utilisateur sait qu'il contracte avec une association intermédiaire, et, qu'à ce titre, conformément à l'Art. L. 5132-7 al. 3 du Code du travail, il reconnaît ne pas avoir procédé à un licenciement économique dans les six mois précédents sur le poste sur lequel le salarié est mis à disposition. L'utilisateur s'engage à respecter les dispositions légales et conventionnelles relatives notamment aux durées du travail, au travail de nuit et aux durées de repos et à ne pas faire effectuer au salarié de travaux dangereux listés par l'article D. 4154-1 du Code du travail.

Le présent contrat est conclu entre :

L'Association intermédiaire

L'Utilisateur 2053

Nom : T2000 TREMPLENS POUR L'EMPLOI

Adresse : MAIRIE, 46 RUE LEO DROUYN
33750 ST QUENTIN DE BARON

Tél. : 05.57.55.54.79

Email : contact@t2000.fr

Représentée par
Mme MOHEDANO Cristina
Directrice

Nom : LA CALI

Adresse : 42 RUE JULES FERRY
CS 62026
33503 LIBOURNE

Tél. : 05 57 25 01 51

N° siret : 20007009200222 APE : 8411Z

Contact : PHILIPPE BUISSON
PRESIDENT

ARTICLE 1 : L'objet du contrat

L'objet du présent contrat est limité à la seule mise à disposition de personnel dans le cadre de l'économie sociale et solidaire.

ARTICLE 2 : Description du poste/tâches et lieu d'exécution

Les missions pouvant être confiées sont celles habituellement réalisées par l'association.

Par exemple :

- * Nettoyage : écoles, centres de loisirs, crèches, salles des fêtes, gymnases
- * Restauration : cuisine, aide cuisine, service, nettoyage

- * Administratif : standard, accueil, secrétariat, mise sou pli
- * Services techniques : entretien des espaces verts, manutention, bâtiment (peinture, plac
- * Enfance et petite enfance : ATSEM, agents spécialisés en crèche, animateurs périscolaires...

Cette liste n'est pas exhaustive, l'Association peut, le cas échéant, vous demander de remplir une fiche de renseignements en fonction de votre demande.

Les tâches à exécuter sont détaillées sur l'ordre de mission remis au salarié et annexé au présent contrat.

L'utilisateur ne peut modifier le lieu de travail sans prévenir l'association. Celle-ci, tenue par un périmètre géographique d'intervention doit donner son accord.

ARTICLE 3 : Salarié(s) mis à disposition

Le nom du ou du (des) salarié(s) mis à disposition figure(nt) sur l'ordre de mission et relevé d'heures nominatif, annexé au présent contrat.

ARTICLE 4 : Conditions de sécurité du salarié

Si des équipements sont nécessaires, ils seront indiqués sur l'ordre de mission en fonction du poste à pourvoir.

Si l'utilisateur n'a pas de salarié, il s'engage à prévenir l'association de tout changement de poste et/ tâche de façon à ce que la sécurité du salarié soit assurée pendant toute la mission.

Si l'utilisateur a des salariés, il s'engage à assurer la formation et l'information nécessaires au port des équipements de protection et à l'utilisation du matériel et outillages. L'utilisateur reconnaît être en règle vis à vis des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité notamment en ce qui concerne le document unique applicable au lieu de travail dans lequel le salarié est mis à disposition

Pour tout utilisateur, le refus du salarié de porter l'équipement de protection et/ou la violation des consignes de sécurité par le salarié doit être immédiatement porté à la connaissance de l'association. De même l'association doit être prévenue en cas de travail isolé compte tenu des risques particuliers liés à ces conditions de travail.

En cas d'accident du travail, il revient à l'utilisateur d'informer l'association immédiatement.

ARTICLE 5 : Conditions d'exécution de la mission

L'exécution de la mission s'effectue sous le contrôle et la direction de l'utilisateur.

ARTICLE 6 : Remise des clés / code d'accès au salarié

L'association n'est pas en mesure de gérer les clés de l'utilisateur. L'utilisateur qui remet des clés ou communique un code d'accès au salarié mis à disposition en assume l'entière responsabilité.

ARTICLE 7 : Obligation de prévenance

L'utilisateur s'engage à prévenir l'association immédiatement en cas d'absence, de retard du salarié ou de toutes autres difficultés. Il confirmera par écrit le motif de non-satisfaction. La demande sera prise en considération uniquement si elle ne repose pas sur un motif discriminatoire.

Si ces difficultés s'avèrent incompatibles avec la réalisation de la mission, l'association tenue d'une obligation de moyens, s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais.

Il est précisé que les coordonnées personnelles des salariés mis à disposition ne sont pas communiquées à l'utilisateur (sauf accord du salarié et situation à caractère très exceptionnelle). Mais l'utilisateur accepte que ses coordonnées téléphoniques soient communiquées au salarié.

ARTICLE 8 : Tarifs et modalités de paiement

- 8.1. Tarifs

En tant qu'employeur, l'association intermédiaire est soumise à l'article L. 5132-11 al. 1 du Code du travail selon lequel le salarié mis à disposition doit bénéficier des mêmes avantages que les salariés permanents de l'utilisateur.

A ce titre, le tarif mentionné sur «la fiche identifiant » correspond à la demande effectuée et comprend notamment le taux horaire conventionnel et les différents avantages prévus par les conventions et accords applicables à l'utilisateur et fournis par ses soins. Ce dernier correspond à des heures de travail réalisées dans la limite de la durée légale hebdomadaire.

Toute mise à disposition en heures supplémentaires, de nuit, le dimanche ou jours fériés doit être validée par l'association et mentionnée sur l'ordre de mission, annexée au présent contrat.

Toute nouvelle demande (poste différent) entraînera l'envoi d'une nouvelle annexe tarifaire. Les tarifs mentionnés correspondent aux postes demandés jusqu'à modification. Les augmentations décidées par le CA de l'association seront portées à la connaissance de l'utilisateur par le biais d'une annexe tarifaire modificative.

Si des déplacements doivent être remboursés au salarié, ce sera précisé sur l'ordre de mission.

Les mises à disposition sont réservées aux adhérents. Une adhésion annuelle, dont le montant apparaît sur l'annexe tarifaire est facturée avec la première facture de l'année civile.

- 8.2. Modalités de paiement

Les relevés d'heures mensuels permettent d'établir le bulletin de salaire et la facture. Ils sont complétés par l'utilisateur et transmis signés à l'association, au plus tard, le deuxième jour du mois suivant. Le défaut de signature ne vaut pas contestation des heures effectuées. Si l'utilisateur ne transmet pas le relevé d'heures, c'est le décompte effectué par le salarié qui fera foi pour l'établissement de la facture.

Les factures doivent être acquittées le 15 du mois de sa réception. A défaut, des pénalités de retard au taux réglementaire en vigueur s'appliqueront en sus de l'indemnité forfaitaire de recouvrement de 40€.

ARTICLE 9 : Durée du contrat

Le présent contrat est conclu jusqu'au terme de l'année civile en cours. Il est conditionné et ne produit d'effets qu'à partir de la délivrance d'un ordre de mission au salarié par l'association. Il peut être rompu à l'initiative de l'utilisateur, sur simple information, sous réserve qu'il n'y ait plus de mission en cours. Les heures effectuées seront facturées à la fin du mois.

L'association se réserve le droit de résilier le présent contrat pour manquement de l'utilisateur aux règles d'hygiène, de sécurité, à toute clause susmentionnée, pour défaut de paiement ou en cas d'agissements en contradiction avec les valeurs de l'association.

ARTICLE 10 : Litige

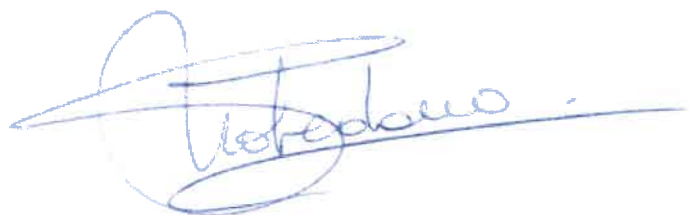
Tout litige doit faire l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut, le tribunal compétent est celui dans le ressort duquel est situé le siège social de l'association.

Contrat réalisé à Saint Quentin de Baron, en deux exemplaires dont un est remis à l'utilisateur le

L'Association,

L'Utilisateur,

Cachet + Signature et mention "lu et approuvé"



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 033-200070092-20240527-B_2024_05_030B-DE



01-01-2024

**TREMPAINS POUR L'EMPLOI
T2000**

46, RUE LEO DROUYN - MAIRIE
33750 ST QUENTIN DE BARON

Tél. 05 57 55 54 79 - Mail. contact@t2000.fr

AI - N° Siret 344 456 389 00016

Cristina MOHEDANO

ANTENNES Les Berges de l'Isle - 189, avenue Foch - 33500 LIBOURNE / 4, rue Michel Picon - 33550 LANGOIRAN

PERMANENCES MSAP - 2, rue du 19 mars 1962 - 33350 CASTILLON LA BATAILLE

Tél : 05 57 55 54 79

contact@t2000.fr /

t2000.fr



Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le

ID : 033-200070092-20240527-B_2024_05_030B-DE



ASSOCIATION INTERMEDIAIRE

SIRET : 344 456 389 00016 APE : 7830Z

UN SERVICE PRATIQUE, UNE ACTION SOLIDAIRE

ANNEXE TARIFAIRE

Au 1^{er} Janvier 2024
COLLECTIVITÉ

Taux horaire (sur la base du Smic) :	20,65 € T.T.C. (TVA non applicable Art. 261,7,1 bis CGI) (pour un salaire au SMIC)
Taux horaire majoré 25% (36h à 43h) :	25,81 € T.T.C. (TVA non applicable Art. 261,7,1 bis CGI) (pour un salaire au SMIC)
Taux horaire majoré 50% (44h et plus) :	30,98 € T.T.C. (TVA non applicable Art. 261,7,1 bis CGI) (pour un salaire au SMIC)
Adhésion annuelle : <i>A régler lors de la première facture</i>	29 € T.T.C. (TVA non applicable Art. 261,7,1 bis CGI)

Les tarifs de cette annexe tarifaire sont applicables pour l'année civile en cours, sauf en cas d'augmentation du SMIC, des cotisations et/ou contributions sociales. Ces augmentations seront automatiquement appliquées à ces tarifs dès leur entrée en vigueur.

Nom :

Date : le _____

Cachet et Signature :

SIEGE SOCIAL : T2000 Tremplins pour l'emploi - 46, rue Léo Drouyn - Mairie - 33750 SAINT QUENTIN DE BARON

ANTENNES : Les Berges de l'Isle - 189, avenue Foch - 33500 LIBOURNE / 4, rue Michel Picon - 33550 LANGOIRAN

PERMANENCE : MSAP - 2, rue du 19 mars 1962 - 33350 CASTILLON LA BATAILLE

Tél : 05 57 55 54 79 - Fax : 05 57 24 17 73 / E-Mail : contact@t2000.fr - Site Internet : t2000.fr

Envoyé en préfecture le 27/05/2024

Reçu en préfecture le 27/05/2024

Publié le



ID : 033-200070092-20240527-B_2024_05_030B-DE