 <p>AGGLO Étaminois Sud-Essonne www.caese.fr</p>	<p>Communauté d'Agglomération de l'Étaminois Sud-Essonne Extrait du registre des décisions du Président</p> <p>DÉCISION DU PRÉSIDENT</p>	<p>CA-PDT- 2026- 045</p>
---	--	----------------------------------

Signature d'un contrat de mise à disposition du Personnel d'Action Emploi

Le Président de la Communauté d'Agglomération de l'Étaminois Sud-Essonne,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté préfectoral n° 2024-PREF.DRCL/241 du 23 octobre 2024 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération de l'Étaminois Sud-Essonne,

VU la délibération du 30 septembre 2024 n° CA-DEL-2024-104 aux termes de laquelle le Conseil communautaire a arrêté la liste des délégations consenties au Président et au Bureau communautaire, notamment la capacité de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,

CONSIDÉRANT la nécessité de procéder à un nettoyage journalier et ponctuel de l'ensemble de nos bâtiments ;

DÉCIDE

ARTICLE 1 : De signer le contrat de mise à disposition de personnel avec l'Association Action emploi

ARTICLE 2 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la CAESE, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

ARTICLE 3 : Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera transmise à Monsieur le Sous-Préfet, publiée sur le site internet de la CAESE et dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Comptable public responsable de la Trésorerie d'Étampes Collectivités.
- Direction des moyens généraux

- Direction des Bâtiments de la CAESE
- Monsieur le Président de l'Association Action Emploi

Étampes, le 9 février 2026



Le Président,

Johann MITTELHAUSSER

Certifié exécutoire, compte tenu de la publication ou notification le :

2026/35.0

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION AUPRES D'UNE PERSONNE MORALE

Collectivités et Associations

ARTICLE R. 5132-20 DU CODE DU TRAVAIL

L'association ACTION EMPLOI est une Association Intermédiaire régie par l'art. L 5132-7 du code du travail selon lequel :

« Les associations intermédiaires sont des associations conventionnées par l'État ayant pour objet l'embauche des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, 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. »

Le présent contrat est conclu entre :

L'association intermédiaire Action Emploi, représentée par son/sa Président(e) et désigné ci-après comme l'employeur (ou l'AI)

D'une part, et

Siret : 20001784600045

Dénomination : COMMUNAUTE AGGLO ETAMPES-UD-ESSONNE

Contact : M. BOURGERY SEBASTIEN

Adresse : 76 RUE SAINT JACQUES
91150 ETAMPES

Téléphone : 01 64 59 26 72

Téléphone Port. :

Et désigné ci-après l'Utilisateur

D'autre part.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Préambule :

- L'Utilisateur sait qu'il contracte avec une Association Intermédiaire, et qu'à ce titre, conformément à l'Article L. 5231-7 al. 3 du Code du Travail, il reconnaît ne pas avoir procédé à un licenciement économique dans les six mois précédents pour 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, aux durées de repos et jours fériés. L'ensemble des clauses du présent contrat s'applique lorsque l'Utilisateur recourt à un sous-traitant.
- Le présent contrat est à associer à la mission d'insertion professionnelle confiée à l'Association Intermédiaire par un agrément de l'Etat. Le coeur de métier de l'association consiste en la double logique sociale et économique, à développer l'employabilité des salariés afin qu'ils puissent intégrer durablement le marché du travail et à répondre, de façon professionnelle et rigoureuse, aux besoins en personnel des Utilisateurs.

Article 1. Objet du Contrat

L'objet du présent contrat est limité à la seule mise à disposition de personnel. Au présent contrat correspond une Feuille de présence (FP) et un planning, générés mensuellement, sur le fondement desquels la facture sera établie.

Article 2. Description de la prestation

L'intitulé du poste et le lieu d'exécution, sont détaillés sur la Feuille de présence, annexée au présent contrat. Les tâches à effectuer, les horaires et jours de mission sont détaillés sur les plannings, également annexés. Ces informations sont fournies par l'Utilisateur lors de la « Demande de mise à disposition de personnel ». Toute modification de planning ou tout autre changement devront être communiqués à l'association, seul employeur du-de la salarié-e. La Feuille de présence sera systématiquement signée en fin de mission par l'Utilisateur et le-la salariée.

Article 3. Le salarié mis à disposition

Le nom du salarié mis à disposition figure sur la Feuille de présence annexée au présent contrat. En cas de changement de salarié-e, une nouvelle Feuille de présence sera établie.

Article 4. Conditions de réalisation de la mission

Pendant la durée de la mission, l'Utilisateur est responsable des conditions d'exécution du travail, telles qu'elles sont déterminées par les dispositions légales et conventionnelles applicables au lieu de travail et secteur d'activité.

L'exécution de la mission s'effectue sous le contrôle et la direction de l'Utilisateur. Tout dommage qui en résulterait serait pris en charge par l'assurance de l'Utilisateur.

Article 5. Sécurité du salarié et équipement de protection

L'Utilisateur s'engage à fournir les équipements de protection individuelle nécessaires à la mission. Ces équipements sont précisés lors de la Demande de mise à disposition. Certains équipements peuvent être fournis par l'association, selon conditions.

L'Utilisateur s'engage à assurer la formation et l'information nécessaires à l'intégration du salarié dans la structure, au port des équipements de protection et à l'utilisation du matériel. Le refus de porter l'équipement de protection et la violation des consignes de sécurité par le salarié doivent être immédiatement portés à la connaissance de l'AI.

L'Utilisateur s'engage à ne pas faire effectuer au salarié des tâches en hauteur, autrement qu'en utilisant des plateformes avec garde-corps et conformément à la réglementation en vigueur.

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 sur lequel intervient le salarié mis à disposition.

Article 6. Accident du Travail

En cas d'accident du travail, l'Utilisateur s'engage à prévenir immédiatement l'association, afin que celle-ci puisse faire les démarches administratives auprès des services de la Sécurité Sociale, dans les délais impartis.

Article 7. Remise des clefs et/ou codes d'accès

L'Utilisateur qui confie des clefs et/ou communique des codes d'accès au salarié mis à disposition en assume l'entière responsabilité et s'assure que son assurance Responsabilité Civile prend en charge les dommages qui en résulteraient.

Article 8. Obligation de prévenance

L'Utilisateur s'engage à prévenir Action Emploi en cas de retard et d'absence du salarié ou de toute autre difficulté. Si le salarié ne donnait pas satisfaction, l'Utilisateur doit en informer l'AI afin que cette dernière puisse renforcer l'accompagnement professionnel du salarié et éventuellement présenter un nouveau salarié à l'Utilisateur.

Article 9. Coûts et modalités de paiement

Bien que l'Association Intermédiaire soit à but non lucratif, l'activité est réalisée à titre onéreux.

Conformément aux dispositions de l'Article R. 5132-20, 5° du Code du Travail, le salarié mis à disposition par une AI bénéficie de tous les avantages en nature et en argent auxquels ont accès les salariés de l'Utilisateur.

Le coût de la prestation

Il dépend, entre autres, du salaire horaire versé au salarié mis à disposition. Celui-ci est calculé en vertu des éléments dont dispose l'AI, fournis par l'Utilisateur. Le tarif est communiqué lors de la « Demande de mise à disposition de personnel ». La durée des interventions est d'au minimum deux heures. Si la mission devait durer moins longtemps, elle serait automatiquement facturée 2 heures.

Majoration des heures travaillées

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire légale, 35 heures, ou conventionnelle seront majorées selon les dispositions légales ou conventionnelles en vigueur. Il en est de même des heures effectuées le dimanche, la nuit ou les jours fériés. A titre informatif, une majoration au minimum de 25% sera appliquée en cas de travail de nuit (21h-6h), de travail le dimanche et jours fériés légaux ; une majoration de 100% pour le travail du 1er mai. Par ailleurs, si le/la salarié-e travaille la veille et le lendemain d'un jour férié, le nombre d'heures habituellement réalisé sera facturé.

Forfait déplacement

Un forfait de 1€ de déplacement sera facturé pour chaque jour de mission. Toutefois ce forfait ne sera pas appliqué si, dans le cadre conventionnel de l'activité de

A titre informatif, des modifications tarifaires auront lieu à chaque indexation du SMIC.

Frais de Mise à disposition :

L'Utilisateur s'engage à ne pas embaucher le/la salarié-e en parcours sans en informer l'Association Intermédiaire, et avant que celui/celle-ci n'ait effectué au minimum 450 heures de mission dans son établissement.

Ceci afin que le personnel de l'association dispose du temps nécessaire pour l'accompagnement du salarié dans la résolution de ses principaux problèmes périphériques à l'emploi (endettement, logement, ouverture de droits, santé, etc.), de façon à garantir au salarié une certaine stabilité avant une embauche.

Si l'utilisateur souhaite embaucher le/la salarié avant l'atteinte de 450heures, il lui sera facturé une participation de 1500€ afin de couvrir une partie des sommes engagées par l'association pour la mise à disposition du salarié (organisation du pré-recrutement, embauche, intégration, visite médicale, accompagnement social et professionnel, EPI, etc...)

La facture

Elle est calculée au centième d'heure. Elle est réalisée à partir de la Feuille de présence et du planning transmis à l'Utilisateur au début de la mission. La Feuille de présence doit obligatoirement être complétée et signée par l'Utilisateur, et transmise à l'association le dernier jour du mois au maximum, par tous moyens à sa convenance (numérique ou papier). Le défaut de signature ne vaut pas contestation de la Feuille de présence ou du planning.

Une facture est établie à la fin de chaque mois et envoyée par voie postale ou électronique, généralement avant le 10 du mois suivant.

Le règlement

Le règlement est à effectuer à réception de la facture, par prélèvement, virement, chèques ou via Chorus.

Article 10. Exécution de bonne foi

L'association assure procéder à toutes déclarations sociales et fiscales pour toutes les heures réalisées par le salarié mis à disposition.

L'Utilisateur s'engage à ne pas faire réaliser d'heures de travail en dehors du cadre du présent contrat, sous peine de contrevenir à la réglementation qui interdit le travail dissimulé.

Article 11. Durée du contrat

La présent contrat est conclu à durée indéterminée ou jusqu'à terme de la mission confiée à l'association par l'Utilisateur. Il peut être rompu à l'initiative de l'Utilisateur, sous réserve de respecter un délai de prévenance de 8 jours. Il peut également être résilié à l'initiative de l'AI en cas de manquements des obligations de l'Utilisateur, notamment en ce qui concerne la santé, les règles d'hygiène et de sécurité du salarié ou en cas de travail dissimulé.

Le non-paiement des factures entraîne également la résiliation du contrat.

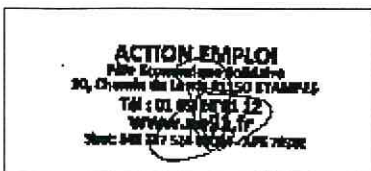
Article 12. Litige

Tout litige fera l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut, le tribunal compétent est celui dans le ressort duquel est situé l'Utilisateur.

Fait en 2 exemplaires dont un est remis à l'Utilisateur

A Etampes LE 19/01/2026

Pour l'Association
Signature et tampon



L'Utilisateur
Signature et tampon
précédés de la mention "lu et approuvé"

Lu et approuvé
Le Président,

Johann
MITTELHAUSSER

