



Aix en Provence
VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE
D'AIX-EN-PROVENCE**

Séance publique du

17 mai 2010

Présidence de Mme Maryse JOISSAINS MASINI,
Maire d'Aix-en-Provence
Député des Bouches-du-Rhône
Président de la Communauté du Pays d'Aix

2010.442

OBJET : MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE GESTION DES MOYENS HUMAINS - CRÉATION D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE - MODALITÉS D'ACCUEIL ET DE GRATIFICATION DES STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Le 17/05/10 à 18h00, le Conseil Municipal de la Commune d'Aix-en-Provence s'est réuni en session Ordinaire dans la salle de ses délibérations, à l'Hôtel-de-Ville, sur la convocation qui lui a été adressée par Mme Maryse JOISSAINS-MASINI, Maire le 11/05/2010, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient Présents :

M. Jacques AGOPIAN, M. Lucien AMBROGIANI, Mme Agnès AMIACH ELBEZ, Mlle Odile BARBAT-BLANC, Mme Charlotte BENON, Mme Christine BERNARD, Mme Odile BONTHOUX, M. Helliot BRAMI, M. Gérard BRAMOULLÉ, Mme Danièle BRUNET, M. Maurice CHAZEAU, M. Eric CHEVALIER, M. Jean CHORRO, Mme Chantal DAVENNE, M. François-Xavier DE PERETTI, M. Yannick DECARA, M. Gerard DELOCHE, Mme Sylvaine DI CARO, M. Laurent DILLINGER, Mme Fatima DRAOUZIA, Mme Michelle EINAUDI, Mme Martine FENESTRAZ, M. Alexandre GALLESE, M. Jacques GARCON, M. Gérard GERACI, M. Hervé GUERRERA, M. François HAMY, Mme Sophie JOISSAINS, Mme Maryse JOISSAINS MASINI, Mme Michèle JONES, Mme Patricia LARNAUDIE, M. Christian LOUIT, M. Henri MATAS, Mme Reine MERGER, Mme Amaria MOHAMMEDI, Mme Arlette OLLIVIER, M. Stéphane PAOLI, M. Christian PEREZ, M. Jean-Marc PERRIN, Mme Liliane PIERRON, Mme Catherine RIVET-JOLIN, Mme Danielle SANTAMARIA, Mme Marie-Pierre SICARD - DESNUELLE, Mme Catherine SILVESTRE, Mme Fleur SKRIVAN, M. Jules SUSINI, M. Francis TAULAN, Mme Françoise TERME, M. Victor TONIN, Mme Marie José VALETA

Excusés avec pouvoir donné conformément aux dispositions de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales:

Mme Brigitte DEVESA à M. François-Xavier DE PERETTI, M. Robert FOUQUET à M. Alexandre GALLESE, M. André GUINDE à Mme Michelle EINAUDI, M. Alexandre MEDVEDOWSKY à Mme Fleur SKRIVAN

Excusés sans pouvoir :

M. Jean-Christophe GROSSI

Secrétaire : Yannick DECARA

Mme Maryse JOISSAINS MASINI donne lecture du rapport ci-joint.



01.07

Aix en Provence

VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

D.G.A.S Finance - Programmation
- Informatique et RRH
Département Ressources
et Relations Humaines

RAPPORT POUR
LE **CONSEIL MUNICIPAL**
DU 17/05/10

RAPPORTEUR : Mme Maryse JOISSAINS MASINI

CO-RAPPORTEUR(S) : M. Gérard DELOCHE

Politique Publique : GESTION DES RESSOURCES ET MOYENS

OBJET : MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE GESTION DES MOYENS HUMAINS - CRÉATION D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE - MODALITÉS D'ACCUEIL ET DE GRATIFICATION DES STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - Décision du Conseil

Mes Chers Collègues,

Dans le cadre des modalités de gestion des moyens humains du personnel municipal et afin de répondre au mieux aux besoins de la collectivité :

I CREATION D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE :

Création à compter du 1^{er} Juin 2010 et pour une durée de 3 ans d'une Activité Accessoire de Chargé du Pilotage des Tableaux de Bord et de mise en place d'indicateurs dans le Domaine de la Gestion des Effectifs et des Ressources Humaines dans l'objectif d'optimiser une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Cette activité représentera au plus, 15% du temps de travail d'un temps plein, et offrira une rémunération par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois des Attachés Territoriaux.

La détermination de la rémunération attachée à cette activité accessoire sera faite en fonction de la durée du temps de travail prévue à l'acte d'engagement sans pouvoir dépasser les 15% d'un temps complet (35 h) par semaine, des diplômés détenus, et de l'expérience professionnelle du candidat à l'Activité Accessoire.

II MODALITE D'ACCUEIL ET DE GRATIFICATION DES STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

La Ville d'Aix-en-Provence accueille environ 500 stagiaires par an au sein de ses services dont certains sont issus de l'enseignement supérieur, général ou technologique.

Le régime juridique relatif à l'accueil des stagiaires a été modifié par le décret n°2009-885 du 21 juillet 2009 qui détermine les modalités d'accueil pour la Fonction Publique de l'Etat. Ce texte intervient à la suite du décret

n°2008-96 du 31 janvier 2008 applicable aux stages en entreprises. La Fonction Publique Territoriale peut donc par principe de parité adopter les mesures liées à la gratification des stagiaires de l'enseignement supérieur.

Le Conseil Municipal lors de sa séance du 06 mars 2006, avait délibéré la mise en place d'un dispositif de gratification forfaitaire de ces stagiaires dans la limite de 30% du SMIC, valorisant l'importance du travail fourni par certains et leur réelle implication dans la production d'outils et de rapports utiles à la Collectivité. Pour rappel, le coût total annuel portait sur 40 équivalent mois.

Par circulaire du 4 novembre 2009, Le Secrétaire d'Etat à l'intérieur et aux Collectivités Territoriales invite l'ensemble des Communes à se reporter aux principes qui y sont exposés permettant de mieux encadrer les stages et sécuriser le parcours des étudiants, en appliquant la mise en œuvre de bonnes pratiques en matière d'accueil des étudiants en référence aux règles et principes applicables déjà au sein de la Fonction Publique d'Etat.

En conséquence, il convient donc de concrétiser ces applications par une nouvelle convention de stage et son avenant de gratification qui vous sont proposés, et de délibérer sur un dispositif propre à la Commune, s'inspirant des textes applicables à l'Etat.

C'est pourquoi, je vous demande mes chers collègues, de bien vouloir :

I Pour la CREATION D'UNE ACTIVITE ACCESSOIRE :

I -CREER une Activité Accessoire à compter du 1^{er} Juin 2010 de chargé du pilotage des Tableaux de Bord et de mises en place d'indicateurs dans le Domaine de la Gestion des Effectifs et des Ressources Humaines dans l'objectif d'optimiser une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Cette activité représentera au plus, 15% du temps de travail d'un temps plein, et offrira une rémunération par référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois des Attachés Territoriaux.

Les crédits sont disponibles au chapitre budgétaire 64131 rémunération des agents non titulaires pour un montant de 3.000 euros sur le Budget Primitif 2010.

II - Pour la MODALITE D'ACCUEIL ET DE GRATIFICATION DES STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR :

- **RECONDUIRE** la pérennisation du dispositif de gratification des stagiaires en contrepartie de services et travaux effectués pour la Commune, et les autres dispositions de la Délibération du 6 mars 2006 qui demeurent inchangées,
- **DIRE** que la rétribution éventuelle sera versée aux étudiants de second cycle à la fin du stage en une seule fois à hauteur de 12,5% du plafond de la Sécurité Sociale (soit au 01/01/2010 : 417,09 € pour un temps complet de 151,67 heures mensuelles) à condition :

- que la durée de stage soit supérieure à 2 mois consécutifs et à 40 jours de présence effective
 - que la durée du stage soit inférieure à 6 mois (renouvellement y compris), excepté pour les cursus pédagogiques
 - que la mission soit validée
 - que le stage s'inscrive dans un cursus universitaire et une convention tripartite entre l'établissement d'enseignement, le stagiaire et la Ville
-
- **CONFIRMER** la dépense liée à l'indemnisation des stagiaires estimée à un montant annuel de 16 683,60 € correspondant à 40 équivalent mois ouvert sur le chapitre budgétaire 421 920 20 64131 qui présente les disponibilités nécessaires
 - **APPROUVER** la convention tripartite et l'avenant de gratification qui vous sont aujourd'hui présentés
 - **AUTORISER** Madame le Député-Maire ou le Conseiller Municipal Délégué à les signer.

**2010.442 - MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE GESTION DES MOYENS HUMAINS
- CRÉATION D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE - MODALITÉS D'ACCUEIL ET DE
GRATIFICATION DES STAGIAIRES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

Présents et représentés	: 54
Présents	: 50
Abstentions	: 0
Non participation	: 0
Suffrages Exprimés	: 54
Pour	: 54
Contre	: 0

Ont voté contre

NEANT

Se sont abstenus

NEANT

N'ont pas pris part au vote

NEANT

**Le Conseil Municipal a Adopté à l'unanimité
le rapport qui précède.**

**Ont signé Maryse JOISSAINS MASINI, Député Maire
Président de séance et les membres du conseil présents :**

**Le Conseiller Municipal délégué,
Arlette OLLIVIER**

**Compte-rendu de la délibération affiché le : 21/05/2010
(articles L 2121-25 et R 2121-11 du C.G.C.T.)**



Aix en Provence
VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

CONVENTION DE STAGE

- NON REMUNERE -

ANNEE scolaire ou universitaire 20 .. / 20..

ARTICLE - 1 - LES PARTIES :

ENTRE :

D'une part, « la Collectivité » MAIRIE D'AIX-EN-PCE
représentée par : Maryse JOISSAINS-MASINI
Député-Maire

HOTEL DE VILLE
13616 AIX EN PROVENCE CEDEX 1
Tél : 04.42.91.93.26 ou 89.03 ou 99.75

ET : (nom et coordonnées de l'établissement ou organisme de formation)

D'autre part, « l'établissement » _____ adresse :
.....
représenté par : _____ Tél :
.....
fonction : _____

ET : (nom et coordonnées du stagiaire – et de son représentant légal s'il est mineur)

D'autre part, « le stagiaire » _____ adresse :
.....

Service accueillant : _____

Maître de stage : _____ fonction : _____ Tél : _____

atteste recevoir _____ en stage avec l'AVIS FAVORABLE du Chef de Service

(figurant sur la demande de stage). Fait à Aix-en-Provence le _____ signature :

Cursus ou formation : _____

Diplôme préparé : _____

Objectifs du stage : _____

Pour la période du _____ au _____ Soit : __ semaines soit : __ jours.

Etant préalablement rappelé que dans le cadre de la formation dispensée par (l'établissement ou l'organisme de formation)

une période de formation en milieu professionnel est mise en œuvre en collaboration avec un service de la **Mairie d'Aix-en-Provence**.

Le terme de « **STAGE** » sera employé pour désigner indifféremment toute période de formation en milieu professionnel.

Le terme de « **STAGIAIRE** » sera employé pour désigner la personne accomplissant dans le cadre de sa formation, une période de formation en milieu professionnel.

La présente Convention ne peut être conclue dans les cas suivants :

- * remplacement d'un agent suite à une absence ou à une suspension de contrat
- * exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail
- * accroissement temporaire d'une activité
- * occupation d'un emploi saisonnier.

Elle a pour objet de préciser le cadre général de la collaboration entre les parties signataires.

En conséquence de quoi il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE - 2 - PROJET PEDAGOGIQUE ET CONTENU DU STAGE :

2-1 Projet, objectifs, et finalités du stage :

Le stage de formation a pour objet de permettre à l'étudiant (*ou l'élève*) de mettre en pratique les outils théoriques et méthodologiques acquis au cours de sa formation universitaire (*ou scolaire*) d'identifier ses compétences et de conforter son objectif professionnel.

Il a ainsi pour but de préparer l'étudiant (*ou l'élève*) à l'entrée dans la vie active par une meilleure connaissance de la Collectivité.

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation, du projet personnel et professionnel de l'étudiant (*ou de l'élève*).

Les personnes ayant achevé leur formation universitaire n'ont pas vocation à être accueillies pour accomplir des stages au sein de la Mairie d'Aix-en-Provence.

La **Mairie d'Aix-en-Provence** ne pourra tirer aucun profit de la présence d'un stagiaire dans un de ses services. Le stagiaire ne doit pas servir de personnel d'appoint.

2-2 Contenu - missions confiées au stagiaire :

Le travail du stagiaire sera, avant le début du stage, établi en fonction des objectifs poursuivis, par le maître de stage du service d'accueil, en accord avec le stagiaire et le tuteur enseignant de l'établissement.

Le maître de stage est responsable des activités du stagiaire.
Il a pour mission de veiller à l'acquisition par le stagiaire des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé.
Le Maître de stage peut à tout moment et après en avoir informé le tuteur enseignant ainsi que le service de l'Administration Générale des Ressources et Relations Humaines, résilier la présente Convention si le stagiaire ne s'acquitte pas comme il convient des tâches qui lui sont confiées.

Le thème du stage est : _____

Les missions prévues sont :

- _____
- _____
- _____
- _____

ARTICLE - 3 - MODALITES DU STAGE :

3-1 Déroulement :

Le stage commence le _____ et s'achève le : _____ soit __ jours

Le stage est à : temps complet temps partiel : quotité (____)

Les jours de présence de l'étudiant *(ou de l'élève)* sont : *(rayer la mention inutile)*

Lundi - mardi - mercredi - jeudi - vendredi - samedi

Les horaires pour les majeurs seront ceux de la Collectivité soit **35h** hebdomadaires. Pour les **mineurs** ils seront de **20h** par semaine suivant les dispositions législatives et réglementaires applicables.

Horaires journaliers : de __h__ à __h__ et de __h__ à __h__

S'agissant des horaires de stage, le service d'accueil de la Mairie d'Aix-en-Provence prendra en compte la situation personnelle du stagiaire *(domicile, situation familiale, activités bénévoles ou salariées exercées par ailleurs, etc...)*

3-2 accueil et encadrement : noms et fonctions des responsables du stage au sein de (du) :

- l'**Etablissement** : _____

- **service d'accueil** : _____

Le stage peut être suspendu ou interrompu après accord du tuteur enseignant, du service d'accueil (*qui informera le Service Administration Générale des Ressources et Relations Humaines*), de l'étudiant (*ou l'élève*) en cas de manquement aux obligations réciproques des parties.

3-3 cas particulier (*travail de nuit, dimanches et jours fériés, temps partiel*) :

3-4 Lieu du stage :

Le stage se déroulera dans les **locaux du service** _____ ,
à l'adresse suivante :

Au cours du stage, l'étudiant (*ou l'élève*) peut sous la responsabilité du maître de stage et en présence des membres de l'équipe du service d'accueil, être autorisé à se déplacer. Les déplacements prévus pour les besoins du stage sont :

Tout déplacement du stagiaire non indiqué dans cet article doit faire l'objet d'un **Avenant** à cette Convention.

Les déplacements en véhicule pour les besoins du stage :

- utilisation d'un véhicule appartenant à la collectivité :

Le stagiaire ne devra EN AUCUN CAS utiliser un véhicule appartenant à la Collectivité

- utilisation du véhicule de l'étudiant stagiaire :

Lorsque dans le cadre de son stage, l'étudiant utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il déclarera expressément à l'assureur dudit véhicule cette utilisation qu'il est amené à faire.

3-5 Gratification et avantages :

Le stagiaire ne peut prétendre à **aucune rémunération** versée par la Ville.
Les frais éventuels de nourriture, d'hébergement et de transport restent à la charge du stagiaire ou de l'établissement dont il dépend.

3-6 Protection sociale, responsabilité civile :

- **maladie et accident de travail :**

Au cours du stage, le stagiaire bénéficie du Régime de Sécurité Sociale étudiant auquel il est immatriculé pour les assurances maladies, maternités ainsi que de la Législation sur les Accidents de Travail en application de l'Article L412-8 du Code de la Sécurité Sociale.

Les étudiants étrangers, ne faisant pas partie de l'Union Européenne, doivent obligatoirement être immatriculés à la Sécurité Sociale Française. Ceux faisant partie de l'Union Européenne devront avoir fourni la photocopie de la Carte Européenne d'Assurance Maladie.

La couverture accident du travail / maladies professionnelles est assurée par l'Etablissement *(ou l'organisme de formation)* qui est en charge de la Déclaration d'accident.

→ **En cas d'accident** survenu à l'étudiant *(ou l'élève)* soit pendant son stage, soit durant le trajet du lieu de stage à son domicile, la Collectivité *(par l'intermédiaire du Maître de stage ou du service d'accueil en cas d'absence)* s'engage à en aviser l'établissement sous 24h.

- **responsabilité civile et assurances :**

Chacune des trois parties déclare être garantie au titre de la responsabilité civile.

L'Etablissement *(ou l'organisme de formation)* atteste par la présente Convention :

- que le stagiaire a subi les **visites médicales réglementaires**
- que le stagiaire est bien couvert par une **assurance** pour la garantie de ses **risques personnels** à l'occasion du stage.

Le stagiaire *(ou son représentant légal)* donne l'autorisation à la Collectivité de faire procéder immédiatement en cas d'urgence, aux interventions médicales ou chirurgicales nécessaires.

3-7 droits et obligations des parties :

- **de la Collectivité :**

La Collectivité s'engage à encadrer l'étudiant au cours de son stage et ne faire exécuter à l'étudiant que des travaux qui concourent à sa formation. Le maître de stage s'engage à :

- guider et conseiller l'étudiant *(ou l'élève)*
- l'informer sur les règles, les codes et la culture de l'entreprise
- favoriser son intégration au sein de l'entreprise et l'accès aux informations nécessaires

- l'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires
- assurer un suivi régulier de ses travaux
- évaluer la qualité du travail effectué
- le conseiller sur son projet professionnel
- définir les missions qui lui seront confiées
- participer à la soutenance du rapport de stage éventuellement prévue par le régime des examens

en cas de :

- **difficulté**
 - prend contact, sans délai, avec le tuteur enseignant et lui communique toutes déclarations ou rapports circonstanciés demandés.
 - informe le tuteur enseignant des manquements et lui fournit les éléments constitutifs.
 - Signale toute absence injustifiée

- **interruption de stage** (*quel que soit le motif*) :

Au cours du stage, le stagiaire pourra bénéficier de congés, sous réserve que la durée minimale du stage soit respectée.

Pour tout autre interruption temporaire du stage (maladie, maternité, absence injustifiée...) le Chef du Service d'accueil sur demande du Maître de stage rendra compte par écrit au chef d'établissement (*ou de l'organisme*), après en avoir informé le Service Administration Générale des Ressources et Relations Humaines.

En cas de volonté d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La Décision définitive ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, la Collectivité se réserve le droit de mettre fin au stage de l'étudiant tout en respectant les disposition fixées ci-dessus.

- **de l'établissement :**

L'établissement (*ou l'organisme de formation*) s'engage à :

- définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond
- accompagner l'étudiant (*ou l'élève*) dans sa recherche de stage
- préparer l'étudiant (*ou l'élève*) au stage

- assurer le suivi de l'étudiant (*ou de l'élève*) pendant la durée de son stage, en lui affectant un enseignant qui veillera au bon déroulement du stage ; mettre à la disposition de ce dernier, les outils nécessaires à l'appréciation de la qualité du stage par l'étudiant (*ou de l'élève*)
- pour les formations supérieures qui l'exigent, le guider et le conseiller dans la réalisation de son rapport de stage ou de son mémoire et organiser la soutenance en permettant au Maître de stage d'y participer

de l'étudiant (*ou de l'élève*) :

L'étudiant (*ou l'élève*) doit respecter les règles et usages du service d'accueil, et notamment en ce qui concerne :

- *les heures d'entrée et de sortie du personnel,*
- *le règlement intérieur,*
- *les règles d'hygiène et de sécurité*
- *la confidentialité*
- *l'obligation de discrétion professionnelle pendant et après la durée du stage*
- *le devoir de réserve est de rigueur absolue*

L'étudiant (*ou l'élève*) prend donc l'engagement :

- de n'utiliser **EN AUCUN CAS** les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable du Maître de stage (*ou Chef du Département des Ressources et Relations Humaines*) y compris le rapport de stage.

Cet engagement vaudra non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration.

- de ne conserver, emporter, ou prendre copie d'**AUCUN** document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, sauf accord du Maître de stage (*ou Chef du Département Ressources et Relations Humaines*)
- à fournir la fiche d'évaluation à son établissement (*ou organisme de formation*)

L'étudiant (*l'élève ou son représentant légal*) ne peut, de son propre chef, interrompre son stage, sous peine d'en perdre le bénéfice.

en cas d'absence :

l'étudiant (*l'élève ou son représentant légal*) doit en aviser dans les 24h le maître de stage.

ARTICLE - 4 - EVALUATION DU STAGE :

A la fin du stage, une attestation de stage et une fiche d'évaluation seront remplies et remises au stagiaire par le maître de stage lors d'un entretien. Celui-ci transmettra également une copie de ces documents au Service Administration Générale des Ressources et Relations Humaines

L'étudiant (*ou l'élève*) remet également à l'établissement (*ou l'organisme de formation*) le rapport de stage qui lui a été demandé, visé par le maître de stage.
 Un exemplaire de ce rapport est communiqué au service d'accueil.
 La Collectivité peut demander à ce que le rapport et la soutenance orale éventuelle soient confidentiels.

La signature de cette convention comprend un engagement express des 3 Parties de se conformer à toutes les dispositions de la présente Convention (composée de 8 pages – celle-ci comprise) dont ils déclarent avoir pris connaissance.

La date de la Convention sera apposée par le Service **Administration Générale des Ressources et Relations Humaines** à la dernière Signature du **Conseiller Municipal Délégué**, représentant **Madame Le Député-Maire**.

Fait à Aix-en-Provence, le _____ en 3 exemplaires originaux.

Pour l'ETABLISSEMENT* , (ou l'organisme de formation)	l'ETUDIANT , (son représentant légal s'il est mineur)	Pour la COLLECTIVITE* , Madame Maryse JOISSAINS-MASINI Député-Maire
Représentant : _____ _____	Représentant : _____ _____	Représentant : par Délégation, Le Conseiller Municipal Délégué Gérard DELOCHE
signature :	signature :	signature :

* **cachet OBLIGATOIRE**

N.B. : Cette convention fera partie d'un état hebdomadaire qui sera transmis aux Service de l'Hygiène-Sécurité et Pré-Contentieux- assurances.



Aix en Provence
VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

AVENANT N° __
à la Convention de stage
N° _____ du _____
DU 01/10 AU 30/09
ANNEE UNIVERSITAIRE 20 .. / 20 ..

ARTICLE - 1 -

ENTRE :

D'une part, « la Collectivité » MAIRIE D'AIX-EN-PCE
représentée par : Maryse JOISSAINS-MASINI
Député-Maire

HOTEL DE VILLE
13616 AIX EN PROVENCE CEDEX 1
Tél : 04.42.91.93.26 ou 89.03 ou 99.75

ET : (nom et coordonnées de l'établissement ou organisme de formation fréquenté par le stagiaire)

D'autre part, « l'établissement » _____
représenté par : _____

ET : (nom et coordonnées du stagiaire – et de son représentant légal s'il est mineur)

D'autre part, « le stagiaire » _____

Service accueillant : _____

Chef du Service : _____ Tél : _____

Maître de stage : _____ fonction : _____ Tél : _____

propose la gratification de l'étudiant dans le cadre de son stage initialement prévu : du _____

au _____ pour la mission intitulée : _____

AIX-EN-PROVENCE, le _____ signature du Chef de Service :

VALIDATION du Département R.R.H

Le Comité représentatif du _____ émet un AVIS FAVORABLE DEFAVORABLE

pour une gratification d'un montant forfaitaire de _____ € signature :

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE - 2 -

L'article 2-2 de la convention de stage susvisée est complété.

Le stagiaire doit répondre à une mission de service validée par le Comité représentatif en termes d'étude ou de réalisation relevant d'une technicité particulière et correspondant à sa formation.

ARTICLE - 3 -

L'article 3-1 de la convention de stage susvisée est complété.

En aucun cas, la date de fin de stage ne peut être postérieure au 30/09 de l'année universitaire, date de fin de validité de l'inscription administrative de l'étudiant.

La durée du stage est supérieure à 2 mois consécutifs et à 40 jours de présence effective du stagiaire.

Le stagiaire déclare :

avoir déjà bénéficié de périodes de stage en Mairie d'Aix-en-Provence au cours de cette année scolaire

du _____ au _____ soit _____ semaines

du _____ au _____ soit _____ semaines

La période de stage cumulée au sein de la Mairie d'Aix-en-Provence ne dépassera pas 6 mois au cours de cette année universitaire (*à l'exception de ceux qui sont intégrés à un cursus pédagogique prévoyant une durée de stage supérieure*)

ARTICLE - 4 -

L'article 3-5 de la convention de stage susvisée est complété.

Modalités de gratification :

Suivant l'ouverture de crédits à cette fin, la Mairie d'Aix-en-Provence, peut faire bénéficier le stagiaire d'une gratification, après appréciation par le Comité représentatif du Département Ressources et Relations Humaines. Un accord de principe sera alors donné suivant un caractère de gratification attribué forfaitairement en contrepartie des services et du travail effectués pour la Collectivité Territoriale.

La gratification est due au stagiaire à compter du premier jour du mois de stage. Elle est limitée dans le temps selon un volume prédéterminé. Etablie en tenant compte de la durée hebdomadaire de présence du stagiaire, elle sera versée en une seule fois à la fin du stage. Elle ne peut être cumulée avec une rémunération versée par l'administration au cours de la période de stage.

En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification est au prorata de la durée de stage effective.

La gratification est fixée à 12,5% du plafond horaire de la Sécurité Sociale défini en application de l'article L.242-4-1 du Code de la Sécurité Sociale, pour une durée de présence égale à la durée légale du travail de 151,67heures mensuelles. Il n'est pas soumis à cotisation sociale.

L'étudiant peut cumuler sa gratification avec une rémunération perçue en contrepartie de l'exercice d'une activité publique ou privée distincte de celle de la Commune.

La signature de cet avenant comprend un engagement express des 3 parties de se conformer à l'ensemble de ces dispositions (composée de 3 pages – celle-ci comprise) dont ils déclarent avoir pris connaissance.

La date de l'avenant sera apposée par le Service Administration Générale des Ressources et Relations Humaines à la dernière Signature du Conseiller Municipal Délégué, représentant Madame Le Député-Maire.

Fait à Aix-en-Provence, le _____ en 3 exemplaires originaux.

Pour l'ETABLISSEMENT* , (ou l'organisme de formation)	l'ETUDIANT, (son représentant légal s'il est mineur)	Pour la COLLECTIVITE* , Madame Maryse JOISSAINS-MASINI Député-Maire
Représentant : _____	Représentant : _____	Représentant : par Délégation, Le Conseiller Municipal Délégué Gérard DELOCHE
signature :	signature :	signature :

* **cachet OBLIGATOIRE**