Modèle de convention de mise à disposition

Entre : ......................... (*Nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine*) représenté par le Maire ou le Président (*ou autre*) M.................................................

Ci-après dénommé(e) la *collectivité/l’établissement* d’origine,

d'une part,

Et : ......................... (*Nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil*) représenté par le Maire ou le Président M.................................................

Ci-après dénommé(e) la *collectivité/l’établissement* d’accueil,

d'autre part,

**Vu :**

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 512-6 à L. 512-9 et L. 512-12 à L. 512-15 ;

- le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

- les démarches entre……………………… (*collectivité/établissement d’origine*) et *……………………* (*collectivité/établissement d’accueil*) en vue de la mise à disposition de M……........................ de **…………….**pour y exercer les fonctions de ………………... à raison de **…..** heures hebdomadaires (*ou autre*) ;

- l'accord de l’agent quant à cette mise à disposition ;

- l’information préalable de l’organe délibérant (*de la collectivité/l’établissement d’origine*) du projet de mise à disposition ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1er : Objet**

La *collectivité/l’établissement* d’origine met M..............................*(Nom, prénom, grade)* à disposition de la *collectivité/l’établissement* d’accueil.

**Article 2 : Nature des fonctions**

*M./Mme* ......... est mis*(e)* à disposition en vue d’exercer les fonctions de ............ *(activités exercées, missions de service public (\*), niveau hiérarchique, nom du service, horaires...).*

*(\*) Lorsque l’organisme d’accueil correspond au 4° de l’article L512-8 du CGFP : « Des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;».*

**Article 3 : Durée de la mise à disposition**

M./Mme ........est mis à disposition de la *collectivité/l’établissement* d’accueil à compter du ..........., pour une durée de ....... *(cette durée ne peut excéder 3 ans, renouvelable par périodes ne pouvant excéder cette durée).*

**Article 4 : Conditions d’emploi**

* **L’autorité hiérarchique**

Monsieur ou Madame … *(nom et prénom de l’agent)* est placé sous l’autorité hiérarchique *de/du* … *(dénomination de l’autorité territoriale de la collectivité ou l’établissement d’origine).*

A ce titre, la *collectivité/l’établissement* d’origine continue à gérer la situation administrative du fonctionnaire mis à disposition.

Cela concerne :

* Le dossier individuel de l’agent
* Le compte personnel d’activité (compter personnel de formation - CPF + compte d’engagement citoyen - CEC)
* L’avancement,
* La promotion interne
* La mobilité
* La discipline
* La déontologie (respect des droits et obligations, autorisations de cumul d’activités et de rémunérations)
* **Le temps de travail**

M/Mme … *(nom et prénom de l’agent)* est affecté à la *collectivité/l’établissement* d’accueil à temps complet ou à raison de …/35ème.

*(Si l’agent est mis à disposition pour une partie de son temps de travail et partage son temps entre la collectivité et un ou plusieurs organismes d’accueil) :*

La répartition de son temps de travail s’effectuera comme suit : … *(indication des jours, horaires et lieux de présence auprès de la collectivité et le ou les organisme(s) d’accueil)*

La *collectivité/l’établissement* d’origine, après avis de la *collectivité/l’établissement* d’accueil accorde et gère :

* Le temps partiel
* Le compte épargne temps
* **La gestion des absences**

La *collectivité/l’établissement* d’origine prend les décisions relatives aux congés suivants :

* *Congés annuels (que si quotité de MAD inférieure ou égale au mi-temps)*
* Congé pour inaptitude temporaire imputable au service (accident de service ou maladie professionnelle) – CITIS
* Congé de longue maladie,
* Congé de longue durée,
* Temps partiel thérapeutique,
* Congé pour maternité, pour paternité ou pour adoption,
* Congé de formation professionnelle
* Congé pour validation des acquis de l’expérience
* Congé pour bilan de compétences
* Congé pour formation syndicale
* Congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail s’il est représentant à la formation spécialisée
* Congé pour formation à l’animation
* Congé de solidarité familiale
* Congé de proche aidant
* Congé de représentation auprès d’une association ou d’une mutuelle
* Congé de présence parentale
* Congé pour activité d’intérêt général (sapeur-pompier, réserve opérationnelle, etc.)

La *collectivité/l’établissement* d’accueil prend les décisions, dans les domaines énumérés ci-après et en informe la collectivité :

* *Congés annuels (qui si la quotité de MAD est supérieure au mi-temps)*
* Congés de maladie ordinaire – CMO
* **Les conditions de travail**

Lors de sa présence dans les locaux de la *collectivité/l’établissement* d’accueil, l’agent devra se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et sécurité en vigueur dans ce dernier.

L’agent sera sous l’autorité fonctionnelle de … *(titre ou fonction de la personne qui exercera l’encadrement direct de l’agent)* et devra respecter les consignes etles directives de *ce dernier -cette dernière.*

La *collectivité/l’établissement* d’accueil instruit la demande et accorde l’éventuelle autorisation de télétravail.

* **La discipline**

L’agent mis à disposition demeure soumis aux droits et obligations des fonctionnaires et aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la déontologie des agents publics.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Maire ou le Président de la *collectivité/l’établissement d’origine*, éventuellement saisie par *la collectivité/l’établissement* d’accueil.

**Article 5 : Rémunération**

La *collectivité/l’établissement* d’origine continue de verser à *M./Mme* ...................la rémunération et éventuellement le régime indemnitaire correspondants à son grade.

*Eventuellement : la collectivité/l’établissement d’accueil versera un complément de rémunération dûment justifié (préciser la nature de complément de rémunération) selon les dispositions applicables aux personnels exerçant leurs fonctions dans l’organisme d’accueil. L’agent sera également indemnisé par la collectivité ou l’établissement d’accueil des frais et sujétions auxquels il s’expose dans l’exercice de ses fonctions.*

**Article 6 : Remboursement de la rémunération\***

Le montant de la rémunération et des diverses charges sociales versé par la *collectivité/l’établissement* d’origine est remboursé par la collectivité/l’établissement d’accueil sur présentation d’un état mensuel.

*\* Dérogations à l’obligation de remboursement (possible lorsque la mise à disposition intervient entre une collectivité et un établissement public administratif dont elle est membre ou qui lui est rattaché, auprès du CSFPTT, auprès d’une organisation internationale intergouvernementale ou auprès d’un Etat étranger, auprès de l’administration d’une collectivité publique ou d’un organisme public relevant de cet Etat ou auprès d’un Etat fédéré)  : préciser l’étendue et la durée de cette dérogation qui devra être conforme à une décision prise par l’assemblée délibérante de la collectivité d’origine.*

**Article 7 : Modalités de contrôle et d’évaluation des activités**

La *collectivité/l’établissement* d’accueil transmet un rapport annuel sur l’activité de *M./Mme* ....................à la *collectivité/l’établissement* d’origine.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans la *collectivité/l’établissement* d'accueil. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil. Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

**Article 8 : Fin de mise à disposition**

La mise à disposition peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l’article 3 de la présente convention, à la demande de la collectivité*/ l’établissement* d’origine, de la *collectivité/l’établissement* d’accueil, de M. ..................... *(fonctionnaire mis à disposition),* sous réserve d’un préavis de ................. *(préciser la durée).*

- au terme prévu à l’article 3 de la présente convention.

En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la *collectivité/l’établissement* d’origine et la *collectivité/l’établissement* d’accueil.

**Article 9 :** **Transmission d’un rapport annuel au comité social territorial**

Un rapport annuel émis de chaque *collectivité/établissement* sera transmis au CST compétent. Celui-ci précisera le nombre d'agents mis à disposition de la collectivité territoriale ou de l'établissement public en cause, leurs administrations et organismes d'origine ainsi la quotité de temps de travail représentée par ces mises à disposition.

**Article 10** : **Contentieux**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l’Ile Gloriette, 44041 Nantes cedex.

**Article 11** : **Communication**

La présente convention sera annexée à l’arrêté de mise à disposition individuel. Elle est transmise à l’agent avant signature dans des conditions lui permettant d’exprimer son accord.

La présente convention sera transmise au représentant de l’État, *(uniquement si l’agent est mis à disposition auprès d’un organisme contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un Etat étranger)*

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le Maire *(Président)* Le Maire *(Président)*

de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,