**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE**

**M..................................................** ,

.................................................. (*grade*)

auprès de ..................................................

(*Nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil*)

\* \* \* \* \* \* \* \*

Entre : ......................... (*Nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine*)

représenté par le Maire ou le Président (*ou autre*)

**M.................................................**

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.................................................**

d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L512-6 à L512-9 et L512-12 à L512-15 ;

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

Vu les démarches entre……………………… (*collectivité ou établissement d’origine*) et *……………………* (*collectivité ou organisme d’accuei*l) en vue de la mise à disposition de **M……........................** , (*grade*) , à **… /35èmes** (*durée hebdomadaire*) auprès de **……………..** pour y exercer les fonctions de ………………... à raison de **…..** heures hebdomadaires (*ou autre*) ;

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

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

Vu la délibération en date du ……………….. relative à la dérogation au principe du remboursement dans le cadre du projet de mise à disposition ;

Il a été convenu d’un commun accord ce qui suit (1) :

**ARTICLE 1 - OBJET ET DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

La présente convention a pour objet la mise à disposition de :

......................... (*Dénomination de la collectivité ou de l'établissement d'origine*) met **M......................................** , (Nom, prénom, *grade*) **..............................................** à disposition de ......................... (*Dénomination de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil*) à compter du ........................ pour une durée de ........................(*maximum 3 ans renouvelables*), soit jusqu’au ........................(*date*).

**ARTICLE 2 - NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LE FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION**

**M..............................** , (*grade*) **..................................................** , est mis à disposition en vue d'exercer les fonctions de **.........................** (*Description précise des fonctions exercées - niveau hiérarchique, nom du service ...*). (2)

**ARTICLE 3 TEMPS DE TRAVAIL**

**M......................................** , effectuera un temps de travail de **………..** heure(s) hebdomadaire(s) (*ou autre*) dans le cadre de sa mise à disposition, selon les modalités suivantes ………………………………………………………………………….................................................................................................................................................. . (*Si l’agent est mis à disposition de façon partielle pour une partie de son temps de travail et/ou partage son temps de travail entre la collectivité d’origine et plusieurs organismes d’accueil, précisez la quotité du temps de travail qui sera effectuée auprès du ou des collectivités ou ’organismes auprès duquel le fonctionnaire sera mis à disposition et les modalités horaires de cette mise à disposition*).

**ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION**

**M......................................** est affecté(e) à ...... (service, bureau, etc.) situé ...... (adresse), sous l'autorité hiérarchique de ...... (fonction). Il devra respecter les consignes et directives de ce dernier.

Le travail de **M......................................** (nom, prénom et grade) est ainsi organisé par ...... (nom de l'organisme d'accueil) :

................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................ ................................................................................

(*Description du déroulement de l'activité, emploi du temps, organisation des tâches, définition des cycles, organisation des congés annuels, RTT, etc*.).

Lors de sa présence dans les locaux de la collectivité d’accueil, M...................................... doit se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et sécurité en vigueur dans ce dernier.

L'employeur d'origine sera tenu informé des dates de congés annuels et destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : maladie, autorisations d'absence, grève, etc.

La situation administrative (*aménagement de la durée du travail, montant de la rémunération, congés autres que les congés annuels et le congé de maladie ordinaire, gestion du dossier individuel*) de M………………………………… reste gérée par ………………………………………… (*Collectivité ou Etablissement d’Origine*).

**ARTICLE 5 - CONGÉS ANNUELS : (*à préciser selon l’un des 3 cas*)**

L’administration d’accueil (*désigner la collectivité ou l’établissement d’accueil*) prend les décisions relatives aux congés annuels de **M……………………..** et en informe l’administration d’origine (3)

[*Le cas échéant*] L’administration d’origine (*désigner la collectivité ou l’établissement d’origine*) prend les décisions relatives aux congés annuels de **M……………………..** . (4)

[*Le cas échéant*] L’administration d’origine (*désigner la collectivité ou l’établissement d’origine*) prend les décisions relatives aux congés annuels de **M……………………..** après accord des administrations ou organismes d’accueil. En cas de désaccord de ces administrations ou organismes d’accueil, l’administration d’origine (*désigner la collectivité ou l’établissement d’origine*) fait sienne la décision de l’administration ou de l’organisme d’accueil qui emploie le plus longtemps le fonctionnaire concerné. Si un ou plusieurs administrations ou organismes d’accueil emploient le fonctionnaire pour une durée identique, la décision de l’administration d’origine *(désigner la collectivité ou l’établissement d’origine)* s’impose aux administrations ou organismes d’accueil. (5)

**ARTICLE 6 - CONGÉS DE MALADIE ET AUTRES CONGÉS STATUTAIRES**

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et aux congés pour accident de service ou maladie contractée dans l’exercice des fonctions sont prises dans les mêmes conditions que prévues à l’article 6 en ce qui concerne les congés annuels.

L’administration d’origine (*désigner la collectivité ou l’établissement d’origine*) prend à l’égard du fonctionnaire mis à disposition les décisions relatives aux congés suivants : congés de longue maladie ou de longue durée (*imputables ou non imputables au service*), temps partiel pour raison thérapeutique, congé pour maternité 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 participer aux activités des organisations de jeunesse et d’éducation populaire, congé pour infirmité de guerre, congé d’accompagnement d’une personne en fin de vie, congé de représentation auprès d’une association, congé de présence parentale. Il en est de même des décisions d’aménagement de la durée du travail.

L’administration d’origine (désigner la collectivité ou l’établissement d’origine) prend ces décisions après avis du ou des organismes d'accueil.

(*Collectivité ou établissement d’origine*) …………………………………………………………… verse les prestations servies en cas d’indisponibilité physique ; il (elle) supporte seul (e) la charge de la rémunération versée en cas d’accident de service, de maladie professionnelle et l’allocation temporaire d’invalidité.

**ARTICLE 7 - FORMATION**

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent mis à disposition.

La collectivité d'origine prend les décisions relatives au bénéfice du Compte Personnel de formation, après avis du ou des organismes d'accueil.

**ARTICLE 8 - DISCIPLINE :**

L’autorité de l’administration d’origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l’administration ou l’organisme d’accueil.

**ARTICLE 9 - EVALUATION**

**M……………………..**  (*nom, prénom*) bénéficie des conditions de notation et d'avancement applicables dans sa collectivité d'origine à l'ensemble des personnels de son cadre d’emplois.

Un rapport sur la manière de servir de **M……………………..**   est établi par le supérieur hiérarchique ou par le responsable de l’organisme d’accueil sous l’autorité duquel le fonctionnaire est placé. Ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations et à ………………………(*nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine*).

Ce rapport devra être assorti d’une proposition de notation également transmise à …………………………. (*nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine*). (6)

…................................... (*nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine*) établit la notation en prenant en compte l’ensemble des informations ainsi communiquées.

(7) [*Ajouter le cas échéant*] **M……………………..**  bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration ou l'organisme d'accueil…................................... (nom de la collectivité ou de l'établissement d'accueil). (8) 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 10 : RÉMUMERATION DU FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION**

...................................... (*nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine*), verse à M .................................................. la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (*émoluments de base, indemnité de résidence, supplément familial + indemnités et primes liées à l'emploi*).

Les indemnités liées au remboursement des frais et sujétions auxquels **M……………………..** est exposé(e) sont versées par ...................................... (*nom de la collectivité ou de l'établissement d'accueil)*

L'organisme d'accueil peut verser directement à **M……………………..** un complément de rémunération correspondant à ...... (nature du complément de rémunération) dûment justifié, versé selon les règles applicables aux personnels y exerçant leurs fonctions.

**ARTICLE 11 - REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNERATION**

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par ......................... (*nom de la collectivité, ou de l'établissement d'origine*) est remboursé par ......................... (*nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil*). (9)

Ce remboursement est effectué au prorata de la quotité de travail correspondant à la mise à disposition. (10)

[*Le cas échéant*] …………………….. (*nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil*) supportera en outre les charges qui peuvent résulter de l’octroi des congés de maladie ordinaire, des congés pour accident de service ou maladie contractée dans l’exercice des fonctions, ainsi que de la rémunération de l’indemnité forfaitaire ou de l’allocation de formation versée au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du compte personnel de formation. (11)

[*Le cas Echéant*] ARTICLE 11 - DEROGATION AU REMBOURSEMENT (9)

Conformément à la délibération n°…………………en date du………………,de……….(*nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'origine*) la mise à disposition de **M...............................**...auprès de…………………….. (*nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil*) est exonéré totalement (ou : dans les conditions suivantes…………..[prorata de la durée]) du remboursement des rémunérations et charges sociales.

**ARTICLE 12 - FIN DE LA MISE À DISPOSITION**

La mise à disposition de **M..................................** peut prendre fin dans les conditions suivantes :

- au terme prévu à l’article 1 de la présente convention,

- dans le respect d’un délai de préavis de (12) …… avant le terme fixé à l’article 1 de la présente convention, à la demande de l’intéressé(e), de la collectivité d’origine ou de l’organisme d’accueil,

- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre………………… (*nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine*) et ......................... (*nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil*). Dans ce cas, les autres organismes d’accueil en sont informés (13)

- de plein droit, lorsque la collectivité territoriale où le fonctionnaire est mis à disposition pour y effectuer la totalité de son service, lui propose une mutation, un détachement ou une intégration directe (dans un délai maximum de 3 ans) sous réserve que cette dernière dispose d'un emploi vacant correspondant aux fonctions que le grade de l’agent lui donne vocation à remplir,

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu’il exerçait précédemment dans son service d’origine reçoit une affectation dans l’un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

**ARTICLE 13 - ENGAGEMENT DE RECRUTEMENT (*Le cas échéant*) (14)**

Dans le cas où **M..................................**est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d’une durée de trois ans, la collectivité d’accueil ......................................... (*nom de la collectivité, de l'établissement d'accueil*) s’engage, s’il *(ou si elle)* dispose d’un emploi vacant correspondant aux missions exercées par le fonctionnaire dans le cadre de sa mise à disposition, à lui proposer une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d’emplois (12). Si l’agent accepte cette proposition il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

**ARTICLE 14 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION**

Toute modification d’un des éléments de la présente convention devra faire l’objet d’un avenant à cette convention et d’un arrêté intervenant conformément aux dispositions des articles 1er et 2 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 susvisé.

**ARTICLE 15 - CONTENTIEUX**

Tous les litiges pouvant résulter de l’application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Bordeaux. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**ARTICLE 16 - COMMUNICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention sera annexée aux arrêtés de mise à disposition individuels pris pour chaque agent. Elle est transmise au(x) fonctionnaire(s) avant signature dans des conditions lui (leur) permettant d’exprimer son (leur) accord.

**ARTICLE 17 - OBLIGATION D’INFORMATION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL**

Un rapport annuel émis de chaque organisme sera transmis au Comité Social Territorial 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.

Fait à ........................., le .........................

Pour la collectivité ou l'établissement d'origine Pour la collectivité, l'établissement ou l'organisme d'accueil

Le Maire de ......................... Le Maire de .........................

ou le Président de .........................

(1) Cette convention est, avant sa signature, transmise à (aux) l'agent(s) intéressé(s) afin qu'il(s) puisse(nt) exprimer son (ou : leur) accord sur la nature des activités confiées et les conditions d'emploi.

En cas de pluralité d’organismes d’accueil, une convention est passée entre l’administration d’origine et chacun de ceux-ci

Toute modification à la convention fait l'objet d'un avenant et d'un arrêté, respectant la même procédure.

(2) La fiche de poste peut être annexé à la présente convention ;

(3) Cette disposition s’applique si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail excédant un mi-temps et à condition qu’il ne soit pas mis à dispositions de plusieurs collectivités ou organismes.

(4) A mentionner sii le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail n’excédant pas un mi-temps, dans le cas où l’agent n’est mis à disposition que d’une collectivité ou organisme (*en demandant l’avis de l’organisme d’accueil lorsque celui-ci relève des organismes contribuant à la mise en œuvre d’une politique publique*).

(5) Si le fonctionnaire est mis à disposition de plusieurs collectivités, établissements ou organismes d’accueil.

(6) Les dispositions de cet alinéa ne seront incluses dans la convention que si le fonctionnaire est mis à disposition d’une collectivité territoriale, d’un département, d’une région ou d’un établissement public en relevant.

(7) Disposition à intégrer en cas de mise à disposition totale : l’entretien annuel d’évaluation est réalisé par le supérieur hiérarchique directe de l’agent dans la collectivité d’accueil

(8) Par dérogation à cette règle, en cas de mise à disposition auprès d'une personne morale qui gère ou participe à une maison de services au public, la convention peut prévoir que l'entretien professionnel est réalisé par l'administration d'origine (art. 2 décret n°2016-102 du 2 fév. 2016).

(9) La mise à disposition donne lieu à remboursement. Il peut être dérogé conventionnellement à ce remboursement, totalement ou partiellement, dans le cas où la mise à disposition intervient entre une collectivité territoriale et un établissement public dont elle est membre ou qui lui est rattaché, auprès du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, auprès d’une organisation internationale intergouvernementale ou auprès d’un État étranger : dans ce cas stipuler les éléments de l’exonération, qui doit être prévue expressément par la délibération de la collectivité ou de l’établissement d’origine.

(10) À préciser dans le cas où la mise à disposition n’est pas établie pour un temps complet.

(11) Clause facultative : la convention peut prévoir le remboursement de tout ou partie de ces charges par l’organisme d’accueil (cf. sixième alinéa de l’article 6 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008). Préciser les conditions de remboursement dans cette disposition.

(12) La convention prévoira utilement une règle de préavis concernant la fin anticipée de la mise à disposition à la demande de l’une des parties intéressées.

(13) Cette dernière phrase ne sera indiquée que si l’agent est mis à disposition de plusieurs organismes. S’il y a pluralité d'organismes d'accueil, la fin de la mise à disposition peut s'appliquer à une partie seulement d'entre eux. Dans ce cas, les autres organismes d'accueil en sont informés.

(14) Cette clause obligatoire concerne exclusivement le cas où le fonctionnaire est mis à disposition d’une collectivité territoriale, d’un département, d’une région ou d’un établissement public en relevant, pour y effectuer la totalité de son service et qu'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans.