



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

LA MISE À DISPOSITION DES FONCTIONNAIRES ET DES PERSONNELS DE DROIT PRIVÉ



MISE À JOUR
du CGFP
mars 2022

SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Textes de référence	p. 2
Introduction	p. 3
La mise à disposition des fonctionnaires	p. 4
I/ Les agents concernés par la mise à disposition	p. 5
A/ Les agents bénéficiaires	p. 5
B/ Les agents exclus	p. 5
II/ Les cas de mise à disposition	p. 6
III/ La procédure de mise à disposition	p. 7
A/ L'absence de saisine préalable de la CAP	p. 7
B/ L'arrêté de mise à disposition	p. 7
C/ La convention de mise à disposition et sa modification	p. 8
IV/ La durée et la cessation de la mise à disposition	p. 10
A/ La durée de la mise à disposition	p. 10
B/ La cessation de la mise à disposition	p. 10
V/ La situation du fonctionnaire mis en disposition	p. 11
La mise à disposition des personnels de droit privé	p. 18
Annexes : Modèles d'actes	p. 21
☛ Modèle de courrier pour une demande de mise à disposition	p. 22
☛ Modèle d'arrêté portant sur la mise en disposition	p. 23
☛ Modèle de convention de mise en disposition	p. 25

Textes de référence

- Code général de la fonction publique (CGFP) ;
- 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 ;
- Décret n° 2016-102 du 2 février 2016 relatif aux conventions de mise à disposition de fonctionnaires ou d'agents contractuels territoriaux auprès de personnes morales qui participent aux maisons de services au public ou qui les gèrent ;
- Circulaire NOR/INTB9200314C du 2 décembre 1992 du Ministère de l'intérieur relative aux dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale.

Introduction

La mise à disposition est **une modalité particulière de la position d'activité**.

La mise à disposition est une modalité particulière de la position d'activité

Aux termes de **l'article L 512-6 du CGFP**, la mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son cadre d'emplois ou corps d'origine, est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir.

Le fonctionnaire titulaire en position d'activité peut être mis à disposition **auprès d'un ou de plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de son service**.

Il peut également être recruté en vue d'être mis à disposition pour effectuer **tout ou partie de son service dans d'autres collectivités ou établissements que le sien sur un emploi permanent à temps non complet**.

IMPORTANT :

La mise à disposition ne peut avoir lieu **qu'avec l'ACCORD OBLIGATOIRE du fonctionnaire**.

RAPPORT ANNUEL : l'article 12 du décret du 18 juin 2008 précise que l'application des dispositions relatives à la mise à disposition fait l'objet d'un rapport annuel de l'exécutif de la collectivité territoriale, du président de l'établissement public ou du président du centre de gestion au comité technique compétent pour l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés, précisant le nombre de fonctionnaires mis à disposition, les organismes bénéficiaires de ces mises à disposition, ainsi que le nombre des personnels de droit privé mis à disposition. De même, ce rapport doit préciser la quotité de temps de travail représentée par ces mises à disposition.

Ce livret expose les modalités de mise à disposition :

- ☛ des fonctionnaires,
- ☛ des personnels de droit privé.

Ce livret n'aborde pas la mise à disposition des agents contractuels qui ne concerne que les agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée (*cf.* livret spécifique à venir sur ce sujet).

IMPORTANT :

Depuis le 1er janvier 2020, la CAP n'a plus à être saisie pour avis préalable dans le cadre de la procédure de mise à disposition.

En effet, la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a supprimé ce cas de compétence de la CAP.

En conséquence, l'absence de saisine et d'avis préalable ne viciera pas la procédure de mise à disposition.


La mise à disposition des fonctionnaires

Articles L 512-6 à L 512-9 et L 512-12 à L 512-15

Ex article 61 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

I - LES AGENTS CONCERNÉS PAR LA MISE À DISPOSITION

A/ Les agents bénéficiaires

Les fonctionnaires titulaires	<ul style="list-style-type: none">☛ seuls les fonctionnaires titulaires en position d'activité peuvent bénéficier d'une mise à disposition. <p> : aux termes des articles L 512-26 et L 512-28 du CGFP, l'autorité territoriale fait bénéficiaire en priorité, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service :</p> <ul style="list-style-type: none">☞ les fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles de leur conjoint ou du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité ;☞ les fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail, et les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant
Les agents contractuels en CDI	<ul style="list-style-type: none">☛ seuls les agents contractuels titulaires d'un CDI peuvent bénéficier d'une mise à disposition.☛ cette possibilité est cependant limitée par des conditions particulières définies à l'article 35-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988.
Les agents de droit privé	<ul style="list-style-type: none">☛ les collectivités territoriales et leurs EPA peuvent accueillir pour l'exercice de fonctions requérant une qualification technique spécialisée, des personnels de droit privé mis à disposition.

B/ Les agents exclus

Les fonctionnaires stagiaires : ils ne peuvent pas être mis à disposition (cf. circulaire NOR-INTB9200314C du 2 décembre 1992 relative aux dispositions communes applicables aux stagiaires de la fonction publique territoriale). En effet, cela s'explique par le fait qu'étant en période probatoire en vue de leur titularisation, ils ne peuvent exercer que les fonctions liées à leur cadre d'emplois auprès de la collectivité qui les a nommés (CAA de Lyon, 5 octobre 2004, M. A., n° 01LY00095).

Il existe cependant des **exceptions** :

- ☛ d'une part, les régions, départements et établissements publics chargés de la gestion d'un parc naturel régional, ainsi que les EPCI, peuvent recruter un ou des gardes champêtres pour les mettre à disposition de chacune des communes concernées, même pendant leur période de stage, (cf. article L. 522-2 du Code de la sécurité intérieure) ;
- ☛ d'autre part, un EPCI à fiscalité propre peut recruter un ou plusieurs agents de police municipale en vue de les mettre à disposition de l'ensemble des communes membres, même pendant leur période de stage, (cf. article L. 512-2 du Code de la sécurité intérieure).

Les agents contractuels en CDD : seuls les agents contractuels en CDI peuvent, sous conditions, bénéficier d'une mise à disposition.

II - LES CAS DE MISE À DISPOSITION

Conformément aux articles L 512-8 et L 512-13 du CGFP, la mise à disposition est possible auprès :

☛ des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

NB : les EPCI et les établissements publics autonomes (centres de gestion) ne sont pas cités mais les dispositions relatives à la mise à disposition leur sont applicables.

☛ de l'État et de ses établissements publics

☛ des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, comme :

- ☛ les hospices publics,
- ☛ les maisons de retraite publiques,
- ☛ les établissements publics ou à caractère public relevant des services départementaux de l'aide sociale à l'enfance et maisons d'enfants à caractère social,
- ☛ etc.

☛ des groupements d'intérêt public

☛ des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes



: ce critère met ici l'accent non pas sur le statut juridique de l'organisme (de droit public ou de droit privé) mais sur son domaine d'activité : c'est le critère de la mission de SERVICE PUBLIC confiée à l'organisme qui permet d'établir si un organisme peut accueillir un fonctionnaire par le biais de la mise à disposition.

Sont ici visés les organismes exerçant des missions pour le compte ou en rapport avec une politique publique conduite par l'État, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics administratifs

La circulaire n° 2167 du 5 août 2008 relative à la mise à disposition précise par ailleurs que la mise à disposition du fonctionnaire ne pourra être prononcée au profit d'un tel organisme **qu'à la condition que les fonctions confiées à l'agent s'inscrivent dans le cadre des activités liées au service public** (« pour l'exercice des seules missions de service public confiées à cet organisme »). Cette précision exprime le fait que la mise en œuvre d'une politique publique est un critère nécessaire mais pas suffisant : il s'agit au surplus d'identifier les missions de l'organisme qui concourent effectivement au service public. Ce critère sert à identifier les emplois qui sont susceptibles d'être offerts à un fonctionnaire par la voie de la mise à disposition.

La preuve de la gestion d'un service public peut être faite par tous moyens (statuts, convention de subventions, etc.)

☛ du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT)

Le CSFPT peut toujours accueillir des fonctionnaires pour l'exercice de ses missions.

☛ d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne

☛ d'un État étranger, auprès de l'administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet État ou auprès d'un État fédéré, à la condition que le fonctionnaire mis à disposition conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine

Cette mise à disposition vise à faciliter la coopération internationale. Elle n'est possible que si le fonctionnaire conserve, par ses missions au sein de l'État d'accueil, un lien fonctionnel avec son administration d'origine. La circulaire ministérielle précise qu'il ne peut s'agir que de missions temporaires dont le fonctionnaire pourrait mettre à profit à son retour au sein de l'administration d'origine.

Il existe également des dispositions spécifiques qui prévoient des cas de mises à dispositions.

Ainsi par exemple, l'article L. 114-24 du Code de la mutualité prévoit la mise à disposition pour exercer les fonctions de membre du conseil d'administration d'une mutuelle.

De même, l'article 1er du décret du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales prévoit que le président du conseil régional peut mettre à la disposition du président du comité économique et social de la région un ou plusieurs collaborateurs de son cabinet.

Enfin, le décret n° 2016-102 du 2 février 2016 prévoit la possibilité de faire des conventions de mise à disposition des fonctionnaires ou des agents contractuels territoriaux **auprès des personnes morales participant à des maisons de services au public ou qui les gèrent.**

III - LA PROCÉDURE DE MISE À DISPOSITION

Information préalable obligatoire de l'assemblée délibérante

RAPPEL : la mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec **l'accord obligatoire du fonctionnaire** et elle doit être **prévue par une convention** conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil (article L 512-7 du CGFP ; article 1er du décret du 18 juin 2008).

La mise à disposition doit faire l'objet d'une **information préalable de l'assemblée délibérante** de la collectivité territoriale ou de l'établissement public administratif gestionnaire (article 1er du 18 juin 2008 et article 512-12 du CGFP).

ABSENCE DE DCE/DVE : dans la mesure où l'agent mis à disposition n'est pas nommé sur un emploi permanent de la collectivité d'accueil, cette dernière n'est pas soumise aux formalités relatives à la DCE/DVE qui n'est pas nécessaire.

A/ L'absence de saisine préalable de la CAP

Absence de saisine de la CAP

Suite à la publication de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, **et depuis le 1er janvier 2020, la CAP n'a plus à être saisie dans le cadre de la procédure de mise à disposition d'un agent.**



: le reste de la procédure reste inchangée (avis obligatoire de l'agent, etc.).

L'absence de saisine et d'avis préalable de la CAP ne vicie donc pas la procédure.

B/ L'arrêté de mise à disposition

L'article 1er-I du décret du 18 juin 2008 dispose que la mise à disposition est prononcée par **arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination** après accord obligatoire de l'agent concerné et du/des organisme(s) d'accueil et information de l'assemblée délibérante.

Cet arrêté de mise à disposition **doit indiquer** :

- ☛ le ou les organismes auprès desquels le fonctionnaire accomplit son service ;
- ☛ la quotité du temps de travail qu'il effectue au sein de chacun d'eux ;
- ☛ la durée de la mise à disposition.



: Lorsque la mise à disposition est prononcée au profit :

- ☛ d'un organisme 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,
- ☛ d'un groupement d'intérêt public, auprès d'une organisation internationale intergouvernementale, d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne,
- ☛ ou d'un État étranger,

l'arrêté prononçant la mise à disposition, accompagné de la convention qui lui est annexée, est soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement.

IMPORTANT :

un contrat de droit privé : un fonctionnaire mis à disposition d'un organisme de droit privé pour accomplir un travail pour le compte de celui-ci et sous sa direction est lié à cet organisme par un contrat de travail (*Cass. Soc., 15 juin 2010, M. X., n° 09-69453*). Ainsi, par exemple, relève de la compétence des juridictions de l'ordre judiciaire l'action d'un professeur de lycée mis à disposition d'une association chargée d'une mission de service public en paiement des heures supplémentaires accomplies dans ce cadre (*TC, 6 juillet 2009, Mario Bonato c/ APEILOR, n° 3692*).

C/ La convention de mise à disposition et sa modification

Toute modification d'un des éléments constitutifs de la convention fait l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté

La mise à disposition doit être conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. En cas de pluralité d'organismes d'accueil, une convention est passée entre l'administration d'origine et chacun de ceux-ci.

IMPORTANT :

En cas de mise à disposition d'un agent auprès d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne, 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, la lettre de mission vaut convention de mise à disposition.

La convention conclue peut être individuelle ou collective : elle peut porter sur la mise à disposition d'un ou de plusieurs agents.



: toute modification d'un des éléments constitutifs de la convention fait l'objet d'un avenant à cette convention et d'un arrêté.

De même, aux termes de l'article 2-III du décret du 18 juin 2008, la convention de mise à disposition et, le cas échéant, ses avenants sont, **avant leur signature**, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Cette convention définit notamment :

- ☛ la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition ;
- ☛ ses conditions d'emploi ;
- ☛ les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités ;
- ☛ le délai de préavis en cas de rupture anticipée de la convention de mise à disposition ;
- ☛ les missions de service public confiées à l'agent s'il est mis à disposition d'un organisme contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs ;
- ☛ le remboursement de la rémunération : la convention **doit prévoir** les modalités de remboursement par l'organisme d'accueil de la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférentes. **Elle peut prévoir** le remboursement des charges mentionnées au 2ème alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008, à savoir :
 - ☛ le remboursement du versement du traitement par la collectivité d'origine en cas de congés maladie ordinaire (intégralité du traitement pendant 3 mois, traitement réduit de moitié les 9 mois suivants) ;
 - ☛ le remboursement de la rémunération ;
 - ☛ le remboursement de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

En cas de pluralité d'organismes d'accueil, ce remboursement est effectué au prorata de la quotité de travail dans chaque organisme.

IMPORTANT : DÉROGATION A LA RÈGLE DU REMBOURSEMENT

① Conformément à l'article L. 512-15 du CGFP, il peut être dérogé à la règle du remboursement lorsque la mise à disposition intervient entre une collectivité territoriale et un établissement public administratif dont elle est membre ou qui lui est rattaché, est effectuée auprès du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, auprès d'un groupement d'intérêt public, auprès d'une organisation internationale intergouvernementale, d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne, 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 et enfin auprès de l'un des établissements mentionnés à l'article L. 5, lorsque la mise à disposition est prononcée pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire déclaré sur le fondement de l'article L. 3131-12 du code de la santé publique et en lien avec la gestion de la crise sanitaire.

Dans ce cas, la convention précise l'étendue et la durée de cette dérogation, conformément à une décision prise par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement gestionnaire. En effet, dans l'hypothèse où il est fait applicable de cette dérogation, une délibération de la collectivité ou de l'établissement gestionnaire est requise, qui précise l'étendue et la durée de cette dérogation.

② il peut également être dérogé à la règle du remboursement lorsque la mise à disposition intervient auprès des personnes morales participant à des maisons de services au public ou qui les gèrent. En effet, conformément à l'article 1er du décret n° 2016-102 précité, la convention peut prévoir que la mise à disposition des fonctionnaires ou des agents contractuels territoriaux donne lieu au versement d'un remboursement qui peut être calculé de manière forfaitaire. Cette convention fixe la durée de cette dérogation ainsi que la périodicité du remboursement.

Ce montant total s'entend déduction faite des cotisations salariales (maladie, veuvage, vieillesse, CN-RACL, IRCANTEC, RAFP, selon les cas), à l'exclusion toutefois de :

- ☛ la CSG (pour les deux parts) ;
- ☛ du CRDS ;
- ☛ des cotisations versées à des régimes de mutuelle, de retraite complémentaire et de prévoyance non obligatoires (comme le PREFON).

En cas de complément de rémunération (cf. infra la situation du fonctionnaire), la convention précise la nature du complément dont peut bénéficier le fonctionnaire (article 9 du décret du 18 juin 2008) (cf. CAA de Paris, 23 juin 2015, Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne - SIAAP, n° 15PA 00508).

IV - LA DURÉE ET LA CESSATION DE LA MISE A DISPOSITION

A/ La durée de la mise à disposition

La mise à disposition est prononcée pour une durée maximale de 3 ans, et elle peut être renouvelée par périodes qui ne peuvent excéder cette durée

L'article 3 du décret du 18 juin 2008 dispose que la durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté la prononçant. **La mise à disposition est prononcée pour une durée maximale de 3 ans, et elle peut être renouvelée par périodes qui ne peuvent excéder cette durée.**

Par ailleurs, les fonctionnaires n'ont aucun droit au renouvellement de leur mise à disposition (CE, 15 juin 1994, Ministre d'état, Ministre de l'éducation nationale, de la recherche et des sports, n° 99410).

IMPORTANT : l'article 4 dudit décret précise que le fonctionnaire mis à disposition pour y accomplir la totalité de son service se voit proposer, lorsqu'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la collectivité ou de l'établissement d'accueil et qu'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Le fonctionnaire qui accepte cette proposition peut continuer à exercer, dans ces conditions, les mêmes fonctions.

Dans le cas d'un détachement, la durée de service effectuée par l'agent pendant sa mise à disposition est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté requise en vue de son intégration.

B/ La cessation de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avec son terme normal, mais également selon l'article 5-I du décret du 18 juin 2008 **avant le terme prévu, sur demande :**

- ☛ de la collectivité d'origine ;
- ☛ de l'organisme d'accueil ;
- ☛ ou du fonctionnaire.

dans le respect des règles de préavis prévues dans la convention. Cette même disposition précise que si la mise à disposition se fait auprès de plusieurs organismes, sa cessation peut ne s'appliquer qu'à certains d'entre eux : les autres en sont alors informés.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition sur accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil (article 5-I du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 précité).

Enfin, l'article 5-II du décret du 18 juin 2008 dispose que lorsque cesse la mise à disposition, si le fonctionnaire ne peut être affecté aux fonctions qu'il occupait dans son service d'origine, il reçoit une affectation dans un emploi correspondant à son grade, dans le respect des règles de priorités fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, c'est-à-dire que l'autorité territoriale fait bénéficier en priorité :

- ☛ les fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité ;

☛ les fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail : *cf. supra*).

RAPPEL : prévoir dans la convention la durée du préavis en cas de terme anticipé.

Enfin, au terme de la mise à disposition, les agents n'ont pas de droit d'être réaffectés dans les fonctions qu'ils exerçaient précédemment (*CE, 25 mars 1994, Mme Dominique Y., n° 109048*).


V - LA SITUATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

L'article L 512-9 du CGFP ainsi que les articles 6 à 10 du décret du 18 juin 2008 explicitent les règles relatives à la situation du fonctionnaire mis à disposition.




L'article 61 précité dispose que le fonctionnaire mis à disposition est **soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où il sert, à l'exception :**

- ☛ de l'article L. 1234-9 du Code du travail (indemnités de licenciement) ;
- ☛ des articles L. 1243-1 à L. 1243-4 du Code du travail (rupture anticipée du contrat) ;
- ☛ de l'article L. 1243-6 du Code du travail (échéance du terme du contrat) ;
- ☛ et de toute disposition législative ou réglementaire ou de toute clause conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière.



	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
Rémunération (article 9 du décret du 18 juin 2008)	<ul style="list-style-type: none"> ☛ elle prend l'arrêté de mise à disposition. ☛ elle continue de verser la rémunération à l'agent mis à disposition (qui continue de percevoir la rémunération afférente à son grade ou à l'emploi). 	<ul style="list-style-type: none"> ☛ elle rembourse la rémunération ainsi que les cotisations sauf dérogations (article 2 du décret du 18 juin 2008). ☛ elle peut verser au fonctionnaire mis à disposition un complément de rémunération (dont la nature est précisée par la convention) dûment justifié, versé selon les règles applicables aux personnels exerçant leurs fonctions dans l'organisme d'accueil. ☛ elle peut indemniser le fonctionnaire des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur dans la collectivité d'accueil.
Conditions de travail		☛ elle fixe les conditions de travail (article 6-I du décret du 18 juin 2008).
Décision d'aménagement de la durée de travail	☛ elle prend les décisions.	☛ elle émet un avis.


	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
<p>Congés annuels</p> <p>Congés de maladie ordinaire</p> <p>Maladie professionnelle ou accident de service</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☛ elle prend les décisions relatives aux congés annuels si la durée hebdomadaire du temps de travail est inférieure ou égale à 17h30. ☛ en cas de pluralité des collectivités, établissements ou organismes d'accueil, l'administration d'origine prend les décisions relatives aux congés après leur accord. ☛ en cas de désaccord des administrations ou organismes d'accueil, l'administration d'origine fait sienne la décision de l'administration ou de l'organisme d'accueil qui emploie le plus longtemps le fonctionnaire en cause. Si deux ou plusieurs administrations ou organismes d'accueil emploient ledit fonctionnaire pour une durée identique, la décision de l'administration d'origine s'impose aux administrations ou organismes d'accueil. <p>☛  : si l'organisme d'accueil est un organisme contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes, les décisions relatives aux congés annuels sont prises par la collectivité d'origine de l'agent après avis de la collectivité d'accueil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☛ elle prend les décisions relatives aux congés annuels si la durée hebdomadaire du temps de travail est supérieure à 17h30 et en informe la collectivité d'origine (article 6-I du décret du 18 juin 2008).

	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
Congés de longue maladie	☛ elle prend les décisions relatives aux congés de longue maladie.	☛ elle émet un avis.
Congés de longue durée	☛ elle prend les décisions relatives aux congés de longue durée.	☛ elle émet un avis.
Temps partiel pour raison thérapeutique	☛ elle prend les décisions relatives à un temps partiel pour raison thérapeutique.	☛ elle émet un avis.
Congé de maternité, de paternité ou pour adoption	☛ elle prend les décisions relatives à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption.	☛ elle émet un avis.
Pouvoir disciplinaire	☛ l'autorité de l'administration d'origine qui a le pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire.	☛ la collectivité d'accueil peut saisir l'administration d'origine (<i>article 7 du décret du 18 juin 2008 ; CAA Nantes, 8 février 2002, Michel L., n° 00NT00671</i>).

	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
	La formation	
		<p>☛  : l'article 6-II du décret du 18 juin 2008 précise que l'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.</p>
Congé de formation professionnelle	<p>☛ elle prend les décisions.</p> <p>☛ elle supporte la charge de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation.</p> <p>☛  : la convention peut toutefois prévoir le remboursement de ces charges par l'organisme d'accueil.</p>	<p>☛ elle émet un avis.</p>
Congé pour validation des acquis de l'expérience	<p>☛ elle prend les décisions.</p>	<p>☛ elle émet un avis.</p>
Congé pour bilan de compétence	<p>☛ elle prend les décisions.</p>	<p>☛ elle émet un avis.</p>
Congé pour formation syndicale	<p>☛ elle prend les décisions.</p>	<p>☛ elle émet un avis.</p>
Droit individuel à la formation	<p>☛ elle prend les décisions.</p> <p>☛ elle supporte la charge de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation.</p> <p>☛  : la convention peut toutefois prévoir le remboursement de ces charges par l'organisme d'accueil.</p>	<p>☛ elle émet un avis.</p>

	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
	Autres catégories de congés	
Congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air	☛ elle prend les décisions.	☛ elle émet un avis.
Congés prévus par l'article 41 de la loi du 19 mars 2008 (blessures ou maladie après campagne de guerre contre l'Allemagne ou toute autre campagne de guerre ultérieure)	☛ elle prend les décisions.	☛ elle émet un avis.
Congé de solidarité familiale pour accompagner une personne en fin de vie	☛ elle prend les décisions.	☛ elle émet un avis.
Congé pour siéger comme représentant d'une association dans une instance consultative	☛ elle prend les décisions.	☛ elle émet un avis.

	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
<p>Notation / Entretien professionnel (Article 8 du décret du 18 juin 2008)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☛ elle établit la notation après lecture du rapport de l'organisme d'accueil. ☛ en cas de pluralité des collectivités territoriales ou établissements d'accueil, l'administration d'origine établit la notation en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées. <p> : pour les agents mis à disposition auprès de personnes morales qui participent aux maisons de services au public ou qui les gèrent, la convention peut prévoir que l'évaluation est conduite avec le responsable des ressources humaines ou l'autorité territoriale de son administration d'origine, après transmission de toutes les informations nécessaires par le responsable de l'administration ou de l'organisme d'accueil. Dans ce cas, le compte rendu de l'entretien est établi par l'administration d'origine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☛ le supérieur hiérarchique au sein de l'administration d'accueil ou le responsable de l'organisme d'accueil sous l'autorité directe duquel le fonctionnaire est placé établit un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition. ☛ ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations, et à la collectivité territoriale de l'établissement public d'origine pour établir la notation. <p> : lorsque le fonctionnaire est mis à disposition des communes, des départements, des régions ou des établissements publics en relevant, à l'exception des agents comptables des caisses de crédit municipal, son supérieur hiérarchique au sein de l'administration d'accueil assortit son rapport d'une proposition de notation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ en cas de pluralité de collectivités territoriales ou établissements d'accueil, chaque administration d'accueil assortit ce rapport d'une proposition de notation et l'administration d'origine établit la notation en prenant en compte l'ensemble des informations ainsi communiquées.

	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil
<p>Entretien professionnel</p> <p>(article 8-1 du décret du 18 juin 2008)</p>	<p>☛ elle reçoit le compte rendu de l'entretien professionnel.</p> <p> : pour les agents mis à disposition auprès de personnes morales qui participent aux maisons de services au public ou qui les gèrent, la convention peut prévoir que l'évaluation est conduite avec le responsable des ressources humaines ou l'autorité territoriale de son administration d'origine, après transmission de toutes les informations nécessaires par le responsable de l'administration ou de l'organisme d'accueil. Dans ce cas, le compte rendu de l'entretien est établi par l'administration d'origine.</p>	<p>☛ le cas échéant, le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration ou l'organisme d'accueil.</p> <p>☛ cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations et à l'autorité territoriale d'origine.</p> <p>☛ 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.</p>
<p>Dossier administratif</p>	<p>☛ elle tient seule le dossier administratif du fonctionnaire (<i>CE, 7 août 2007, Territoire de la Polynésie française, n° 281013</i>)</p>	

La mise à disposition des personnels de droit privé

Article 11 du décret du 18 juin 2008 et article L 334-1 du CGFP

Ex article 61-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

L'article 11 du décret du 18 juin 2008 et l'article L 334-1 du CGFP concernent la mise à disposition des personnels de droit privé.

Ainsi, les communes, les départements, les régions ou des établissements publics en relevant, à l'exception des agents comptables des caisses de crédit municipal, peuvent, aux termes de l'article 11-1 du décret du 18 juin 2008, « lorsque les besoins du service le justifient, bénéficier de la mise à disposition de personnels de droit privé **pour la réalisation d'une mission ou d'un projet déterminé qui ne pourrait être mené à bien sans les qualifications techniques spécialisées détenues par un salarié de droit privé** ».

☛ Conditions pour accueillir un agent de droit privé :

Des conditions doivent être réunies pour permettre l'accueil de salariés de droit privé dans une collectivité ou dans un établissement public administratif local par le biais de la mise à disposition. Ces conditions liées à l'activité que la collectivité envisage de confier à un salarié n'ont pas été clairement définies par le législateur et le pouvoir réglementaire.

3 conditions cumulatives

A la lecture des textes, nous pouvons identifier trois conditions cumulatives :

☞ l'accueil d'un salarié doit être justifié par des **besoins spécifiques du service** : le salarié doit donc justifier de compétences que l'on ne retrouve pas dans la fonction publique. La circulaire ministérielle précitée du 5 août 2008 précise que cette notion porte sur des compétences particulières, spécifiques à une entreprise, un organisme, ou à une catégorie de salariés d'une entreprise donnée.

☞ le salarié de droit privé doit contribuer à la réalisation d'une **mission** ou un **projet déterminé**. En aucun cas, le salarié mis à disposition ne doit contribuer à la satisfaction d'un besoin permanent d'une collectivité. Il doit être accueilli pour une mission ou un projet déterminé, qui ne pourrait être réalisé sans les qualifications techniques spécialisées détenues par un personnel de droit privé. Cette condition renforce le fait que ce type de **mise à disposition doit être ponctuel**.

☞ le salarié de droit privé ne peut se voir confier des missions pouvant l'exposer aux **sanctions** concernant la **prise illégale d'intérêt** prévues aux articles 432-12 et 432-13 du Code pénal. Ainsi les règles **déontologiques** qui s'imposent aux fonctionnaires sont opposables aux salariés de droit privé mis à disposition. Ils ne peuvent donc pas notamment :

- ⇒ assurer la surveillance, l'administration ou le contrôle d'entreprises privées,
- ⇒ conclure des contrats avec des entreprises privées ou formuler un avis sur de tels contrats,
- ⇒ etc.

Accord obligatoire du salarié

☛ Durée de la mise à disposition d'un agent de droit privé :

Cette mise à disposition, qui est **soumise à l'accord du salarié, s'applique pour la durée du projet, sans pouvoir excéder 4 ans** : aucun renouvellement n'est donc possible au-delà de cette durée.

Durée : 4 ans maximum

☛ Procédure de mise à disposition :

Lorsque l'organisme employant le salarié et la collectivité ou l'établissement public administratif, se sont mis d'accord sur le principe de la mise à disposition, un projet de convention est rédigé.



: l'accord obligatoire du salarié est nécessaire.

Une convention de mise à disposition doit être conclue entre l'administration d'accueil et l'employeur du salarié intéressé.

Cette convention **doit recueillir l'approbation de l'assemblée délibérante avant d'être signée** (article 11-II du décret du 18 juin 2008).

La convention ainsi conclue :

- ☞ est soumise à l'approbation de l'assemblée délibérante (article 11-II du décret du 18 juin 2008) ;
- ☞ est conforme à celle établie pour la mise à disposition des fonctionnaires : elle prévoit la durée de la mise à disposition qui ne peut excéder 4 ans, la nature des activités exercées par le salarié, ses conditions d'emploi, les modalités de contrôle et d'évaluation de ses activités, etc.
- ☞ prévoit les modalités de remboursement des rémunérations, charges sociales, frais professionnels et avantages en nature (article 61-2 de la loi du 26 janvier 1984) ;
- ☞ prévoit les modalités de rupture unilatérale de la mise à disposition (délai de préavis, etc.).

☛ La situation des personnels de droit privé mis à disposition :

L'article L 334-1 du CGFP précise que les personnels ainsi mis à disposition sont soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où ils servent et aux obligations s'imposant aux fonctionnaires.

L'article 11-III décret du 18 juin 2008 précise d'une part que **les règles déontologiques qui s'imposent aux fonctionnaires sont opposables aux personnels de droit privé mis à disposition**. En conséquence, il ne peut leur être confié de fonctions susceptibles de les exposer aux sanctions prévues aux articles 432-12 et 432-13 du Code pénal, à savoir la prise illégale d'intérêts.

D'autre part, **ces personnels sont tenus de se conformer aux instructions de leur supérieur hiérarchique dans les conditions définies à l'égard des fonctionnaires à l'article L 121-10 du CGFP**. Ainsi, à l'instar de tout fonctionnaire, ils sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées. De même, s'ils doivent se conformer aux instructions de leur supérieur hiérarchique, ce n'est pas le cas si l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. De plus, ils ne sont dégagés d'aucune des responsabilités qui leur incombent par la responsabilité propre de leurs subordonnés.

Les comités techniques compétents connaissent des projets d'organisation ou d'activités du service qui donnent lieu à l'accueil de salariés de droit privé mis à disposition.

A la fin de la mise à disposition, le salarié retourne au service de son employeur.

Annexes

👉 ANNEXE 1 : modèle de courrier pour une demande de mise à disposition 👉

Madame/Monsieur le Maire,

Je soussigné (*nom, prénom*), (*grade*), demande ma mise à disposition auprès de (*nom de la collectivité d'accueil*) à compter du (*date*) pour une durée de (*X*) année(s).

Je déclare avoir pris connaissance de la (*ou du projet de*) convention de mise à disposition et je donne mon accord pour les activités qui me seront confiées et les conditions d'emploi.

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur le Maire,

(signature de l'agent)

👉 ANNEXE 2 : modèle d'arrêté portant mise à disposition 👈

Le Maire/Président de.....

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique (CGFP),
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
(Le cas échéant)
Vu le décret n° 2016-102 du 2 février 2016 relatif aux conventions de mise à disposition de fonctionnaires ou d'agents contractuels territoriaux auprès de personnes morales qui participent aux maisons de services au public ou qui les gèrent,

Vu la convention de mise à disposition passée entre (*collectivité d'origine*) et
(organisme(s) d'accueil(s)):

X.....quotité de temps de travail.....
Y.....quotité de temps de travail.....
Z.....quotité de temps de travail.....

CONSIDÉRANT que la convention avant sa signature, a été transmise à M....., employé en qualité de (*grade*) titulaire et qu'il a donné son accord à sa mise à disposition par courrier en date du,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : M..... (*grade*) titulaire est mis à disposition, à compter du auprès de (organisme d'accueil) pour une durée de(dans la limite de trois années renouvelables par période n'excédant pas trois années) pour une durée hebdomadaire de service de.....

ARTICLE 2 : M.....est mis à disposition pour exercer les fonctions deselon les modalités prévues par la convention du.....

ARTICLE 3 : M..... continuera à percevoir la rémunération correspondant à son grade, versée par (*collectivité d'origine*), il peut être indemnisé des frais et sujétions liés à ses fonctions par(organisme d'accueil) suivant les règles en vigueur au sein de l'organisme d'accueil.

ARTICLE 4 : A l'issue du délai prévu à l'article 1, la mise à disposition pourra être renouvelée selon la même procédure. Sinon, l'intéressé sera réintégré dans sa collectivité d'origine et réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait précédemment ou il sera affecté dans un emploi correspondant à son grade.

NB : lorsque le fonctionnaire est mis à disposition auprès de l'une des collectivités territoriales ou de l'un des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 pour y effectuer la totalité de son service et qu'il y exerce des fonctions que son grade lui donne vocation à remplir, la collectivité ou l'établissement, s'il dispose d'un emploi vacant correspondant, lui propose une mutation ou, le cas échéant, un détachement dans un délai maximum de trois ans.

Il peut être mis fin à la mise à disposition avant le terme fixé par le présent arrêté :

- à l'initiative de l'administration d'origine,
- à l'initiative de l'administration ou de l'organisme d'accueil dans l'intérêt du service ;
- ou à l'initiative de M.....; dans le respect du préavis prévu par la convention.

En cas de faute disciplinaire, le préavis pourra être réduit d'un commun accord entre la collectivité d'origine et l'administration ou l'organisme d'accueil.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- notifié à l'intéressé,

Ampliation adressée à :

- Monsieur le Président du Centre de Gestion,
- Monsieur le Receveur Municipal,

ARTICLE 6 : Le *Maire/président* certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, et informe que le présente arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Toulouse par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Fait à le,

Le Maire (ou le Président),
(*prénom, nom lisibles et signature*)

Ou par délégation,
(*prénom, nom, qualité lisibles et signature*)

Signature de l'agent : (*prénom, nom lisibles et signature*)

Notifié le :

ANNEXE 3 : modèle de convention de mise à disposition

IMPORTANT : en cas de mise à disposition d'un agent auprès d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne, 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, la lettre de mission vaut convention de mise à disposition.

ENTRE (nom de la Collectivité ou de l'Établissement d'origine) représenté par le Maire ou le Président M....., d'une part,

ET..... (nom de la Collectivité ou de l'Établissement ou de l'Organisme d'accueil) représenté par le Maire ou le Président M....., d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique (CGFP),
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
(Le cas échéant) Vu le décret n° 2016-102 du 2 février 2016 relatif aux conventions de mise à disposition de fonctionnaires ou d'agents contractuels territoriaux auprès de personnes morales qui participent aux maisons de services au public ou qui les gèrent,

Vu l'information de l'assemblée délibérante en date dudu projet de mise à disposition,
(Le cas échéant) Vu la délibération en date durelative à la dérogation au principe du remboursement dans le cadre du projet de mise à disposition ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux dispositions du CGFP précité et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 et/ou du décret n° 2016-102 du 2 février 2016, (dénomination de la Collectivité ou de l'Établissement d'origine) met à disposition, un ou plusieurs fonctionnaires (*), de (dénomination de la Collectivité, de l'Établissement ou de l'Organisme d'accueil).

(* Possibilité de désigner nominativement les fonctionnaires concernés

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LE OU LES FONCTIONNAIRE(S) TERRITORIAL MIS A DISPOSITION

Un ou plusieurs fonctionnaires sont mis à disposition en vue d'exercer les fonctions de
..... (description précise des activités exercées, missions de service public (*), niveau hiérarchique, nom du service, jours et heures de la mise à disposition...).

(* A préciser pour les organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, 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 A DISPOSITION

Un ou plusieurs fonctionnaires sont mis à disposition de (nom de la Collectivité, de l'Établissement ou de l'Organisme d'accueil) à compter du pour une durée de (cette durée ne peut excéder 3 ans, renouvelables (*), à temps complet (ou à raison de heures hebdomadaires sur heures hebdomadaires).

Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition auprès de l'une des collectivités territoriales ou de l'un des établissements publics mentionnés à l'article L 4 du CGFP pour y effectuer la totalité de son service et qu'il y exerce des fonctions que son grade lui donne vocation à remplir, la collectivité ou l'établissement, s'il dispose d'un emploi vacant correspondant, lui propose une mutation ou, le cas échéant, un détachement dans un délai maximum de trois ans.

(*) Lister les différentes durées hebdomadaires le cas échéant

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE OU DES FONCTIONNAIRES MIS A DISPOSITION

Collectivité territoriale ou Établissement Public ou Organisme d'accueil

..... (nom de la Collectivité, de l'Établissement ou de l'Organisme d'accueil) organise le travail du ou des fonctionnaires dans les conditions suivantes :

Collectivité ou d'établissement d'accueilprend les décisions, dans les domaines énumérés ci-après et en informe l'administration d'origine..... :

- congés annuels
- congés de maladie ordinaire
- accident du travail ou maladies professionnelles

*Cas particulier des fonctionnaires mis à disposition auprès des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, **pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes** : les congés annuels, les congés de maladie ordinaire, les congés pour accident du travail ou maladies professionnelles sont accordés par l'administration d'origine.*

Cas particulier des fonctionnaires mis à disposition auprès de plusieurs employeurs : conférer dispositions de l'article 6 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008

Collectivité ou Établissement d'origine

..... (nom de la Collectivité ou de l'Établissement d'origine) continue à gérer la situation administrative du personnel mis à disposition.

Il prend les décisions relatives aux congés suivants :

- congé de longue maladie,
- congé de longue durée,
- temps partiel thérapeutique,
- congé pour maternité, pour paternité ou pour adoption,
- congés de formation professionnelle notamment liés au DIF
- congé pour formation syndicale,
- congé « jeunesse »
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- congé de représentation
- congé pour validation des acquis de l'expérience
- congé de présence parentale
- congé pour bilan de compétences

ARTICLE 5 : RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

..... (nom de la Collectivité ou de l'Établissement d'origine) verse aux fonctionnaires mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement de base et supplément familial ou/et indemnités le cas échéant).

..... (nom de la Collectivité, de l'Établissement ou de l'Organisme d'accueil) peut indemniser les frais et sujétions auxquels s'exposeront les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

Le montant de la rémunération, des cotisations et contributions afférentes ainsi que les charges correspondant au 2e alinéa du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008 versées par (nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine) sont remboursés par (nom de la collectivité, de l'établissement ou l'organisme d'accueil).

..... (nom de la Collectivité ou de l'établissement d'origine) supporte seule, les charges résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions ou d'un congé pour maladie qui provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du Code des pensions civiles et militaires de retraite, ainsi que de l'allocation temporaire d'invalidité.

La convention peut prévoir, après décision prise par l'assemblée délibérante de l'administration d'origine, le non remboursement des charges résultant de la mise à disposition dans **les deux cas suivants** :

1 - Conformément à l'article L. 512-15 du CGFP, il peut être dérogé à la règle du remboursement lorsque la mise à disposition intervient entre une collectivité territoriale et un établissement public administratif dont elle est membre ou qui lui est rattaché, est effectuée auprès du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, auprès d'un groupement d'intérêt public, auprès d'une organisation internationale intergouvernementale, d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne, 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 et enfin auprès de l'un des établissements mentionnés à l'article L. 5, lorsque la mise à disposition est prononcée pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire déclaré sur le fondement de l'article L. 3131-12 du code de la santé publique et en lien avec la gestion de la crise sanitaire.

Dans ce cas, la convention précise l'étendue et la durée de cette dérogation, conformément à une décision prise par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement gestionnaire. En effet, dans l'hypothèse où il est fait applicable de cette dérogation, une délibération de la collectivité ou de l'établissement gestionnaire est requise, qui précise l'étendue et la durée de cette dérogation.

2 – lorsque la mise à disposition intervient auprès des personnes morales participant à des maisons de services au public ou qui les gèrent. En effet, conformément à l'article 1er du décret n° 2016-102 précité, la convention peut prévoir que la mise à disposition des fonctionnaires ou des agents contractuels territoriaux donne lieu au versement d'un remboursement qui peut être calculé de manière forfaitaire.

Cette convention fixe la durée de cette dérogation ainsi que la périodicité du remboursement.

Enfin, peut être prévu par convention le remboursement des charges qui peuvent résulter du congé de maladie ordinaire de l'agent, de la rémunération de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

..... (nom de la Collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil) transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition à (nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine), après un entretien individuel.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'administration ou l'organisme 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.

IMPORTANT : pour les agents mis à disposition auprès de personnes morales qui participent aux maisons de services au public ou qui les gèrent, la convention peut prévoir que la notation et/ou l'entretien est conduit avec le responsable des ressources humaines ou l'autorité territoriale de son administration d'origine, après transmission de toutes les informations nécessaires par le responsable de l'administration ou de l'organisme d'accueil. Dans ce cas, le compte rendu de l'entretien est établi par l'administration d'origine.

ARTICLE 8 : DROITS ET OBLIGATIONS

Les agents mis à disposition demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par le code général de la fonction publique et notamment la réglementation relative aux cumuls d'emplois.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par (nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'origine). Elle peut être saisie par(nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil).

ARTICLE 9 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, à la demande :

- de (nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine)
- de (nom de la collectivité, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil)
- ou du fonctionnaire mis à disposition.

(Prévoir un délai entre la demande de fin de mise à disposition et la date d'effet de cette fin).

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement d'origine et la collectivité ou l'établissement ou l'organisme d'accueil.

Si au terme de la mise à disposition, les fonctionnaires ne peuvent être réaffectés dans les fonctions exercées auparavant à (nom de la collectivité ou de l'établissement d'origine), ils seront placés dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable.

ARTICLE 10 : TRANSMISSION PRÉALABLE DE LA CONVENTION AUX FONCTIONNAIRES

La présente convention et, le cas échéant, ses avenants, ont été transmis le.....(date) aux fonctionnaires pour accord, avant leur signature.

ARTICLE 11 : TRANSMISSION D'UN RAPPORT ANNUEL AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE

Un rapport annuel émis de chaque organisme sera transmis au CTP 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.

ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Toulouse qui peut être saisi par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

SIGNATURES

**Pour la collectivité ou
l'établissement d'origine**

Le Maire de.....
(prénom, nom lisibles et signature)
Ou
Le Président de
(prénom, nom lisibles et signature)

**Pour la collectivité,
ou l'organisme d'accueil**

Le Maire de.....
(prénom, nom lisibles et signature)
Ou
Le Président de
(prénom, nom lisibles et signature)
Ou
Le Directeur.....
(prénom, nom lisibles et signature)



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr

www.cdg31.fr