

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION – Mme Brigitte GINEL

ENTRE

La Commune de Vendargues représentée par Monsieur Guy LAURET, Maire, d'une part,

ET

Montpellier Méditerranée Métropole représentée par Monsieur Michaël DELAFOSSE, Président de Montpellier Méditerranée Métropole, agissant en cette qualité, et représenté par Joël RAYMOND Vice-Président aux Ressources Humaines, d'autre part,

- En vertu de la décision MD2023XXX,
- Vu le Code général de la fonction publique,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- 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 la délibération n°.../2024 du conseil municipal de la commune de Vendargues du 25 janvier 2024 prévoyant la présente mise à disposition,
- Vu la délibération n°13517 du conseil métropolitain du 16 décembre 2015 prévoyant la présente mise à disposition,
- Considérant que la présente convention a été transmise à l'agent au préalable et que celui-ci a exprimé par écrit son accord,

**Il a été convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La précédente convention arrivant à échéance au 31 décembre 2023, il est proposé de la renouveler pour une durée de 2 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Madame Brigitte GINEL**, Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe, est mise à disposition à 100% de Montpellier Méditerranée Métropole à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, jusqu'au 31 décembre 2025.

L'intéressée assure des fonctions d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre du dispositif métropolitain du « Guichet Unique de Proximité », institué en Mairie de Vendargues, dont les missions principales sont :

- Assurer les missions de proximité dévolues aux Maisons d'Agglomération
- Aider les usagers dans leurs démarches
- Contribuer au rayonnement de la Métropole
- Renforcer l'image de marque et valoriser les compétences de la Métropole
- Accueillir et informer le public
- Veiller à la qualité de l'accueil, du renseignement et de l'accompagnement des usagers dans leurs démarches administratives
- Mettre en œuvre des services de proximité
- Participer à l'ensemble des services rendus aux usagers
- Participer à l'activité « animation »

## **ARTICLE 2 : Conditions d'emploi**

Madame Brigitte GINEL, dans le cadre spécifique du dispositif des « Guichets Uniques de Proximité », reste placée sous l'autorité fonctionnelle de la commune, qui organise son travail dans les conditions suivantes :

- Durée hebdomadaire : 35 heures.
- Horaires de travail : ceux définis par la commune dans le cadre de son organisation du Guichet Unique de Proximité en Mairie.

L'administration ou l'organisme d'accueil prend les décisions relatives aux congés annuels dans les conditions applicables à ses propres agents et aux congés de maladie régis par les 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 des fonctionnaires mis à disposition et en informe l'administration d'origine.

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

La collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine prend à l'égard des fonctionnaires mis à disposition les décisions relatives aux congés prévus aux 3<sup>o</sup> à 11<sup>o</sup> de l'article 57 et à l'article 60 <sup>sexies</sup> de la loi 26 janvier 1984, ainsi que celles relatives au bénéfice du droit individuel à la formation, après avis du ou des organismes d'accueil. Il en va de même des décisions d'aménagement de la durée de travail.

La commune de Vendargues supporte les charges qui résultent de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation. Ces charges peuvent faire l'objet d'un remboursement par la structure d'accueil.

## **ARTICLE 3 : Rémunération**

La commune de Vendargues versera à l'intéressée la rémunération correspondant à son grade d'origine et intégrant l'ensemble des éléments obligatoires (Traitement indiciaire, SFT, IR, NBI) et facultatifs (Régime indemnitaire, Participation prévoyance).

En dehors des remboursements de frais, l'organisme d'accueil peut verser à l'intéressée un complément de rémunération.

Montpellier Méditerranée Métropole rembourse à la commune de Vendargues 100% du montant de la rémunération globale du fonctionnaire, ainsi que les cotisations sociales afférentes.

#### **ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité**

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.

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 5 : Fin anticipée**

La mise à disposition pourra prendre fin à la demande de :

- La Commune de Vendargues ;
- Montpellier Méditerranée Métropole;
- L'intéressée.

Cette mise à disposition est établie à titre individuel et jusqu'au 31 décembre 2025, elle pourra prendre fin d'un commun accord entre la Commune de Vendargues et Montpellier Méditerranée Métropole.

#### **ARTICLE 6 : Contentieux**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Vendargues, en deux exemplaires originaux.

Lu et accepté  
Le .....

Lu et accepté  
Le .....

Pour Montpellier Métropole  
Méditerranée,

Pour la Commune,

Le Maire,  
Guy LAURET.