



DELIBERATION N° DEL-2025-08

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU CENTRE DE GESTION DU GARD

Séance du 9 janvier 2025

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

OBJET : Convention de mise à disposition d'un fonctionnaire momentanément privé d'emploi (FMPE)

PJ :1

ETAIENT PRESENTS :

Fabrice VERDIER, Président, Jacky REY, Frédéric GRAS, Jean-Christian REY, Joffrey LEON, Aurélie GENOLHER, Annick CHOPARD, Liliane ALLEMAND, Henri CROS, Jean-Michel AZEMA, Jean-Michel PERRET, Nicolas CARTAILLER, Maryse GIANNACCINI, Thierry JACOT, Didier DART, Stéphane LIBERI, Marie-Michèle ALVARO

ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES :

Rémi NICOLAS, Pierre MAUMEJEAN, Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS, Serge CATHALA, Jean-Yves CHAPELET, Patrick HIGON, Olivier MARTIN, Christine LADET, Jean-Bernard GUILHERMET, Philippe RIBOT, Sylvie ARNAL, Sébastien OMBRAS, Gilles TRAUULET, Jean-François DURAND-COUTELLE, Jean DENAT, Joseph PEREZ, Georges DAUTUN, Françoise LAUTREC, Régis BAYLE, Farès ORCET, Catherine LANÇON, Marie-Andrée DRACS, Olivier JOUVE, Mylène CAYZAC PRAME, Olivier JOUVE, Caroline SAUMADE,

PROCURATIONS :

Patrick HIGON à Jean-Michel PERRET
Jean-Yves CHAPELET à Jean-Christian REY
Pierre MAUMEJEAN à Didier DART

Secrétaire de séance :

Jacky REY

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

Sur rapport n° 2-2 de Monsieur Fabrice Verdier, Président du centre de gestion du Gard,

Accusé de réception en préfecture
030-28300024-20250109-DEL-2025-08-DE
Date de télétransmission : 09/01/2025
Date de réception préfecture : 09/01/2025

Entendu le rapporteur, Madame Liliane Allemand,

Vu, le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.542-4 et L.542-12,

Vu, la délibération n° DEL-2014-041 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard en date du 19 décembre 2014, portant sur la convention de mission des FMPE,

Considérant ce qui suit :

Suite à la suppression de son emploi, une fin de détachement sur emploi fonctionnel, ou une disponibilité de droit ou pour raisons de santé, un agent titulaire peut être considéré comme un fonctionnaire momentanément privé d'emploi (FMPE).

Si sa collectivité ou son établissement d'origine ne peut le nommer sur un autre emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois ou, avec son accord, dans un autre cadre d'emplois, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an. Au terme de ce délai, le fonctionnaire est pris en charge par le Centre de Gestion dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement.

Pendant la période de prise en charge, le Centre de gestion peut lui confier des missions qui font l'objet d'une convention de mise à disposition conclue entre la collectivité ou l'établissement d'accueil et le Centre de Gestion.

Les membres du conseil d'administration décident à l'unanimité des membres présents,

Article 1 :

- D'adopter la convention de mise à disposition des FMPE type jointe en annexe,
- D'approuver les termes de la convention de mise à disposition des FMPE,
- De l'autoriser à signer la convention et à procéder à son exécution.

Article 2 :

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.

Le secrétaire de séance

Jacky Rey



Le Président

Fabrice Verdier



Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le : 09-01-2025
- La publication par voie électronique le : 09-01-2025

Accusé de réception en préfecture
030-28300024-20250109-DEL-2025-08-DE
Date de télétransmission : 09/01/2025
Date de réception préfecture : 09/01/2025



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE MOMENTANEMENT PRIVE D'EMPLOI (FMPE)

(annexée à la délibération du conseil d'administration du CDG
n° DEL-2025-08 du 9 janvier 2025)

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gard représenté par son Président-Fabrice VERDIER, agissant en vertu de la délibération n°DEL-2020-25 en date du 16 novembre 2020 du Conseil d'administration, ci-après désigné par « le Centre de gestion »,

D'une part,

et

... (dénomination de la collectivité territoriale ou de l'établissement d'accueil représenté(e) par son Maire/Président(e) ; et dûment habilité(e) par délibération du ... (indiquer l'organe délibérant) en date du ... ci-après désigné(e) « la collectivité ou l'établissement d'accueil »

D'autre part.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.542-12,

Vu la délibération n° DEL-2025-08 du 9 janvier 2025 approuvant le modèle de la présente convention et autorisant le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gard à signer les conventions et les avenants conclus avec les collectivités territoriales et les établissements publics,

Considérant la mission de ... (intitulé de la mission) proposée par le-la-l'... (nom de la collectivité territoriale ou de l'établissement public),

Considérant que cette mission justifie, pour son bon accomplissement, le recours aux qualifications et à l'expérience professionnelle de Monsieur ou Madame ... (nom-prénom de l'agent),

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Suite à la suppression de son emploi, une fin de détachement sur emploi fonctionnel, ou une disponibilité de droit ou pour raisons de santé, un agent titulaire peut être considéré comme un fonctionnaire momentanément privé d'emploi (FMPE).

Conformément à l'article L.542-4 du Code général de la fonction publique, si sa collectivité ou son établissement d'origine ne peut le nommer sur un autre emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois ou, avec son accord, dans un autre cadre d'emplois, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an. Au terme de ce délai, le fonctionnaire est pris en charge par le centre de gestion dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement.

Pendant la période de prise en charge, le Centre de gestion peut lui confier des missions qui font l'objet d'une convention de mise à disposition conclue entre la collectivité ou l'établissement d'accueil et le Centre de gestion.

Article 1 : Objet de la mise à disposition :

La présente convention a pour objet de charger d'une mission auprès de ... (*dénomination de la collectivité territoriale ou de l'établissement d'accueil*), Monsieur ou Madame ... (*nom-prénom de l'agent*), fonctionnaire momentanément privé d'emploi pris en charge depuis le ... (*date*) par le Centre de gestion.

Article 2 : Durée de la mission

L'agent est en mission à compter du ... (*date*), pour une durée de ..., soit jusqu'au ... (*date*).

Cette période est prise en compte dans la période de référence servant, à l'issue de cette mission, au calcul dégressif de sa rémunération.

Article 3 : Nature des activités

Monsieur ou Madame ... (*nom-prénom de l'agent*) est chargé(e) d'assurer une mission ... (*Décrire succinctement la mission*).

Article 4 : Temps de travail

L'agent est mis à disposition :

- A raison de ... (*nombre*) heures par semaine,
- Sur l'ensemble des jours de la semaine ou sur les jours suivants : ... (*indication des jours de présence de l'agent*)
- Les horaires de travail sont répartis comme suit : ... (*décrire l'emploi du temps*).

Article 5 : Lieu de travail

L'agent exerce ses fonctions au sein de (*intitulé de la direction ou du service concerné*) dans les locaux de la collectivité ou l'établissement d'accueil actuellement situé : ... (*adresse complète*)

Article 6 : Droits et obligations

L'agent mis à disposition est soumis aux mêmes règles déontologiques et statutaires que tout agent employé par une collectivité territoriale ou un établissement public.

Selon le principe général, les décisions en la matière sont prises par l'organisme d'accueil, qui en informe la collectivité d'origine. Ce principe fait l'objet des dérogations suivantes :

-en cas de pluralité d'organismes d'accueil, les décisions sont prises par la collectivité d'origine après accord des organismes d'accueil. Si ces derniers ne sont pas d'accord, la

collectivité d'origine fait sienne la décision de l'organisme qui emploie le plus longtemps le fonctionnaire ; s'ils emploient le fonctionnaire pour des durées identiques, la décision de l'administration d'origine s'impose à eux

- si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail inférieure ou égale à un mi-temps,

La collectivité d'origine prend les décisions relatives :

- aux congés, autres que congés annuels, congé de maladie ordinaire et congé pour accident de service ou maladie professionnelle
- au droit individuel à la formation, après avis du ou des organismes d'accueil
- à l'aménagement de la durée du travail.

Les conditions de travail du fonctionnaire territorial mis à disposition sont fixées par l'organisme d'accueil.

Conformément au CGFP, l'agent se voit proposé par le Centre de gestion tout emploi créé ou devenu vacant correspondant à son grade. Il est également astreint à faire obligation tous les 6 mois de ses recherches d'emploi et des offres auxquelles il a postulé en présentant notamment des attestations de participation à des entretiens de recrutement.

La collectivité ou l'établissement d'accueil s'engage donc à permettre à l'agent, sur justification, sous forme d'autorisation d'absence, de se déplacer afin de se rendre aux entretiens d'embauche qui lui permettraient d'accéder à un emploi dans la fonction publique ou le cas échéant un du secteur privé.

De même, le fonctionnaire momentanément privé d'emploi bénéficie d'un accès prioritaire aux actions de formation longues nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier dans l'un des versants de la fonction publique ou dans le secteur privé. La collectivité ou l'établissement d'accueil s'engage donc, après accord du centre de gestion sur la demande de formation présentée par l'agent, à laisser l'agent partir en formation. L'avis de la collectivité ou l'établissement d'accueil peut être requis sur les dates de formation demandées par l'agent pour tenir compte des nécessités de service.

Enfin, le Centre de gestion accorde à l'agent l'ensemble des congés et autorisations d'absence, après avis de Monsieur/Madame le Maire/Président(e) de la collectivité ou l'établissement d'accueil. Ces congés peuvent être sollicités par l'agent dans le temps de la mission confiée par le Centre de gestion, au prorata de la durée de cette mission.

Article 7 : Responsable fonctionnel

L'agent exerce ses fonctions sous l'autorité fonctionnelle de ... (*dénomination des fonctions du responsable fonctionnel*).

L'agent s'engage, pendant la durée de la mission, à respecter les instructions et directives données par ses supérieurs fonctionnels dans les conditions définies à l'article L.121-10 du Code général de la fonction publique et à se conformer aux règles d'organisation et de fonctionnement de la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Article 8 : Rémunération et remboursement

Monsieur ou Madame ... (nom-prénom de l'agent) est actuellement classé au grade de ... (intitulé du grade), du cadre d'emplois de-des-du ... (intitulé du cadre d'emplois), à l'échelon ... (chiffre ou nombre), Indice Brut (IB) ... (nombre), Indice majoré (IM) ... (nombre).

Le Centre de gestion verse à l'agent la totalité de la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade.

Le Centre de gestion verse à l'agent le régime indemnitaire prévu par la délibération n°DEL-2025-09 du 9 janvier 2025.

La collectivité ou l'établissement d'accueil rembourse au Centre de gestion les rémunérations, charges sociales et avantages en nature versés à l'agent. Une annexe financière, jointe à la présente convention détaille l'ensemble des éléments financiers remboursés par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Les indemnités liées au remboursement des frais de déplacement de l'agent sont prises en charge dans les conditions suivantes :

- Soit l'agent bénéficie du remboursement de ses frais de déplacement dans des conditions identiques à celles des agents itinérants du Centre de gestion (indemnités kilométriques + frais de repas). Si la résidence familiale est plus proche du lieu de travail que le Centre de gestion, elle sera retenue pour le calcul des droits à remboursement.
- Soit l'agent bénéficie uniquement, pour ses déplacements domicile-travail, lorsqu'il remplit les conditions fixées par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010, de la prise en charge des titres d'abonnement qu'il a souscrits. Le montant de ces titres d'abonnement est partagé entre le Centre de gestion et la collectivité ou l'établissement d'accueil au prorata du temps réalisé au sein de chaque organisme. Dans ce cas, la collectivité ou l'établissement d'accueil remboursera au centre de gestion la part qui lui est imputable et le Centre de gestion versera la totalité de l'indemnité, chaque mois, à l'agent.

Article 9 : Appréciation de la valeur professionnelle

La collectivité ou l'établissement d'accueil transmet au Centre de gestion, à l'ouverture de la campagne des entretiens professionnels, un rapport sur l'activité de l'agent en mission.

L'entretien d'appréciation de la valeur professionnelle est assuré par le responsable hiérarchique de l'agent au sein du Centre de gestion.

Article 10 : Renouvellement – modification de la convention

Toute modification éventuelle des dispositions de la présente convention, doit faire l'objet d'un accord préalable entre les parties et être validé par un avenant adopté dans les mêmes conditions que la convention initiale.

La convention peut faire l'objet d'un renouvellement exprès validé par un avenant adopté dans les mêmes conditions que la convention initiale.

Article 11 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition prend fin au terme prévu à l'article 2 de la présente convention

La mission peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention, moyennant un préavis de (*nombre de semaines*) à la demande :

- De la collectivité ou l'établissement d'accueil
- Du Centre de gestion
- De la demande motivée de l'agent mis à disposition

La collectivité ou l'établissement d'accueil transmettra un rapport d'activité sur l'agent accueilli en mission qui servira également de rapport sur la manière de servir prévu à l'article 9 de la présente convention.

Avant l'échéance du terme prévu, la mise à disposition peut également prendre fin dans l'un des cas suivants :

- A l'expiration de la prise en charge par le Centre de gestion motivée soit par le recrutement au sein de la collectivité ou l'établissement d'accueil ou un autre employeur public ou privé, soit par la démission, la disponibilité, le licenciement ou la mise à la retraite de l'agent,
- En cas de faute disciplinaire de l'agent, sans préavis par accord entre la collectivité ou l'établissement d'accueil et le Centre de gestion.

Article 12 : Contentieux

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Nîmes. s. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Convention établie en trois exemplaires

Fait à

Le.....

La collectivité

Fait à

Le.....

Le Président du CDG30

Fabrice VERDIER