



## MISE A DISPOSITION

La mise à disposition permet au fonctionnaire ou à l'agent contractuel de travailler hors de son administration d'origine sans rompre tout lien avec elle. Il reste dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, s'il est fonctionnaire, ou attaché à son emploi, s'il est contractuel, et continue à percevoir la rémunération correspondant à son emploi dans son administration d'origine

### **I. Fonctionnaire**

Seul le fonctionnaire titulaire peut être mis à disposition. Il doit être en position d'activité.

#### **a) Cas de mise à disposition**

Le fonctionnaire hospitalier peut-être mis à disposition de l'un(e) des administrations ou organismes suivants :

- Autre établissement public de santé
- Administration ou établissement public de l'État
- *Collectivité* ou établissement public territorial
- Organisme public ou privé contribuant à la mise en œuvre d'une politique publique, pour exercer des missions de service public
- Organisation internationale intergouvernementale
- Institution de *l'Union européenne*
- Groupement d'intérêt public
- État étranger, organisme public relevant de cet État ou État fédéré, à condition que le fonctionnaire conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine
- Entreprise liée à l'établissement employeur par un marché public, un contrat de partenariat, un bail emphytéotique ou une délégation de service public
- Organisation syndicale
- Groupement de coopération sanitaire ou groupement de coopération social ou médico-social.

Le fonctionnaire reste géré dans son corps d'origine.

La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec son accord sauf :

- en cas de transfert ou de regroupement d'activités impliquant plusieurs établissements,
- ou en cas d'adhésion à un groupement de coopération.

Une convention de mise à disposition est conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil.

**A noter** : les fonctions exercées dans l'organisme d'accueil peuvent être d'un niveau hiérarchique différent de celles du poste d'origine.

Contenu de la convention

La convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil définit :

- la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition,
- ses conditions d'emploi,
- les conditions de contrôle et d'évaluation de ses activités,
- les missions de service public qui lui sont confiées, en cas de mise à disposition d'un organisme contribuant à la mise en œuvre d'une politique publique.

La convention, et éventuellement ses avenants, sont transmis, avant signature, au fonctionnaire afin qu'il donne son accord sur la nature de ses activités et ses conditions d'emploi.

Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition auprès de plusieurs organismes, une convention est passée entre l'établissement d'origine et chacun d'entre eux.

La convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil définit :

- la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition,
- ses conditions d'emploi,
- les conditions de contrôle et d'évaluation de ses activités,
- les missions de service public qui lui sont confiées, en cas de mise à disposition d'un groupement d'intérêt public.

La convention, et éventuellement ses avenants, sont, avant signature, transmis au fonctionnaire afin qu'il donne son accord sur la nature de ses activités et ses conditions d'emploi.

Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition d'office en cas de transfert ou de regroupement d'activités impliquant plusieurs établissements, la convention lui est transmise pour information.

Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition de plusieurs organismes, une convention est passée entre l'administration d'origine et chaque organisme d'accueil.

**A noter :** la lettre de mission vaut convention de mise à disposition en cas de mise à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale, de l'Union européenne ou d'un État étranger.

Durée de la mise à disposition

La mise à disposition est prononcée pour 3 ans maximum et peut être renouvelée sans limitation par périodes de 3 ans maximum.

Le fonctionnaire mis à disposition d'un établissement hospitalier se voit proposer une intégration directe si les 3 conditions suivantes sont remplies :

- Il est mis à disposition pour la totalité de son service
- il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà de 3 ans
- Il existe un corps de niveau comparable à son corps d'origine dans l'établissement d'accueil.

## **b) Rémunération**

Le fonctionnaire continue d'être rémunéré par son administration d'origine.

Il peut percevoir un complément de rémunération par l'organisme d'accueil, selon les règles applicables aux personnels de l'organisme d'accueil.

Il peut également être indemnisé par l'organisme d'accueil des frais et *sujétions* auxquels il est soumis dans le cadre de ses fonctions selon les règles en vigueur dans cet organisme.

**Conditions de travail :** Le fonctionnaire est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement de son service d'accueil.

**Congés :** Les congés annuels et bonifiés sont accordés par l'organisme d'accueil.

Si le fonctionnaire est mis à disposition de plusieurs organismes, la convention de mise à disposition précise lequel accorde ces congés après information des autres organismes d'accueil.

Toutefois, c'est l'établissement d'origine qui accorde les congés annuels et bonifiés, lorsque le fonctionnaire est mis à disposition pour une durée de travail inférieure ou égale au mi-temps.

L'établissement d'origine accorde également les congés annuels et bonifiés, après avis de l'organisme d'accueil, quand le fonctionnaire est mis à disposition d'une entreprise liée par contrat à son établissement. C'est aussi le cas lorsque le fonctionnaire est mis à disposition d'un organisme contribuant à la mise en œuvre d'une politique publique.

Et dans tous les cas, c'est l'administration d'origine qui accorde les congés suivants après avis de l'organisme d'accueil :

- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé pour formation syndicale
- Congé de formation à l'hygiène et la sécurité du fonctionnaire représentant du personnel au CHSCT
- Congé de représentation du fonctionnaire représentant d'une association
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire
- Congé de solidarité familiale
- Congé de proche aidant
- Congé de présence parentale.

### **c) Congés de maladie**

Les congés de maladie ordinaire (CMO) sont accordés par l'organisme d'accueil.

L'établissement d'origine accorde également les congés de maladie ordinaire, après avis de l'organisme d'accueil, quand le fonctionnaire est mis à disposition d'une entreprise liée par contrat à son établissement. C'est aussi le cas lorsque le fonctionnaire est mis à disposition d'un organisme contribuant à la mise en œuvre d'une politique publique.

Et dans tous les cas, c'est l'administration d'origine qui accorde les congés de longue maladie (CLM) et de longue durée (CLD) après avis de l'organisme d'accueil.

Lorsque le fonctionnaire peut prétendre à l'allocation temporaire d'invalidité, c'est l'administration d'origine qui la prend en charge.

### **d) Formation**

L'organisme d'accueil élabore un plan de formation au profit des agents mis à sa disposition et le communique à l'établissement d'origine. L'établissement d'origine accorde les congés suivants, après avis de l'organisme d'accueil :

- Congé de formation professionnelle
- Congé pour validation des acquis de l'expérience
- Congé pour bilan de compétences.

C'est également l'établissement d'origine qui accorde les formations dans le cadre du CPF.

### **e) Évaluation et discipline**

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire est établi par son supérieur hiérarchique au sein de son organisme d'accueil.

Ce rapport est transmis au fonctionnaire, qui peut y porter ses observations. Il est ensuite transmis à son établissement d'origine qui l'utilise comme support pour établir son évaluation.

L'établissement d'origine exerce le pouvoir disciplinaire, éventuellement à la demande de l'organisme d'accueil.

### **f) Fin de la mise à disposition**

À la fin de sa mise à disposition, le fonctionnaire est réaffecté sur son emploi antérieur dans son service d'origine ou sur un emploi correspondant à son grade. La mise à disposition peut prendre fin avant le terme prévu sur demande de l'établissement d'origine, de l'organisme d'accueil ou du fonctionnaire. Le demandeur doit respecter les règles de préavis prévues par la convention.

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

## **II. Contractuel**

Seul un agent en CDI peut être mis à disposition.

### **a) Cas de mise à disposition**

L'agent contractuel hospitalier peut-être mis à disposition de l'un(e) des administrations ou organismes suivants/

- Autre établissement public de santé
- Administration ou établissement public de l'État
- *Collectivité* ou établissement public territorial
- Organisation internationale intergouvernementale
- État étranger, à condition que l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine
- Entreprise liée à l'établissement employeur par un marché public, un contrat de partenariat, un *bail emphytéotique* ou une délégation de service public
- Groupement de coopération sanitaire ou groupement de coopération social ou médico-social.

### **b) Comment se passe la mise à disposition ?**

La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec son accord. Une convention de mise à disposition est établie.

**A noter** : les fonctions exercées dans l'organisme d'accueil peuvent être d'un niveau hiérarchique différent de celles du poste d'origine.

### **c) Durée de la mise à disposition**

La mise à disposition est prononcée pour 3 ans maximum. Elle peut être renouvelée par périodes de 3 ans maximum dans la limite de 10 ans au total.

### **d) Situation de l'agent**

L'agent continue d'être rémunéré par son établissement d'origine. Il est placé sous l'autorité directe du responsable de l'organisme d'accueil.

Ses conditions de travail sont celles applicables dans son service d'accueil.

L'établissement d'origine exerce le pouvoir disciplinaire, éventuellement à la demande de l'organisme d'accueil.

### **e) Fin de la mise à disposition**

À la fin de sa mise à disposition, l'agent est réaffecté sur l'emploi qu'il occupait précédemment ou sur un poste équivalent.

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme prévu à la demande de l'agent, de l'établissement d'origine ou de l'organisme d'accueil.

Le demandeur doit respecter les règles de préavis prévues par la convention de mise à disposition.

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

**CéGéTez vous et mêlez vous de votre hosto !**

Retrouvez de nombreuses infos sur notre site internet : [www.cgt-chlavour.fr](http://www.cgt-chlavour.fr)