

Convention de mise à disposition d'un fonctionnaire dans le cadre d'un mécénat de compétences

Entre les soussignés

La Ville de Bagnols-sur-Cèze, l'employeur, représentée par Monsieur Jean-Yves CHAPELET, en sa qualité de Maire en exercice, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du 25 juin 2025 (n°2025-06-62), désignée ci-après comme « l'Administration » ou « la Ville de Bagnols-sur-Cèze », d'une part,

Et

L'association Mosaïque en Cèze, représentée par Monsieur Vincent POUTIER, en sa qualité de Président en exercice et désignée sous le terme « l'Association » ou « l'organisme d'accueil », d'autre part,

Ci-après dénommés collectivement « les Parties » et individuellement une « Partie ».

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 prise en application de l'article 32 de la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu l'article 209 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

Vu le décret n°2022-1682 du 27 décembre 2022 relatif à l'expérimentation de la mise à disposition de fonctionnaires dans le cadre du mécénat de compétences ;

Vu la délibération n°2023-11-183 adoptée en séance du conseil municipal du 29 novembre 2023 relative à la convention générale pluriannuelle d'objectifs et de moyens pour les années 2024-2025-2026 liant la Ville de Bagnols-sur-Cèze à l'association Mosaïque en Cèze ;

Vu la délibération n°2025-04-21 adoptée en séance du conseil municipal du 16 avril 2025 portant avenant à la convention précitée ;

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Considérant que l'Association a pour objet la gestion, sur le territoire de Bagnols-sur-Cèze et de ses environs, de plusieurs établissements, à vocation sociale et culturelle, dont le centre social Les Passerelles sur Cèze, le centre social Vigan Braquet et autres établissements à venir ;

Considérant que l'Association se donne pour mission de :

- Réfléchir sur tous les problèmes des habitants, notamment : l'habitat, l'aide, les loisirs, l'école, la citoyenneté, la convivialité et susciter leur participation à la définition des besoins, à l'animation, à la création, et à toutes prises de décision les concernant
- Offrir aux familles un lieu d'accueil, d'écoute, de rencontre, d'information, ainsi que des activités destinées à faciliter leur vie quotidienne, à les soutenir dans leurs rôles parentaux, à leur permettre de mieux maîtriser leurs conditions de vie économique, sociale et culturelle
- Assurer une fonction d'animation avec la participation et l'expression du plus grand nombre dans le respect des identités de chacun
- Porter une attention particulière aux familles et aux personnes confrontées à des difficultés sociales, économiques, culturelles
- Coordonner et être un pont entre les habitants, les Institutions, les Associations qui agissent bénévolement et les organismes financeurs ;

Considérant que les activités réalisées par l'Association ne constituent pas un service d'intérêt économique général au regard du respect des conditions fixées par l'article 209 de la loi du 21 février 2022 susvisée renvoyant aux conditions posées par l'article 238 bis du code général des impôts ;

Considérant que l'Administration s'est fixée pour mission d'accompagner le développement de la vie associative et notamment d'activités proposées par l'Association par le biais d'une convention générale pluriannuelle d'objectifs et de moyens pour les années 2024-2025-2026 ;

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de la mise à disposition sous forme de subvention en nature, dans le cadre de l'expérimentation de mécénat de compétences, par l'Administration, de Madame Laurence PASSERO HEVIN, Attaché principal titulaire, auprès de l'Association, pour y effectuer les missions de Chargée de mission Centre Social, à savoir :

- Mission 1 – Concevoir le projet d'animation globale articulé à la vie locale dans une dynamique territoriale ;
- Mission 2 – Animer et coordonner les partenariats ;
- Mission 3 – Développer la dynamique participative au sein du Centre social et du territoire ;
- Mission 4 – Impliquer les ressources humaines et bénévoles ;
- Mission 5 – Animer des ateliers auprès des publics et des équipes.

La présente convention précise les règles applicables à cette subvention en nature. L'Administration contribue financièrement au service d'intérêt général non économique réalisé et n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention de mécénat de compétences prend effet à compter du 27 juin 2025. Elle est établie pour une durée de 18 mois.

La mise à disposition sera renouvelable de manière expresse par avenant selon les dispositions de l'article 7.

ARTICLE 3 – NATURE ET DESCRIPTION DES ACTIVITÉS FAISANT L'OBJET DE LA CONVENTION

Suite aux contrôles déontologiques effectués en date du 7 mai 2025, Madame Laurence PASSERO HEVIN exercera les activités suivantes en qualité de Chargée de mission Centre Social :

- Mission 1 – Concevoir le projet d'animation globale articulé à la vie locale dans une dynamique territoriale ;
- Mission 2 – Animer et coordonner les partenariats ;
- Mission 3 – Développer la dynamique participative au sein du Centre social et du territoire ;
- Mission 4 – Impliquer les ressources humaines et bénévoles ;
- Mission 5 – Animer des ateliers auprès des publics et des équipes.

La fiche de poste ou de mission précisant la nature des activités est annexée à la présente convention.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EMPLOI

Madame Laurence PASSERO HEVIN est affectée, pour l'intégralité de son temps de travail d'agent public, sur les différents sites de l'Association.

En effet, Madame Laurence PASSERO HEVIN bénéficie d'un temps partiel au regard de sa demande de diminution de temps de travail pour exercer une activité indépendante en tant que micro-entrepreneuse à titre accessoire.

La mise à disposition de Madame Laurence PASSERO HEVIN est ainsi totale puisque son temps de travail n'est pas partagé entre l'Administration et l'Association : il est partagé entre l'Association et son activité de micro-entrepreneuse.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de Madame Virginie RANC en sa qualité de Directrice de l'Association Mosaïque en Cèze et du Centre Social Vigan Braquet.

Elle est soumise aux règles d'organisation interne et aux conditions de travail applicables dans l'Association telles qu'elles figurent dans le règlement intérieur (les plus générales peuvent être rappelées telle que durée hebdomadaire de travail, horaires...).

Pendant la durée de sa mise à disposition, Madame Laurence PASSERO HEVIN reste soumise au respect des obligations générales mentionnées aux articles L.121-1 à L.121-11 du code général de la fonction publique.

Conformément aux règles applicables au décompte des emplois de l'État, le personnel mis à disposition au titre de la présente convention reste comptabilisé dans les effectifs de la Ville de Bagnols-sur-Cèze.

ARTICLE 5 – CONDITION DE GESTION ET D'ADMINISTRATION

La gestion de la carrière de Madame Laurence PASSERO HEVIN est assurée par la Ville de Bagnols-sur-Cèze dans le cadre des dispositions statutaires et réglementaires en vigueur.

Le personnel mis à disposition atteste avoir pris connaissance des stipulations du présent article.

5.1. Contrôle et évaluation des activités

Madame Laurence PASSERO HEVIN bénéficie d'un entretien lié à sa prise de fonctions dans un délai de deux mois après son arrivée faisant l'objet d'une restitution écrite adressée à l'employeur de l'agent.

Madame Laurence PASSERO HEVIN restant soumise aux conditions d'évaluation et d'avancement applicables à l'ensemble des personnels de son corps/cadre d'emplois d'appartenance, bénéficie d'un entretien individuel annuel avec Madame Virginie RANC supérieur hiérarchique sous l'autorité duquel elle est placée, à l'issue duquel un rapport sur sa manière de servir est établi.

Madame Laurence PASSERO HEVIN peut y porter ses observations avant qu'il ne soit adressé à la Ville de Bagnols-sur-Cèze.

En outre et autant que de besoin, des points d'étape sur l'activité de l'agent peuvent être réalisés à sa demande, celle de son organisme d'accueil ou celle de son administration d'origine.

5.2. Formation professionnelle

Madame Laurence PASSERO HEVIN bénéficie des actions de formation statutaire et des dispositifs de formation permettant son évolution professionnelle (préparation aux concours et examens professionnels, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience) autorisés par la Ville de Bagnols-sur-Cèze qui en assume le coût. Les formations réalisées dans le cadre du compte personnel de formation sont à la charge de la Ville de Bagnols-sur-Cèze. Il en est de même de l'indemnité mensuelle forfaitaire dans

le cadre du congé de formation professionnelle.

Elle bénéficie également des actions de formation continue décidées par l'organisme d'accueil, qui en supporte les dépenses.

5.3. Discipline

Madame Laurence PASSERO HEVIN reste soumise au régime disciplinaire applicable à son corps d'origine.

L'initiative des propositions de sanctions incombe à l'employeur de l'agent sur la base d'un rapport circonstancié transmis par l'organisme d'accueil à la Ville de Bagnols-sur-Cèze en vue d'instruire la procédure.

En cas de sanction disciplinaire, il appartient à l'organisme d'accueil de demander à la Ville de Bagnols-sur-Cèze, le cas échéant, la mise en œuvre de toute mesure conservatoire nécessaire.

Plus généralement, l'organisme d'accueil avise sans délai à la Ville de Bagnols-sur-Cèze de :

- tout fait mettant en cause, comme auteur ou comme victime, le personnel mis à disposition dans une affaire susceptible de porter atteinte au renom de la Ville de Bagnols-sur-Cèze ou de l'organisme d'accueil ;
- toute atteinte grave à l'intégrité physique ou aux biens du personnel mis à disposition.

5.4. Congés

Madame Laurence PASSERO HEVIN bénéficie du régime de congés de l'organisme d'accueil.

L'organisme d'accueil gère les demandes de congés, et en informe la Ville de Bagnols-sur-Cèze. À la fin de sa mise à disposition, l'agent doit avoir utilisé ses droits à congés sauf en cas d'incapacité de travail et dans la limite de 4 semaines de congés sur une période de 15 mois au maximum après le terme de l'année de référence au cours de laquelle ces droits ont été acquis.

5.5. Informations d'ordre administratif

Pendant la durée de sa mise à disposition, l'organisme d'accueil transmet à la Ville de Bagnols-sur-Cèze les éléments susceptibles d'affecter la situation administrative et/ou la rémunération de l'intéressée.

Ainsi l'organisme d'accueil adresse notamment à la Ville de Bagnols-sur-Cèze :

- les informations portant sur l'évolution de la situation individuelle et familiale ;
- les demandes formulées par le personnel et portant sur sa situation administrative (congés de maternité, congé parental ou de présence parentale, congés parentaux...);

- les éléments pouvant affecter le temps de présence du personnel (arrêts de travail, déclarations d'accidents du travail ou de maladies professionnelles accidents du travail, demande de démission ou de mise à la retraite...) ou modifier leur quotité de travail (temps partiel, demande de cessation progressive d'activité...);
- les demandes de congé ordinaire de maladie, congé de longue durée, congé de longue maladie, congé pour invalidité temporaire imputable au service ou admission au bénéfice d'une inaptitude partielle ou définitive ;
- les absences irrégulières.

Par ailleurs, tous les documents ayant vocation à figurer au sein du dossier individuel de l'agent qui reste géré par la Ville de Bagnols-sur-Cèze sont transmis à l'organisme d'accueil, et inversement.

ARTICLE 6 – GESTION ADMINISTRATIVE

L'Administration employeur continue à assurer la gestion administrative ainsi que le suivi de carrière de Madame Laurence PASSERO HEVIN.

L'Association accueillante transmet à cet effet les justificatifs d'absence à prendre en compte par son employeur (congés annuels, congés de maladie, autorisations d'absence...).

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION, TERME DE LA MISE À DISPOSITION, CONDITIONS DE RÉINTÉGRATION, RÈGLES DE PRÉAVIS

La mise à disposition de Madame Laurence PASSERO HEVIN auprès l'Association prend effet à compter du 27 juin 2025 pour une durée de 18 mois soit jusqu'au 27 décembre 2026.

La mise à disposition est renouvelée par voie d'avenant, après accord de l'agent selon les modalités prévues à l'article 13.

La mise à disposition peut prendre fin, de façon anticipée, sur demande de Madame Laurence PASSERO HEVIN ou de l'Administration employeur ou de l'Association, en respectant un préavis de 3 mois, sauf en cas de faute disciplinaire.

L'autorité gestionnaire de l'agent assure la réintégration de Madame Laurence PASSERO HEVIN à échéance ou sur demande de l'agent ou de l'Association.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Pendant toute la durée de la mise à disposition de Madame Laurence PASSERO HEVIN, la Ville de Bagnols-sur-Cèze continue à lui verser la rémunération correspondant à son grade et à son échelon (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial le cas échéant, primes et indemnités liées à l'emploi), ainsi que les charges sociales afférentes.

Elle bénéficie des mesures générales de revalorisation des traitements qui lui sont applicables. En conséquence, elle ne peut se prévaloir des mesures d'augmentation des traitements de base prises par l'organisme d'accueil.

8.1. Dépenses à la charge de la Ville de Bagnols-sur-Cèze

La Ville de Bagnols-sur-Cèze assume le coût :

- de la rémunération et de ses accessoires, des contributions sociales et des prestations sociales du personnel mis à disposition ;
- des dispositifs de formation permettant l'évolution professionnelle de l'agent qu'il autorise ;
- de l'indemnité mensuelle forfaitaire versée dans le cadre du congé de formation professionnelle ;
- des formations réalisées par l'agent dans le cadre du compte personnel de formation ;
- de la mobilité liée à la mise en place auprès de l'organisme d'accueil et au retour au sein des services de la Ville de Bagnols-sur-Cèze.

Les dépenses sont imputées sur le compte 012, fonction 020 de la Ville de Bagnols-sur-Cèze.

8.2 Dépenses à la charge de l'organisme d'accueil

L'organisme d'accueil assume le coût :

- des activités qu'ils confient à Madame Laurence PASSERO HEVIN ;
- des actions de formation (frais pédagogiques et logistiques) qu'il décide ou sollicite ;
- du changement de résidence, porté à la connaissance de la Ville de Bagnols-sur-Cèze, lié aux réorganisations décidées par l'organisme d'accueil.

L'exonération de remboursement de la rémunération du fonctionnaire, ainsi que des cotisations et contributions pendant la période de mise à disposition constitue une subvention en nature au sens de l'article 9-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Elle est équivalente à 62 787.56 euros sur la durée de la mise à disposition conformément au tableau ci-après :

Période	Montant annuel de la subvention
Du 27 juin 2025 au 31 décembre 2025	20 931.56 €
Du 1 ^{er} janvier 2026 au 26 décembre 2026	41 856.00 €

Cette subvention n'est acquise que sous réserve du respect par l'Association des dispositions de la présente convention.

Le détail des coûts annuels de l'activité de l'Association soutenue est fixé dans la demande de subvention réalisée au moyen du Compte association ou du formulaire Cerfa n° 12156.

Le total annuel de ces coûts est annexé à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés à l'activité et tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'activité.

Madame Laurence PASSERO HEVIN ne bénéficiera d'aucun complément de rémunération

versé par l'Association.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS ANNUELS À TRANSMETTRE À L'ADMINISTRATION D'ORIGINE DE L'AGENT

L'Association bénéficiaire de la subvention s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059) ;
- Le rapport d'activité ;
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire au compte prévus à l'article L. 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel.

ARTICLE 10 – AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'Administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe l'Administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible l'Administration sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

ARTICLE 11 – SANCTIONS

Si l'objet ou l'activité de l'Association est illicite ou que les modalités selon lesquelles l'Association conduit son activité sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, l'Administration ordonne, par une décision motivée, le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de l'Administration, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 9, de la présente convention, entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout

refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'Administration informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 – CONTRÔLES DE L'ADMINISTRATION.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'Administration. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives demandées par l'Administration et relatives au financement du projet auquel elle contribue. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

ARTICLE 13 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie intégrante de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

L'avenant sera conclu en respectant la même procédure que pour l'adoption de la convention.

La demande de modification de la présente convention est réalisée par une Partie en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre Partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 – ANNEXE

La fiche de poste de l'agent, en annexe, fait partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 15 – RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 16 – REGLEMENT AMIABLE DES DIFFÉRENDS ET RECOURS

En cas de survenance de différends relatifs à l'application des dispositions de la présente convention, les Parties conviennent de se rencontrer pour résoudre amiablement le litige, avant toute action en justice.

Par suite, tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du

tribunal administratif de Nîmes.

Fait à Bagnols-sur-Cèze, le 27 juin 2025

en deux (2) exemplaires originaux, soit un (1) pour chaque Partie.

Pour la Ville de Bagnols-sur-Cèze,
Monsieur le Maire en exercice,
Jean-Yves CHAPELET

Pour l'Association Mosaique en Cèze,
Son Président en exercice
Vincent POUTIER

Copie : Madame Laurence PASSERO HEVIN

Envoyé en préfecture le 27/06/2025

Reçu en préfecture le 27/06/2025

Publié le 27/06/2025

ID : 030-213000284-20250625-2026_06_62-DE



Annexe de la convention

1/ La fiche de poste ou de mission précisant la nature des activités