

**CONVENTION**  
**de mise à disposition à titre onéreux**  
**d'un agent contractuel**

**Entre**

La Mairie de Robion représentée par son Maire, Monsieur Patrick SINTES, ci-après désigné « établissement d'origine »,

**et**

Le Centre Communal d'Action Sociale de Robion représenté par sa Vice-Présidente, Madame Danielle MARROU, ci-après désigné « établissement d'accueil »,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet**

Conformément aux dispositions de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et du 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, La Mairie de Robion met un agent, adjoint administratif, à disposition auprès du Centre Communal d'Action Sociale de Robion pour exercer les fonctions d'agent administratif et social.

**Article 2 : Durée de la mise à disposition**

L'agent mis à disposition auprès du Centre Communal d'Action Sociale de Robion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, pour une durée de 12 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

**Article 3 : Conditions d'emploi et nature des activités**

Le travail de l'agent mis à disposition est organisé par l'organisme d'accueil dans les conditions suivantes :

Du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026 : Présence dans les locaux du Centre Communal d'Action Sociale de Robion durant 5 journées par semaine à raison de 36h00 hebdomadaires pour effectuer, en plus des fonctions citées ci-dessus : l'accueil du public avec identification et qualification des demandes sociales ; l'orientation des demandeurs vers les organisations ou services compétents et/ou l'accompagnement dans leurs démarches administratives initiales à caractère social.

La Mairie de Robion prend à l'égard de l'agent mis à disposition les décisions relatives aux congés prévus au 1° à 12° de l'article 57 et à l'article 60 sexies de la loi du 26 janvier 1984, ainsi que celles relatives aux autorisations d'absence et au bénéfice du droit individuel à la formation, après avis de l'organisme d'accueil.

La situation administrative et les décisions (avancements, octroi de temps partiel, etc ...) de cet agent relève de l'établissement d'origine.

**Article 4 : Modalité de rémunération et de remboursement**

La Mairie de Robion verse à cet agent la rémunération correspondant à son grade (traitement de base, NBI, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Le Centre Communal d'Action Sociale de Robion indemnise l'agent des frais de déplacement auxquels il s'exposera durant l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur dans cet organisme.

En fin d'année, le Centre Communal d'Action Sociale de Robion, remboursera à la Mairie de Robion, au prorata du temps mis à disposition : la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations

et les contributions obligatoires afférentes ainsi que les cotisations d'adhésion de l'agent à l'assurance statutaire, au service de médecine de prévention et au CNAS.

La Mairie de Robion supportera les charges qui pourront résulter d'un congé pour maladie ordinaire, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ainsi que 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 et des dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fera bénéficier l'agent mis à disposition.

#### **Article 5 : Contrôle et évaluation des activités**

L'agent mis à disposition, bénéficie d'entretiens professionnels annuels, conduits par les supérieurs hiérarchiques directs dont il dépend, dans l'organisme d'accueil et dans l'établissement d'origine. Le compte rendu auquel il donne lieu dans l'organisme d'accueil sera transmis à l'établissement d'origine en vue de l'appréciation de sa valeur professionnelle au sein de celui-ci.

En cas de faute disciplinaire l'organisme d'accueil saisit l'établissement d'origine qui exerce le pouvoir disciplinaire.

#### **Article 6 : Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition de cet agent peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention

- à l'initiative de la Mairie de Robion, du Centre Communal d'Action Sociale de Robion ou de l'agent mis à disposition moyennant un préavis d'un mois.
- en cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil.

Si au terme de la mise à disposition, le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions exercées auparavant à la Mairie de Robion, il sera placé après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans les fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, dans le respect des règles du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

#### **Article 7 : Contentieux**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Nîmes – 16 Avenue Feuchères – CS 88010 – 30941 Nîmes Cedex 09.

**Article 8 :** La présente convention a été transmise au fonctionnaire, avant signature, pour lui permettre d'exprimer son accord, et sera annexée à l'arrêté de mise à disposition pris pour l'agent.

Fait à .....,

Fait à .....,

Le .....,

Le .....,

Pour la Mairie de Robion,  
Le Maire,

Pour le CCAS de Robion,  
La Vice-Présidente,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-218400992-20251212-AU\_2025\_056-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 12/12/2025