

**Convention de mise à disposition
de Madame Marie-Claire SELLIER
Rédacteur territorial titulaire**

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime représenté par son Président, Christophe BOUILLON,

Et

La ville de Lintot représentée par Monsieur Dominique MORAND, Maire,

Vu le code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la délibération du 28 septembre 2015 instituant la facturation de frais de gestion au taux de 5%, calculés sur le coût salarial total,

Vu la demande de Monsieur le Maire de Lintot en date du 13 octobre 2025 sollicitant la mise à disposition de [REDACTED], rédacteur territorial, à raison de 16/35èmes à compter du 1er janvier 2026, pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction, pour effectuer les fonctions de secrétaire générale de mairie,

Considérant que [REDACTED], rédacteur territorial, a sollicité par courrier en date du 13 octobre 2025 sa mise à disposition auprès de la commune de Lintot, à compter du 1^{er} janvier 2026,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET, DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime met à disposition de la commune de Lintot [REDACTED], rédacteur territorial, pour exercer les fonctions de secrétaire générale de mairie, à compter du 1^{er} janvier 2026, à raison de 16/35èmes, pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Les conditions de travail de [REDACTED] sont fixées par le Maire de la commune de Lintot.

La situation administrative de [REDACTED] reste gérée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

La commune de Lintot prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe le Centre de Gestion. En cas de désaccord entre les collectivités dans lesquelles [REDACTED] est affectée, le Centre de Gestion prend les décisions relatives aux congés susvisés. La commune de Lintot supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent.

ARTICLE 3 : REMUNERATION

Versement : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime versera à [REDACTED] la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'elle occupe dans sa collectivité ou son établissement d'origine.

La collectivité ou l'établissement d'accueil peut verser un complément de rémunération dûment justifié selon les règles applicables aux personnels exerçant leurs fonctions dans l'organisme d'accueil.

De même, [REDACTED] pourra bénéficier d'une attribution de régime indemnitaire, dans les conditions réglementaires, sur proposition de la collectivité dans laquelle elle est mise à disposition. Ce régime indemnitaire sera versé dans les mêmes conditions que la rémunération susvisée.

Remboursement : La commune de Lintot remboursera au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime le montant de la rémunération, des charges sociales augmentées de 5 % pour frais de gestion, des éventuels compléments de rémunération et compléments indemnitaires de [REDACTED], selon les modalités prévues par délibération du conseil d'administration en date du 28 septembre 2015. Les charges éventuelles résultant des congés de maladie ordinaire, de l'indemnité forfaitaire dans le cadre d'un congé de formation ou de l'allocation de formation versée au titre des actions relevant du DIF pourront être remboursées dans des conditions à prévoir par la présente convention.

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Un rapport sur la manière de servir de [REDACTED] sera établi par son supérieur hiérarchique au sein de la commune de Lintot une fois par an et transmis au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

Il est rappelé que l'agent mis à disposition est soumis à un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'organisme ou l'administration d'origine. L'entretien professionnel donne lieu à un compte-rendu transmis à l'autorité territoriale d'origine et au fonctionnaire, lequel peut émettre des observations.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil.

Les comptes-rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité d'origine en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

En cas de faute disciplinaire, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime peut être saisi par le Maire de la commune de Lintot.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de [REDACTED] peut prendre fin :

- Avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité ou de l'établissement d'origine, ou de l'organisme accueil, dans le respect d'un préavis de 6 mois,
- En cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine et l'organisme d'accueil, sans préavis,
- Au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

La cessation de la mise à disposition entraîne la réintégration du fonctionnaire. Le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 6 : CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile.

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, 40 Allée de la Ronce, 76230 ISNEAUVILLE.

Pour la commune de Lintot, 1 rue de la Mairie 76210 LINTOT

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion
- Maire de Lintot
- Comptable Public

Fait en double exemplaire à Isneauville, le

Le Président du Centre de Gestion
De la Seine-Maritime
Christophe BOUILLON

Le Maire de Lintot

Dominique MORAND



Le courrier doit être adressé à Monsieur le Président du Centre de Gestion.