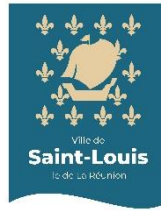


REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA REUNION



Ville de passion!

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS HUMAINS ENTRE LA
DIRECTION REGIONALE DES FIANANCES PUBLIQUES DE LA REUNION
(DRFIP) ET LA COMMUNE DE SAINT-LOUIS**

ENTRE

La commune de Saint-Louis, représentée par son Maire en exercice, Madame Juliana M'DOIHOMA,

d'une part,

ET

La Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion, représenté par son Directeur Régional en exercice, Monsieur / Madame X

d'autre part ;

Exposé des motifs :

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le 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,

VU la délibération n° du Conseil Municipal de la Commune de Saint-Louis du 18 décembre 2024 portant mise à disposition de moyens humains entre la Direction Régionale des Finances Publiques de la Réunion et la commune de Saint Louis,

VU l'accord de l'agent territorial,

Considérant que Madame Rose-André CHAMAND, fonctionnaire territorial titulaire au grade d'Adjoint administratif territorial a pris connaissance de la convention de mise à disposition et qu'elle a donné son accord pour sa mise à disposition par courrier en date du 06 décembre 2024.

Considérant que l'assemblée délibérante de la commune de Saint Louis a été préalablement informée de la mise à disposition de Madame Rose-André CHAMAND

Il a été convenu d'un commun accord ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La Commune de Saint-Louis met Madame Rose-André CHAMAND, fonctionnaire territorial titulaire au grade d'Adjoint administratif territorial, à la disposition de la Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion pour une durée de trois (3) ans à compter de sa signature.

ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCEES

Madame Rose-André CHAMAND est mise à disposition de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Réunion, pour y exercer les fonctions suivantes :

- Relever sur le terrain les éléments nécessaires au traitement contentieux et à la résolution d'anomalies liées à des incohérences rencontrées par les agents et/ou contrôleurs ;
- Mettre à jour et suivre les courriers liés aux autorisations d'urbanisme suivies par courrier ;
- Annoter le bloc-notes de l'application de surveillance-reliance des déclarations foncières et éléments permettant de liquider les taxes d'urbanisme – informations des retours sur le terrain ou des réponses des usagers, indiquer l'achèvement des constructions constaté à la suite des déplacements sur le terrain, compléter les fiches de suivi des détections de constructions illégales sur le terrain, si besoin ;
- Préparer la saisie des éléments nécessaires à l'évaluation des locaux dans le système d'information.

En matière de gestion administrative, le partage des rôles entre la commune et la DRFIP s'effectue comme suit : les décisions ou actes importants sont pris par la commune qui continue de rémunérer l'agent mis à disposition, les actes ou décisions quotidiens ou de proximité sont pris par la DRFIP.

Ainsi, la commune compétente en matière de :

- rémunération,
- d'aménagement du temps de travail, notamment s'agissant de l'octroi d'un temps partiel,
- pouvoir disciplinaire
- l'évaluation professionnelle

- tous congés autres que les congés ordinaires (longue maladie, longue durée, maternité, temps partiel thérapeutique, congé de présence parentale, formation syndicale...)
- et de gestion de carrière.

La rémunération versée correspond aux éléments obligatoires correspondants à l'emploi et au grade détenus par l'agent.

Les congés annuels, de maladie, pour accident du travail ou maladie professionnelle relèvent de l'administration d'accueil qui en informe la commune de Saint Louis.

De même, les conditions de travail sont celles de l'organisme d'accueil. Cette dernière prend également les décisions en matière de formation en relation avec la fonction occupée. Les frais éventuels sont alors à sa charge.

Enfin, la DRFIP supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI

Durant le temps de la mise à disposition, Madame Rose-André CHAMAND est affectée dans les bureaux de la DRFIP de La Réunion et celle-ci s'engage à lui accorder les différentes habilitations de consultation des applications informatiques nécessaires et à lui dispenser des formations.

Une formation permanente est, sur place, assurée par le responsable du pôle d'évaluation des locaux d'habitation de l'antenne du Service Départemental des Impôts Fonciers (SDIF) de Saint-Pierre et son équipe.

Des formations spécifiques pourront être dispensées en participant à la demande du responsable du service, aux sessions organisées par la DRFIP de La Réunion.

De son côté, la Commune de Saint-Louis continue de gérer la situation administrative de Madame Rose-André CHAMAND notamment l'avancement, les autorisations de travail à temps partiel, les congés de maladie et accidents de travail, la discipline.

L'agent mis à disposition devra respecter les engagements liés aux obligations de tout agent de la DRFIP dont il a pris connaissance et qu'il a approuvés, en particulier les obligations liées au secret professionnel et à l'utilisation des applicatifs informatiques aux seules fins personnelles.

L'article 61 précité dispose que le fonctionnaire mis à disposition est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où il sert, à l'exception :

- de l'article L. 1234-9 du Code du travail (indemnités de licenciement) ;
- des articles L. 1243-1 à L. 1243-4 du Code du travail (rupture anticipée du contrat) ;
- de l'article L. 1243-6 du Code du travail (échéance du terme du contrat) ;
- et de toute disposition législative ou réglementaire ou de toute clause conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière.

ARTICLE 4 : REMUNERATION

La Commune de Saint-Louis continue de verser à Madame Rose-André CHAMAND la rémunération correspondante à son emploi.

L'agent mis à disposition ne peut percevoir aucun complément de rémunération de la part de DRFIP de La Réunion. Toutefois, cette disposition ne fait pas obstacle de l'indemnisation des frais ou sujétions auquel il s'expose dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 5 : MODALITES DE CONTROLE ET D'EVALUATION

Un rapport sur la manière de servir de Madame Rose-André CHAMAND est établi par le responsable du SDIF une fois par an et transmis à la Commune de Saint-Louis qui établit l'entretien professionnel.

Madame Rose-André CHAMAND demeure soumis aux règles de gestion propres au cadre d'emploi auquel elle appartient.

En cas de faute disciplinaire, la Commune de Saint-Louis est saisie par la DRFIP ;
En cas de manquement ou de conduite inappropriée, le responsable du SDIF en réfèrera à sa hiérarchie et à la Collectivité.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition est prononcée pour une durée de trois ans. Elle peut être renouvelée par périodes qui ne peuvent excéder cette durée.

ARTICLE 7 : CESSATION DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition peut prendre fin avec son terme normal, mais également selon l'article 5-I du décret du 18 juin 2008 avant le terme prévu :

- 1- sur demande de la collectivité d'origine, de l'organisme d'accueil ou du fonctionnaire dans le respect d'un préavis de un (1) mois à compter de la réception de la demande de fin anticipée.
- 2- en cas de faute disciplinaire, par accord entre la commune de Saint Louis et la DRFIP, sans préavis.

ARTICLE 8 : AVENANT

Sur proposition de l'une ou l'autre des parties, les différentes dispositions prévues dans cette présente convention, et notamment les tâches énumérées dans l'article 1 pourront faire l'objet d'une modification dans le cadre d'un avenant signé par les parties contractuelles.

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENCE EN CAS DE LITIGE

Tout litige résultant de l'application des dispositions de la présente convention de mise à disposition relève de la compétence du Tribunal administratif de Saint-Denis de la Réunion.

Fait à Saint-Louis, le

La Maire,

Le Directeur Régional de la DRFIP,

Juliana M'DOIHOMA

Monsieur / Madame X