

Mise à disposition (MAD) de fonctionnaires de l'État dans le cadre d'un mécénat de compétences

L'article 209 de la loi du 21/2/2022 dite loi 3DS, relative à la différenciation, décentralisation, déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet la mise à disposition (MAD) partielle ou totale de fonctionnaires de l'Etat auprès d'organismes d'intérêt général, d'associations ou de fondations reconnues d'utilité publique, dans le cadre d'un mécénat de compétences.

La loi précise les conditions de cette MAD « pour la conduite ou la mise en œuvre d'un projet répondant aux missions statutaires de la personne morale, de la fondation ou de l'association et pour lequel leurs compétences et leur expérience professionnelles sont utiles.»

La CGT a voté contre ce mécénat de compétences qui dans certains cas peut conduire à mettre à disposition des agents pour exercer des missions de service public hors de la Fonction publique.

Ce dispositif est mis en place à **titre expérimental pour une durée de cinq ans**.

Le décret n°2022-1682 du 27/12/2022, complété par la circulaire de la DGAFP du 19/7/2023 précise les modalités de la MAD, le contenu et les procédures d'évaluation de cette expérimentation.

La circulaire de 2023 précise que la MAD peut être effectuée auprès :

- des organismes d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises ;

ronnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises ;

- des fondations ou associations reconnues d'utilité publique, dont les listes sont disponibles sur le site du ministère de l'Intérieur.

LES MODALITÉS DE LA MISE À DISPOSITION DU FONCTIONNAIRE

La MAD du fonctionnaire intervient dans le cadre du temps de travail de l'agent public, sous l'autorité de son employeur, ce qui la différencie du bénévolat.

Avant de prononcer la MAD du fonctionnaire, l'autorité hiérarchique dont il relève apprécie la compatibilité de l'activité envisagée au sein de l'organisme d'accueil avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois dernières années, selon les modalités relatives aux contrôles déontologiques afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts.

La mise à disposition :

- est prononcée, après accord de l'intéressé, de son employeur et de l'organisme d'accueil, par arrêté du ministre ;
- peut porter sur tout ou partie de la durée de son temps de service ;
- fait l'objet d'une convention établie entre l'administration d'origine et la personne morale bénéficiaire.

Toute modification ou prolongation de la MAD intervient après accord de l'intéressé et de l'organisme d'accueil et donne lieu à un avenant à la convention.

LES TERMES DE LA CONVENTION OBLIGATOIRE

La convention — dont un modèle se trouve en annexe de la circulaire — communiquée au fonctionnaire, peut porter sur la MAD d'un ou plusieurs fonctionnaires.

Elle définit :

1. La nature des activités exercées par le fonctionnaire MAD, décrites de manière succincte dès lors qu'une fiche de mission est annexée ;

2. La durée de la MAD, fixée **pour une période maximale de dix-huit mois, renouvelable dans la limite**

d'une durée totale de trois ans, au sein du même organisme ;

3. Les conditions d'emplois et de gestion administrative du fonctionnaire au sein de l'organisme d'accueil, notamment le lieu et la durée du travail (à temps complet ou à temps partagé) ainsi que, le cas échéant, les modalités de remboursement des frais de MAD, les conditions d'évaluation annuelle de l'agent.

La MAD à temps partagé peut être répartie sur une périodicité hebdomadaire, mensuelle ou trimestrielle mais ne peut pas être fractionnée au sein d'une même journée.

4. Les conditions et modalités de renouvellement ainsi que de fin anticipée de la MAD.

Elle rappelle le respect des obligations auxquelles le fonctionnaire est soumis (neutralité, respect de la laïcité, ...) et des règles déontologiques, et les obligations de l'organisme d'accueil en définissant un processus d'échange avec l'administration principalement des justificatifs impactant la gestion administrative de l'agent.

La convention est signée par l'employeur de l'agent et l'organisme d'accueil.

LA GESTION DU FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION

- Les congés : l'organisme d'accueil transmet à l'administration d'origine les informations relatives aux congés annuels, congés de maladie, accidents du travail et maladie professionnelle ;

- La rémunération et les frais : sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié, versé selon les règles applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans l'organisme d'accueil, le fonctionnaire MAD peut être indemnisé par l'organisme d'accueil des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur dans cet organisme ;

- La formation : l'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier le fonctionnaire ;

- La discipline : l'autorité compétente de l'administration d'origine exerce le pouvoir disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire MAD, le cas échéant, sur saisine de l'organisme d'accueil ;

- L'affectation : pour un fonctionnaire MAD sur une partie de son temps de travail, l'employeur est invité à intégrer l'absence de l'agent dans le fonctionnement quotidien du service.

LA MISE À DISPOSITION REMBOURSABLE OU PAS

La MAD peut ne pas donner lieu à remboursement : il s'agit d'une MAD de personnel à titre gratuit dans le cadre de la réalisation d'un projet, qui constitue une subvention en nature. Dans ce cas les éléments du contrat d'engagement républicain prévu par l'art. 10 de la loi du 12/4/2000 relative à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques seront précisés dans la convention.

- **La demande** : cette subvention doit faire l'objet d'une demande formelle de l'organisme bénéficiaire de la MAD (en utilisant le formulaire Cerfa n°12156) ;

- **La décision** : la convention de MAD doit comprendre les éléments caractéristiques de l'acte emportant attribution de subvention en nature (cf. l'annexe de la circulaire).

Les services de l'Etat n'auront dès lors pas besoin de prendre un autre acte sous forme d'arrêté ou de convention, quel que soit le montant de la subvention en nature valorisée (supérieur ou inférieur ou égal à 23 000 € seuil fixé à l'art. 1 du décret n° 2001-495 du 6/6/2001).

L'organisme d'accueil doit fournir dans les six mois suivant la clôture de l'exercice ou des exercices concernés par la subvention, le compte-rendu financier, un compte rendu annuel

d'évaluation du projet de mécénat, le rapport annuel d'activité et les comptes annuels (avec le rapport du commissaire aux comptes si la subvention est supérieure à 153 000 €).

LA FIN DE LA MISE À DISPOSITION

- La MAD du fonctionnaire peut prendre fin avant le terme prévu par arrêté du ministre, sur demande de l'administration d'origine, de l'organisme d'accueil ou du fonctionnaire, dans le respect des règles de préavis prévues dans la convention ;

- Pour un fonctionnaire MAD à temps complet, l'employeur doit pouvoir lui proposer une affectation lors de son retour après l'échéance initiale, en l'absence de renouvellement, ou après la durée maximale de trois ans, mais aussi en cas de retour anticipé.

- Lorsque cesse la MAD, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui permet d'occuper, dans le respect des dispositions relatives aux mutations (art. L.512-19 du CGFP).

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

L'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIMENTATION

Un bilan annuel est établi par chaque employeur public concerné. Il comporte :

1. Un état des fonctionnaires MAD précisant leur grade et qualité, l'objet de la MAD, sa durée et son coût et, le cas échéant, son caractère renouvelable, ainsi que l'organisme bénéficiaire ;

2. La liste des structures bénéficiaires précisant, pour chacune, ses missions

statutaires, le projet ayant justifié la MAD, ainsi que le nombre de fonctionnaire MAD de chaque structure.

Pour les fonctionnaires de l'État, ce bilan est transmis au ministre chargé de la Fonction publique, (au ministère de tutelle pour l'employeur d'un EPA de l'État) qui établit annuellement une synthèse globale de la mise en œuvre de l'expérimentation qui fait l'objet d'une présentation au conseil commun de la Fonction publique.

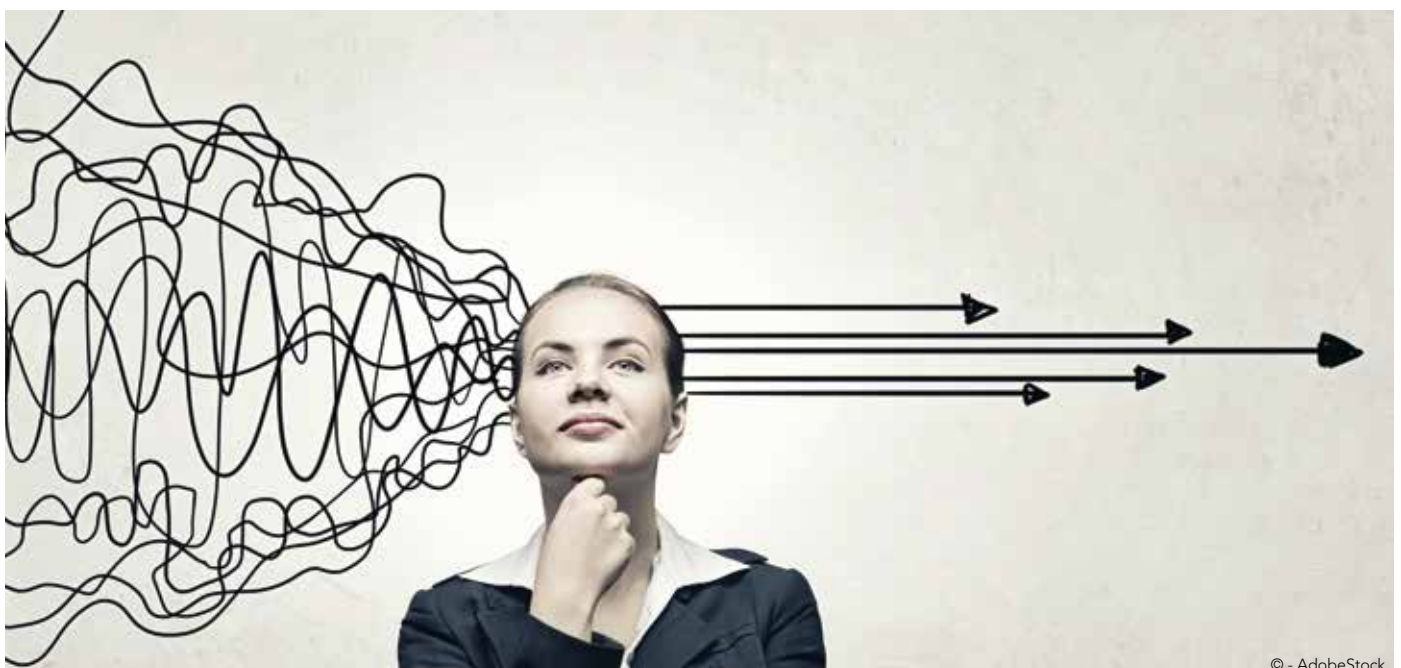
Une première évaluation sera établie au plus tard à la fin du 1er semestre 2025 à partir des bilans annuels transmis avant le 31/3/2025. Un an avant le terme de l'expérimentation, le dernier bilan sera présenté au CCFP.

Au plus tard un an avant son terme, le gouvernement présente au Parlement, un rapport d'évaluation de l'expérimentation établi par le ministre chargé de la Fonction publique, comportant une synthèse des bilans annuellement réalisés, et précisant les éventuelles difficultés rencontrées. ♦

— TEXTES DE REFERENCE —

>>> Article 209 de la loi n° 2022-217 du 21/2/2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale

>>> Décret n° 2022-1682 du 27/12/2022 relatif à l'expérimentation de la MAD de fonctionnaires dans le cadre d'un mécénat de compétences et Circulaire du 19/7/2023



© - AdobeStock