

**ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF DEPARTEMENTAL
CENTRE DE LA MEMOIRE D'ORADOUR
CONSEIL D'ADMINISTRATION 10 DECEMBRE 2025**

- 6 -

**MISES A DISPOSITION PENDANT LA PERIODE DE TRAVAUX
DU CENTRE DE LA MEMOIRE D'ORADOUR**

Le Conseil d'administration du Centre de la mémoire d'Oradour s'est réuni le mercredi 10 décembre 2025 à 17 heures.

Étaient présents : **Monsieur Fabrice ESCURE**, président du Centre de la mémoire d'Oradour, vice-président du Conseil départemental ; **Madame Annick MORIZIO**, vice-présidente du Conseil départemental ; **Madame Anne-Marie ALMOSTER-RODRIGUES**, vice-présidente du Conseil départemental, **Madame Sylvie TUYERAS**, vice-présidente du Conseil départemental ; **Monsieur Yves RAYMONDAUD**, conseiller départemental, suppléant de Monsieur Ludovic GERAUDIE, **Monsieur Michel CUBERTAFOND**, Conseiller départemental ; **Monsieur Benoît SADRY**, Président de L'ANFMOG ; **Monsieur Claude MILORD**, Vice-président de l'ANFMOG

Étaient absents, excusés et avaient donné pouvoir : **Monsieur Philippe LACROIX**, Maire d'Oradour sur Glane à Monsieur Claude Milord, **Madame Isabelle DEBOURG**, conseillère départementale à Monsieur Michel CUBERTAFOND ; **Madame Francine BRISSAUD**, secrétaire de l'ANFMOG à Monsieur Benoît SADRY.

Étaient absents, excusés : **Monsieur Thierry MIGUEL**, vice-président du Conseil départemental **Monsieur Etienne GUYOT**, préfet de région Nouvelle Aquitaine ; **Monsieur Jean-Claude PEYRONNET**, Sénateur honoraire.

Assistaient : **Madame Céline ALAZARD**, Payeur départemental ; **Madame Bernadette ROBERT**, Directrice du Centre de la mémoire d'Oradour ; **Madame Véronique VAUGRAND**, Responsable administrative et financière du Centre de la mémoire d'Oradour ; **Madame Justine CHAVANCE**, Assistante de direction au Centre de la mémoire d'Oradour, secrétaire de séance.

I. EXPOSÉ

Les travaux de reconfiguration du Centre de la mémoire d'Oradour ont débuté à l'automne 2025 pour une durée prévue de 18 mois.

Le bâtiment a fermé ses portes le 14 septembre 2025 et rouvrira en juin 2027.

Afin de poursuivre la majeure partie de ses missions pendant cette période, les services et le personnel du CMO sont installés dans le bâtiment situé sur le parking visiteurs appelé « salle de restauration » auquel est annexé un bâtiment provisoire. Ainsi, l'accueil du public, les visites guidées du village martyr, la librairie sont accessibles et fonctionnels.

Si habituellement le CMO compte 20 agents permanents, toutes filières confondues, la probable baisse d'activité mais surtout la diminution des espaces de travail et d'accueil du public rendent difficile le maintien de l'ensemble du personnel dans les locaux provisoires.

Cela peut donc être l'occasion, pour les agents volontaires, de diversifier leur expérience de travail dans d'autres structures ou d'acquérir des compétences supplémentaires et c'est pourquoi il a été proposé à ceux qui le souhaitent, de bénéficier d'une mise à disposition auprès

REÇU EN PREFECTURE
le 22/12/2025

du Département de la Haute-Vienne (ou éventuellement d'autres collectivités ou établissements publics) pendant tout ou partie de la durée des travaux.

Depuis le 15 septembre 2025 :

- 1 agent en charge de l'accueil du public est mis à disposition du Département au sein de la bibliothèque départementale de la Haute-Vienne.
- 1 agent en charge de l'entretien est mis à disposition du Département au sein du Collège Paul Langevin

Ces mises à disposition ont recueilli l'avis favorable du CST en date du 7 juillet puis ont été approuvées par délibération du Conseil d'administration en date du 9 juillet 2025

A compter du mois de janvier 2026, d'autres mises à dispositions partielles sont envisagées, les intéressées ayant fait part de leur accord :

- La responsable du service accueil sera mise à disposition à raison de 50 % d'un temps complet à la Bibliothèque départementale de la Haute-Vienne (BDHV) afin de pourvoir partiellement un poste vacant au service « navette » chargé de répondre aux demandes de bibliothèques du département, d'assurer classement et désherbage. (cf projet de convention ci-joint)
- L'assistante de Direction sera mise à disposition à raison de 50 % d'un temps complet auprès de la Directrice de la culture et services rattachés au Pôle éducation, culture et vie associative du Conseil départemental de la Haute-Vienne. Elle assurera des missions similaires aux siennes tout en acquérant des connaissances dans le domaine culturel mais également diverses compétences nécessaires au fonctionnement futur du CMO. (cf projet de convention ci-joint)
- La responsable administrative et financière sera mise à disposition à raison de 40 % d'un temps complet auprès du Directeur des ressources humaines du Conseil départemental de la Haute-Vienne. Elle assurera des missions dans le domaine des RH et montera en compétences en acquérant de l'expertise sur des thématiques particulières. (cf projet de convention ci-joint).

Ces mises à dispositions sont soumises à l'avis du CTP du 4 décembre 2025.

II. PROPOSITION

Il est demandé au Conseil d'administration :

- **d'APPROUVER le principe de passation et les termes des conventions de mise à disposition entre le Centre de la mémoire d'Oradour et le Conseil départemental de la Haute-Vienne ci-jointes ;**
- **d'AUTORISER le Président à signer lesdites conventions et lui donner tout pouvoir pour leur mise en œuvre.**



III. DECISION

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration APPROUVE à l'unanimité la passation et les termes des conventions jointes en annexe et AUTORISE le président à signer lesdites conventions.

Pour extrait certifié conforme,
À Oradour-sur-Glane, le 11/12/2025
La Directrice,

B. ROBERT



REÇU EN PREFECTURE

le 22/12/2025

Application agréée E-legalité.com

99_DE-087-288708514-20251210-MAD_2026-DE

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TEMPS PARTIEL
DE MME CECILE FAURE
ASSISTANTE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE PRINCIPALE DE 1ERE CLASSE
AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-VIENNE
POUR UN POSTE A LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRÊT**

ENTRE :

Le Département de la Haute-Vienne,

collectivité territoriale ayant son siège au 11, rue François Chénieux – CS 83112 – 87031 LIMOGES CEDEX 1,
représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEBLOIS, habilité à agir au nom du Département,
dénommé ci-après « le Département »

et

Le Centre de la mémoire d'Oradour,

établissement public départemental ayant son siège à L'Auze – 87520 ORADOUR-SUR-GLANE,
représenté par son Président, Monsieur Fabrice ESCURE, habilité par la délibération du Conseil d'administration du 7 mai 2024,
dénommé ci-après « le CMO »

Ensemble dénommés ci-après « les Parties »,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique territoriale,

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 administratifs locaux,

Vu le courrier de Madame Cécile FAURE en date du 29 septembre 2025 portant acceptation de sa mise à disposition à temps partiel pendant la durée des travaux du CMO,

Vu l'avis du Comité social territorial du Département de la Haute-Vienne en date du 3 juin 2025,

Vu l'avis du Comité social territorial placé auprès du CDG87 en date du ...

u la délibération du Conseil d'administration du CMO en date du

Préambule

Le Centre de la mémoire d'Oradour subit depuis septembre 2025 de très importants travaux de restructuration et de reconfiguration et ce, pendant une durée annoncée de 18 mois. Pendant toute cette période, l'activité du centre va être maintenue mais de façon plus réduite ; aussi, les agents pour qui cela est possible et qui sont volontaires afin d'aller travailler auprès d'autres équipements du Département, peuvent bénéficier d'une mise à disposition. C'est le cas pour Madame Cécile FAURE.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : L'objet de la convention

Le Centre de la mémoire d'Oradour met à disposition du Département de la Haute-Vienne Madame Cécile FAURE, Assistante de conservation du patrimoine principale de 1ère classe afin d'exercer des missions au sein de la Bibliothèque départementale de prêt de la Haute-Vienne (BDHV).

La quotité de mise à disposition est fixée à 50 % d'un temps complet.

Article 2 : Durée de la convention - dénonciation

La mise à disposition est prévue pour une période de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2026. Elle pourra être renouvelée par avenant le cas échéant.

Les parties ont la faculté, à tout moment, de dénoncer par courrier recommandé avec accusé de réception, la présente convention sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis, à la mise à disposition sur accord entre le CMO et le Département.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine, reçoit une affectation, au sein du CMO, dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

Article 3 : Modalités d'exercice des missions

Lors de sa présence dans les locaux de la BDHV, l'agent devra se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et sécurité en vigueur dans ce dernier.

L'agent sera sous l'autorité fonctionnelle de la/du Directrice de la BDHV et devra respecter les consignes et les directives de cette dernière.

Le Département instruit la demande et accorde l'éventuelle autorisation de télétravail.

C'est le CMO qui accorde les congés suivants après avis du Département de la Haute-Vienne :

- Congé de longue maladie (CLM) ;
- Congé de longue durée (CLD) ;
- Congé de maternité ;
- Congé d'adoption ;
- Congé de naissance ou d'adoption de 3 jours ;
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Congé pour bilan de compétences ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Congé de formation à l'hygiène et la sécurité de 2 jours maximum si vous êtes représentant du personnel au comité social ;
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé de représentation ;
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) – prise en charge par le CMO des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident ;
- Congé de présence parentale.

REÇU EN PREFECTURE

le 22/12/2025

Application agréée E-legalite.com

99_DE-087-288708514-20251210-MAD_2026-DE

C'est également le CMO qui accorde le temps partiel mais également les formations dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

En cas de versement de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI), c'est le CMO qui en a la charge.

Le dossier administratif du fonctionnaire demeure placé sous l'autorité exclusive de l'administration d'origine, qui en assure la gestion.

Le fonctionnaire mis à disposition est assujetti aux règles de déontologie en matière d'exercice d'activités lucratives.

Article 4 : Rémunération

Pendant sa mise à disposition, Madame Cécile FAURE demeure dans son cadre d'emplois d'origine, est réputée y occuper un emploi et continue donc à percevoir la rémunération correspondant à l'exercice de ses fonctions (traitement, SFT et primes liées à l'emploi).

La rémunération servie à l'agent par le Centre de la mémoire d'Oradour, ainsi que les cotisations et contributions qui y sont afférentes, sont remboursées au prorata de la quotité de mise à disposition par le Département de la Haute-Vienne. Ce remboursement sera opéré à chaque fin de trimestre.

L'agent mis à disposition ne peut percevoir aucun complément de rémunération de la part du Département de la Haute-Vienne.

Pendant sa mise à disposition, la résidence administrative de Mme Cécile FAURE ne l'éloignant pas plus de sa résidence familiale que lorsqu'elle occupe son emploi au CMO, les deux étant situées dans l'agglomération de Limoges, elle ne percevra pas de remboursement de frais.

Article 5 : Prise en charge des frais de formation et de déplacement professionnel

Les frais de formation et tous les frais de déplacement engagés au titre des formations ou missions professionnelles réalisées pour le compte de la BDHV sont à la charge du Département.

Toutefois en cas de congé de formation professionnelle ou de formation dans le cadre du CPF, c'est le CMO qui verse l'indemnité forfaitaire ou l'allocation de formation.

Article 6 : Manière de servir et discipline

Le Département transmet un rapport annuel sur l'activité de l'agent mis à disposition au CMO après un entretien individuel.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au Centre de la mémoire d'Oradour qui aura au préalable recueilli l'avis de l'encadrant fonctionnel dont dépend l'agent au Conseil départemental de la Haute-Vienne. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations.

En cas de faute disciplinaire l'autorité d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par la collectivité d'accueil : sur accord des deux collectivités, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis.

Article 7 : Règlement des litiges

Les Parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir dans l'interprétation ou l'application de la convention.

Après épuisement des voies amiables, les litiges qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution de la convention seront portés devant le Tribunal administratif de Limoges. Celui-ci peut être saisi par l'application *Télérecours citoyen* accessible sur le site www.telerecours.fr.

La présente convention a été transmise à Madame Cécile FAURE dans les conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Fait à Oradour-sur-Glane, le
En deux exemplaires.

**Pour le Département
de la Haute-Vienne
Le Président**

**Pour le CMO,
Le Président,**

Jean-Claude LEBLOIS

Fabrice ESCURE

Notifié à l'agent le :
(date et signature)

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TEMPS PARTIEL
DE MME JUSTINE CHAVANCE, ADJOINTE ADMINISTRATIVE PRINCIPALE DE 1^è CLASSE
AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-VIENNE
POUR UN POSTE A LA DIRECTION DE LA CULTURE
ET SERVICES RATTACHES AU POLE EDUCATION, CULTURE ET VIE ASSOCIATIVE**

ENTRE :

Le Département de la Haute-Vienne,
collectivité territoriale ayant son siège au 11, rue François Chénieux – CS 83112 – 87031 LIMOGES
CEDEX 1,
représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEBLOIS, habilité à
agir au nom du Département,
dénommé ci-après « le Département »

et

Le Centre de la mémoire d'Oradour,
établissement public départemental ayant son siège à L'Auze – 87520 ORADOUR-SUR-GLANE,
représenté par son Président, Monsieur Fabrice ESCURE, habilité par la délibération du Conseil
d'administration du 7 mai 2024,
dénommé ci-après « le CMO »

Ensemble dénommés ci-après « les Parties »,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et plus particulièrement ses articles 61 à 63 relatifs à la mise
à disposition,
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 administratifs locaux,
Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des
frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements
publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions
statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin
1991 ;
Vu le courrier de Madame Justine CHAVANCE en date du 5 novembre 2025 portant acceptation
de sa mise à disposition,
Vu l'avis du Comité social territorial du Département de la Haute-Vienne en date du 3 juin 2025,
Vu l'avis du Comité social territorial placé auprès du CDG87 en date du.....,
Vu la délibération du Conseil d'administration du CMO en date du.....,

Préambule

Le Centre de la mémoire d'Oradour subit depuis septembre 2025 de très importants travaux de
restructuration et de reconfiguration et ce, pendant une durée annoncée de 18 mois. Pendant toute
cette période, l'activité du centre va être maintenue mais de façon plus réduite ; aussi, les agents
pour qui cela est possible et qui sont volontaires afin d'aller travailler auprès d'autres équipements
du Département, peuvent bénéficier d'une mise à disposition. C'est le cas pour Madame Justine
CHAVANCE.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :



Article 1 : L'objet de la convention

Le Centre de la mémoire d'Oradour met à disposition du Département de la Haute-Vienne Madame Justine CHAVANCE, adjointe administrative principale de 1^{ère} classe afin d'exercer des missions au sein de la Direction culture et services rattachés au Pôle éducation, culture et vie associative du Conseil départemental de la Haute-Vienne.

La quotité de mise à disposition est fixée à 50 % d'un temps complet.

Article 2 : Durée de la convention - dénonciation

La mise à disposition est prévue pour une période de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2026. Elle pourra être renouvelée par avenant le cas échéant.

Les parties ont la faculté, à tout moment, de dénoncer par courrier recommandé avec accusé de réception, la présente convention sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis, à la mise à disposition sur accord entre le CMO et le Département.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine, reçoit une affectation, au sein du CMO, dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

Article 3 : Modalités d'exercice des missions

Lors de sa présence dans les locaux du Conseil départemental de la Haute-Vienne, l'agent devra se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et sécurité en vigueur dans ce dernier.

L'agent sera sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice de la culture et services rattachés au Pôle éducation, culture et vie associative du Conseil départemental de la Haute-Vienne et devra respecter les consignes et les directives de ce/ cette dernier(e).

En fonction des besoins du CMO, et avec l'accord de l'agent, ce dernier pourra intervenir dans d'autres directions du Département (DRH notamment). Dans ce cas, il sera placé sous l'autorité fonctionnelle du/de la directeur/ice concernée.

C'est le CMO qui accorde les congés suivants après avis du Département de la Haute-Vienne :

- Congé de longue maladie (CLM) ;
- Congé de longue durée (CLD) ;
- Congé de maternité ;
- Congé d'adoption ;
- Congé de naissance ou d'adoption de 3 jours ;
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Congé pour bilan de compétences ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Congé de formation à l'hygiène et la sécurité de 2 jours maximum si vous êtes représentant du personnel au comité social ;
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées ;
- Congé de solidarité familiale ;

- Congé de proche aidant ;
- Congé de représentation ;
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) – prise en charge par le CMO des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident ;
- Congé de présence parentale.

C'est également le CMO qui accorde le temps partiel mais également les formations dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

En cas de versement de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI), c'est le CMO qui en a la charge.

Le dossier administratif du fonctionnaire demeure placé sous l'autorité exclusive de l'administration d'origine, qui en assure la gestion.

Le fonctionnaire mis à disposition est assujéti aux règles de déontologie en matière d'exercice d'activités lucratives.

Article 4 : Rémunération

Pendant sa mise à disposition, Madame Justine CHAVANCE demeure dans son cadre d'emplois d'origine, est réputée y occuper un emploi et continue donc à percevoir la rémunération correspondant à l'exercice de ses fonctions (traitement, SFT et primes liées à l'emploi).

La rémunération servie à l'agent par le Centre de la mémoire d'Oradour, ainsi que les cotisations et contributions qui y sont afférentes, sont remboursées au prorata de la quotité de mise à disposition par le Département de la Haute-Vienne. Ce remboursement sera opéré à chaque fin de mois.

L'agent mis à disposition ne peut percevoir aucun complément de rémunération de la part du Département de la Haute-Vienne.

Pendant sa mise à disposition, la résidence administrative de Madame Justine CHAVANCE l'éloignant davantage de sa résidence familiale que lorsqu'elle occupe son emploi au CMO, elle percevra les indemnités kilométriques prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié susvisé.

Article 5 : Prise en charge des frais de formation et de déplacement

Les frais de formation et tous les frais de déplacement engagés au titre des formations ou missions professionnelles réalisés pour le compte du Département sont à la charge de ce dernier.

Toutefois en cas de congé de formation professionnelle ou de formation dans le cadre du CPF, c'est le CMO qui verse l'indemnité forfaitaire ou l'allocation de formation.

Article 6 : Manière de servir et discipline

Le Département transmet un rapport annuel sur l'activité de l'agent mis à disposition au CMO après un entretien individuel.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au Centre de la mémoire d'Oradour qui aura au préalable recueilli l'avis de l'encadrant fonctionnel dont dépend l'agent au Conseil départemental de la Haute-Vienne. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations.

En cas de faute disciplinaire l'autorité d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par la collectivité d'accueil : sur accord des deux collectivités, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis

Article 7 : Règlement des litiges

Les Parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir dans l'interprétation ou l'application de la convention.

Après épuisement des voies amiables, les litiges qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution de la convention seront portés devant le Tribunal administratif de Limoges. Celui-ci peut être saisi par l'application *Télérecours citoyen* accessible sur le site www.telerecours.fr.

La présente convention a été transmise à Madame Justine CHAVANCE dans les conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Fait à Oradour-sur-Glane, le

**Pour le Département
de la Haute-Vienne
Le Président**

**Pour le CMO,
Le Président,**

Jean-Claude LEBLOIS

Fabrice ESCURE

Notifié à l'agent le :
(date et signature)

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TEMPS PARTIEL
DE MME VERONIQUE VAUGRAND, ATTACHEE PRINCIPALE TERRITORIALE
AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA HAUTE-VIENNE
POUR UN POSTE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

ENTRE :

Le Département de la Haute-Vienne,
collectivité territoriale ayant son siège au 11, rue François Chénieux – CS 83112 – 87031
LIMOGES CEDEX 1,
représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Jean-Claude LEBLOIS, habilité
à agir au nom du Département,
dénommé ci-après « le Département »

et

Le Centre de la mémoire d'Oradour,
établissement public départemental ayant son siège à L'Auze – 87520 ORADOUR-SUR-GLANE,
représenté par son Président, Monsieur Fabrice ESCURE, habilité par la délibération du Conseil
d'administration du 7 mai 2024,
dénommé ci-après « le CMO »

Ensemble dénommés ci-après « les Parties »,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et plus particulièrement ses articles 61 à 63 relatifs à la
mise à disposition,
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 administratifs locaux,
Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des
frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et
établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée
portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret
n° 91-573 du 19 juin 1991 ;
Vu le courrier de Madame Véronique VAUGRAND en date du 17 novembre 2025 portant
acceptation de sa mise à disposition,
Vu l'avis du Comité social territorial du Département de la Haute-Vienne en date du 3 juin 2025,
Vu l'avis du Comité social territorial placé auprès du CDG87 en date du.....,
Vu la délibération du Conseil d'administration du CMO en date du.....,

Préambule

Le Centre de la mémoire d'Oradour subit depuis septembre 2025 de très importants travaux de
restructuration et de reconfiguration et ce, pendant une durée annoncée de 18 mois. Pendant
toute cette période, l'activité du centre va être maintenue mais de façon plus réduite ; aussi, les
agents pour qui cela est possible et qui sont volontaires afin d'aller travailler auprès d'autres
équipements du Département, peuvent bénéficier d'une mise à disposition. C'est le cas pour
Madame Véronique VAUGRAND.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :



Article 1 : L'objet de la convention

Le Centre de la mémoire d'Oradour met à disposition du Département de la Haute-Vienne Madame Véronique VAUGRAND, Attachée principale territoriale, afin d'exercer des missions au sein de la Direction des ressources humaines.

La quotité de mise à disposition est fixée à 40 % d'un temps complet.

Article 2 : Durée de la convention - dénonciation

La mise à disposition est prévue pour une période de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2026. Elle pourra être renouvelée par avenant le cas échéant.

Les parties ont la faculté, à tout moment, de dénoncer par courrier recommandé avec accusé de réception, la présente convention sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis, à la mise à disposition sur accord entre le CMO et le Département.

Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine, reçoit une affectation, au sein du CMO, dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

Article 3 : Modalités d'exercice des missions

Lors de sa présence dans les locaux du Conseil départemental de la Haute-Vienne, l'agent devra se conformer au règlement intérieur et aux règles afférentes à la santé et sécurité en vigueur dans ce dernier.

L'agent sera sous l'autorité fonctionnelle du Directeur des ressources humaines au Conseil départemental de la Haute-Vienne et devra respecter les consignes et les directives de dernier.

C'est le CMO qui accorde les congés suivants après avis du Département de la Haute-Vienne :

- Congé de longue maladie (CLM) ;
- Congé de longue durée (CLD) ;
- Congé de maternité ;
- Congé d'adoption ;
- Congé de naissance ou d'adoption de 3 jours ;
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Congé pour bilan de compétences ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Congé de formation à l'hygiène et la sécurité de 2 jours maximum si vous êtes représentant du personnel au comité social ;
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé de représentation ;
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) – prise en charge par le CMO des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident ;
- Congé de présence parentale.

C'est également le CMO qui accorde le temps partiel mais également les formations dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

En cas de versement de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI), c'est le CMO qui en a la charge.

Le dossier administratif du fonctionnaire demeure placé sous l'autorité exclusive de l'administration d'origine, qui en assure la gestion.

Le fonctionnaire mis à disposition est assujéti aux règles de déontologie en matière d'exercice d'activités lucratives.

Article 4 : Rémunération

Pendant sa mise à disposition, Madame Véronique VAUGRAND demeure dans son cadre d'emplois d'origine, est réputée y occuper un emploi et continue donc à percevoir la rémunération correspondant à l'exercice de ses fonctions (traitement, SFT et primes liées à l'emploi).

La rémunération servie à l'agent par le Centre de la mémoire d'Oradour, ainsi que les cotisations et contributions qui y sont afférentes, sont remboursées au prorata de la quotité de mise à disposition par le Département de la Haute-Vienne. Ce remboursement sera opéré à chaque fin de mois.

L'agent mis à disposition ne peut percevoir aucun complément de rémunération de la part du Département de la Haute-Vienne.

Pendant sa mise à disposition, la résidence administrative de Madame Véronique VAUGRAND l'éloignant davantage de sa résidence familiale que lorsqu'elle occupe son emploi au CMO, elle percevra les indemnités kilométriques prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié susvisé.

Article 5 : Prise en charge des frais de formation et de déplacement

Les frais de formation et tous les frais de déplacement engagés au titre des formations ou missions professionnelles réalisés pour le compte Département sont à la charge du de ce dernier.

Toutefois en cas de congé de formation professionnelle ou de formation dans le cadre du CPF, c'est le CMO qui verse l'indemnité forfaitaire ou l'allocation de formation.

Article 6 : Manière de servir et discipline

Le Département transmet un rapport annuel sur l'activité de l'agent mis à disposition au CMO après un entretien individuel.

Le fonctionnaire mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au Centre de la mémoire d'Oradour qui aura au préalable recueilli l'avis de l'encadrant fonctionnel dont dépend l'agent au Conseil départemental de la Haute-Vienne. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations, et au Conseil départemental.

En cas de faute disciplinaire l'autorité d'origine ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par la collectivité d'accueil : sur accord des deux collectivités, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis

Article 7 : Règlement des litiges

Les Parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir dans l'interprétation ou l'application de la convention.

Après épuisement des voies amiables, les litiges qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution de la convention seront portés devant le Tribunal administratif de Limoges. Celui-ci peut être saisi par l'application *Télérecours citoyen* accessible sur le site www.telerecours.fr.

La présente convention a été transmise à Madame Véronique VAUGRAND dans les conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Fait à Oradour-sur-Glane, le

**Pour le Département
de la Haute-Vienne
Le Président**

**Pour le CMO,
Le Président,**

Jean-Claude LEBLOIS

Fabrice ESCURE

Notifié à l'agent le :
(date et signature)