

*Direction du personnel,
des services et de la modernisation*

**Convention du 26 avril 2005
de mise à disposition remboursée à l'AFITF**
NOR : *EQU0510115X*

Entre :

Le ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, désigné plus loin comme « le ministère », représenté par M. Gilles de Robien, ministre de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, d'une part,

Et :

L'Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFITF), désignée plus loin comme « l'Agence », représentée par M. Gérard Longuet, président du conseil d'administration de l'Agence, autorisé pour ce faire par la délibération n° 05-02-03 du conseil d'administration en date du 17 février 2005, d'autre part,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 2004-1317 du 26 novembre 2004 relatif à l'Agence de financement des infrastructures de transport de France ;

Vu la circulaire du ministère de l'équipement, des transports et du logement en date du 3 mai 2002, portant politique de gestion des personnels mis à disposition par le ministère,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

L'Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFITF) est un établissement public national à caractère administratif (EPAN) placé sous la tutelle du ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, en charge de porter la contribution financière de l'Etat aux grands projets de transport tous modes. Elle dispose notamment, pour ce faire, de recettes qui lui sont affectées : le produit de la redevance domaniale due par les sociétés concessionnaires d'autoroutes et le produit des participations directes et indirectes de l'Etat dans les sociétés concessionnaires d'autoroutes.

Créée par décret n° 2004-1317 du 26 novembre 2004 (*JO* du 1^{er} décembre 2004), l'agence est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 1^{er}

Objet

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités de l'assistance apportée par le ministère à l'agence en matière d'expertise (titre I), de logistique (titre II) et de personnel (titre III).

TITRE I^{er}

EXPERTISE

Le présent titre I a pour objet d'organiser les modalités de prise en compte par le ministère de certains des besoins de l'Agence en matière d'expertise.

Article 2

Requêtes

L'agence est fondée, dans l'exercice de ses missions statutaires, à solliciter l'expertise des services du ministère dans tous les domaines de compétence de ce dernier, qu'il s'agisse notamment d'expertise technique, économique, financière ou juridique.

Ses requêtes en la matière peuvent être directement adressées aux directions en charge des transports terrestres, fluviaux et maritimes et à la direction en charge des routes, selon le domaine concerné, notamment par le canal des directeurs ou de leurs représentants, membres du conseil d'administration de l'agence.

Article 3

Prise en considération

Les requêtes de l'agence prévues à l'article 2 ne sont recevables qu'en ce qu'elles font appel à des compétences spécifiques et exclusives détenues par les services du ministère.

Article 4 *Gratuité*

Les prestations d'expertise assurées par le ministère au bénéfice et à la demande de l'agence en application des articles 2 et 3 ci-dessus relèvent de l'exercice positif de la tutelle statutaire du ministère sur l'agence. Elles ne donnent lieu ni à paiement ni à remboursement.

Article 5 *Confidentialité*

Les éléments constitués et transmis par le ministère à l'agence en réponse aux requêtes prévues à l'article 2 sont considérés comme confidentiels. Leur circulation sera strictement limitée aux services et agents de l'agence et aux membres de son conseil d'administration en vue de les éclairer dans la conduite ou l'exécution des affaires de l'agence. Ils ne pourront être communiqués à des tiers sauf autorisation expresse du ministère.

TITRE II **MOYENS LOGISTIQUES**

Le présent titre II a pour objet d'organiser les modalités de prise en charge des moyens de fonctionnement de l'agence en termes de logistique, dans la mesure de l'appui que lui apporte le ministère en la matière.

Article 6 *Espaces*

Il est mis à la disposition de l'Agence à titre provisoire :

- des bureaux situés au 32^e étage de la paroi sud de l'Arche, dont le nombre, les caractéristiques et la surface totale sont décrits en annexe I ;
- deux emplacements de parking, l'un situé en cour d'honneur de la paroi sud, l'autre au sous-sol de la tour Pascal B.

Il est précisé que cette attribution provisoire prendra fin au cours du 2^e trimestre 2005. L'Agence se verra alors attribuer à titre réputé permanent :

- une superficie de bureaux adaptée à ses besoins au 5^e étage de la paroi nord de l'Arche ;
- deux emplacements de parking en collines nord.

Ce transfert en paroi nord fera l'objet, le moment venu, d'un simple échange de lettres entre l'Agence et le ministère (représenté pour ce faire par le directeur des affaires financières et de l'administration générale) mettant notamment à jour l'annexe décrivant les locaux attribués.

Article 7 *Accès aux installations communes*

Les personnels de l'Agence peuvent accéder à l'ensemble des installations communes et au restaurant administratif du ministère dans le respect des règles de sécurité et de sûreté en vigueur.

Pour l'accès au restaurant administratif, les personnels bénéficieront des tarifs des personnels du ministère, tels que ces tarifs sont définis par la direction du personnel, des services et de la modernisation (DPSM).

Concernant l'accès aux locaux communs et salles de réunions, l'agence aura recours pour les activités qu'elle conduit, aux services compétents de la direction en charge des affaires générales (DAFAG) qui mettront, dans la mesure de leur disponibilité, ces locaux à sa disposition, y compris les équipements audiovisuels nécessaires.

Article 8 *Répartition des coûts*

Le présent article prévoit et détaille le mécanisme de remboursement de certains coûts par l'agence au profit du ministère. Les modes et barèmes de calcul indiqués correspondent à la situation provisoire (en paroi sud) mentionnée à l'article 6, qui prévaudra à la date de mise en vigueur de la convention, l'échange de lettres entre l'agence et le ministère prévu au même article 6 à l'occasion du transfert en paroi nord établira les adaptations correspondantes applicables à ces bases de calcul. Des annexes analogues aux annexes 1 et 2 de la présente convention y seront jointes. Cet échange de lettres sera soumis, en tant que de besoin, aux visas préalables des contrôleurs financiers de l'agence et du ministère.

1^o Indemnité d'occupation et charges immobilières :

La présente mise à disposition est consentie et acceptée moyennant le règlement d'une participation financière se présentant sous forme d'une indemnité d'occupation et de règlement de charges, calculée au prorata des surfaces occupées.

a) Indemnité d'occupation

Bureaux :

L'occupation des surfaces du 32^e étage de la paroi sud par l'agence donnera lieu au versement d'une redevance d'occupation calculée sur la base des surfaces d'un plateau équivalent pris à bail par le ministère en paroi nord de la Grande Arche (5^e étage), au prorata des surfaces occupées.

Elle s'élève à un montant annuel de 330 Euro HT/m²/an, soit 395 Euro TTC/m²/an, (valeur de mai 2004).

Ce montant sera révisé tous les ans à la date anniversaire de la prise d'effet de la présente convention en fonction de la variation du coût de la construction publié par l'INSEE (coût du 1^{er} trimestre).

Emplacements de parking :

L'occupation des emplacements de parking donnera lieu au versement d'une somme de 2 068 Euro TTC/an/emplacement (valeur de mai 2004). Ce montant correspond au coût locatif d'un emplacement en collines nord. Il sera révisé annuellement à la date anniversaire de l'entrée en vigueur de cette convention en fonction de la variation du coût des loyers de ce type d'emplacement.

b) Charges immobilières

L'agence est redevable :

1. Du montant des charges communes sur la base des charges appelées par le bailleur du 5^e étage de la paroi nord, supportées par le ministère, et ce, au prorata des surfaces occupées. Le versement des charges communes s'effectuera sur la base du dernier coût réel connu des charges, soit un coût en valeur de mai 2004 de 113,62 Euro TTC/m²/an. Ce montant sera révisé tous les ans, sur la base de l'apurement des charges présenté par le bailleur.

2. Du montant des charges privatives des bureaux occupés sur la base des coûts engendrés par les marchés passés par le ministère et ce au prorata des surfaces occupées. Le versement des charges privatives sera appelé sur la base des coûts réactualisés du dernier marché en vigueur ou de son avenant le plus récent.

3. Du montant des charges fiscales appelées au ministère par le bailleur également au prorata des surfaces occupées. Ces charges fiscales s'établissent en valeur de mai 2004 à 13,52 Euro m²/an.

Le premier appel de fonds sera dû prorata temporis s'il intervient au cours du trimestre.

2^o Autres moyens de fonctionnement

a) Installation

L'agence disposera au 32^e étage de la paroi sud de bureaux équipés en mobiliers standard fournis par le ministère (DAFAG).

Elle disposera par la suite de bureaux non meublés situés au 5^e étage de la paroi nord. L'agence prendra donc, à l'occasion de son installation au 5^e étage de la paroi nord, entièrement en charge ses propres dépenses d'installation ainsi que l'acquisition de mobiliers et des équipements de toute nature dont elle souhaiterait se doter, aux quelques exceptions près expressément mentionnées plus loin.

Dans la période initiale en paroi sud, c'est la direction des routes (DR) qui fournira et installera les équipements bureautiques et informatiques de l'agence et en assurera la maintenance. A compter du transfert en paroi nord, c'est la direction des affaires financières et de l'administration générale (DAFAG) qui en assumera la fourniture, l'installation et la maintenance. L'inventaire initial des mobiliers et des matériels et équipements informatiques et bureautiques mis à disposition fait l'objet de l'annexe 2 à la présente convention. Ses mises à jour pourront s'effectuer aussi souvent que nécessaire dans le cadre et par le moyen d'un simple échange de lettres entre l'agence et le ministère (représenté pour ce faire par le directeur des affaires financières et de l'administration générale).

Ces mises à disposition de mobilier doivent s'entendre comme des prêts à titre gratuit.

En revanche, les mises à disposition de matériels et d'équipements bureautiques et informatiques sont effectuées moyennant le versement par l'agence d'une somme équivalente au coût réel de mise à disposition des postes de travail informatique (ordinateurs munis du système d'exploitation Windows XP Professionnel et des logiciels de base Word, Excel, PowerPoint, Access, messagerie électronique, accès Internet), des imprimantes et des fax.

Les fournitures non consommables correspondantes seront à restituer au service fournisseur le moment venu, au terme de leur mise à disposition, quelle qu'en soit la cause. Cette restitution fera l'objet d'un procès-verbal établi contradictoirement.

b) Fonctionnement

Dépenses de téléphone :

L'agence remboursera les dépenses de téléphone et de télécopie (dépenses de communications et de maintenance des matériels) suivant les modalités définies à l'article 9 (Modalités de paiement).

L'agence sera raccordée au réseau informatique de l'administration centrale (RITAC).

Fournitures de bureau :

L'agence fait son affaire, sans recours au ministère, de ses propres fournitures de bureau et de documentation ainsi que de toutes les dépenses qui concernent l'exploitation des équipements de toute nature dont elle souhaiterait se doter.

Reprographie :

Pour les tirages courants, la DAFAG met à disposition de l'agence un photocopieur multifonctions dont le coût de fonctionnement (maintenance, tirages des copies et ramettes de papier) sera facturé à l'agence.

Pour les gros tirages, l'agence devra faire appel par ses propres moyens et à ses frais à une société extérieure.

Coûts postaux :

L'agence remboursera au ministère, qui en fait l'avance, les frais d'affranchissement.

Article 9

Modalités de paiement

1^o Indemnité d'occupation et charges immobilières

Le règlement de la quote-part de l'indemnité d'occupation et des charges de fonctionnement imputables à l'agence s'effectuera comme suit :

Présentation à la fin des mois de septembre et décembre de chaque année du montant de l'indemnité d'occupation et des charges dues par l'agence, puis remboursement par cet organisme, suivant la procédure de recouvrement de créances entre un ministère et une personne physique ou morale autre que l'Etat, par le moyen de titres de perception assignés sur la caisse du trésorier-payeur général des Hauts-de-Seine.

Cette présentation se fera sous forme d'un état récapitulatif présenté par le bureau de l'infrastructure technique commune et des postes de travail de la direction des affaires financières et de l'administration générale (DAFAG/IAC/2).

Au plan pratique, l'agence remboursera au coût réel les prestations réalisées sur la base d'un état récapitulatif présenté par le bureau de l'infrastructure technique commune et des postes de travail de la direction des affaires financières et de l'administration générale (DAFAG/IAC/2).

4. Frais d'affranchissement :

Le versement des sommes dues par l'Agence au titre des frais d'affranchissement avancés par le ministère s'effectuera comme suit :

Présentation à la fin des mois de septembre et décembre de chaque année des sommes dues par l'agence puis remboursement par cet organisme, suivant la procédure de recouvrement de créances entre un ministère et une personne physique ou morale autre que l'Etat, par le moyen de titres de perception assignés sur la caisse du Trésorier-Payeur Général des Hauts-de-Seine.

Cette présentation se fera sous forme d'un état récapitulatif présenté par le bureau de la vie collective de la direction des affaires financières et de l'administration générale (DAFAG/LCV/1).

Au plan pratique, l'Agence remboursera au coût réel les frais d'affranchissement sur la base d'un état récapitulatif présenté par le bureau DAFAG/LCV/1.

Article 10

Conditions d'occupation

1. Libération de surfaces :

Durant la période de mise à disposition des locaux et des moyens de fonctionnement, l'agence est tenue de communiquer au ministère (DAFAG) par écrit, tout changement pouvant intervenir, notamment dans le cas d'une modification de ses structures ou dans le cas de dissolution entraînant la libération partielle ou totale des bureaux précités.

Tout changement concernant la configuration des surfaces mises à disposition, leurs modalités d'utilisation, le nombre et la répartition des bureaux, l'importance de la surface occupée ou les moyens mis à disposition de l'agence, fera l'objet d'un échange de courriers entre l'agence et le ministère (représenté pour ce faire par le directeur des affaires financières et de l'administration générale).

2. Travaux :

L'agence s'engage à ne faire aucun changement dans l'organisation des cloisons, aucune modification de l'installation du chauffage, aucun percement ou aucune démolition dans les murs, cloisons ou gaines de ventilation et aucune intervention de nature à modifier la distribution ou les équipements des lieux sans le consentement écrit et exprès du ministère.

3. Règles de sécurité :

L'agence doit en tous points respecter les règles de sécurité qui émanent tant du règlement de copropriété de la Paroi Sud ou de la Paroi Nord que des statuts de l'association syndicale libre générale (ASL générale), et notamment appliquer les principes suivants : non-encombrement des circulations des voies de passages et des accès aux issues de secours, rangement des documents et ouvrages dans des bibliothèques fermées, obligation d'information et de formation de la part du service de sécurité, participation aux exercices d'évacuation réglementaires.

L'agence s'engage à ne modifier en aucun cas les branchements des matériels informatiques ou bureautiques (en particulier, les ordinateurs, téléphones, téléet imprimantes).

L'agence laissera toutes personnes représentant le ministère visiter les lieux aux jours et heures qui seront fixés d'un commun accord. Le service de sécurité du ministère aura en toutes circonstances libre accès aux espaces mis à disposition.

L'agence s'engage à faciliter l'accès de ses locaux aux personnels du ministère et aux sociétés de services auxquelles il a recours afin qu'ils puissent effectuer les travaux de maintenance et les installations générales.

Pour ce qui concerne le mobilier, l'agence s'engage à respecter les règlements applicables ou qui deviendraient applicables en paroi Sud ou en paroi Nord au titre de la sécurité, relatifs aux « immeubles de grande hauteur » (IGH) et aux

« établissements recevant du public » (ERP).

4. Distribution des fluides :

L'agence s'oblige à ne réclamer au ministère, dans le cas d'arrêt dans la distribution des fluides, ni indemnité ni diminution de l'indemnité d'occupation.

5. Dégradations :

L'agence devra réparer les dégradations et destructions de tous biens mobiliers ou immobiliers par destination (meubles, moquettes, peintures murales, ...) et s'engage à assumer le coût de toutes les réparations rendues nécessaires, à moins que l'agence ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure ou par le fait d'un tiers n'ayant aucun lien avec elle.

Il demeure convenu que tous les travaux de réparation qui pourraient être entrepris le seront en parfait accord entre l'entité occupante et le ministère.

6. Assurances :

L'agence s'engage à adresser au ministère au cours du premier mois d'effet de la présente convention une copie de la police d'assurance qu'elle a contractée pour couvrir ses risques et tout dommage éventuel causé aux locaux par le personnel de l'agence.

7. Destination des espaces :

Les locaux mis à la disposition de l'agence par le ministère sont placés sous la responsabilité du Président de cette agence et ne peuvent être utilisés qu'à usage exclusif de bureaux. L'agence est responsable des activités, du personnel et du matériel utilisé dans ces locaux.

8. Cessions de surfaces :

L'agence ne pourra en aucun cas concéder l'utilisation des locaux mis à sa disposition à d'autres occupants que ses propres agents.

Toute modification dans la composition et la localisation du personnel de l'agence sera communiquée au ministère afin qu'il puisse assurer les services généraux d'accueil et de sûreté.

9. Etat des lieux :

Un état des lieux contradictoire entre un représentant de l'agence et un représentant du ministère sera établi à l'occasion de l'entrée et de la sortie des lieux.

10. Mises à disposition de mobiliers et de matériels :

Tous les mobiliers et les matériels informatiques mis à disposition de l'agence feront l'objet de procès-verbaux détaillés établis contradictoirement avec le service fournisseur à l'occasion de leur mise à disposition et de leur restitution. La remise en l'état éventuelle sera facturée à l'agence.

11. Règles d'utilisation du réseau informatique :

L'agence se doit de respecter les règles d'utilisation du réseau édictées par la direction des affaires financières et de l'administration générale, notamment les règles de sécurité des systèmes d'information et la charte de l'utilisateur du poste de travail édictées par la sous-direction des réseaux et systèmes d'information.

Ces règles traitent notamment des domaines suivants : la sécurité informatique au quotidien ; les mots de passe ; les informations sensibles ou confidentielles ; les informations confidentielles mais non sensibles ; l'autorisation préalable requise pour toute modification de la configuration ou toute installation de nouveau logiciel ; le respect des libertés individuelles (en application de la loi informatique et libertés).

En la matière, la direction des affaires financières et de l'administration générale communiquera systématiquement à l'agence et à ses personnels utilisateurs la même information sur les règles et instructions applicables qu'aux agents du ministère utilisateurs du réseau. L'agence reconnaît tous les utilisateurs de ses équipements informatiques connectés au réseau comme obligés par ces règles et leurs futures évolutions, sauf à renoncer à tout moment à sa connexion.

Article 11

Durée d'application

Cas de suspension ou de révocation séparées

Les clauses du titre II (Moyens logistiques) de la présente convention constituent un tout séparable dans sa mise en application, des clauses des autres titres de la convention.

La mise en application des clauses de ce titre II est consentie et acceptée, à titre révocable, à compter de la date d'effet de la présente convention, pour une durée d'une année.

Elle sera renouvelable ensuite d'année en année, à la date anniversaire de la présente convention, par tacite reconduction, sans toutefois que sa durée puisse excéder cinq ans.

Une nouvelle convention sera ensuite éventuellement établie.

Faculté est laissée au ministère de suspendre et ou de mettre fin à tout moment, et avant le terme prévu, à l'application des clauses du titre II de cette convention, dans le cas où, soit le ministère perd pour toute raison son titre de propriétaire - affectataire ou de locataire des espaces attribués à l'agence, soit dans un cas de force majeure.

Dans un tel cas, l'agence s'engage à quitter les lieux dans un délai maximum de trois mois à compter de la notification de la demande.

Faculté est laissée à l'agence de suspendre ou de mettre fin, pour sa part, à l'application des clauses du titre II de cette convention à tout moment et sans justification moyennant un préavis de trois mois.

Ces cas de révocation séparée des clauses du présent titre II n'entraînent pas la déchéance des autres titres de la

présente convention.

TITRE III Moyens en personnel

Le présent titre III a pour objet d'organiser les modalités de prise en charge des moyens de fonctionnement de l'agence en termes de personnel, dans la mesure de l'appui que lui apporte le ministère en la matière.

Article 12 *Mise à disposition des agents*

Le ministère met à disposition de l'agence :

- un agent de catégorie A+ pour occuper le poste de secrétaire général de l'agence ;
- un agent de catégorie A+ pour occuper le poste d'adjoint au secrétaire général de l'agence ;
- un agent de catégorie B ou C administratif pour occuper un poste de secrétaire ;
- un agent de catégorie B+ à mi-temps pour occuper un poste de comptable.

L'activité des agents mis à disposition s'exerce exclusivement dans le cadre des missions statutaires de l'agence.

Les conditions particulières de cette mise à disposition sont définies dans les articles ci-après de la convention ; les conditions générales en sont fixées par la circulaire du ministère de l'équipement, des transports et du logement du 3 mai 2002 susvisée et par les textes réglementaires en vigueur.

L'agence remboursera au ministère les rémunérations et indemnités versées à ces agents, dans les conditions prévues à l'article 17 ci-après.

Cette mise à disposition se fait dans le cadre du cas *b* de l'article 2 de la circulaire du 3 mai 2002 susmentionnée.

Article 13 *Arrangements de service*

Dans un souci de continuité du temps de présence, le poste de secrétaire sera occupé dans les faits par deux agents de catégorie B ou C administratif, à raison de la moitié de leur temps de travail chacun. Le reste du temps de travail de ces agents portera sur des missions à la direction des routes.

Un seul de ces agents sera placé en position de mise à disposition, l'autre agent restant imputé sur les effectifs de la direction des routes, avec mention de ses activités à l'agence au niveau de sa fiche de poste.

Le poste de comptable sera occupé dans les faits par deux agents de catégorie B+, à raison d'un quart de leur temps de travail chacun. Le reste du temps de travail de ces agents portera sur des missions à la direction des routes. Un seul de ces agents sera placé en position de mise à disposition, l'autre agent restant imputé sur les effectifs de la direction des routes, avec mention de ses activités à l'agence au niveau de sa fiche de poste.

Article 14 *Autorité*

Les agents mis à disposition sont soumis à l'autorité fonctionnelle et hiérarchique du président de l'agence.

Les agents qui partagent leur activité entre la direction des routes et l'agence, comme prévu à l'article 13, sont notés par la direction des routes quelle que soit leur affectation administrative. Cependant, la direction des routes consultera préalablement le président de l'agence qui les évaluera selon les mêmes formes et modalités que la direction des routes. Celle-ci prendra en considération cette évaluation de l'agence dans son évaluation finale.

L'exercice de l'autorité hiérarchique comprend notamment :

- la proposition de notation annuelle ;
- la proposition de coefficient indemnitaire, s'il y a lieu ;
- l'établissement d'une fiche d'évaluation en fin de mise à disposition ;
- la proposition de promotion ;
- la proposition de sanction.

Un membre du conseil général des ponts et chaussées est chargé de l'harmonisation des notations, coefficients indemnitaires, propositions de promotion pour les agents en situation de mise à disposition.

Les agents mis à disposition conservent l'accès au dispositif de gestion personnalisée mis en place au sein du ministère.

Si le comportement de l'agent mis à disposition est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, le président de l'agence transmet un rapport détaillé au ministère qui prend les mesures nécessaires conformément aux dispositions du statut de l'intéressé.

L'agent mis à disposition bénéficie de l'ensemble des actions de formation organisées par l'agence à l'intention de ses agents et des prestations sociales facultatives servies par l'agence à ses propres agents.

Article 15 *Durée des mises à disposition*

Les mises à disposition seront prononcées pour une durée maximale de trois ans et renouvelables une fois pour une

durée maximale de deux ans.

A l'issue de la première période de trois ans de mise à disposition, le renouvellement se fera selon la procédure suivante :

- au cours des six mois précédant le terme de la période de trois ans, l'agent fait l'objet d'un premier entretien d'évaluation avec son supérieur pour définir ensemble la suite de la carrière de l'agent ;
- cette évaluation individuelle ainsi que l'avis de l'agence sur le renouvellement de la mise à disposition sont transmis au chargé de mission du corps concerné de la direction du personnel, des services et de la modernisation du ministère, qui fera une seconde évaluation de l'agent, en prenant appui sur l'évaluation de l'agence ainsi que sur l'analyse des fonctions exercées et des résultats obtenus par l'agent ;
- à la suite de cet entretien, le ministère se positionne officiellement sur la poursuite de la mise à disposition de l'agent ou non par un courrier adressé à l'agence.

En cas de non-renouvellement d'une mise à disposition dans les conditions prévues ci-dessus, il appartient au ministère de proposer à l'agence un ou des candidats en remplacement de cet agent partant.

Article 16

Rémunération et indemnités

Les agents mis à disposition sont maintenus dans leurs corps d'origine et perçoivent la rémunération et les indemnités de leurs grades au sein du ministère. L'indemnisation des frais auxquels les agents mis à disposition s'exposent dans l'exercice de leurs fonctions est prise en charge par l'agence.

Article 17

Remboursement

L'agence rembourse au ministère le montant des rémunérations et indemnités versées, charges sociales comprises, y compris les indemnités spécifiques de service.

Le remboursement des rémunérations portera sur des postes à temps complet, excepté pour le poste de comptable, pour lequel l'agence ne remboursera que l'équivalent d'un demi-poste (deux quarts de temps).

Le remboursement de la rémunération annuelle des agents mis à disposition fera l'objet de deux versements :

- un premier versement, représentant les 11/12 des rémunérations, sera effectué au cours du deuxième trimestre de l'année considérée.
- un deuxième versement, pour solde, interviendra au cours du premier trimestre de l'année suivante sur le constat de la dépense réelle.

Ces versements seront effectués auprès de la trésorerie générale des Hauts-de-Seine en exécution de titres de perception émis suivant la procédure de recouvrement de créances entre un ministère et une personne physique ou morale autre que l'Etat.

L'ordonnateur de la dépense est le président de l'agence.

Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'agence.

Article 18

Protection sociale

En matière de protection sociale, les agents mis à disposition sont soumis au régime applicable aux fonctionnaires en position normale d'activité.

Article 19

Décision de mise à disposition

Les mises à disposition à titre individuel interviendront par arrêté du ministre de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, après avis favorable de l'agence sur un candidat présenté par le ministère.

Article 20

Fin des mises à disposition

Les mises à disposition à titre individuel prennent fin soit à l'expiration du délai de trois ans - éventuellement prolongé de deux ans -, soit sur demande de l'intéressé, soit à la demande de l'une des deux parties à la présente convention, dans l'intérêt du service, en respectant un préavis de trois mois.

Article 21

Publication

Le titre III de la présente convention fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* du ministère.

TITRE IV DIVERS

Article 22
Date d'effet et durée

La présente convention prendra effet à la date de sa parfaite et complète signature. Elle est établie pour une durée de cinq ans, renouvelable par reconduction expresse, sans préjudice des clauses spéciales de l'article 11, titre II, ci dessus, qui permettent la révocation séparée des clauses de ce même titre II.

Article 23
Juridiction

Pour tous les litiges qui pourraient provenir de l'exécution de la présente convention et pour toute contestation portant sur son interprétation ou son exécution, et dans le cas où un accord amiable ne s'avérerait pas possible entre le ministère et l'agence, le tribunal administratif de Versailles est compétent.

Article 24
Exécution

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux. Un exemplaire est destiné à chacune des parties. Le directeur des affaires financières et de l'administration générale, le directeur des routes, le directeur des transports terrestres et le directeur du personnel, des services et de la modernisation du ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, sont chargés de veiller à l'exécution des dispositions de la présente convention.

Article 25
Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile :
- l'agence à la Grande Arche de La Défense ;
- le ministère à l'adresse suivante : ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, cabinet du ministre, 246, bd Saint-Germain, 75007 Paris.
Fait à Paris, le

*Visa du contrôleur financier
près le ministère de l'équipement, des
transports,
de l'aménagement du territoire, du tourisme
et de la mer,
Contrôleur financier de l'agence
de financement des infrastructures
de transport de France
L. Durvyé*

*Le ministre de l'équipement, des
transports,
de l'aménagement du territoire,
du tourisme et de la mer,
Gilles de Robien*

Pour l'Agence de financement
des infrastructures de transport de
France :
*Le président du conseil d'administration,
G. Longuet*

ANNEXE I

DÉLIMITATION INITIALE DES LOCAUX MIS À DISPOSITION
DE L'AGENCE PAR LE MINISTÈRE

Il a été attribué à l'Agence à titre provisoire :
- 3 bureaux répartis sur 5 trames situées au 32^e étage de la paroi sud de la Grande Arche pour une superficie totale de 60 m² environ ;
- 2 emplacements de parkings.
Cette attribution limitée a été conçue comme provisoire, et a été remplacée à compter du 22 avril 2005 par la mise à

disposition d'une dizaine de trames environ situées au 5^e étage de la paroi nord de la Grande Arche dès que les déménagements internes à intervenir dans les premiers mois de l'année 2005 au sein des locaux du ministère sur le site de la défense l'ont permis.

ANNEXE II

INVENTAIRE INITIAL DES MOBILIERS, MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS (INFORMATIQUES, BUREAUTIQUES, TÉLÉPHONIQUES, ETC.)

Mis à la disposition de l'agence par le ministère :

- 3 tables de travail et leur retour, ainsi que trois fauteuils de bureau ;
- 1 table ronde de réunion et trois fauteuils autour ;
- 3 armoires de rangement ;
- 3 postes téléphoniques ;
- 3 micro-ordinateurs équipés de logiciels de bureautique ainsi que 3 imprimantes laser noir et blanc pour papier de format A 4 et 3 écrans en couleur de 17 pouces.