

Convention cadre

d'adhésion aux missions complémentaires du centre de gestion

Le CDG25 est un établissement public départemental à caractère administratif spécialisé dans l'appui et le conseil aux employeurs publics locaux du Doubs dans la gestion de leurs ressources humaines.

Dans ce cadre, il assure un socle de missions obligatoires qui lui ont été confiées par la loi.

Au-delà de ces missions, le CDG25 a développé, au gré des évolutions législatives et des besoins exprimés par les territoires, des missions complémentaires,

afin de répondre à une demande croissante d'accompagnement.

Par cette convention, le CDG25 propose aux collectivités et établissements publics locaux d'adhérer au panel de missions complémentaires pour pouvoir mobiliser les prestations et ainsi bénéficier de l'expertise et de l'accompagnement technique du CDG25 dans le domaine des ressources humaines, tout en garantissant à l'autorité territoriale employeur sa compétence décisionnelle.



Entre le **CDG 25**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs, ci-après dénommé « CDG25 »,

représenté par son Président, Christian HIRSCH,

agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 14 décembre 2022,

Et **Vous**

La Commune de VILLERS LE LAC, ci-après dénommée « collectivité »,

représentée par, son Maire, Dominique MOLLIER,

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-40 à L452-48,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération d'adhésion aux missions complémentaires du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs en date du

ARTICLE 1 : **OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet, au-delà du bénéfice de droit aux missions du socle, de fixer les conditions de recours par la collectivité aux missions complémentaires développées par le CDG25 en vue d'apporter son expertise dans le domaine des ressources humaines. Elle définit de manière générale les modalités d'intervention du CDG25, les obligations et responsabilités des parties et les conditions de financement par la collectivité. Les conditions propres à chaque mission sont définies dans le règlement des missions du CDG25. Les missions assurées par le CDG25 pour le compte de la collectivité sont celles dont la description et les conditions d'utilisation figurent dans ce règlement. La signature de la présente convention emporte acceptation et mise en œuvre de l'ensemble de ces missions.

ARTICLE 2 : **REALISATION DES MISSIONS**

La réalisation des missions listées dans le règlement des missions sera effective :

- à la signature de la convention pour certaines missions ;
- en sus, sur demande expresse et le cas échéant par l'acceptation du devis proposé par le CDG25 pour d'autres missions.

ARTICLE 3 : **OBLIGATIONS ET REGLES DEONTOLOGIQUES**

Le CDG25 s'engage à :

- assurer les missions dans les conditions générales définies par cette convention et particulières figurant dans le règlement des missions du CDG25 ;
- accompagner la collectivité en vue de trouver la solution la plus adaptée à la situation qui lui est soumise ;
- communiquer à la collectivité les noms, fonctions et coordonnées des différents interlocuteurs pour chacune des missions concernées par la présente convention. Les agents du CDG25 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG25 ;
- effectuer la mission qui lui est confiée dans le respect des normes juridiques applicables. A ce titre, il peut ainsi rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité ;
- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, les agents du CDG25 ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité, notamment en ce qui concerne les informations individuelles auxquelles il accède ;
- fournir à la collectivité toute information qu'il juge opportune de lui prodiguer, notamment dès lors qu'apparaît une difficulté susceptible de créer un litige ;
- agir avec diligence, à compter du jour où il dispose de tous les éléments permettant de mener la mission ;
- ne pas se substituer à la collectivité dans les décisions qui relèvent de sa compétence.

La collectivité s'engage à :

- communiquer au CDG25 les noms, fonctions et coordonnées des interlocuteurs habilités à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions concernées par la présente convention ;
- accomplir les meilleures diligences et efforts dans l'exécution des missions, particulièrement par la transmission fiable et sincère des informations et documents, l'accès facilité aux données et le cas échéant aux locaux utiles au déroulement de la mission ainsi que l'utilisation des outils numériques mis à sa disposition par le CDG25.

En sus, des obligations et règles déontologiques spécifiques à chaque mission sont précisées le cas échéant dans le règlement des missions du CDG25.

ARTICLE 4 : **RESPONSABILITES**

La présente convention n'a pas pour objet ni effet d'exonérer la collectivité de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires. Le CDG25 est pleinement responsable des actes de gestion qui découlent de ses compétences. Il souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions. Réciproquement, la collectivité s'engage à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le CDG25. La responsabilité du CDG25 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par la collectivité qui demeure souveraine dans l'appréciation ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations faites. La responsabilité des parties sera entièrement dégagée si l'inexécution par l'une ou l'autre, d'une partie ou de la totalité des obligations mises à sa charge, résulte d'un cas de force majeure.

ARTICLE 5 : **CONDITIONS FINANCIERES**

Les missions complémentaires listées dans le règlement des missions proposées par le CDG25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par des contributions à l'acte.

1. Pour les missions donnant lieu à cotisation

Le taux de la cotisation, assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, est défini annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

La cotisation est liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

En cas d'évolution du taux, le CDG25 s'engage à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

2. Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte

Les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées à la collectivité.

Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.

En cas d'évolution de ces conditions financières en cours d'exercice de la convention, le CDG25 s'engage à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions. Si la collectivité n'accepte pas les nouvelles conditions, elle peut résilier la convention dans les conditions prévues à l'article 10.2.

La collectivité est réputée avoir accepté les nouvelles conditions si elle a recours aux missions postérieurement à leur entrée en vigueur.

ARTICLE 6 : **PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Chaque partie doit en tout temps respecter le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) qui lui est applicable et mettre l'autre partie en situation de respecter ses propres obligations.

Les informations recueillies par le CDG25 peuvent être enregistrées dans des fichiers informatisés par les interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées à la collectivité pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées par la

collectivité. La base légale du traitement est le code général de la fonction publique et les dispositions réglementaires qui sont précisées dans le règlement des missions du CDG25.

Sauf dispositions contraires dans le règlement des missions du CDG25, les données collectées seront communiquées aux seuls interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées à la collectivité pour l'accomplissement des missions.

Les données transmises sont strictement proportionnées à l'exécution des missions confiées au CDG25 par la collectivité. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'exécution de ces missions et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur leurs données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs - A l'attention du Délégué à la Protection des Données - 50 avenue Wilson - CS 98416 - 25208 Montbéliard cedex ou par courriel : rgpd@cdg25.org

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 6 ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS

1. Modification de la convention

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties. En cas de défaut d'accord sur les conditions de l'avenant, la présente convention pourra être résiliée dans les conditions prévues à l'article 10 et sous réserve de l'application préalable des dispositions de l'article 11.

2. Modification des missions

Les conditions propres à chaque mission, définies dans le règlement des missions sont susceptibles d'être actualisées par le CDG25, lequel s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions. Si la collectivité n'accepte pas les nouvelles conditions relatives à la ou les mission(s) concernée(s), cela entraîne la suspension desdites missions dans les conditions prévues au point 3 du présent article.

3. Suspension d'une mission

Les missions listées dans le règlement des missions du CDG25 peuvent être suspendues, partiellement ou en totalité, par le CDG25 :

- en cas de force majeure. Dans ce cas, le CDG25 s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière ;
- dans le cas visé au point 2 du présent article, notamment en cas de non acceptation par la collectivité de l'évolution du règlement des missions.

4. Suppression d'une mission

En cas de suppression d'une mission par le CDG25, ce

dernier s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière.

ARTICLE 9 : NON-RENOUVELLEMENT

Le non-renouvellement de la présente convention à échéance d'une période de six années révolues, du fait de la collectivité ou du CDG25, devra se faire sous réserve du respect d'un préavis d'au moins six mois avant l'échéance de la période par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : RESILIATION

1. Par le CDG25

La présente convention peut être résiliée par le CDG25 en cours d'exécution en cas d'inexécution par la collectivité de ses obligations, notamment le non-paiement des cotisations et contributions dues au CDG25.

Dans cette situation, le CDG25 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause. Dans ce cas, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Les cotisations et contributions seront dues jusqu'à la date de résiliation ainsi que le paiement de l'ensemble des interventions effectuées. Les contributions forfaitaires ne donneront lieu à aucun remboursement.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG25 au profit de la collectivité.

2. Par la collectivité

La présente convention peut être résiliée par la collectivité en cours d'exécution en cas d'inexécution par le CDG25 de ses obligations ou dans le cas prévu à l'article 5.2.

Dans cette situation, la collectivité devra avertir le CDG25 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de réception de cette lettre.

La résiliation de la présente convention entraîne l'arrêt de toutes les missions assurées par le CDG25 au bénéfice de la collectivité.

Toutefois, les interventions prévues par un devis ou une lettre de cadrage préalablement approuvée par la collectivité seront réalisées jusqu'à leur terme. Les cotisations et contributions seront versées jusqu'à ce terme.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

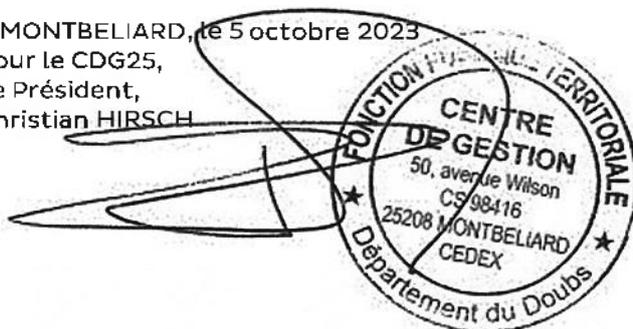
En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Besançon.

ARTICLE 12 : ABROGATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS

Les précédentes conventions conclues avec le CDG 25 sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

À MONTBELIARD, le 5 octobre 2023

Pour le CDG25,
Le Président,
Christian HIRSCH



A VILLERS LE LAC, le
Pour la collectivité,
Le Maire,
Dominique MOLLIER

Tarifs

des missions du centre de gestion du Doubs

Les missions proposées par le CDG25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par une contribution à l'acte.

Pour les missions donnant lieu à cotisations, les taux des cotisations, assises sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, sont définis annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Les cotisations sont liquidées et versées selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte, les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25. Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées à la collectivité. Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.

COTISATIONS

Délibération n° 2023-16 du 28 juin 2023

Taux de cotisation global

2,06%*

* Au titre des missions de l'article L452-38 : 0,80%

Au titre des missions des articles L452-40 à L452-46 : 0,75%

Au titre des missions des articles L452-47 et L452-44 al 6 : 0,51%

APPUI ET CONSEILS RH

| | COTATION | FACTURATION | ADAGE |
|---|----------|-------------|---|
| Conseil et assistance juridique statutaire Assistance juridique statutaire, liste d'aptitude suite à promotion interne, gestion du crédit temps syndical | X | | |
| Rédaction des actes, conseil en gestion de situations complexes | X | | |
| Conseil et assistance à la gestion des dossiers de retraite | X | | |
| Assistance à la fiabilisation des comptes individuels | X | | |
| Assistance à la gestion des dossiers de retraite | | X | 200 € / demi-journée 400 € / journée |
| Conseil et assistance contentieux | | | |
| Médiation | | | |
| Médiation préalable obligatoire | X | | |
| Médiation à l'initiative du juge ou des parties | | X | 300 € / médiation 50 € / heure au-delà de 7 heures Remboursement des frais de déplacement en sus |
| Réalisation des enquêtes administratives | | X | 200 € / demi-journée 400 € / journée |
| Bilan des ressources humaines (RSU, ...) | X | | |
| Conseil organisation / Audit RH | | X | 200 € / demi-journée 400 € / journée |
| Gestion des allocations chômage | X | | |
| Assurance statutaire | | | Contrat d'assurance statutaire personnel IRCANTEC Quels que soient le nombre d'agents et la masse salariale : 0€/an Contrat d'assurance statutaires personnel CNRACL Employant 30 agents CNRACL ou moins dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 30 000€ 0€/an - Comprise entre 30 000€ et 60 000€ 75€/an - Supérieure à 60 000€ 150€/an Employant plus de 30 agents CNRACL dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 2 000 000€ 1 000€/an - Supérieure à 2 000 000€ 2 000€/an |
| Conseil médical | | | Refacturation des honoraires des médecins experts |
| Réalisation des paies | X | | |
| Tout inclus | | X | 8 € / paie agent 4€ / paie élu Frais d'entrée des données, paramétrage, etc. : 4.0 € / dossier paie |
| Dépannage | | X | 12 € / paie agent 6€ / paie élu Remboursement des frais de déplacement en sus |
| Secrétariat des instances (CAP, CCP, CST, conseil de discipline) | X | | |
| Prise en charge des FMPE | X | | Remboursement par la collectivité d'origine Convocation en lettre simple : 20 €/expertise Convocation en LR AR : 26 €/expertise |
| Médecine agréée et de contrôle | | X | Remboursement des frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé |

ÉTHIQUE PUBLIQUE

| | COTISATION | FACTURATION | |
|--|------------|-------------|---|
| Conseils et avis déontologiques (agents) | X | | |
| Conseils et avis déontologiques (élus) | | X | Avis rendu par le référent seul 97 €/saisine Avis rendu par la formation collégiale 257€/saisine |
| Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes | X | | |

RECRUTEMENTS ET MOBILITÉS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Agence d'intérim | | X | 6% appliqués sur la rémunération et charges sociales Forfait minimal de 15 € |
| Concours et examens professionnels | X | | |
| Conseil et assistance en recrutement | | | |
| Promotion de l'emploi, publicité des créations vacances et offres d'emploi, CVthèque, informations sur les modalités de recrutement | X | | |
| Accompagnement procédures de recrutement | X | | |
| Tests de mise en situation professionnelle | | X | 91 €/test |
| Conseil en évolution professionnelle et accompagnement aux mobilités | | | |
| Conseil mobilité et conseil en évolution professionnelle | X | | |
| Bilan de parcours professionnel et plan individuel de développement de compétences | | X | 50 € / heure |

SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

| | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|
| Conseil en prévention | X | | |
| Évaluation des risques professionnels | X | | |
| Ergonomie du travail | X | | |
| Inspection en santé et en sécurité au travail | X | | |
| Médecine préventive | X | | |
| Protection sociale complémentaire | | | Délibération en cours |
| Psychologie du travail | | | |
| Formation / sensibilisation et conseil en prévention | X | | |
| Diagnostic des risques psychosociaux | | X | Si effectif > 20 agents 70€/heure |
| Groupe de parole | | | |
| Médiation professionnelle | | X | 70 €/heure |
| Analyse des pratiques professionnelles | | | |
| Débriefing post traumatique suite événement grave | | | |
| Supervision managériale | | | |
| Consultations « souffrance au travail » | X | | |
| Reclassement et maintien dans l'emploi | X | | |

