



CONVENTION DE SERVICE GESTION INTÉGRÉE DES R.H. - Expérimentation -

ENTRE :

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE, ci-après désigné par « le CDG 16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu des délibérations du Conseil d'Administration n°2025-XX du XX février 2025, d'une part ;

ET :

..... ci-après désigné(é) par le terme « l'adhérent » ou « la collectivité » représenté(e) par son Maire ou son Président M..... dûment habilité par délibération du en date du, d'autre part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

Le Centre de Gestion exerce de manière obligatoire un certain nombre de missions au profit de l'ensemble des collectivités et établissements publics du département ou exclusivement au profit de ceux qui lui sont affiliés. Ces missions, listées aux articles L.452-35 à 38 du Code Général de la Fonction Publique et aux articles 38 à 48 du décret n°85-643 relatif aux Centres de Gestion, sont financées par une cotisation obligatoire (art. L452-25, 27, 28 et 29 du CGFP).

Il peut en outre exercer différentes missions, de manière facultative, à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public (articles L452-40 à L452-48 du CGFP).

Les dépenses supportées sont alors financées :

- soit dans des conditions fixées par convention ;
- soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L. 452-25, pour les seules collectivités ou établissements affiliés.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour but de permettre aux collectivités et établissements publics du département de la Charente comptant au plus 2000 habitants, d'accéder à un certain nombre de services et prestations de service, proposés par le CDG16 dans le cadre de ses missions facultatives relatives aux conseils en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines (art. L452-40 du CGFP).

L'adhérent décide de confier au CDG16, le conseil dans la gestion administrative de son personnel dans toutes ses dimensions, ainsi que le soin d'accompagner l'autorité territoriale dans la conduite de sa politique R.H. ou son rôle d'employeur.

ARTICLE 2 : Détail de la mission

Le CDG16 agira tel le service R.H. de l'adhérent, notamment en préparant toutes les décisions relevant de l'autorité territoriale (arrêtés...) ou de l'assemblée délibérante (délibérations), inhérentes et nécessaires à la bonne gestion des ressources humaines, dans le respect des textes et règlements et selon les directives de l'autorité territoriale.

En particulier :

- En matière de gestion des carrières :
 - suivi informatisé,
 - production des actes prêts pour visa,
 - gestion du dossier individuel (original),
 - préparation de la procédure d'évaluation annuelle des agents,
 - rédaction des courriers de réponses aux agents,
 - préparation des dossiers de promotion interne,
 - inscriptions aux actions de formation et suivi des obligations réglementaires,
 - préparation des saisines des instances de dialogue social,
 - préparation des dossiers de retraite,
 - renseignement des agents sur leur situation individuelle,
 - conseil statutaire à l'autorité territoriale ou son représentant (adjoint ou secrétaire général de mairie),
 - propositions de délibérations relatives à la gestion RH en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires,
 - aide à la constitution des dossiers disciplinaires sur la base minimale d'un rapport hiérarchique.

- En matière de paie :
 - Préparation de la paie des agents et élus, avec prise en compte des éléments variable
 - Edition et envoi des bulletins aux agents
 - Edition des états de caisse
 - DSN
 - Production du flux comptable (selon logiciels)
 - suivi des droits aux ARE,
 - tiers déclarant.

- En matière d'emploi et de politique R.H. :
 - Gestion des démarches de recrutement des personnels permanents et non-permanents, sous couvert des postes ouverts et des besoins définis en lien avec l'autorité territoriale (publicité, DVE, sélection candidats, jury...),
 - Elaboration du R.S.U. annuel,
 - Aide à l'élaboration des LDG et bilan triennal,
 - Conseil en évolution professionnelle,
 - Aide à la préparation budgétaire : évaluation de la masse salariale et GVT,

- En matière de santé et prévention :
 - préparation des saisines des instances médicales,
 - déclaration des arrêts pour raison de santé,
 - suivi des demandes de remboursement auprès de l'assurance statutaire (si adhérent contrat groupe CDG),
 - suivi des agents par le service de médecine de prévention,
 - mission ACFI et conseil en prévention des risques professionnels,
 - gestion du dispositif de signalement des actes AVDHAS,
 - suivi de la Protection Sociale Complémentaire,
 - aide au pilotage de l'absentéisme.

ARTICLE 3 : Ce que ne comprend pas la mission

- Toutes les actions relatives au rôle managérial ou au contrôle hiérarchique sur le lieu de travail (présence, temps de travail, suivi des congés, respect des consignes de sécurité, rapport, note de service...),
- La gestion de l'action sociale mise en œuvre par l'adhérent,
- L'évaluation professionnelle des agents,
- La formation des agents (sauf inscription et suivi),
- Tout ce qui incombe par nature ou responsabilité à l'autorité territoriale (voir article 5) ou à toute autre autorité,
- Toute démarche spécifique nécessaire ou voulue par l'autorité territoriale (réorganisation d'emplois du temps, enquête administrative, médiation, refonte RIFSEEP, rédaction DUERP, aide à l'archivage, GPEEC, contrôle de CRC...). Ces projets particuliers pourront être accompagnés par le CDG16 dans le cadre de prestations complémentaires sur devis.

ARTICLE 4 : Modalités de mise en œuvre

Préalablement à la mise en œuvre de la mission, un audit est effectué par le CDG16 portant notamment sur :

- Le cadre existant (organigramme, fiches de poste, tableau des effectifs, règlement intérieur, règlement du temps de travail, procédure d'évaluation, LDG...)
- La tenue des dossiers individuels
- La fiabilité de la paie

En cas de manquements ou d'écarts majeurs, une mise en conformité préalable est proposée sous la forme d'une prestation d'accompagnement distincte et préalable à la mise en œuvre de la mission.

L'adhérent transmet au CDG16 tous les documents et accès aux plateformes nécessaires à l'exercice de sa mission.

L'adhérent informe ses agents de l'organisation des flux d'information (arrêts de travail, bulletins de salaire...) entre l'employeur, le CDG16 et l'agent.

Le CDG16 désigne un interlocuteur unique pour l'autorité territoriale ou son représentant et les agents de la collectivité.

Le CDG 16 s'engage à mettre à disposition de la collectivité des agents qualifiés, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée. Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire de l'ensemble des services du CDG.

ARTICLE 5 : Responsabilités

L'autorité territoriale demeure seule décisionnaire de la gestion du personnel de sa collectivité.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le CDG16 appartient à la collectivité. Aussi, la responsabilité du CDG16 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale. En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- aux avis des autres partenaires institutionnels (Trésor public, Préfecture...)

La collectivité reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation de ses personnels.

Le CDG16 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'adhérent. La responsabilité du CDG16 ou de ses agents ne peut être recherchée dans le cas où les informations fournies par l'adhérent feraient défaut ou seraient insuffisantes aux fins de la réalisation de la mission.

Le CDG16 est assuré en responsabilité civile pour l'ensemble de ses missions.

ARTICLE 6 : Gestion des données personnelles

Le CDG 16 est tenu au respect des obligations légales en matière de gestion des données personnelles et médicales, ainsi que de confidentialité. Il garantit le respect de ses obligations en la matière par l'ensemble de ses agents, médecins et personnels administratifs.

Le CDG 16 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel notamment la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 (Loi Informatique et Libertés) ainsi que le Règlement UE 2016/679 sur la protection des données (RGPD). Les intervenants du Centre de Gestion sont soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

Le CDG 16 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD. La collectivité peut à tout moment contacter le délégué à la protection des données : dpo@cdg16.fr

ARTICLE 7 : Conditions financières

Cotisation annuelle :

La présente convention substitue aux conditions financières des conventions conclues par l'adhérent, un forfait unique intégrant l'ensemble des services facultatifs et prestations décrits dans l'article 2.

Ce forfait est fixé à 90 € par mois, par agent rémunéré (hors élus).

Il est facturé en une fois, par année civile.

Prestations ponctuelles :

Les tarifs horaires des autres prestations à la demande sont fixés par délibération du Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à titre d'expérimentation jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera ensuite renouvelée par tacite reconduction à chaque date anniversaire dans la limite du 31 décembre 2026.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire (soit avant le 1^{er} octobre).

Elle pourra en outre être dénoncée :

- par le CDG16, en cas de défaut de paiement des prestations par l'adhérent ;

- par l'adhérent, en cas de révision tarifaire, au plus tard 6 mois après la notification de cette révision par le CDG16.

ARTICLE 9 : Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de POITIERS est compétent.

Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance des conditions spécifiques exposées ci-dessus.

Fait en deux exemplaires,

A ANGOULÊME, le.....

Le Président du CENTRE DE GESTION,
M. Patrick BERTHAULT

Le Maire ou le Président,