

CONVENTION
d'adhésion à la mission optionnelle de conseil et d'expertise statutaires
et de prestation sur-mesure

ENTRE

La commune, le département ou l'établissement (Nom) :

.....

représenté(e) par (Maire, Président(e))
dûment autorisé(e),

ci-dessus dénommé(e) la collectivité/ l'établissement,

ET

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne d'Ile-de-France,
1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex, représenté par son Président,
Jacques Alain BENISTI, maire de Villiers-sur-Marne

PREAMBULE

Considérant les besoins divers et croissants des collectivités et établissements publics, qui nécessitent une intervention en intra afin de répondre à un besoin propre du demandeur sous différentes formes, notamment :

- analyse et gestion de situations statutaires individuelles ou collectives complexes,
- appui à l'élaboration et/ou analyse de modèles d'actes et de procédures en matière de gestion des ressources humaines,
- animation de temps d'information collectifs portant sur l'actualité ou sur des thématiques statutaires à destination du personnel des directions des ressources humaines ou des services juridiques de la collectivité ou établissement.

Considérant que ces prestations correspondent à une demande spécifique et adaptée ou d'envergure exceptionnelle, nécessitant une intervention au sein des locaux de la collectivité, de l'établissement ou de tout autre lieu mis à disposition par ce dernier correspondant au besoin identifié, et représentent un niveau complémentaire et distinct des interventions relevant de l'assistance juridique statutaire (mission obligatoire), assurée notamment par la direction du conseil et de l'expertise statutaires du CIG.

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser le périmètre de la mission optionnelle de conseil et d'expertise statutaires et le contenu de la prestation sur-mesure réalisée, ainsi que les modalités d'intervention de la direction du conseil et de l'expertise statutaires auprès de la collectivité territoriale ou de l'établissement public qui la sollicite.

Article 2 – Périmètre de la mission optionnelle de conseil et d'expertise statutaire

Le périmètre de la mission, qui s'exerce au sein des locaux de la collectivité, de l'établissement demandeur ou de tout autre lieu mis à disposition par ce dernier correspondant au besoin identifié, est le suivant :

- analyse et gestion de situations statutaires individuelles ou collectives complexes ne pouvant être traitées par un échange unique via l'assistance SVP Statut
- appui à l'élaboration et/ou analyse de modèles d'actes et de procédures en matière de gestion des ressources humaines ne pouvant être réalisées par un échange unique via l'assistance SVP Statut
- animation de temps d'information collectifs portant sur l'actualité ou sur des thématiques statutaires à destination du personnel des directions des ressources humaines ou de tout autre personnel identifié par la direction des ressources humaines (liste non exhaustive et adaptable consultable en annexe).

Article 3 – Modalités d'intervention

Toute sollicitation de la direction du conseil et de l'expertise statutaires dans le cadre de cette mission devra être formulée par écrit émanant de l'autorité territoriale, de la direction générale ou de la direction des ressources humaines par courrier (CIG Petit-Couronne, 1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex) ou par mail (expertisestatutaire@cig929394.fr).

Cette demande devra préciser l'objet de l'intervention, son objectif, les périodes souhaitées et le nombre de participants.

Ces éléments seront, par la suite, affinés lors de l'échange organisé avec la direction préalablement à la transmission d'une proposition qui permettra de cadrer les modalités d'intervention : méthodes de travail, programme, livrables, le cas échéant, nombre et nom des participants, date(s) et lieu(x) adapté(s) et équipé(s), matériel nécessaire, montant prévisionnel de la prestation, désignation d'un référent au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, etc.

La collectivité territoriale ou l'établissement public devra faire part de son accord exprès et écrit quant aux propositions faites par la direction du conseil et de l'expertise statutaires. Un devis lui sera alors transmis, conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention.

Avant tout commencement d'exécution des prestations, le devis accompagné du bon de commande correspondant et la présente convention devront être retournés signés.

Article 4 – Droits et obligations du CIG

Le CIG est soumis à une obligation d'information, de moyens et de confidentialité.

Le CIG se réserve le droit de refuser toute sollicitation qui contreviendrait à ses intérêts propres, ou qui contreviendrait aux obligations qui lui incombent en tant qu'établissement public.

Le CIG s'engage à respecter les délais convenus entre lui et la collectivité territoriale ou l'établissement public concerné et à réaliser la prestation convenue, ainsi que la remise des livrables, le cas échéant, sous réserve du respect de ses obligations par la collectivité ou l'établissement public.

L'utilisation des résultats de la prestation à des fins d'éventuelles publication ou diffusion devra faire l'objet d'une autorisation expresse du CIG.

Article 5 – Droits et obligations de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

La collectivité ou l'établissement s'engage à mettre à disposition du CIG les moyens nécessaires à la bonne réalisation de la mission, notamment par la délivrance de pièces et informations utiles sollicitées et une collaboration facilitée avec les agents désignés par la collectivité ou l'établissement.

L'objectif de l'intervention du CIG étant d'apporter des pistes d'actions aux problématiques rencontrées par la collectivité ou l'établissement, ce(tte) dernier(ère) s'engage à assurer la présence d'un agent disposant de prérogatives décisionnelles (directeur, chef de service, encadrant de proximité, encadrant fonctionnel, etc.).

Article 6 – Contenu de la prestation sur-mesure

Le contenu de la prestation est intégré à la proposition transmise au préalable à la collectivité ou établissement. Il convient donc de se reporter à cette dernière.

En cas de force majeure ou d'évènement imprévisible, la direction du conseil et de l'expertise statutaires se réserve le droit de proposer le report de l'intervention à la collectivité ou l'établissement public qui devra émettre un accord exprès.

Toute autre modification des dates d'intervention, pour quelque raison que ce soit, sans modification du volume global de jours d'intervention se fera par échange de mails, avec modification, si nécessaire du devis, le cas échéant.

Article 7 – Participation financière

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'administration du CIG et sont susceptibles d'évoluer chaque année. Ces évolutions tarifaires seront adoptées par délibération du Conseil d'administration du CIG et communiquées à la collectivité ou l'établissement. Elles seront réputées acceptées en l'absence de résiliation de la collectivité ou de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 10.

A l'issue de l'exécution de chaque prestation, le CIG émettra un titre de recette dont la collectivité devra se libérer dans les 30 jours suivant sa date d'émission.

Les supports et livrables, le cas échéant, seront transmis à l'issue de la prestation par voie dématérialisée.

A l'issue de l'exécution de la prestation, le CIG émettra un titre de recette dont la collectivité ou l'établissement public devra se libérer dans les 30 jours suivant sa date d'émission.

Article 8 – Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prendra effet dès sa signature par les deux parties pour la durée de la réalisation de la prestation et prendra fin à l'achèvement des prestations.

Article 9 – Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs obligations contractuelles, le CIG Petite Couronne et la collectivité s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions du règlement européen 2016/679 du

Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ainsi que les dispositions de la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il est rappelé qu'une donnée à caractère personnel désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, économique, culturelle ou sociale.

Pour toutes questions relatives à l'application du Règlement général sur la protection des données, la déléguée à la protection des données du CIG Petite Couronne est joignable :

- par courrier à l'adresse : CIG Petite Couronne, DPO, 1 rue Lucienne Gérain, 93698 Pantin cedex ou par courriel à l'adresse: dpo@cig929394.fr

Le DPO du Responsable de Traitement est joignable :

- par courriel à l'adresse: [insérer l'adresse e-mail du DPO de la collectivité]

En cas de changement de DPO, le responsable de traitement doit nous en informer sans délai. Il est également tenu de nous transmettre les coordonnées du nouveau délégué, conformément à son obligation de transparence et afin d'assurer la continuité des échanges en matière de conformité au RGPD.

Article 10 – Résiliation

Dans l'hypothèse où les conditions d'une bonne exécution des prestations définies à l'article 6 ne seraient pas remplies ou en cas de manquement de la collectivité ou de l'établissement à ses obligations résultant de la présente convention, le CIG en informera la collectivité ou l'établissement par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre prévue au précédent alinéa, en l'absence de réponse ou en cas de désaccord persistant entre le CIG et la collectivité ou l'établissement, la convention sera alors résiliée de plein droit.

En cas d'impossibilité absolue de réaliser la prestation en tout ou partie et à défaut d'accord sur les modalités de report, la convention sera résiliée de plein droit à l'initiative du CIG.

Le montant afférent à toute prestation ayant reçu un début de commencement d'exécution sera dû à proportion de la partie réalisée.

Article 11 – Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 12 – Contentieux

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 Montreuil est compétent.

Fait à Pantin, le

Cachet, date et signature du représentant
de la collectivité ou de l'établissement

Le président du CIG

ANNEXE

Liste indicative et non exhaustive des thématiques d'intervention

Thématique	Nombre de jours d'intervention prévisionnel
Approche générale du statut	2 jours
Le dossier individuel	1 jour
La rédaction des arrêtés RH en toute légalité	1 jour
Le métier de Gestionnaire Carrière et paie	1 jour
La gestion du fonctionnaire stagiaire	2 jours
La formation statutaire obligatoire	1 jour
Les positions administratives	2 jours
Les règles générales de classement	2 jours
L'avancement de grade et la promotion interne	2 jours
Le régime juridique des contractuels	3 jours avec indisponibilité physique 2 jours sans indisponibilité physique
Les congés pour raisons de santé*	1,5 jours sans les contractuels 2 jours avec les contractuels
Les suites des congés pour raison de santé (hors disponibilité d'office et retraite pour invalidité) * : aptitude et inaptitude, temps partiel thérapeutique, reclassement dont la période préparatoire au reclassement et licenciement pour inaptitude physique	1 jour sans les contractuels 1,5 jours avec les contractuels
Les conditions d'octroi des congés pour raison de santé	2 jours
La gestion des congés pour raison de santé	2 jours
La disponibilité d'office	0,5 jour
Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) *	1,5 jours
Actualité statutaire	A déterminer en fonction du sujet
Autres thématiques statutaires : temps de travail, chômage des agents publics, supplément familial de traitement, statut des agents à temps non complet, emplois fonctionnels, etc.	A déterminer en fonction du sujet

* Pour les interventions sur les congés pour raisons de santé et leurs suites et sur le CITIS, trois niveaux d'intervention sont proposés qui pourront avoir un impact sur sa durée prévisionnelle :

- Base : pour débutants avec essentiellement des apports théoriques
- Intermédiaire : avec un apport théorique et des exemples travaillés sur la base de cas concrets simples rencontrés par la collectivité ou l'établissement qui supposent de maîtriser les bases
- Expert : avec un travail centré sur des situations particulières complexes avec comme objectif un appui méthodologique et un travail sur des procédures et modèles d'actes.