

**Convention d'adhésion à la mission de conseil
en matière de pilotage de la donnée RH**

*(Convention – type annexée à la délibération n° 2026.44
du Conseil d'administration du 16 juin 2026)*

ENTRE

Le centre de gestion:
représenté(e) par (le, la Président (e)).....
dûment autorisé(e) par délibération du

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

ET

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne d'Ile-de-France,
1 rue Lucienne Gérard 93698 Pantin cedex, représenté par son Président, dûment
autorisé par délibération du 16 juin 2026,

ci- après dénommé le CIG,

PREAMBULE

Considérant que de nombreux centres de gestion ont exprimé leurs besoins d'être
accompagnés en matière :

- de pilotage de la masse salariale,
- et également d'une mise à disposition de leurs données sur les effectifs, leurs budgets
ou encore l'absence au travail.

Considérant que le CIG Petite Couronne, peut proposer un accompagnement sur ces
différentes thématiques,

Considérant que par délibération du 7 avril 2026, le Conseil d'administration du CIG a
approuvé la création d'une telle mission, adopté la convention-type d'adhésion à la
mission optionnelle de conseil en matière de pilotage de la donnée RH et la délibération
du 23 septembre 2025 qui en a fixé la tarification initiale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser le contenu et le périmètre de la mission ainsi que les modalités d'intervention des services concernés du CIG auprès du centre de gestion ayant adhéré à la mission de conseil en matière de pilotage de la donnée RH.

Article 2 - Durée et prise d'effet de la convention

La présente convention portant adhésion prendra effet dès sa signature par les deux parties et se poursuivra jusqu'au 31 décembre de l'année de sa signature.

Sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues à l'article 10, elle sera renouvelée tacitement pour chacune des trois années civiles qui suivront.

Les missions débutent à la date fixée par le CIG en accord avec la collectivité et notifiée par courrier.

Article 3 - Rôle et modalités d'intervention du CIG

Le CIG apporte au centre de gestion toute assistance et conseil dans la préparation, la fiabilisation et l'extraction de données attendues avec ce dernier.

Les agents du CIG privilégieront des ateliers en présentiel (dans la mesure du possible et en fonction des disponibilités), au sein du centre de gestion. Des échanges numériques ou téléphoniques pourront se faire pour compléter ces derniers.

Article 4 - Périmètre de la mission

S'agissant du pilotage de la donnée RH, le périmètre de la mission est celui des ressources humaines ayant trait à la question du budget RH (chapitre 012, 011 sur la partie RH ou encore 65), au suivi de la masse salariale (brute ainsi que ses charges, éléments fixes et variables...), des effectifs, de l'absence au travail, de la formation.

En revanche, la mission proposée par le CIG ne permet pas de faire une préparation budgétaire RH de la collectivité même si une grande partie des données traitées peuvent aider à préparer cette dernière.

Article 5 - Contenu des prestations

Afin de fournir un accompagnement et des conseils adaptés aux besoins des centres de gestion dans le périmètre d'intervention tel que défini à l'article 4, le CIG propose les prestations suivantes :

Dans le cadre de la mise en œuvre de la transmission des données :

- Travailler en collaboration avec le centre de gestion sur des procédures de saisie optimales, dans un objectif d'homogénéisation garantissant la sécurité et la qualité du traitement des données.
- Accompagner les centres de gestion sur site afin de fiabiliser au mieux leurs données.
- Apporter un appui méthodologique sur la mise en œuvre d'un pilotage de la donnée RH :

conseil notamment sur les étapes clés, la fiabilisation des données, les écueils à éviter, les points de vigilance, ainsi que la construction d'outils (tableaux de suivi, dispositifs de saisie).

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'intégration des données :

- Garantir une meilleure exploitation, interprétation et valorisation des données.
- Permettre aux centres de gestion d'accéder à une plateforme sécurisée de partage de documents et de données.
- Intégrer des données anonymisées via des extractions paramétrées réalisées au sein des centres de gestion.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'exploitation des données :

- Permettre aux centres de gestion d'accéder à une plateforme de Business Intelligence (BI) afin de consulter et analyser leurs données.
- Organiser, dans la mesure du possible, un temps d'échange annuel favorisant la rencontre des professionnels des centres de gestion autour d'ateliers thématiques.
- Accompagner les centres de gestion dans la lecture de leurs données et l'analyse de leurs indicateurs.
- Apporter un appui méthodologique dans la formalisation des rapports d'études.
- Proposer un accompagnement sur mesure, adapté aux besoins spécifiques de chaque centre de gestion, à travers la mise en œuvre et la prise en main de la solution "Analysis RH", afin de faciliter son déploiement opérationnel sur leur territoire.

Article 6 - Droits et obligations du CIG

Le CIG s'engage à respecter les délais arrêtés avec la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CIG s'engage à traiter des données anonymes de la collectivité ou l'établissement.

Article 7 - Droits et obligations de la collectivité territoriale ou de l'établissement public

Le centre de gestion mettra à la disposition du CIG les moyens nécessaires au bon exercice de sa mission notamment par la délivrance de l'ensemble des documents, informations et extractions nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Pour un mode de travail itératif constructif avec le CIG, le centre de gestion s'engage également à se rendre disponible dans la mesure du possible. Aussi, pour que les ateliers soient efficaces, il est recommandé de ménager des plages entières de disponibilités.

Article 8 - 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.

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 Gérard, 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 5 ne seraient plus remplies ou encore en cas de manquement de la collectivité 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 du délai d'un mois à compter de la réception de la lettre prévue au précédent alinéa, en l'absence de réponse de la collectivité ou de l'établissement ou en cas de désaccord persistant entre le CIG et la collectivité ou l'établissement, la convention sera alors résiliée de plein droit.

Sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois, la présente convention pourra être résiliée à l'échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, pour tout motif y compris l'évolution des tarifs.

Sauf cas de force majeure, la présente convention pourra également être résiliée sous réserve d'un délai de préavis de trois mois pour tout motif d'intérêt général dûment justifié. Le cas échéant, toute prestation ayant reçu un début de commencement d'exécution sera intégralement due.

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 et privilégier toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de MONTREUIL est compétent.

Fait à Pantin, le

Cachet et signature du représentant
du centre de gestion

Le Président du CIG