

Convention générale d'utilisation des missions facultatives ponctuelles

PREAMBULE

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article 15 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités affiliées, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

La présente convention a pour objet de décrire le contenu et les conditions particulières d'utilisation de recours aux prestations facultatives ponctuelles.

L'ensemble de ces prestations est assuré sous l'appellation Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre les soussignés :

Monsieur Daniel MATERGIA, président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 27/01/2020
d'une part,

ET

Madame/Monsieur(prénom - nom)

Qualité :

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du __/__/____
d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 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,

ARTICLE 1 : NATURE DE LA MISSION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des services concourant aux prestations ponctuelles proposées par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

L'acceptation de ces conditions par la collectivité lui ouvre l'accès à l'ensemble des prestations ponctuelles inscrites au catalogue.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN ŒUVRE

1. Les actions

Les prestations ponctuelles sont définies au catalogue édité par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives :

La liste non exhaustive comprend :

- l'accompagnement renforcé à la mise en place d'outils de gestion des RH
- l'accompagnement sur des dossiers complexes
- l'élaboration de plans de carrière
- l'assistance au recrutement
- le conseil en mobilité professionnelle
- le bilan professionnel
- le coaching - projet professionnel ou accompagnement managérial
- le montage de dossier de retraite
- l'accompagnement dans les contentieux en ressources humaines
- les campagnes de vaccination (antigrippale, leptospirose et campagne de spirométrie)
- le parcours « santé-prévention »
- l'entretien de soutien psychologique
- l'adaptation des postes de travail
- l'accompagnement à la conception et à l'aménagement de locaux ou d'espaces de travail
- l'entretien d'aide au retour à l'emploi
- le Document unique : Réalisation – Intégration des RPS
- l'accompagnement des assistants/conseillers de prévention pour le suivi, la mise à jour du DU et la réalisation du Programme Annuel de Prévention (PAP)
- le Document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) / Plan communal de sauvegarde (PCS)
- l'action de sensibilisation en « santé et sécurité au travail »
- la médiation et gestion de conflits
- les études organisationnelles
- la GPEEC
- l'audit et analyse financière
- l'animation de séminaires ou groupes de travail
- l'aide au pilotage de projets spécifiques
- la valorisation des archives

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives se réserve le droit d'ajouter une prestation, en fonction des besoins constatés.

2. Les acteurs

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives s'engage à ce que toute personne prenant part à l'exécution des prestations dispose des qualifications et de l'expérience professionnelle requise pour l'accomplissement des tâches qui lui sont assignées.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INTERVENTIONS

Les modalités pratiques d'intervention (processus internes, outils utilisés) des services concourant aux

différentes prestations sont fixées par la direction le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives. Elles sont annexées aux conventions. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction des conditions d'exercice de la mission. La collectivité s'engage à en respecter les termes.

Chaque fois qu'une collectivité souhaite bénéficier d'une prestation, elle adresse au centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives une demande d'offre de service.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives répond ensuite dans les plus brefs délais en adressant au demandeur une proposition tarifaire chiffrée. L'acceptation par écrit de l'offre de service par la collectivité vaut création d'un bon de commande permettant au centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives d'exécuter la prestation.

La collectivité doit la renvoyer signée et complétée des mentions nécessaires pour l'envoi de la facture via le portail chorus Pro et notamment, lorsque c'est le cas, la mention des numéros d'engagement (code EJ) et codes services.

Une fois la prestation achevée, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives envoie au cocontractant une demande de paiement accompagnée de la facture concernée mentionnant le numéro de référence de la prestation et indiquant au minimum les informations suivantes :

- la désignation précise de la prestation
- le prix total facturé à la collectivité
- le compte sur lequel effectuer le paiement de la prestation.

Si la collectivité ne permet pas l'exécution des obligations conformément aux dispositions de la convention du fait d'un imprévu, d'une omission ou d'une action entravant la bonne marche de la prestation, l'agent du le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives enregistre l'incident et le signale à son supérieur hiérarchique qui contacte la collectivité dans les plus brefs délais. Les parties accordent la priorité à la résolution du problème plutôt qu'à la recherche de responsabilités.

La force majeure constitue l'évènement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties rendant l'exécution d'une ou plusieurs prestations impossible.

Les défauts des équipements, du matériel ou des matériaux, leur mise à disposition tardive les conflits du travail, les grèves et les difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure que s'ils sont la conséquence directe d'un cas de force majeure établi.

Si l'une des parties est confrontée à un cas de force majeure, elle en avertit sans délai l'autre par tout moyen à sa disposition et le confirme ensuite par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen équivalent en précisant les causes et conséquences de cette force majeure.

Les parties prennent toutes les mesures nécessaires pour réduire au minimum les éventuels dommages. Lorsque le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives est empêché de remplir ses obligations conventionnelles par un cas de force majeure, son droit à la rémunération comprend les prestations réellement exécutées et les frais engagés sur présentation d'un justificatif approuvé par chacune des parties.

Chacune des parties s'engage à se prémunir de tout conflit d'intérêt éventuel (entre personnes morales et privées) susceptible d'apparaître concernant une prestation. Cette obligation vaut également pour la passation avec des tiers de marchés relatifs à des prestations proposées par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

Tous les documents établis en application des conventions deviennent la propriété de la collectivité ayant eu recours à la prestation qui peut les utiliser sous réserve d'éventuels droits de propriété intellectuelle qui y seraient attachés.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La tarification des prestations est réalisée sur devis, sur la base d'un **tarif horaire** (défini par délibération du conseil d'administration) en fonction du besoin et de la complexité de la mission.

A partir de 2020, s'appliquent les tarifs ci-dessous :

| | |
|------------------|---------|
| Frais de gestion | 51,00 € |
| Consultant | 60,00 € |

| | |
|---------|----------|
| Expert | 69,00 € |
| Manager | 78,00 € |
| Senior | 114,00 € |

ARTICLE 5 : RESPONSABILITES

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant éventuellement être causés par ses préposés ou agents mis à disposition dans l'exercice de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage, pour sa part, à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives assure une mission d'aide et de conseil et ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles statutaires telles qu'elles résultent des textes en vigueur.

Ainsi, la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les différents acteurs dans le cadre de la prestation relève de la seule compétence de l'autorité territoriale.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives ne peut pas être tenu responsable des décisions prises par la collectivité consécutives aux recommandations, avis ou suggestions formulés.

ARTICLE 6 : DUREE - MODIFICATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION

1. Durée de la convention

La présente convention prend effet dès sa signature par la collectivité ; elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.

2. Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales
- modification des conditions particulières d'utilisation des prestations
- à des fins d'équilibre financier.

Dans ces situations, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives informera la collectivité de l'usage de cette clause préalablement à sa mise en œuvre et dans des délais permettant la résiliation de la convention.

3. Résiliation de la convention

Par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives

La présente convention peut être résiliée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non paiement des prestations ;
2. Suppression des prestations par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois. Dans les cas visés au 2°, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives au profit de la collectivité.

Par la collectivité

La demande de résiliation doit être formalisée avec le bulletin correspondant mis à disposition par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle - Missions facultatives, au plus tard le 31 octobre pour une date d'effet de la résiliation au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

Les interventions prévues par une lettre de cadrage préalablement approuvée par la collectivité seront réalisées et payées.

4. Conciliation

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.

Pour ce faire, elles élisent domicile au centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

5. Litiges

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à

Fait à VILLERS-LES-NANCY,
le 4 novembre 2020

Le

Qualité :

Le Président,

Prénom NOM :
(cachet et signature)




Daniel MATERGIA
Maire de SANCY

Accusé de réception en préfecture
054-285400032-20200127-2007-DE
Date de télétransmission : 27/01/2020
Date de réception préfecture : 27/01/2020