



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600027-20230620-2023-DEL-067-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/06/2023

CONVENTION D'ADHÉSION

- Mission de conseil et d'assistance statutaire
- Mise à disposition du référent déontologue et du référent laïcité
 - Mise à disposition du référent signalement
 - Mission de conseil et d'assistance chômage
 - Référent déontologue des élus



COOPÉRATION CDG NORMANDS
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

PRÉAMBULE :

La Charte de coopération des Centres de Gestion de Normandie signée le 20 octobre 2016 prévoit dans son article 6 « La recherche de coopérations croisées et de mise en commun des compétences » entre Centres de Gestion. Par essence, les Centres de Gestion sont les premiers établissements mutualisés de la fonction publique territoriale en capacité d'apporter une réponse d'ensemble aux besoins des collectivités locales en matière de gestion des ressources humaines.

Cet esprit coopératif a été réaffirmé à l'occasion de la signature le 18 décembre 2020 du Schéma Régional de Coopération, de Mutualisation et de Spécialisation. Ce document-cadre prévoit notamment que des accords bilatéraux ou multilatéraux peuvent intervenir entre Centres de Gestion pour répondre aux demandes des collectivités qui leur sont affiliées.

Les Centres de Gestion peuvent ainsi développer des compétences spécifiques présentant un intérêt pour plusieurs centres normands et ainsi faire l'objet d'une convention spécifique.

L'application des règles statutaires, issues notamment du Code Général de la Fonction Publique, de ses décrets d'application étant devenue un enjeu stratégique majeur en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion des ressources humaines, le Centre de Gestion de l'Orne et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime ont décidé de s'unir pour mutualiser les missions suivantes :

- Le conseil et l'assistance statutaire : L'enjeu est de permettre aux Centres de Gestion de l'Orne et de la Seine-Maritime, à travers leurs missions obligatoires et optionnelles, d'offrir aux élus employeurs de leur département respectif une expertise permanente en matière de ressources humaines,
- Le référent déontologue des agents: « *Tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux chapitres I à III et au présent chapitre. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service* » (art. L. 124-2 du CGFP). Le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction Publique précise qu'il s'agit d'une nouvelle mission obligatoire des Centres de Gestion pour le compte des agents relevant des collectivités affiliées. La mise à disposition du référent déontologue peut également être proposée aux agents de collectivités non affiliées qui le souhaiteraient expressément,
- Le référent laïcité : « Les administrations mentionnées à l'article L. 2 désignent un référent laïcité. Le référent laïcité est chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public ou chef de service qui le consulte. Il est chargé d'organiser une journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année. Les fonctions de référent laïcité s'exercent sous réserve de la responsabilité et des prérogatives du chef de service. » (art. L. 124-3 du CGFP). Le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique précise qu'il s'agit d'une nouvelle mission obligatoire des Centres de Gestion pour le compte des agents relevant des collectivités affiliées. La mise à disposition du référent laïcité peut également être proposée aux agents de collectivités non affiliées qui le souhaitent expressément,
- Le référent signalement : « *Les employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 mettent en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.* » (art. 135-6 du CGFP). Contrairement au référent déontologue, le dispositif de signalement est une mission optionnelle tant pour les collectivités affiliées que non affiliées dont les conditions de mise en œuvre sont prévues par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020,

- La mission « Conseil et assistance chômage » : En cas de perte involontaire d'emploi et en application de l'article L. 5424-1 du code du travail, les agents employés par les collectivités bénéficient d'allocations de retour à l'emploi (ARE), dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé. La mission « Conseil et assistance chômage s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues par le code du travail ainsi que la convention relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage et son règlement général annexé mais également par le décret n°2020-741 du 16 juin 2020,
- Le référent déontologue des élus : La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local. Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Les Centres de Gestion ont décidé d'accompagner les collectivités dans cette nouvelle obligation, en particulier en mettant à leur disposition un ou plusieurs référents déontologues extérieurs.

CONVENTION

ENTRE :

Le Centre de Gestion de l'Orne, sis Rue François Arago - 61250 VALFRAMBERT, représenté par Monsieur Francis AÏVAR, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du ,

Ci-après désigné par les termes « le CdG 61 »,

Et

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, sis 40 Allée de la Ronce – 76 230 ISNEAUVILLE, représenté par Monsieur Jean-Claude WEISS, Président, agissant en vertu des délibérations du Conseil d'Administration en date des 16 décembre 2017, 25 mars 2021, 27 janvier 2022 et du 20 juin 2023.

Ci-après désigné par les termes « le CdG 76 »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion du CdG 61 aux missions suivantes :

- conseil et assistance statutaire proposée par le CdG 76,
- mise à disposition du référent déontologue et du référent laïcité du CdG 76,
- mise en œuvre du nouveau dispositif régional de signalement,
- conseil et assistance chômage
- référent déontologue des élus

PARTIE I : MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le CdG 76, notamment à travers son Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » propose une mission de conseil et d'assistance statutaire sur les problématiques relatives à la gestion du personnel des collectivités locales :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Agents contractuels de droit public
- Autres personnels recrutés sur un dispositif ouvert aux collectivités

Le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » intervient également, en tant que de besoin, sur les questions relatives au statut de l'Élu territorial.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE

La mission de conseil et d'assistance statutaire est une mission complète et indivisible.

3.1. Conseil et assistance juridique statutaire

Dans le cadre de la mission de conseil et assistance statutaire, le CdG 76 apporte son expertise et assure quotidiennement, à la demande du CdG 61, une information fiable et précise aux services du CdG 61.

La mission de conseil et d'assistance statutaire concerne l'ensemble des questions relatives à l'application du statut de la fonction publique territoriale et à la gestion des ressources humaines ainsi qu'au statut de l'Élu territorial.

Le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CdG 76 assure de manière quotidienne une permanence téléphonique permettant au CdG 61, par l'intermédiaire de ses représentants, de le consulter. Afin de faciliter l'accès au service, la ligne directe du Responsable du Service « juridique et documentation » sera également communiquée.

Le CdG 61 peut saisir le CdG 76 par courriers et courriels en vue d'obtenir une réponse écrite.

La réponse apportée par le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CdG 76 est formalisée, le cas échéant, par un courrier signé du Président du CdG 76.

3.2. Documentation

Sur demande du CdG 61, le CdG 76 réalise les recherches de textes officiels (*lois, décrets, arrêtés, etc.*), circulaires, questions écrites, jurisprudences et d'autres documents relatifs à la gestion du personnel ainsi qu'au statut de l'Élu territorial.

Également, le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CdG 76 assure quotidiennement la veille et l'analyse d'une information pertinente, nécessaire et utile et la formalise par des supports d'information et d'expertise :

« L'Infos CDG 76 »

« L'Infos CDG 76 » est ciblé sur l'actualité juridique relative à la Fonction Publique Territoriale et au statut de l'Élu territorial.

« L'Infos CDG 76 » recense les textes officiels (*lois, décrets, arrêtés, etc.*), circulaires, questions écrites, jurisprudences et autres publications et apporte une plus-value par la rédaction d'analyses juridiques précises et fiables.

« L'Infos CDG 76 » assure, en outre, une veille documentaire sur l'information disponible en ligne et en propose une sélection.

Etudes

Les circulaires d'expertise juridique portent sur un thème d'actualité lié à la gestion du personnel et au statut de l'Élu territorial.

Les circulaires appréhendent un thème avec exhaustivité et sont régulièrement mises à jour, selon les avancées légales et réglementaires.

Fiches pratiques

Les fiches thématiques ont pour objet de synthétiser la réglementation et d'apporter des repères sur un thème d'actualité lié à la gestion du personnel et au statut de l'Élu territorial.

Bases de modèles d'actes

A la demande du CdG 61, des modèles de délibérations, d'arrêtés ou de contrats sont transmis.

*

Afin d'améliorer le service rendu au CdG 61 en matière de conseil et d'assistance statutaire, le CdG 76 sera amené à faire évoluer les supports d'information et d'expertise et à en proposer de nouveaux.

ARTICLE 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DU SERVICE « JURIDIQUE, DOCUMENTATION ET INSTANCES DISCIPLINAIRES »

Dans le cadre de la présente convention, le CdG 76 s'engage à mettre à disposition du CdG 61, un Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » composé d'une équipe de juristes et de documentaliste recevant une formation constante répondant aux spécificités de l'expertise juridique statutaire et documentaire et dotée d'une expérience significative.

En tant que de besoin, le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CdG 76 bénéficie, en interne, de l'expertise des autres services du Centre de Gestion pour la réalisation de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

ARTICLE 5 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE

Article 5-1. Obligations du CdG 76

Le Centre de Gestion s'engage à mettre à disposition du CdG 61 un Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » expert, indépendant, objectif et neutre dans la réalisation de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

La mission de conseil et d'assistance statutaire réalisée par le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » sera conduite dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle ainsi que sur la base des renseignements et documents fournis par le CdG 61.

Article 5-2. Obligations du CdG 61

Le CdG 61 s'engage à respecter l'ensemble de la présente convention et désigne le ou les interlocuteurs(s) du Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » pour la mise en œuvre de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

Le CdG 61 s'engage également à accepter les conditions financières et techniques, définies par la présente convention, pour assurer le bon fonctionnement de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS

Le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » consiste en un appui technique destiné à éclairer le CdG 61 qui reste seul compétent pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour le compte des collectivités de son ressort.

PARTIE II : MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET DU RÉFÈRENT LAÏCITÉ

ARTICLE 7 : DOMAINE D'APPLICATION

Tout agent public peut saisir directement un référent déontologue et un référent laïcité. Il s'agit d'une mission obligatoire des Centres de Gestion pour le compte des agents relevant des collectivités affiliées.

La présente convention a pour objet de permettre aux agents des collectivités du ressort du CdG 61 de saisir le ou les référents déontologues et laïcité désignés expressément par le Président du CdG76, par voie d'arrêté.

La mise à disposition du ou des référents déontologues et laïcité peut également être proposée aux agents de collectivités non affiliées qui le souhaiteraient expressément. Dans ce cadre, il appartient au CdG 61 de conventionner avec les collectivités non affiliées de son ressort.

Le référent déontologue et le référent laïcité sont tenus, dans l'exercice de leurs missions, au secret et à la discrétion professionnels.

ARTICLE 8 : CONTENU DE LA MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET DU RÉFÈRENT LAÏCITÉ

Le référent déontologue répond aux questions que les agents se posent dans le cadre de l'exercice de leurs missions mais aussi de leurs projets : cumul d'activités, création d'entreprise, départ vers le secteur privé, conflit d'intérêts, obligations déclaratives, obéissance hiérarchique, secret et discrétion professionnels, devoir de réserve...

Tout agent public, fonctionnaire (*titulaire ou stagiaire*) ou contractuel (*CDD et CDI*) peut saisir directement le référent déontologue.

Depuis le 1^{er} février 2020, le référent déontologue peut être saisi également par les employeurs qui ont des doutes sérieux sur la création et la reprise d'une entreprise par l'un de leurs agents ou en cas d'exercice d'une activité privée pendant une cessation temporaire ou définitive de fonctions.

Le référent laïcité apporte tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public et répond aux sollicitations des chefs de service et, d'une manière générale, de tout employeur territorial. Il est également chargé d'organiser une « journée de la laïcité » le 9 décembre de chaque année.

ARTICLE 9 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DU RÉFÈRENT LAÏCITÉ

Article 9-1. Obligations du CdG 76

Le Président du CdG 76 désigne et met à disposition des référents déontologues dans des conditions répondant au Code Général de la Fonction Publique et au décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction Publique.

Le Président du CdG 76 désigne et met à disposition des référents laïcité dans des conditions répondant au Code Général de la Fonction Publique et au décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité.

Il garantit le secret et la discrétion professionnels des référents déontologues et laïcité et s'assure que les échanges sont strictement personnels et confidentiels, exclusivement par écrit. A ce titre, la saisine des référents déontologues et laïcité est effectuée par voie postale ou par voie dématérialisée au moyen d'une adresse électronique dédiée. Seuls les référents déontologues et laïcité, selon leur champ respectif d'intervention, peuvent prendre connaissance du contenu de la demande et apporter la réponse.

Un rapport d'activité annuel, anonyme, des référents déontologues et laïcité sera produit et transmis au CdG 61.

Article 9-2. Obligations du CdG 61

Le CdG 61 porte à la connaissance des collectivités de son ressort les modalités de saisine et de fonctionnement des référents déontologues et laïcité.

Il recueille les demandes émanant des agents qui souhaiteraient saisir les référents déontologues et laïcité tout en garantissant le secret et à la discrétion professionnels.

Il appartient au CdG 61 de conventionner avec les collectivités non affiliées de son ressort et d'en informer le CdG76.

PARTIE III : DISPOSITIONS COMMUNES À LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE ET A LA MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET DU RÉFÉRENT LAÏCITÉ

ARTICLE 10 : TARIFICATION DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE ET DE LA MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET DU RÉFÉRENT LAÏCITÉ

La présente convention constitue un engagement du CdG 61 à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le Conseil d'Administration du CdG 76 pour l'adhésion à la mission de Conseil et assistance statutaire et pour la mise à disposition du référent déontologue et du référent laïcité.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du CdG 76, sur la base d'une comptabilité analytique, en fonction des charges réelles afférentes.

Une exploitation statistique des appels reçus sera réalisée sur la base du logiciel de saisie des appels téléphoniques utilisé par le Service « Juridique, documentation et instances disciplinaires ».

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du CdG 76, fera l'objet d'une information au CdG 61.

TARIFICATION 2023 MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE POUR LE CdG 61 MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LAÏCITÉ	3152€ / AN
---	-------------------

La tarification est également fixée à 3152€ / an pour les collectivités non affiliées du CdG 61 qui souhaiteraient bénéficier de la mise à disposition des référents déontologues et laïcité.

ARTICLE 11 : MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation est forfaitaire et annuelle.

Le paiement par le CdG 61 est effectué à réception du titre de recettes établi par le CdG 76.

En cas d'adhésion ou de résiliation en cours d'année, la facturation sera réalisée au « prorata temporis ».

Le paiement, par les collectivités non affiliées qui font appel au CdG 61 en vue de bénéficier de la mise à disposition des référents déontologues est effectué à réception du titre de recettes établi directement par le CdG 61. La somme sera ensuite reversée au CdG 76 à réception du titre de recettes établi par le CdG 76.

PARTIE IV : MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT

ARTICLE 12 : DOMAINE D'APPLICATION

Toutes les collectivités et leurs établissements sont concernés par l'obligation de mise en œuvre du dispositif de signalement, depuis le 1^{er} mai 2020.

Le dispositif doit s'articuler autour de trois procédures :

- 1) Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes
- 2) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien
- 3) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative

Le référent signalement est tenu dans l'exercice de ses missions au secret et à la discrétion professionnels.

Le Centre de Gestion met en place le dispositif pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics affiliées et non affiliées qui en feront la demande.

Par la présente convention, le Président du CdG 76 assure la nomination d'un ou plusieurs référent(s) signalement qui sont ensuite désigné(s) expressément par le Président du CdG 61 afin qu'il(s) assure(nt) ses(leurs) fonctions dans le ressort du CdG 61.

La convention permet ainsi aux agents des collectivités du ressort du CdG 61 de saisir le(s) référent(s) signalement nommé(s) par le Président du CdG76 et désigné(s) expressément par le Président du CdG 61.

Dans ce cadre, il appartient au CdG 61 de conventionner avec les collectivités affiliées et non affiliées de son ressort.

ARTICLE 13 : CONTENU DE LA MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT SIGNALEMENT

1. Le dépôt du signalement

Afin de respecter les exigences légales et réglementaires, le dépôt ne peut avoir lieu que par l'intermédiaire d'un formulaire écrit dont le contenu est consultable uniquement par le seul référent signalement.

2. Le recueil du signalement

Le référent signalement accuse réception et indique à l'auteur qu'il sera informé des suites données par écrit dans un délai maximal de 2 mois.

En cas de formulaire incomplet, le référent signalement accuse réception mais alerte sur le caractère incomplet du formulaire. Il identifie les champs manquants et invite l'auteur à les compléter le plus rapidement possible.

Un échange avec l'auteur du signalement est toujours possible en cas de besoin.

3. Le traitement du signalement

Le rôle du référent signalement est d'orienter l'auteur du signalement notamment vers les services et professionnels chargés de son accompagnement et de son soutien (*médecin de prévention, psychologue du travail, assistante sociale, défenseur de droits, associations de soutien ...*). Il transmet également le signalement à l'Autorité Territoriale pour qu'elle prenne toutes les mesures nécessaires à la protection du ou des agent(s) concerné(s).

Conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale, il transmet le signalement au procureur dès lors qu'il acquiert la connaissance d'un délit.

Afin d'accompagner l'agent et l'employeur, le référent signalement pourra :

- S'enquérir de la situation de l'agent directement auprès de lui ou des services et professionnels concernés, avec son accord
- Proposer une enquête administrative et être tenu informé de ses résultats et des mesures de protection retenues

ARTICLE 14 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT SIGNALEMENT

Article 14-1. Obligations du CdG 76

Le Président du CdG76 nomme et met à disposition un ou plusieurs référent(s) signalement dans des conditions répondant au nouvel article 4 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et au décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Il garantit le secret et la discrétion professionnels du ou des référent(s) signalement et s'assure que les échanges seront strictement personnels et confidentiels et exclusivement par écrit. A ce titre, la saisine du ou des référent(s) signalement est effectuée par voie postale ou par voie dématérialisée au moyen d'une adresse électronique dédiée, seul le(s) référent(s) signalement peu(ven)t prendre connaissance du contenu de la demande et apporter la réponse.

Un rapport d'activité annuel, anonyme, du référent signalement sera produit et transmis au CdG 61.

Article 14-2. Obligations du CdG 61

Le Président du CdG61 désigne le ou les référent(s) signalement nommé(s) par le Président du CdG76.

Le CdG 61 porte à la connaissance des collectivités de son ressort les modalités de saisine et de fonctionnement du ou des référent(s) signalement.

Il appartient au CdG 61 de conventionner avec les collectivités affiliées et non affiliées de son ressort et d'en informer le CdG76.

ARTICLE 15 : TARIFICATION DE LA MISE À DISPOSITION DU RÉFÉRENT SIGNALEMENT

La présente convention constitue un engagement du CdG 61 à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le Conseil d'Administration du CdG 76 pour l'adhésion à la mission de signalement.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du CdG 76, sur la base d'une comptabilité analytique, en fonction des charges réelles afférentes.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du CdG 76, fera l'objet d'une information au CdG 61.

TARIFICATION 2023 MISSION SIGNALEMENT	SIGNALEMENT SANS SUITE 1000€ / AN
	SIGNALEMENT AVEC SUITE PRIX UNITAIRE PAR SIGNALEMENT AFFILIÉS ET NON AFFILIÉS 342€

ARTICLE 16 : MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation des signalements sans suite est forfaitaire et annuelle.

La facturation des signalements avec suite a lieu par le CdG 76 à son achèvement directement auprès du CdG 61. A l'appui de sa facturation, le CdG76 rappelle les coordonnées de la collectivité dont est issu l'agent concerné. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le CdG 76, à charge pour le CdG 61 d'obtenir la somme correspondante directement auprès de la collectivité dont l'agent a déposé un signalement dans des conditions tarifaires définies par son propre Conseil d'administration.

PARTIE V : MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE CHÔMAGE

ARTICLE 17 : DOMAINE D'APPLICATION

En cas de perte involontaire d'emploi et en application de l'article L. 5424-1 du code du travail, les agents employés par les collectivités bénéficient d'allocations de retour à l'emploi (ARE), dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé.

La mission « Conseil et assistance chômage » s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues par le code du travail ainsi que par la convention relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage et son règlement général annexé mais également par le décret n°2020-741 du 16 juin 2020.

Par la présente convention, le CdG 76 assure la mission « Conseil et assistance chômage » à la demande et pour le compte du CdG61.

ARTICLE 18 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

Calculs d'indemnisation chômage

Le CdG76 assure l'instruction des dossiers et détermine le montant de l'indemnisation. Il procède à l'édition des documents suivants : barème d'imposition en vigueur, attestation mensuelle d'actualisation, feuille de décision, modèle de lettre de notification des droits, modèle d'avis de paiement.

Revalorisation des allocations chômage

Le CdG76 procède au calcul de la revalorisation de l'allocation journalière consécutivement à la décision de l'UNEDIC au 1^{er} juillet de chaque année.

Cumul d'une allocation chômage et d'une activité réduite

Le CdG76 procède au calcul de l'allocation chômage cumulée avec l'exercice d'une activité salariée réduite ou le maintien d'une activité salariée conservée.

Le déclenchement de la mission « Conseil et assistance chômage » est à la seule initiative CdG61, au moyen du formulaire « Demande de mission – Conseil et assistance chômage ».

Le CdG76 est autorisé par le CdG61 à recevoir, le cas échéant, toute information relative à l'exercice de la mission, par voie électronique.

ARTICLE 19 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISE DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE CHÔMAGE

Article 19-1. Obligations du CdG 76

Le CdG76 s'engage à mettre à disposition du CdG 61 une mission « conseil et assistance chômage » experte, indépendante, objective et neutre dans la réalisation des prestations demandées.

La mission « conseil et assistance chômage » réalisée par le CdG76 sera conduite dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle ainsi que sur la base des renseignements et documents fournis par le CdG 61.

Article 19-2. Obligations du CdG 61

Le CdG 61 s'engage à respecter l'ensemble de la présente convention et désigne le ou les interlocuteurs(s) pour la mise en œuvre de la mission « conseil et assistance chômage ».

Il appartient au CdG 61 de conventionner avec les collectivités affiliées et non affiliées de son ressort et d'en informer le CdG76.

ARTICLE 20 : TARIFICATION DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE CHÔMAGE

La présente convention constitue un engagement du CdG 61 à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le Conseil d'Administration du CdG 76 pour l'adhésion à la mission de « conseil et assistance chômage ».

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du CdG 76, sur la base d'une comptabilité analytique, en fonction des charges réelles afférentes.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du CdG 76, fera l'objet d'une information au CdG 61.

TARIFICATION 2023 MISSION CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE	CALCULS D'INDEMNISATION CHÔMAGE (TARIF FORFAITAIRE) 324€
	CALCULS D'UNE ACTIVITÉ RÉDUITE OU MAINTIEN D'UNE ACTIVITÉ CONSERVÉE AVEC UNE ALLOCATION CHÔMAGE (TARIF FORFAITAIRE) 78.20€
	REVALORISATION DES ALLOCATIONS CHÔMAGE (TARIF FORFAITAIRE) 78.20€

ARTICLE 21 : MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation de la mission « Conseil et assistance chômage » a lieu à son achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Conseil et assistance chômage » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le CdG 76, à charge pour le CdG 61 d'obtenir la somme correspondante directement auprès de la collectivité dans des conditions tarifaires définies par son propre Conseil d'administration.

PARTIE VI : RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ÉLUS

ARTICLE 22 : DOMAINE D'APPLICATION

La loi n° 2022-2017 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local figurant à l'article L 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Il appartient à chaque collectivité ou établissement public de procéder à la désignation du référent déontologue des élus, avant le 1^{er} juin 2023, par délibération de son organe délibérant.

Dans ce cadre, l'Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, en leur qualité de tiers de confiance, se sont associés en vue, d'une part, de recenser des référents déontologues des élus et, d'autre part, d'organiser leur éventuelle saisine dans le respect du principe de confidentialité.

La présente convention a pour objet de permettre aux collectivités affiliées et non affiliées relevant du CDG 61 de bénéficier des référents déontologues des élus recensés par le CDG 76 et l'ADM 76.

ARTICLE 23 : OBLIGATIONS

Pour le référent déontologue des élus

Le référent déontologue des élus assure ses missions en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Les saisines se font par écrit, au moyen d'un formulaire envoyé par e-mail à l'adresse adm76-deontologiedeselus@cdg76.fr. En cas de création d'une boîte mail spécifique par le CDG 61, ce dernier veille à ce que les messages soient transférés.

Le référent déontologue identifié par l'élu demandeur dans le formulaire s'engage à apporter une réponse par écrit à l'adresse électronique indiquée par cet élu, dans un délai raisonnable au regard notamment de la complexité de la demande qui lui est soumise.

S'il estime être en conflit d'intérêts, il invite l'élu demandeur à solliciter un autre référent déontologue sur le formulaire.

Si le référent déontologue est sollicité par un élu dont la collectivité ou l'établissement public ne l'a pas désigné, il refuse la saisine et déclare la demande irrecevable.

Pour le CDG 61

Le CDG61 s'engage à informer les collectivités et leurs établissements publics de l'existence de leur obligation en matière de désignation d'un référent déontologue des élus. En sa qualité de tiers de confiance, il fournit aux élus la liste indicative de référents déontologues recensés par le CDG 76 et l'ADM 76 et propose un modèle de délibération pour leur choix.

Il assure le suivi des collectivités et établissements qui délibèrent en ce sens et transmet la liste au CDG 76.

Pour le CDG 76

Le CDG 76 organise les modalités de saisine afin de garantir un processus confidentiel qui répond aux besoins des collectivités.

Il reste l'interlocuteur unique des référents déontologues des élus.

ARTICLE 24 : INDEMNISATION

Le référent déontologue est indemnisé, après vérification du service fait, par le CDG 76 dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local :

-80€ par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la collectivité ou de l'établissement public dont relève l' élu ainsi que la date de la saisine.

Dans l'hypothèse où un élu fait le choix de solliciter l'avis de deux référents déontologues, chaque référent reçoit une indemnisation de 80€.

Les indemnités sont versées par mandat administratif sur le compte bancaire du référent déontologue dont les références ont été communiquées au Centre de Gestion. Les délais de paiement sont de 30 jours à partir de la réception du justificatif.

Le montant de la vacation est ensuite facturé au CDG 61 par le CDG 76.

Le CDG 61 facturera enfin la vacation à la collectivité ou l'établissement public, de son territoire, dont relève l' élu.

Un montant forfaitaire de 1000€ sera facturé par le CDG 76 annuellement au CDG 61 afin de couvrir une partie des coûts exposés notamment par la mise à disposition et la maintenance de la boîte mail dédiée.

PARTIE VII : DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 25 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de quatre ans et prend effet à compter du 1^{er} juillet 2023.

La précédente convention d'adhésion à la mission de conseil et d'assistance juridique statutaire, de mise à disposition du référent déontologue et laïcité, de mise à disposition du référent signalement et à la mission de conseil et assistance chômage est abrogée.

À l'issue de la période de quatre ans, le CdG 76 proposera une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement qui résulteront des modifications apportées aux articles 10, 15, 20 et 24.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet 3 mois à la date de réception du courrier recommandé.

ARTICLE 26 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de ROUEN.

Fait à Isneauville,

Le

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime,
Le Président,

Le Centre de Gestion de l'Orne,
Le Président,

Jean-Claude WEISS

Francis AÏVAR