

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	20

Date de la convocation
07/11/2023

Date d'affichage
16/11/23

Objet de la délibération
<i>Ressources humaines - Convention cadre avec le Centre de Gestion du Doubs</i>

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAÔNE 25660



Séance du 13 novembre 2023

L'an deux mille vingt-trois le 13 novembre à dix-huit heures trente, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle Guy DEVAUX, sous la présidence de M. Benoit VUILLEMIN, Maire.

Présents : Lylian CALVAT, Nathalie CASTILLON, Jérôme CUCHE, Daniel FABREGUES, Marlène GABLE, Karine GOMES, Fanny GROSGURIN, Karine GOMES, Emilio JUAREZ, Marc LECAILLE, Cyril MARÉCHAL, Christian MOREL, Charles-Emmanuel PELLETIER, Delphine RAHON-SIMON, Nadine SAUVONNET, Violette SEGARD, Benoit VUILLEMIN.

Excusés :

Marion BELLEVILLE donnant pouvoir à Marlène GABLE
Jean-Baptiste MALIVERNAY
Franck NICOLAS donnant pouvoir à Emilio JUAREZ
Philippe RIGAL donnant pouvoir à Benoit Vuillemin

Absents :

Claude GAULARD
Antoinette LE BRAS

Cyril MARÉCHAL a été désigné secrétaire de séance.

Monsieur le Maire expose que les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale, appelés couramment « CDG », sont des établissements publics locaux administratifs créés par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui a donné naissance à la fonction publique territoriale. Il en existe un par département. Ils sont gérés par les employeurs territoriaux (maires, présidents d'établissements publics, etc.).

Ils ont vocation à participer à la gestion des agents territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées. Le CDG apporte ainsi aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés son assistance et son expertise en gestion des ressources humaines.

À cet effet, le CDG assure pour ses collectivités et établissements obligatoirement affiliés les missions obligatoires suivantes :

- l'organisation des concours et examens professionnels ;
- la publicité des listes d'aptitude et des tableaux d'avancement ;
- la publicité des créations et vacances d'emplois (la tenue de la « bourse de l'emploi ») ;
- le fonctionnement des instances consultatives comme les commissions administratives paritaires ;
- les commissions consultatives paritaires, le conseil de discipline ou le comité technique et le CHSCT ;

- la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ;
- le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- l'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
- les secrétariats des instances médicales (la commission de réforme et le comité médical) ;
- le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- le conseil juridique, y compris pour la fonction de référent déontologue ;
- l'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- l'accompagnement à l'instruction des dossiers de retraite ;
- l'accompagnement personnalisé des agents pour l'élaboration de leur projet professionnel.

Les dépenses supportées par le CDG25 pour l'exercice des missions obligatoires sus énumérées 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 et établissements.

Par ailleurs, au-delà de ces missions, le CDG25 a développé au gré des évolutions législatives et des besoins exprimés par les collectivités et établissements des missions complémentaires, afin de répondre à une demande croissante d'accompagnement :

- La rédaction des actes
- Le conseil en gestion de situations complexes
- Le conseil et l'assistance contentieux
- Les médiations
- Les enquêtes administratives
- Le bilan des ressources humaines
- Le conseil en organisation / l'audit RH
- La réalisation des paies
- La gestion des allocations chômage
- L'assurance statutaire
- La médecine agréée et de contrôle
- Les conseils et avis déontologiques (élus)
- Le dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
- L'agence d'intérim
- Le conseil en recrutement
- Le conseil en évolution professionnelle et l'accompagnement aux mobilités
- La médecine préventive
- Le conseil en prévention
- L'inspection en santé et en sécurité au travail
- La psychologie du travail
- L'ergonomie du travail
- La protection sociale complémentaire

Les dépenses supportées par le CDG25 pour l'exercice de ces missions complémentaires sont financées soit par le versement de cotisations additionnelles soit par une contribution à l'acte. L'adhésion aux missions complémentaires nécessite l'adoption d'une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou de l'établissement et la signature d'une convention.

Le CDG25 propose l'adoption d'une convention-cadre, regroupant l'ensemble des missions, valable 6 ans et renouvelables de manière tacite, remplaçant l'ensemble des conventions conclues jusqu'à ce jour.

Cette convention-cadre permet de recourir à tout moment à des missions complémentaires proposées par le CDG25.

Au regard des éléments exposés ci-dessus, il est proposé au Conseil municipal d'approuver l'adhésion de la commune de Saône au panel de missions complémentaires proposées par le CDG 25 à compter du 1^{er} janvier 2024 et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention afférente.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-18,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire :

Par 20 voix POUR, 0 ABSTENTION et 0 voix CONTRE

DÉCIDE

- **Article 1 :**
D'ADOPTER la convention cadre permettant de déclencher à tout moment l'une ou l'autre des missions complémentaires proposées par le CDG 25.
- **Article 3 :**
D'AUTORISER le Maire à signer la convention-cadre afférente à cette adhésion aux missions complémentaires proposées par le CDG 25.
- **Article 4 :**
D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget principal

- **Article 5 :**

DE CHARGER Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré aux mêmes jour, mois et année que susmentionnés.

Fait à Saône, le 16/11/23
Monsieur le Maire de Saône,
Benoit VUILLEMIN



DESTINATAIRES :

- PREFECTURE DU DOUBS
- CENTRE DE GESTION DU DOUBS

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le



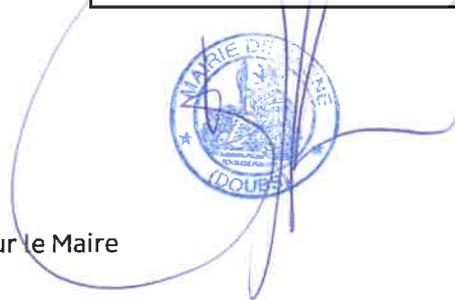
ID : 025-212505325-20231113-20231102-DE



À Montbéliard,

Affaire suivie par : Béatrice AUDRIN
03 81 99 36 36
guichet.employeur@cdg25.org

Monsieur le Maire
SAONE
26 rue de la Mairie
25660 SAONE



Objet : Les prestations du centre de gestion du Doubs

Monsieur le Maire,

Le centre de gestion du Doubs est votre **partenaire au quotidien** pour la gestion des ressources humaines et l'accompagnement dans **votre rôle d'employeur**.

Soucieux d'apporter des réponses adaptées à vos besoins, le CDG25 a développé depuis de nombreuses années, en complément du socle de base imposé par le législateur, des missions supplémentaires (agence d'intérim, médecine préventive, conseil en prévention des risques professionnels, assurance statutaire, protection sociale complémentaire, ...), et continue régulièrement de vous faire bénéficier de nouveaux services.

Certaines de ces missions font l'objet de différentes conventions renouvelées périodiquement.

Le conseil d'administration du Centre de gestion, lors de sa séance du 28 juin 2023, a décidé de faire évoluer les modalités d'adhésion et de financement de ces prestations.

Tout d'abord, pour **vous faciliter** le recours à ce panel de missions et **simplifier la gestion** des multiples conventions, une **convention cadre** souple et unique couvrant l'intégralité des missions accomplies pour votre compte est mise en place et abroge les anciennes conventions. Cette convention définit le contenu de chacune des prestations, les modalités d'intervention du centre de gestion, les obligations des parties et les modalités de participation.

Ensuite, à compter du 1er janvier 2024, le taux global de cotisation au centre de gestion du Doubs passe à **2,06% de la masse salariale** (1,96% jusqu'au 31 décembre 2023) permettant d'inclure des services supplémentaires à votre bénéfice.

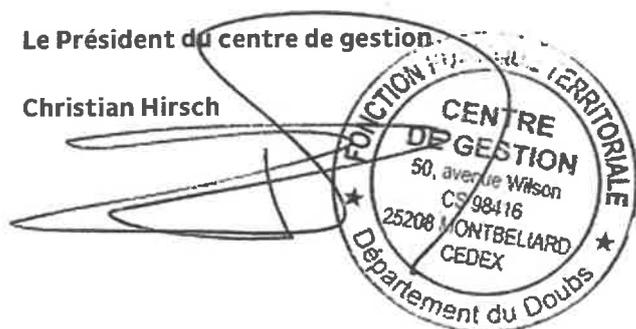
Vous trouverez ci-joint le modèle de délibération à adopter, la convention à signer ainsi que le détail des tarifs applicables.

Je vous invite à nous retourner la délibération et la convention sur l'adresse mail guichet.employeur@cdg25.org dans les meilleurs délais afin que nous puissions assurer la continuité des prestations que nous assurons pour votre collectivité/établissement.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président du centre de gestion

Christian Hirsch



3 ETAPES PREALABLES

POUR POUVOIR CONTINUER A BENEFICIER DES MISSIONS COMPLEMENTAIRES DU CENTRE DE GESTION DU DOUBS

Nouveau taux global de cotisation

1,96 (= 0,70 + 0,85 + 0,26 + 0,15)

2,06%

1 JE FAIS DÉLIBÉRER MA COLLECTIVITÉ

... afin d'autoriser l'adhésion de principe à l'ensemble des missions proposées par le CDG25 et la signature de la convention cadre.
 Le modèle de délibération joint au présent courrier est téléchargeable au format Word sur www.cdg25.org.

2 JE COMPLETE ET SIGNE LA CONVENTION CADRE

Je renseigne les références des délibérations, la date de signature et je signe la convention-cadre jointe au présent courrier. Valable pour une durée de 6 ans renouvelable, elle vous permet de déclencher à tout moment la(les) mission(s) de votre choix.

3 J'ENVOIE LA CONVENTION ET LA DELIBERATION AU CENTRE DE GESTION

Par mail à l'adresse guichet.employeur@cdg25.org

JE PEUX ENSUITE SOLLICITER LA MISSION DE MON CHOIX

Les missions sont ensuite déclenchées :

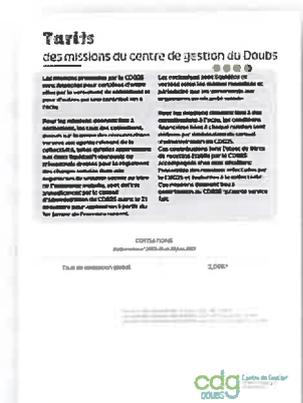
- pour certaines dès la signature de la convention ;
- pour d'autres, en sus, sur demande expresse et le cas échéant par l'acceptation du devis proposé par le CDG25.



Je modifie le taux dans le logiciel de paie

Je réalise mes déclarations mensuelles (≥11 agents) ou trimestrielles (<11 agents) sur la base de ce nouveau taux

Consultez tous les tarifs dans notre grille tarifaire jointe



APPUI ET CONSEILS RH

- Conseil et accompagnement en gestion statutaire
- Conseil et accompagnement en gestion des retraites
- Conseil et assistance contentieux
- Enquêtes administratives
- Médiations
- Gestion des allocations chômage
- Réalisation des paies
- Bilan des ressources humaines
- Conseil médical
- Secrétariat des instances
- Assurance statutaire

LES PRESTATIONS DU CENTRE DE GESTION

RECRUTEMENT ET ÉVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

- Agence d'interim
- Concours et examens professionnels
- Conseil en évolution professionnelle et accompagnement aux mobilités
- Conseil en recrutement

ÉTHIQUE PUBLIQUE

- Conseils et avis déontologiques (agents)
- Conseils et avis déontologiques (élus)
- Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Médecine préventive
- Conseil en prévention
- Inspection en santé et en sécurité au travail
- Évaluation des risques
- Retraitement et maintien dans l'emploi
- Psychologie du travail
- Ergonomie du travail
- Protection sociale complémentaire

Consultez nos 26 fiches prestations et le règlement des missions complémentaires sur www.cdg25.org



Convention cadre

d'adhésion aux missions complémentaires du centre de gestion



Le CDG25 est un établissement public départemental à caractère administratif spécialisé dans l'appui et le conseil aux employeurs publics locaux du Doubs dans la gestion de leurs ressources humaines.

Dans ce cadre, il assure un socle de missions obligatoires qui lui ont été confiées par la loi.

Au-delà de ces missions, le CDG25 a développé, au gré des évolutions législatives et des besoins exprimés par les territoires, des missions complémentaires,

afin de répondre à une demande croissante d'accompagnement.

Par cette convention, le CDG25 propose aux collectivités et établissements publics locaux d'adhérer au panel de missions complémentaires pour pouvoir mobiliser les prestations et ainsi bénéficier de l'expertise et de l'accompagnement technique du CDG25 dans le domaine des ressources humaines, tout en garantissant à l'autorité territoriale employeur sa compétence décisionnelle.

Entre le **CDG 25**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs, ci-après dénommé « CDG25 »,

représenté par son Président, Christian HIRSCH,

agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 14 décembre 2022,

Et **Vous**

La Commune de SAONE, ci-après dénommée « collectivité »,

représentée par, son Maire, Benoit VUILLEMIN,

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L452-40 à L452-48,

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

Vu la délibération d'adhésion au missions complémentaires du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs en date du

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, au-delà du bénéfice de droit aux missions du socle, de fixer les conditions de recours par la collectivité aux missions complémentaires développées par le CDG25 en vue d'apporter son expertise dans le domaine des ressources humaines.

Elle définit de manière générale les modalités d'intervention du CDG25, les obligations et responsabilités des parties et les conditions de financement par la collectivité. Les conditions propres à chaque mission sont définies dans le règlement des missions du CDG25.

Les missions assurées par le CDG25 pour le compte de la collectivité sont celles dont la description et les conditions d'utilisation figurent dans ce règlement. La signature de la présente convention emporte acceptation et mise en œuvre de l'ensemble de ces missions.

ARTICLE 2 : REALISATION DES MISSIONS

La réalisation des missions listées dans le règlement des missions sera effective :

- à la signature de la convention pour certaines missions ;
- en sus, sur demande expresse et le cas échéant par l'acceptation du devis proposé par le CDG25 pour d'autres missions.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS ET REGLES DEONTOLOGIQUES

Le CDG25 s'engage à :

- assurer les missions dans les conditions générales définies par cette convention et particulières figurant dans le règlement des missions du CDG25 ;
- accompagner la collectivité en vue de trouver la solution la plus adaptée à la situation qui lui est soumise ;
- communiquer à la collectivité les noms, fonctions et coordonnées des différents interlocuteurs pour chacune des missions concernées par la présente convention. Les agents du CDG25 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG25 ;
- effectuer la mission qui lui est confiée dans le respect des normes juridiques applicables. A ce titre, il peut ainsi rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité ;
- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, les agents du CDG25 ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité, notamment en ce qui concerne les informations individuelles auxquelles il accède ;
- fournir à la collectivité toute information qu'il juge opportune de lui prodiguer, notamment dès lors qu'apparaît une difficulté susceptible de créer un litige ;
- agir avec diligence, à compter du jour où il dispose de tous les éléments permettant de mener la mission ;
- ne pas se substituer à la collectivité dans les décisions qui relèvent de sa compétence.

La collectivité s'engage à :

- communiquer au CDG25 les noms, fonctions et coordonnées des interlocuteurs habilités à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions concernées par la présente convention ;
- accomplir les meilleures diligences et efforts dans l'exécution des missions, particulièrement par la transmission fiable et sincère des informations et documents, l'accès facilité aux données et le cas échéant aux locaux utiles au déroulement de la mission ainsi que l'utilisation des outils numériques mis à sa disposition par le CDG25.

En sus, des obligations et règles déontologiques spécifiques à chaque mission sont précisées le cas échéant dans le règlement des missions du CDG25.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a pas pour objet ni effet d'exonérer la collectivité de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

Le CDG25 est pleinement responsable des actes de gestion qui découlent de ses compétences. Il souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par le CDG25.

La responsabilité du CDG25 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par la collectivité qui demeure souveraine dans l'appréciation ainsi que dans la mise en œuvre des recommandations faites.

La responsabilité des parties sera entièrement dérogée si l'inexécution par l'une ou l'autre, d'une partie ou de la totalité des obligations mises à sa charge, résulte d'un cas de force majeure.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES

Les missions complémentaires listées dans le règlement des missions proposées par le CDG25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par des contributions à l'acte.

1. Pour les missions donnant lieu à cotisation

Le taux de la cotisation, assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, est défini annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

La cotisation est liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

En cas d'évolution du taux, le CDG25 s'engage à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

2. Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte

Les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées à la collectivité.

Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.

En cas d'évolution de ces conditions financières en cours d'exercice de la convention, le CDG25 s'engage à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions. Si la collectivité n'accepte pas les nouvelles conditions, elle peut résilier la convention dans les conditions prévues à l'article 10.2.

La collectivité est réputée avoir accepté les nouvelles conditions si elle a recours aux missions postérieurement à leur entrée en vigueur.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie doit en tout temps respecter le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) qui lui est applicable et mettre l'autre partie en situation de respecter ses propres obligations.

Les informations recueillies par le CDG25 peuvent être enregistrées dans des fichiers informatisés par les interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées à la collectivité pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées par la

collectivité. La base légale du traitement est le code général de la fonction publique et les dispositions réglementaires qui sont précisées dans le règlement des missions du CDG25.

Sauf dispositions contraires dans le règlement des missions du CDG25, les données collectées seront communiquées aux seuls interlocuteurs dont les noms, fonctions et coordonnées ont été communiquées à la collectivité pour l'accomplissement des missions.

Les données transmises sont strictement proportionnées à l'exécution des missions confiées au CDG25 par la collectivité. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'exécution de ces missions et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur leurs données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs - A l'attention du Délégué à la Protection des Données - 50 avenue Wilson - CS 98416 - 25208 Montbéliard cedex ou par courriel : rgpd@cdg25.org

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 6 ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS

1. Modification de la convention

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties. En cas de défaut d'accord sur les conditions de l'avenant, la présente convention pourra être résiliée dans les conditions prévues à l'article 10 et sous réserve de l'application préalable des dispositions de l'article 11.

2. Modification des missions

Les conditions propres à chaque mission, définies dans le règlement des missions sont susceptibles d'être actualisées par le CDG25, lequel s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions. Si la collectivité n'accepte pas les nouvelles conditions relatives à la ou les mission(s) concernée(s), cela entraîne la suspension desdites missions dans les conditions prévues au point 3 du présent article.

3. Suspension d'une mission

Les missions listées dans le règlement des missions du CDG25 peuvent être suspendues, partiellement ou en totalité, par le CDG25 :

- en cas de force majeure. Dans ce cas, le CDG25 s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière ;
- dans le cas visé au point 2 du présent article, notamment en cas de non acceptation par la collectivité de l'évolution du règlement des missions.

4. Suppression d'une mission

En cas de suppression d'une mission par le CDG25, ce

dernier s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen dans les meilleurs délais et à procéder le cas échéant à une régularisation financière.

ARTICLE 9 : NON-RENOUVELLEMENT

Le non-renouvellement de la présente convention à l'échéance d'une période de six années révolues, du fait de la collectivité ou du CDG25, devra se faire sous réserve du respect d'un préavis d'au moins six mois avant l'échéance de la période par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : RESILIATION

1. Par le CDG25

La présente convention peut être résiliée par le CDG25 en cours d'exécution en cas d'inexécution par la collectivité de ses obligations, notamment le non-paiement des cotisations et contributions dues au CDG25.

Dans cette situation, le CDG25 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause. Dans ce cas, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Les cotisations et contributions seront dues jusqu'à la date de résiliation ainsi que le paiement de l'ensemble des interventions effectuées. Les contributions forfaitaires ne donneront lieu à aucun remboursement.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG25 au profit de la collectivité.

2. Par la collectivité

La présente convention peut être résiliée par la collectivité en cours d'exécution en cas d'inexécution par le CDG25 de ses obligations ou dans le cas prévu à l'article 5.2.

Dans cette situation, la collectivité devra avertir le CDG25 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet le premier jour du mois suivant l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de réception de cette lettre.

La résiliation de la présente convention entraîne l'arrêt de toutes les missions assurées par le CDG25 au bénéfice de la collectivité.

Toutefois, les interventions prévues par un devis ou une lettre de cadrage préalablement approuvée par la collectivité seront réalisées jusqu'à leur terme. Les cotisations et contributions seront versées jusqu'à ce terme.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

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.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Besançon.

ARTICLE 12 : ABROGATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS

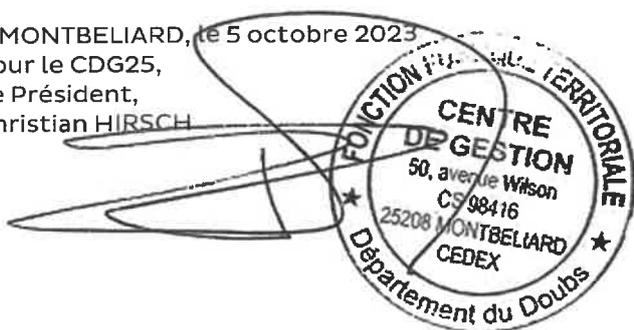
Les précédentes conventions conclues avec le CDG 25 sont abrogées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

À MONTBELIARD, le 5 octobre 2023

Pour le CDG25,

Le Président,

Christian HIRSCH



A SAONE, le

Pour la collectivité,

Le Maire,

Benoit VUILLEMIN

Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le



ID : 025-212505325-20231113-20231102-DE

Tarifs

des missions du centre de gestion du Doubs

Les missions proposées par le CDG25 sont financées pour certaines d'entre elles par le versement de cotisations et pour d'autres par une contribution à l'acte.

Pour les missions donnant lieu à cotisations, les taux des cotisations, assises sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie, sont définis annuellement par le conseil d'administration du CDG25 avant le 31 décembre pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant.

Les cotisations sont liquidées et versées selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Pour les missions donnant lieu à des contributions à l'acte, les conditions financières liées à chaque mission sont définies par délibération du conseil d'administration du CDG25. Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le CDG25 accompagnés d'un état détaillant l'ensemble des missions effectuées par le CDG25 et facturées à la collectivité. Ces missions donnent lieu à contribution au CDG25 qu'après service fait.

COTISATIONS

Délibération n° 2023-16 du 28 juin 2023

Taux de cotisation global

2,06%*

* *Au titre des missions de l'article L452-38 : 0,80%
Au titre des missions des articles L452-40 à L452-46 : 0,75%
Au titre des missions des articles L452-47 et L452-44 al 6 : 0,51%*

	COTISATION	FACTURATION AL'ACTE
APPUI ET CONSEILS RH		
Conseil et assistance juridique statutaire		
Assistance juridique statutaire, liste d'aptitude suite à promotion interne, gestion du crédit temps syndical	X	
Rédaction des actes, conseil en gestion de situations complexes	X	
Conseil et assistance à la gestion des dossiers de retraite	X	
Assistance à la fiabilisation des comptes individuels	X	
Assistance à la gestion des dossiers de retraite		200 € / demi-journée 400 € / journée
Conseil et assistance contentieux		
Médiation		
Médiation préalable obligatoire	X	
Médiation à l'initiative du juge ou des parties		300 € / médiation 50 € / heure au-delà de 7 heures Remboursement des frais de déplacement en sus
Réalisation des enquêtes administratives	X	200 € / demi-journée 400 € / journée
Bilan des ressources humaines (RSU, ...)	X	
Conseil organisation / Audit RH		200 € / demi-journée 400 € / journée
Gestion des allocations chômage	X	
Assurance statutaire		Contrat d'assurance statutaire personnel IRCANTEC Quels que soient le nombre d'agents et la masse salariale : 0€/an Contrat d'assurance statutaires personnel CNRACL Employant 30 agents CNRACL ou moins dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 30 000€ 0€/an - Comprise entre 30 000€ et 60 000€ 75€/an - Supérieure à 60 000€ 150€/an Employant plus de 30 agents CNRACL dont la masse salariale annuelle est - Inférieure à 2 000 000€ 1 000€/an - Supérieure à 2 000 000€ 2 000€/an
Conseil médical	X	Refacturation des honoraires des médecins experts
Réalisation des paies		8 €/ paie agent 4€/ paie élu Frais d'entrée des données, paramétrage, etc. : 40 € / dossier paie
Tout inclus		12 €/ paie agent 6€ / paie élu Remboursement des frais de déplacement en sus
Dépannage		
Secrétariat des instances (CAP, CCP, CST, conseil de discipline)	X	
Prise en charge des FMPE	X	Remboursement par la collectivité d'origine Convocation en lettre simple : 20 €/expertise Convocation en LR AR : 26 €/expertise
Médecine agréée et de contrôle		Remboursement des frais liés à l'examen de l'agent par un médecin agréé

	COTISATION	FACTURATION AL'ACTE	MODALITES / COMMENTAIRES
ÉTHIQUE PUBLIQUE			
Conseils et avis déontologiques (agents)	X		
Conseils et avis déontologiques (élus)		X	Avis rendu par le référent seul 97 €/saisine Avis rendu par la formation collégiale 257€/saisine
Dispositif de signalement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes			
RECRUTEMENTS ET MOBILITÉS			
Agence d'intérim		X	6% appliqués sur la rémunération et charges sociales Forfait minimal de 15 €
Concours et examens professionnels	X		
Conseil et assistance en recrutement	X		
Promotion de l'emploi, publicité des créations vacances et offres d'emploi, CVthèque, informations sur les modalités de recrutement	X		
Accompagnement procédures de recrutement	X		
Tests de mise en situation professionnelle		X	91 €/test
Conseil en évolution professionnelle et accompagnement aux mobilités			
Conseil mobilité et conseil en évolution professionnelle	X		
Bilan de parcours professionnel et plan individuel de développement de compétences		X	50 € / heure
SANTE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL			
Conseil en prévention	X		
Évaluation des risques professionnels	X		
Ergonomie du travail	X		
Inspection en santé et en sécurité au travail	X		
Médecine préventive	X		
Protection sociale complémentaire			Délibération en cours
Psychologie du travail	X		
Formation / sensibilisation et conseil en prévention		X	Si effectif > 20 agents 70€/ heure
Diagnostic des risques psychosociaux			
Groupe de parole			
Médiation professionnelle			
Analyse des pratiques professionnelles		X	70 €/heure
Débriefing post traumatique suite événement grave			
Supervision managériale			
Consultations « souffrance au travail »	X		
Reclassement et maintien dans l'emploi	X		

Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 025-212505325-20231113-20231102-DE

Envoyé en préfecture le 14/11/2023

Reçu en préfecture le 14/11/2023

Publié le



ID : 025-212505325-20231113-20231102-DE