



**Centre de gestion
de Seine-et-Marne**
Fonction Publique Territoriale

CONVENTION D'AIDE À L'ÉLABORATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Entre les soussignés :

Le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne (CDG 77)

10 Points de vue - CS 40056 - 77564 Lieusaint Cedex

Représenté par Madame Anne THIBAUT, en sa qualité de Présidente

N° SIRET : 28770832500025

Ci-après désigné « le Centre départemental de gestion » ou « CDG 77 »

D'une part,

Et

D'autre part,

[Nom de la collectivité ou de l'établissement] :

Adresse :

Représenté par : [Nom de l'autorité territoriale]

N° SIRET :

Personne à contacter :

- Nom et prénom :
- Téléphone :
- Adresse mail :

Ci-après désignée « la collectivité ou l'établissement »

VU notamment :

- le Code général de la fonction publique, notamment ses dispositions relatives aux lignes directrices de gestion ;
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- les décrets n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, relatif aux lignes directrices de gestion, et n° 2024-827 du 16 juillet 2024, relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie ;

- le Code de la commande publique ;
- le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention définit les conditions dans lesquelles le CDG 77 apporte à la collectivité ou à l'établissement une aide à l'élaboration, à la formalisation, à l'actualisation ou à la révision de ses lignes directrices de gestion, ci-après « LDG ».

ARTICLE 2 : NATURE ET LIMITES DE L'INTERVENTION DU CDG 77

Le CDG 77 intervient en qualité de prestataire d'assistance méthodologique, juridique et technique, dans le cadre d'une obligation de moyens.

Son intervention peut comprendre un diagnostic, des propositions, des projets de documents, un accompagnement méthodologique et des observations formulées à partir des informations transmises.

Le CDG 77 ne se substitue pas à l'autorité compétente. Il ne définit pas les orientations de gestion, n'arrête pas les LDG, ne conduit pas la consultation du Comité social territorial et n'apprécie pas les situations individuelles des agents.

La collectivité ou l'établissement demeure responsable des arbitrages, de la procédure, de l'adoption, de la communication, du suivi et de la mise en œuvre des LDG.

Les observations, modèles, trames ou avis transmis par le CDG 77 ne valent pas validation définitive des choix de gestion et ne couvrent pas les informations inexacts, incomplètes ou non communiquées.

En d'autres termes, le CDG assure une aide méthodologique et un regard sur la conformité juridique des LDG, mais n'apprécie en aucun cas l'opportunité des choix de gestion individuels ou collectifs faits par le commanditaire, en l'espèce l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA PRESTATION

3.1. Cadrage

Le CDG 77 organise avec la collectivité ou l'établissement un échange préalable, suivi d'une réunion de cadrage, afin d'identifier les besoins, le niveau d'avancement, le périmètre de la prestation, les documents à transmettre, les interlocuteurs, les circuits de validation, les livrables attendus et le calendrier prévisionnel.

Cette phase peut donner lieu à une fiche de cadrage ou à un relevé de conclusions.

3.2. Périmètre

La prestation est adaptée à la taille de la collectivité ou de l'établissement, à ses effectifs, à ses moyens internes, à ses documents existants et à ses objectifs.

Elle peut porter sur un accompagnement complet ou partiel, une actualisation de LDG existantes, une relecture juridique ou technique, un appui à la concertation ou à la préparation du bilan annuel.

Le périmètre est défini lors de la réunion de cadrage et peut être ajusté en tant que de besoin.

3.3. Diagnostic RH

Le CDG 77 accompagne la collectivité ou l'établissement dans l'analyse de ses données RH, notamment les effectifs, emplois, organigrammes, données issues du rapport social unique, absentéisme, accidents du travail, maladies professionnelles, inaptitudes, reclassements et principaux plans ou actions RH.

Cette analyse permet de disposer d'un état des lieux utile à la définition de la stratégie pluriannuelle RH.

3.4. Stratégie pluriannuelle RH

Le CDG 77 accompagne la formalisation des orientations pluriannuelles en matière de politique RH, en tenant compte de l'organisation, des moyens et des effectifs de la collectivité ou de l'établissement.

Cet appui peut porter sur l'identification des enjeux RH prioritaires, l'anticipation des départs, les besoins de remplacement, ainsi que la définition d'objectifs, d'actions et d'indicateurs de suivi.

3.5. Promotion et valorisation des parcours professionnels

Le CDG 77 accompagne la formalisation des orientations générales relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels, en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience.

Cet appui peut notamment concerner les critères d'avancement de grade, la présentation des dossiers de promotion interne, les processus internes de décision et les mesures favorisant l'évolution professionnelle.

Le CDG 77 signale, le cas échéant, les critères ou formulations présentant un risque juridique, notamment en matière de discrimination directe ou indirecte.

3.6. Égalité professionnelle

Le CDG 77 accompagne l'intégration de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes comme axe transversal des LDG.

Cet appui peut porter sur l'analyse des promotions, avancements, formations et accès aux fonctions d'encadrement, ainsi que sur la rédaction de critères neutres et non discriminatoires.

La collectivité ou l'établissement demeure responsable des mesures retenues et de leur mise en œuvre.

3.7. Concertation

À la demande de la collectivité ou de l'établissement, le CDG 77 peut apporter un appui méthodologique à la préparation des concertations et dialogues préalables à la saisine du Comité social territorial.

La conduite de ces échanges relève exclusivement de la collectivité ou de l'établissement.

3.8. Rédaction, adoption et suivi

Le CDG 77 apporte son concours à la rédaction et à la relecture du projet de LDG, notamment par la transmission de trames, projets structurés, propositions de reformulation ou outils de suivi.

Il peut également accompagner la préparation du dossier de saisine du Comité social territorial et proposer des modèles d'arrêtés ou de notes d'information.

L'adoption finale, la transmission, l'affichage, la publication, la communication aux agents et le bilan annuel relèvent de la collectivité ou de l'établissement.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CDG 77

Le CDG 77 s'engage à :

- réaliser la prestation conformément au périmètre défini ;
- apporter une assistance méthodologique, juridique et technique adaptée ;
- alerter sur les incohérences, lacunes ou risques manifestes identifiés à partir des documents transmis ;
- proposer, le cas échéant, des outils, trames ou modèles ;
- respecter le calendrier prévisionnel, sous réserve de la transmission complète et dans les délais des informations nécessaires ;
- respecter ses obligations de neutralité, discrétion professionnelle, confidentialité et réserve ;
- ne pas utiliser les données transmises à d'autres fins que l'exécution de la prestation ;
- remettre les livrables prévus.

Le CDG 77 n'est tenu de prendre en compte que les informations et documents effectivement transmis dans les délais convenus.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ OU DE L'ÉTABLISSEMENT

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- désigner un référent opérationnel ;
- transmettre au CDG 77 des informations fiables, sincères, complètes et actualisées ;
- communiquer les documents nécessaires dans les délais convenus ;
- informer le CDG 77 de tout élément susceptible d'affecter la prestation ;
- organiser les arbitrages internes et, le cas échéant, la concertation avec les acteurs concernés ;
- saisir le Comité social territorial avant l'adoption des LDG ;
- arrêter les LDG par l'autorité compétente et les communiquer aux agents ;
- assurer le suivi et le bilan annuels des LDG.

La collectivité ou l'établissement demeure seule responsable du contenu final des LDG, des décisions individuelles prises sur leur fondement et des procédures de consultation, d'adoption, de communication et de suivi.

ARTICLE 6 : LIVRABLES

Les livrables sont définis en fonction du périmètre retenu. Ils peuvent notamment comprendre un calendrier, une synthèse du diagnostic RH et une trame de LDG.

ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIERES ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par le conseil d'administration du CDG 77, compte tenu du nombre d'agents employés par la collectivité ou l'établissement, selon la grille suivante :

Nombre d'agents employés par la collectivité ou l'établissement	Coût par collectivité ou par établissement public
Moins de 10 agents	90 euros
10 à 19 agents	120 euros
20 à 39 agents	150 euros
40 à 49 agents	180 euros

Toute intervention à la demande de la collectivité ou l'établissement dans le cadre de la présente convention n'entraîne application de la tarification qu'après réalisation du constat de service fait par la collectivité ou l'établissement.

En cas de reconduction ou de nouvelle commande, les tarifs applicables sont ceux en vigueur à la date de la nouvelle demande, sauf stipulation contraire.

En cas d'arrêt anticipé après commencement d'exécution, les sommes dues correspondent aux prestations réalisées, aux livrables remis et, le cas échéant, aux frais directement engagés par le CDG 77 pour la mission.

ARTICLE 8 : RÉSILIATION

La convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties. Les modalités de résiliation précisent la date d'effet, les prestations arrêtées, les livrables remis et les sommes restant dues.

Si la résiliation intervient avant tout commencement d'exécution et avant toute mobilisation effective des moyens du CDG 77, aucune somme n'est due.

Si elle intervient après commencement d'exécution ou mobilisation des moyens du CDG 77, la collectivité ou l'établissement est redevable des prestations réalisées, des livrables remis et des frais directement engagés.

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations, l'autre partie peut la mettre en demeure par écrit de régulariser la situation dans un délai de [15] jours calendaires à compter de sa réception.

À défaut de régularisation, la convention peut être résiliée par notification écrite.

Peuvent notamment justifier une résiliation : l'absence persistante de transmission des documents nécessaires, la transmission d'informations manifestement incomplètes, l'absence de validation indispensable, le non-respect répété des échéances, la violation grave des obligations essentielles ou la modification substantielle du besoin sans accord des parties.

La résiliation ne fait pas obstacle au paiement des prestations régulièrement réalisées jusqu'à sa date d'effet, ni au remboursement des frais directement engagés et justifiés.

Lorsque l'inexécution est imputable au CDG 77, seules les prestations effectivement réalisées et demeurant utiles à la collectivité ou à l'établissement peuvent donner lieu à paiement.

ARTICLE 9 : RÈGLEMENT AMIABLE DES DIFFÉRENDS

Toute difficulté relative à l'interprétation ou à l'exécution de la convention fait l'objet d'un échange préalable entre les référents désignés par les parties.

À défaut de résolution dans un délai raisonnable, la réclamation est portée à la connaissance de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement et de l'autorité compétente du CDG 77.

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute saisine juridictionnelle. Elles peuvent, d'un commun accord, recourir à une médiation administrative ou à tout autre mode amiable compatible avec la nature administrative de la convention.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ

Le CDG 77 est responsable de la bonne exécution de la prestation d'accompagnement définie par la convention, sur la base des informations transmises par la collectivité ou l'établissement.

Sa responsabilité ne peut être engagée du fait :

- d'informations incomplètes, inexactes ou tardives ;
- de l'absence de consultation ou de validation par la collectivité ou l'établissement ;
- des choix de gestion arrêtés par l'autorité territoriale ;
- de l'utilisation ou de la modification des livrables hors du périmètre de la prestation ou sans information préalable du CDG 77 ;
- des décisions individuelles prises par l'autorité territoriale sur le fondement des LDG.

La collectivité ou l'établissement demeure seule responsable de la légalité de la procédure d'adoption, du contenu final, de la communication et de la mise en œuvre des LDG.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITÉ, DÉONTOLOGIE ET PROTECTION DES DONNÉES

Les parties s'engagent à conserver confidentiels les documents, données, échanges et informations communiqués dans le cadre de la convention, sauf obligation légale ou nécessité liée aux procédures de consultation, d'adoption ou de contrôle.

Cette obligation demeure applicable après l'expiration ou la résiliation de la convention.

Dans le cadre de la prestation, la collectivité ou l'établissement peut transmettre au CDG 77 des données à caractère personnel relatives à ses agents ou à son organisation RH.

Le CDG 77 traite les données uniquement pour les besoins de l'exécution de la convention et sur instruction de la collectivité ou de l'établissement.

Les parties limitent les données transmises à celles strictement nécessaires à la prestation. Les LDG ne doivent comporter aucune donnée nominative.

Le CDG 77 met en œuvre les mesures appropriées pour assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données. Les données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'exécution de la prestation, puis supprimées, sauf obligation légale ou archivistique contraire.

Le délégué à la protection des données du CDG 77 peut être sollicité à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La convention entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties.

Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de la prestation, selon le calendrier prévisionnel défini entre les parties. Ce calendrier peut être ajusté d'un commun accord par échange écrit, dès lors que l'économie générale de la convention demeure inchangée.

Tout retard imputable à la transmission tardive ou incomplète des documents par la collectivité ou l'établissement entraîne un ajustement corrélatif du calendrier, formalisé par écrit.

La convention prend fin après la remise des livrables prévus et le paiement intégral du prix.

Toute nouvelle prestation, actualisation substantielle ou accompagnement complémentaire fait l'objet d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

ARTICLE 13 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification substantielle de la convention fait l'objet d'un avenant écrit signé par les parties.

Sont notamment considérés comme substantiels l'ajout d'un nouveau volet d'accompagnement, l'augmentation significative du nombre de réunions, la modification substantielle du prix, des livrables ou du contenu de la prestation.

Les ajustements mineurs de calendrier ou d'organisation peuvent être formalisés par simple échange écrit entre les référents, sans avenant, dès lors qu'ils ne modifient ni le prix ni l'objet essentiels de la convention.

ARTICLE 14 : LITIGES ET JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas d'échec de la procédure amiable, tout litige relatif à la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Le tribunal administratif compétent est le tribunal administratif de Melun.

ARTICLE 15 : TRANSMISSION

La présente convention est transmise au comptable public du CDG 77, au comptable public de la collectivité ou de l'établissement et à l'autorité territoriale compétente.

SIGNATURES

Fait à [lieu], le [date], en deux exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu un exemplaire signé.

Pour le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne (CDG 77) La Présidente du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne	Pour la collectivité ou l'établissement [Qualité du signataire] – [Nom]
--	--

Signature et cachet	Signature et cachet
----------------------------	----------------------------



Convention à retourner à l'adresse électronique suivante : prestation-ldg@cdg77.fr