

ANNEXE DÉLIBÉRATION 24-17 DU 10 JUIN 2024

**CONVENTION CADRE D'APPUI TECHNIQUE EN GESTION DES RESSOURCES
HUMAINES AU PROFIT DE LA MDPH77**

ENTRE

Le Groupement d'intérêt public, Maison Départementale des Personnes Handicapées de Seine-et-Marne

Représenté par Monsieur Bernard COZIC, Président délégué, dûment autorisé par arrêté du Département n° 2021/007/DGS/SGA du 8 juillet 2021.

Ci nommé après : le GIP-MDPH

ET

Le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-Et-Marne,

Représenté par sa Présidente agissant en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 10 juin 2024,

Ci-après dénommé : le CDG 77

Vu la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L.452-1 3°, L.452-39 et L.452-40 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L.146-1, L.146-4 et L.146-4-1 ;

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.

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La Maison Départementale des Personnes Handicapées de Seine-Et-Marne est un groupement d'intérêt public constitué en vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles pour l'exercice des missions dévolues par la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et ses textes d'application. Sa convention constitutive a été établie le 29 décembre 2005.

Sa convention constitutive opte pour des règles de gestion exclusivement publiques et l'application du régime juridique des agents contractuels de droit public de la fonction publique territoriale pour ce qui concerne les personnels qu'elle est susceptible d'employer directement.

La MDPH 77 compte en effet dans ses effectifs à la fois des personnels mis à disposition par ses membres (29) et des personnels qu'elle emploie directement (100).

Nonobstant le soutien que lui apporte le Conseil départemental, sous la tutelle duquel elle est placée, la MDPH 77 s'est rapprochée du Centre départemental de Gestion pour bénéficier de son appui technique sur des questions relatives à la gestion des ressources humaines au regard de ses prérogatives propres conférées par le CGFP.

Le CDG 77 est un établissement public local à caractère administratif dont l'organisation et les missions sont définies par le code de la fonction publique. La loi organise les relations institutionnelles et techniques entre les centres de gestion et les collectivités.

Les groupements d'intérêt public en général/et les MDPH en particulier, ne relèvent pas du champ d'application du CGFP. La MDPH 77 ne peut, à ce titre, ni s'affilier ni adhérer au Centre départemental de Gestion.

Toutefois, un raisonnement juridique peut permettre d'assimiler la MDPH à une collectivité non affiliée bien qu'elle ne soit pas par nature un EPA ou une collectivité territoriale au sens où le CGFP entend ces notions. Le CGFP entend par le renvoi vers les mêmes personnes morales de droit public, quelles qu'elles soient, « une autorité territoriale de rattachement » prise cette fois dans sa relation d'employeur d'agents territoriaux.

Les dispositions combinées de l'article L.452-1 du CGFP, de l'article L.146-4-1 et L.146-4 permettent de l'affirmer.

En effet, aux termes de l'article L452-1 3° du CGFP, les centres de gestion de la fonction publique territoriale sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui exercent des missions complémentaires facultatives concernant le personnel des collectivités et établissements, affiliés ou non, à l'exclusion du personnel de la Ville de Paris.

Aux termes de l'article L146-4-1 du CASF, les personnels de la MDPH sont placés sous l'autorité du directeur de la maison départementale des personnes handicapées dont ils dépendent et sont soumis à ses règles d'organisation et de fonctionnement.

Étant entendu qu'aux termes de l'article L.146-4 du CASF, le directeur de la maison départementale des personnes handicapées est nommé par le président du conseil départemental, il est possible de déduire que l'autorité fonctionnelle indirecte des agents territoriaux est le Président du conseil départemental. Le Président du conseil

départemental peut être regardé comme l'autorité hiérarchique de rattachement des agents territoriaux puisque le directeur est placé sous l'autorité hiérarchique du dit Président.

Les missions facultatives du CDG que celui-ci peut exercer au profit des agents territoriaux répondent à une double condition : disposer d'un statut d'agent territorial de droit public et être relié à une autorité territoriale d'emploi pouvant être qualifiée de collectivité ou d'établissement public.

Partant, l'article L.452-39 du CGFP pourrait trouver application pour considérer que la MDPH est à tout le moins soumise aux dispositions applicables aux collectivités non affiliées dans ses relations avec le CDG77.

Or une collectivité ou un établissement mentionné à l'article L. 452-1, non affilié au Centre de gestion dans le ressort duquel il se trouve, peut, par délibération de son organe délibérant, demander à bénéficier de l'ensemble des missions suivantes :

1° Le secrétariat des conseils médicaux ;

2° Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 ;

3° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;

4° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;

5° La désignation d'un référent laïcité chargée des missions prévues à l'article L. 124-3.

La collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines. La tarification correspond au taux de cotisation applicable à une collectivité adhérente au socle commun pour ces missions.

Par ailleurs, elle peut être bénéficiaire dans les conditions de la délibération des missions facultatives et optionnelles proposées par le CDG77 et notamment celles fixées à l'article L.452-40 du CGFP.

La présente convention cadre entre la MDPH 77 et le Centre départemental de Gestion a été proposée à l'approbation du Conseil d'administration et a pour objet de permettre, à la demande de la MDPH 77, au Centre de gestion d'exercer pour son compte des missions similaires à celles qu'il réalise à l'attention des collectivités qui lui sont affiliées, et plus particulièrement pour ce qui touche à leurs agents contractuels.

L'enjeu pour la MDPH est de pouvoir disposer d'un soutien technique et de permettre aux agents qu'elle emploie directement de bénéficier de droits et garanties attachés à leur régime juridique. Le Centre départemental de Gestion intégrera ainsi la MDPH 77 dans un ensemble de prestations selon des modalités fixées ci-dessous.

Il convient de préciser que le suivi des situations administratives des personnels mis à disposition de la MDPH 77 par ses membres relève de la compétence de leur administration d'origine.

Le Centre départemental de Gestion est en mesure de pouvoir étendre l'exercice de ses missions à la MDPH 77 et à ceux de ses personnels qu'elle emploie directement à l'exclusion de celles qui reposent sur un cadre institutionnel incompatible avec le statut de GIP : dans un tel cas, les services du CDG essaieront de s'adapter à ce cadre institutionnel.

Tel est l'objet de la présente convention cadre qui, parmi les missions dévolues par la Loi aux centres de gestion, retient celles qui peuvent être mises en œuvre au profit de la MDPH 77.

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention détermine les conditions dans lesquelles le CDG 77 exerce, à la demande de la MDPH 77 et pour le compte de cette dernière, certaines de ses missions afin de lui apporter un appui technique dans la gestion de ses ressources humaines.

Celles de ces missions relatives au suivi individualisé de situations administratives ou au conseil statutaire concernent les personnels que la MDPH 77 emploie directement sous le régime juridique des agents contractuels de droit public de la fonction publique territoriale uniquement.

ARTICLE 2 - Exercice des missions mutualisées entre l'ensemble des collectivités du ressort du CDG 77 et de celles relevant du socle commun

La MDPH 77 est prise en compte dans les missions générales d'observation de l'emploi ou de recrutement exercées par le Centre de gestion, à savoir :

- La mission générale d'information sur l'emploi public territorial,
- L'organisation des concours et examens professionnels de catégories A, B et C,
- La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A, B et C.

En effet les missions ci-dessus bénéficient tant aux collectivités affiliées qu'aux collectivités non affiliées.

L'exercice des missions ci-après énumérées, d'accompagnement au suivi des situations administratives des agents territoriaux est réalisé pour le compte de la MDPH 77 et des personnels qu'elle emploie directement :

- *le secrétariat du comité médical départemental,*
- *l'expertise juridique statutaire, y compris la fonction de référent déontologue,*
- *l'assistance au recrutement et l'accompagnement individuel à la mobilité,*
- *le conseil juridique statutaire,*
- *l'assistance à la fiabilité des comptes de retraite.*

Ces missions de socle commun sont financées sur la masse salariale à hauteur de 0,12 % dans les mêmes conditions que les autres collectivités non affiliées y adhérant.

ARTICLE 3 - Exercice de missions individualisées exercées à la demande des collectivités du ressort du CDG77

La MDPH 77 peut solliciter le CDG77 pour bénéficier de la réalisation des prestations de service qu'il propose aux collectivités de son ressort. D'un commun accord il s'agit de :

- *La médecine préventive, la maîtrise du handicap et de l'inaptitude physique (à compter du 1er janvier 2025) ;*
- *Les conseils et études ergonomiques en vue d'un maintien dans l'emploi*
- *La venue d'un ACFI pour une visite d'inspection des locaux*
- *Le recours au service d'intérim territorial*
- *La réalisation du rapport social unique*

Toutefois et comme déjà abordé, l'exercice de ces missions devra s'adapter à la spécificité du cadre institutionnel régissant la MDPH.

Toute nouvelle prestation de service qui viendrait à être proposée aux collectivités de son ressort par le CDG 77 postérieurement à la conclusion de la présente convention sera également accessible à la MDPH 77 sous réserve que sa réalisation reste compatible avec le régime juridique particulier applicable à son organisation et à son fonctionnement, sous forme d'avenant à la convention.

ARTICLE 4 - Conditions générales d'exercice des missions couvertes par la présente convention

Le CDG 77 exerce, pour le compte de la MDPH 77, les missions couvertes par la présente convention dans des conditions similaires à celles mises en œuvre pour les collectivités qui lui sont affiliées par mesure d'équité.

ARTICLE 5 - Conditions d'exercice des missions mentionnées à l'article 2 (missions mutualisées)

La MDPH transmet au CDG 77 toutes les informations et pièces nécessaires à la prise en compte des personnels qu'elle emploie directement dans les différents systèmes d'information du CDG 77 et auprès des différents services qui lui fournissent les prestations demandées, selon des modalités définies avec chaque service.

La MDPH 77 répond à toute sollicitation du CDG 77 relative à la production de documents ou d'informations demandés dans le cadre de l'exercice de ses missions dans le respect du secret médical et des dispositions encadrant la transmission de données personnelles au sens du RGPD. Le CDG s'engage à respecter les mêmes dispositions quant au traitement de l'information recueillie.

La MDPH s'acquitte auprès du CDG 77 de la cotisation prévue à l'article 2 de la présente convention.

Le CDG77 s'engage à fournir un niveau de prestations équivalent à celui qu'il fournit pour les autres collectivités affiliées ou non, tant en termes de délais que de sérieux et de technicité dans les réponses apportées, qu'elles soient de nature réglementaire ou opérationnelle. **En annexe figure le détail des modalités d'exercice des missions sous réserve qu'elles soient compatibles avec le cadre institutionnel de la MDPH.**

ARTICLE 6 - Conditions d'exercice des missions mentionnées à l'article 3 (Prestations individualisées)

La réalisation par le CDG 77 d'une des prestations mentionnées aux articles 2 et 3 intervient en réponse à une demande de la MDPH 77 et non de manière automatique. Elle est le plus souvent

formalisée par accord entre les deux parties selon les modalités de la convention unique du CDG77, notamment par le remplissage d'un bon de commande.

En aucun cas le CDG 77 ne peut être tenu pour responsable de la contradiction qui résulterait entre le contenu d'une de ses prestations et celui d'une prestation délivrée par un autre organisme dans le même domaine (par exemple entre un conseil juridique du CDG 77 et celui d'un autre opérateur privé ou public). En l'espèce, la MDPH devra avertir le CDG si elle compte conventionner avec un autre organisme pour des missions similaires.

ARTICLE 7 - Modalités financières

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions qu'ils exercent au profit des collectivités qui leur sont affiliées sont financées soit par des cotisations assises sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités 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 soit dans des conditions fixées par convention pour des missions supplémentaires exercées à titre facultatif. Le taux des cotisations ainsi que les conditions tarifaires conventionnelles sont fixés par délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion.

En contrepartie de son adhésion au socle commun de prestations et conformément à la décision prise par le conseil d'administration du Centre de gestion en sa séance du 27 novembre 2020, la MDPH est redevable, à compter de la date de son adhésion et pour l'année civile en cours, d'une contribution au taux de 0.12 %.

Cette contribution est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement public adhérent « *telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs, mensuels et trimestriels, dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie* ».

Le taux de 0.12 % représente le coût réel des services existants, coûts déterminés selon les règles de comptabilité analytique (méthode des coûts complets).

Le montant de la contribution étant appelé à être voté chaque année par l'assemblée délibérante du Centre de gestion, ce taux pourra évoluer en fonction de l'importance des besoins des collectivités intéressées.

La MDPH s'engage, en conséquence, pour l'année 2024, à s'acquitter de la contribution fixée au taux de 0.12 % dès la date de son adhésion et à l'aide du portail de dématérialisation Net-cotisation, accessible, à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe, sur l'extranet du site du Centre de gestion ; les versements mensuels correspondants devant parvenir au Comptable du Centre de gestion au plus tard le 15 du mois qui suit l'échéance.

Le recours, à sa demande, de la MDPH 77 à des services ou prestations facultatifs proposés par le Centre départemental de gestion, tels que prévus à l'article 3 de la présente convention, conduisent à l'application des conditions financières correspondantes, à vérifier auprès du service finances du CDG 77. Ces missions ne relèvent pas systématiquement du taux d'adhésion au socle commun mais s'effectuent le plus souvent en contrepartie d'une tarification à l'acte dans les mêmes conditions que celles de la convention unique du CDG77 accessible sur son site Internet.

ARTICLE 8 – Durée et modification de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date d'adhésion au socle commun de prestations déterminée par l'assemblée délibérante de la MDPH et est valable jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours. Sa reconduction intervient de manière expresse pour une durée d'un an sur demande de la MDPH, notifiée au Centre de gestion deux mois au plus tard avant le terme de l'année en cours. Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

La proratisation, la première année, se discutera avec le service des finances du CDG77, le cas échéant avant la signature de la convention.

ARTICLE 9 – Abrogation des anciennes conventions

La présente convention abroge à sa date d'effet l'ensemble des conventions passées avec le CDG77 et fait office de convention unique pour les relations entre les deux établissements à compter de cette date.

ARTICLE 10 – Litiges naissant de la convention

Les litiges entre les contractants, nés de l'exécution de la présente convention, seront portés devant le Tribunal administratif de Melun.

ANNEXE : Conditions de réalisation des missions comprises dans le socle commun et engagements respectifs des deux parties.

Préambule : généralités

De manière générale, la MDPH s'engage pour le détail des prestations à prendre contact avec le service qui exécute la mission (coordonnées sur le site Internet) et à préparer les éléments nécessaires à la résolution de son problème afin de gagner du temps (documents demandés par exemple).

De manière générale, le CDG s'engage à répondre dans des délais raisonnables en fonction de la complexité de la demande, et de fournir une qualité d'expertise découlant de la capitalisation de ses connaissances en matière de GRH.

A. Secrétariat des instances médicales consultatives

Le secrétariat administratif du conseil médical composé d'une formation restreinte (composition médicale) et d'une formation plénière (surtout pour les congés et maladies imputables, accident de service, composition avec des représentants de l'administration et du personnel) est assuré dans le strict respect non seulement des textes législatifs et réglementaires en vigueur, mais aussi de la jurisprudence. A ce titre, il est, notamment, chargé :

- De déterminer le calendrier des réunions,
- De réceptionner et d'instruire les dossiers de saisine,
- D'établir l'ordre du jour des réunions, accompagné d'une note de présentation de chaque dossier et de convoquer les membres des instances intéressées,

- De respecter l'obligation d'information du médecin de médecine préventive et de l'agent dont le dossier donne lieu à une demande d'avis,
- De garantir le bon déroulement des réunions et, pour ce qui concerne la formation plénière, la motivation en fait et en droit des avis rendus,
- D'assurer la veille réglementaire, le suivi de la doctrine et de la jurisprudence concernant les domaines d'attribution desdites instances.

A .1 : Engagements du Centre de gestion

Le Centre de gestion, à travers son service « instance médicale consultative », créé spécialement à cet effet et composé de six agents dont un responsable relevant de la catégorie A ou B, s'engage à :

- Proposer une qualité de service équivalente à celle dont bénéficient les autres instances consultatives placées auprès de lui, assortie d'une analyse statutaire au plus près des textes et de la jurisprudence et du strict respect du secret médical,
- Mettre en ligne, via l'intranet de son site, une communication pédagogique destinée à faire comprendre le fonctionnement des instances concernées,
- Faciliter le téléchargement sur l'intranet du site, des formulaires de saisine, des listes des pièces justificatives et des modèles de documents propres à chaque situation nécessitant l'avis des instances en cause,
- Garantir le sérieux des procédures d'instruction des dossiers inscrits, une fois complets, à l'ordre du jour des séances et la sécurité juridique des avis rendus,
- Déployer tous moyens de nature à permettre, par un nombre suffisant, de médecins, le fonctionnement régulier des instances intéressées.

A .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage à :

- Respecter les procédures de saisine des instances médicales consultatives définies par le Centre de gestion,
- Fournir au service compétent le formulaire de saisine dûment rempli et accompagné de toutes les informations et pièces nécessaires à l'instruction approfondie des dossiers et l'établissement d'avis éclairés,
- S'assurer de la disponibilité, pour les réunions de la commission de réforme, des membres siégeant au titre de la collectivité ou l'établissement public adhérent (représentants de l'administration et du personnel),
- Informer le secrétariat des instances médicales consultatives des décisions qui ne suivent pas le sens des avis rendus,
- Adopter un ton mesuré et respectueux dans tout échange avec les agents assurant le secrétariat des instances médicales consultatives.

B. L'assistance juridique statutaire

L'assistance juridique statutaire est une mission que le Centre de gestion exerce depuis de très nombreuses années au bénéfice des communes et établissements publics affiliés. Elle se compose de :

- La diffusion, via le site internet du centre, de toutes les actualités statutaires (*textes réglementaires, jurisprudences...*) et problématiques juridiques pouvant impacter le domaine des ressources humaines,
- La mise à disposition d'outils de gestion R.H. (*par exemple : échelles indiciaires, calcullette de reclassement, modèles d'arrêtés et de délibérations...*),
- L'aide téléphonique en ligne (lundi au vendredi en matinée) ou par écrit d'une équipe spécialisée dite « info-statut » autour des difficultés rencontrées dans l'application du droit de la fonction publique ou du traitement de telle ou telle situation individuelle. Ces réponses sont individualisées et adaptées au cas d'espèce.

B .1 : Engagements du Centre de gestion

Le Centre de gestion s'engage à :

- Assumer, au profit de la collectivité ou l'établissement public adhérent, la mission telle que décrite ci-dessus, avec le professionnalisme, la réactivité et le degré d'expertise dont il fait déjà preuve à l'égard des collectivités affiliées,
- Promouvoir et accompagner l'accès au site du Centre de gestion par l'attribution des identifiants et mots de passe requis le cas échéant ou l'aide à la navigation,
- Apporter, dans le cadre de « l'infostatut » et dans un délai restreint, des réponses argumentées au regard des problématiques soulevées. A défaut de réponse immédiate dans le cadre du conseil téléphonique du fait de la complexité ou particularité de la demande, le Centre de gestion s'efforcera de la satisfaire ultérieurement,
- Respecter dans le traitement des questions statutaires qui lui sont soumises le devoir de neutralité, de discrétion et de confidentialité,
- **En cas de vide juridique**, de donner la réponse la plus probable au regard de situations analogues en particulier dans la jurisprudence ou d'analyser les risques des choix ou des solutions souhaitées par la collectivité. L'attention de la MDPH est attirée sur le fait que certaines situations particulières sont inédites et que les règles de droit applicables peuvent être inexistantes ou contradictoires en la matière (droit français et européen etc...).

B .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La MDPH, pour ce qui concerne l'infostatut, à :

- Fournir tout renseignement ou information utile au traitement fondé en droit de la question posée et ne pas se tromper sur l'élément demandé (exemple : l'agent est-il contractuel de droit privé, public, stagiaire, titulaire, cotisant à la CNRACL ou à l'IRCANTEC). Si la demande n'est pas assez précise, le Centre de gestion se réserve le droit de ne pas assurer la prestation attendue. De même, le Centre de gestion se doit de rejeter **toute demande tendant à le faire participer à la réalisation d'une illégalité.**

Une réponse juridique peut en effet varier lorsque certains éléments ne sont pas fournis ou manquants. Exemple : absence de précisions sur un volume horaires en cas de demande de cumul d'activités par un agent public. La collectivité doit donc comprendre que le CDG ne peut parfois répondre instantanément sans clarifier la demande.

- **Considérer la prestation comme une aide à la décision** et faire une utilisation libre des conseils dispensés par le Centre de gestion : lorsque le Centre de gestion évoque plusieurs solutions possibles (avec analyse de risques induits par chacune d'entre elles), la MDPH est seule responsable du choix opéré. Cela est le cas lorsque l'administration n'est pas en situation de compétence liée notamment (exemple : quantum d'une sanction disciplinaire, attribution d'un congé bonifié, refus d'aménagement de poste partiel ou total) c'est-à-dire notamment lorsque les textes ne prévoient pas une seule solution possible. Lorsque ce choix expose à un risque contentieux, le CDG expliquera simplement comment le maîtriser et ne saurait ni être tenu pour responsable du risque juridique sciemment assumé par la collectivité ni du résultat du contentieux devant le Tribunal administratif si elle ne suivait pas le conseil du CDG77. Si la MDPH contracte un avocat, le conseil de celui-ci se substituera à celui du CDG 77. Il sera sous son entière responsabilité de choisir entre les deux conseils en telles circonstances.

C. L'assistance au recrutement et l'accompagnement individualisé à la mobilité.

Cette mission, d'ores et déjà assurée à l'égard de l'ensemble des collectivités territoriales du département de Seine et Marne, mais financée jusqu'à présent, par les seules collectivités affiliées, comprend deux volets ;

- Le premier consistant à appuyer les employeurs publics dans leur recherche de candidats (aide à la définition du besoin de recrutement et à l'élaboration du profil de poste, large diffusion de l'offre d'emploi par sa publication sur les sites www.emploi-territorial.fr et <https://choisirleservicepublic.gouv.fr/>, consultation en ligne de demandeurs d'emploi, constitution d'un vivier de candidats lauréats de concours ou en recherche de mobilité externe permettant une mise en relation de l'offre et de la demande). Cependant, le CDG doit vérifier avec le GIP informatique s'il autorise la MDPH à être inscrite sur la plate-forme du fait qu'il ne s'agisse pas d'une collectivité ou d'un établissement public ;

- Le second, plus centré sur l'agent, consistant à accompagner la mobilité (promotion de l'emploi territorial par la participation à divers forums ou salons, conseil sur a mobilité interne ou externe des agents en fonction de leurs compétences, aide aux agents souhaitant concrétiser un projet de mobilité, conseil sur la mobilité inter-fonctions publiques).

Des prestations complémentaires facultatives via la convention unique existent, il convient de se rapprocher du service emploi (Bilan professionnel, ateliers GPEEC, prestation intérim / itinérants).

C.1 : Engagements du Centre de gestion

Le Centre de gestion s'engage à :

- Assumer, au profit de la collectivité ou l'établissement public adhérent, son rôle de pivot de l'emploi territorial tel que décrit ci-dessus,

- Dispenser toute information ou conseil de nature à favoriser les mécanismes de recrutement et de mobilité,

- Satisfaire toute demande d'assistance et d'accompagnement s'inscrivant dans ce cadre.

C .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage à :

- Informer précisément le Centre de gestion de la nature du travail à effectuer pour son compte et fournir toute information nécessaire ou utile à la bonne réalisation de la prestation sollicitée,
- Respecter dans toute demande relevant de l'assistance au recrutement le droit applicable en la matière et, principalement le principe de non-discrimination. Si tel n'est pas le cas, le Centre de gestion se réserve le droit de ne pas assurer la prestation attendue,
- Autoriser préalablement toute demande émanant d'un agent désireux de bénéficier d'une aide à la concrétisation d'un projet de mobilité.

D. L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite

En application de l'article L452-41 du CGFP, le Centre de gestion a développé pour le compte des collectivités affiliées et dans un contexte renforcé de dématérialisation des échanges, un service d'analyse et de traitement des dossiers de retraite en vue de les conforter sur un plan technique.

Ce service est désormais accessible à la collectivité ou l'établissement public adhérent et comprend l'assistance à la vérification des dossiers relatifs à :

- La régularisation, le transfert des droits,
- La liquidation des droits à pension normale, invalidité et de réversion,
- Au droit à l'information (mise à jour des carrières).

D .1 : Engagements du Centre de gestion

Le Centre de gestion s'engage à :

- A fournir, sur demande de la collectivité ou de l'établissement public adhérent, l'assistance décrite ci-dessus,
- A mettre en œuvre l'ensemble de ses moyens et connaissances pour délivrer un traitement fiable du dossier intéressé et ceci, dans les meilleurs délais en fonction de sa technicité et du caractère exhaustif des informations saisies par la collectivité ou l'établissement public adhérent.

Par contre, il n'assurera en aucun cas la saisie, ni la création de dossiers.

D .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage à :

- Saisir le service spécialisé du Centre de gestion pour toute demande rentrant dans le cadre de la mission décrite ci-dessus,
- Informer précisément le Centre de gestion de la nature du travail à effectuer pour son compte et fournir toute information nécessaire ou utile à la bonne réalisation de la prestation sollicitée,

- convenir qu'en cas d'omission ou d'absence de transmission d'une information susceptible de modifier le traitement du dossier effectué par la CNRACL ou tout autre fonds, le Centre de gestion ne pourra, en cas de litige, en être tenu responsable.

E. Référent déontologue, laïcité, alerte éthique

Le référent s'engage à répondre dans des délais raisonnables de 2 mois environ compte tenu de l'absence de précisions dans les textes sur ce sujet. Il est avant tout au service des agents et ne peut en principe répondre au service des ressources humaines. Il s'agit de dispositifs confidentiels.

Le référent est autonome vis à vis du Centre de gestion qui doit s'en référer à celui-là en cas de question et qui est seul habilité à répondre de manière indépendante, neutre et impartiale.

La MDPH s'engage à respecter le principe de confidentialité propre à ces dispositifs lorsque ses agents saisissent le référent. Aucune représaille n'est possible envers un agent au motif qu'il a consulté le référent. Aucune pression ne peut être faite pour connaître le contenu de la réponse apportée par le référent sauf avec le consentement de l'agent. Il appartient à la MDPH d'informer les agents de l'existence du référent et de la manière de le saisir après avoir pris attache avec le secrétariat du référent le cas échéant (pas de réponse orale donnée sur le fond).

Dans certaines circonstances, le référent peut être saisi par la collectivité ou ses représentants, il convient de consulter le site Internet ou de joindre le secrétariat, **ces hypothèses étant restreintes.**

F. Autres missions

Les autres missions sont exécutées et traitées selon les termes de la convention unique, comme pour les autres collectivités.