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

Convention de mise en œuvre de la prestation de conseil sur la gestion de situations individuelles complexes et/ou la constitution de dossiers disciplinaires

ENTRE

Le Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10 points de vue – CS 40056 – 77564 Lieusaint Cedex, représenté par Madame Anne Thibault, sa Présidente, en vertu de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

Ci-après dénommé « le Centre départemental de gestion »,

ET

- La commune de

  .....

- Le syndicat

  .....

- Autre collectivité

  .....

- Sis(e) à

  .....

- Numéro SIRET de la collectivité ou l'établissement

  .....

- Représenté(e) par son Maire - Président (e), Monsieur, Madame

  .....

Ci-après dénommé(e) « la collectivité ou l'établissement »,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Dans un souci constant de renforcement de son offre de services, le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne propose la mise en place de prestations facultatives à destination des collectivités territoriales ou établissements publics affiliés et non affiliés.

Dans ce cadre, la présente convention a pour objet de formaliser l'adhésion et de définir les conditions de mise en œuvre de la ou des prestation(s) suivante(s) :

☐ **Conseil sur la gestion d'une situation individuelle complexe**

et/ou

☐ **Conseil sur la constitution d'un dossier soumis à l'avis du conseil de discipline.**

(cocher la ou les cases correspondantes)

La prestation **« Conseil sur la gestion d'une situation individuelle complexe »** consiste à accompagner les collectivités ou établissements demandeurs dans la gestion de situations d'agents publics complexes :

- soit parce qu'elles relèvent de l'expertise de différents services du Centre départemental de gestion et nécessitent le recours à différents interlocuteurs et le croisement des informations apportées par chacun d'entre eux ;

- soit parce que, mettant en jeu le comportement d'un ou plusieurs agents, elles requièrent une analyse experte permettant de déterminer la procédure la plus adaptée à leur traitement (exemple : licenciement pour insuffisance professionnelle ou révocation disciplinaire, traitement de l'inaptitude physique ou traitement disciplinaire, etc, ...).

La prestation **« Conseil sur la constitution d'un dossier disciplinaire »** consiste à accompagner les collectivités ou établissements amenés à solliciter l'avis du conseil de discipline dans le cadre de la procédure menée à l'encontre d'un de leurs agents (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public), dans la mise en évidence de manquements caractérisés et la constitution d'un dossier étayé et probant.

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour une durée d'une année.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA PRESTATION

- **<u>Prestation « Conseil sur la gestion d'une situation individuelle complexe »</u>**

Cette prestation comprend la ou les actions suivante(s) :

- Analyse de la situation individuelle soumise ;
- Proposition de mise en œuvre d'un moyen d'action ;
- Conseil sur les modalités et étapes de mise en œuvre de l'action proposée.

La prestation ne comprend pas :

- La rédaction des documents requis par la procédure de gestion choisie.

- **<u>Prestation « Conseil sur la constitution d'un dossier soumis au conseil de discipline »</u>**

La prestation comprend la ou les actions suivante(s) :

- Conseil sur la collecte et la production de pièces probantes visant à établir la matérialité des faits ;
- Alerte sur les carences du dossier présenté (pièces et informations manquantes) jusqu'à la complétude du dossier, dans la limite des délais fixés pour leur production ;
- Conseil de rédaction du rapport disciplinaire ;
- Conseil dans la détermination des manquements constitués aux obligations des agents publics ;
- Conseil sur les conditions d'appréciation et sur la fourchette des sanctions (2ème, 3ème ou 4ème groupe de l'échelle des sanctions pour les fonctionnaires, sanctions relevant du 1°, 2° , 3°, 4° ou 5° de l'article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pour les agents contractuels de droit public, sanctions relevant du 1° , 2°, 3°, 4° ou 5° de l'article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 modifié pour les agents stagiaires) susceptibles d'être infligées au regard des faits, des manquements constitués et de la jurisprudence administrative.

La prestation ne comprend pas :

- La détermination du niveau de sanction qui relève de l'appréciation souveraine de l'autorité territoriale ;
- La rédaction du rapport disciplinaire et des documents annexes ;
- La rédaction de l'arrêté édictant la sanction infligée par la collectivité ou l'établissement public et son éventuel courrier d'accompagnement.

La prestation proposée ne garantit pas que la sanction envisagée par la collectivité ou l'établissement et soumise à l'avis du conseil de discipline emporte un avis favorable de celui-ci, le conseil de discipline étant une instance souveraine et indépendante.

Le Centre départemental de gestion ne saurait être tenu pour responsable du manque de diligence de la collectivité ou de l'établissement si, à l'issue du délai imparti pour la constitution des dossiers disciplinaires présentés en conseil de discipline, la collectivité ou l'établissement n'a pas, malgré les alertes successives formulées par le Centre départemental de gestion, fourni l'intégralité des informations et pièces demandées et conseillées.

À tout moment de la procédure, l'autorité territoriale, qui dispose de l'opportunité des poursuites, est libre d'engager, de ne pas engager ou d'interrompre la procédure disciplinaire.

ARTICLE 4 : DEMANDE D'INTERVENTION

La collectivité ou l'établissement adresse au Centre départemental de gestion un bon de commande par le biais du formulaire annexé à la présente convention, en cochant la ou les prestation(s) souhaitée(s).

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Recueillir et transmettre au Centre départemental de gestion les pièces et éléments demandés pour l'analyse des situations et la constitution des dossiers disciplinaires ;
- Respecter les délais impartis par le Centre départemental de gestion pour la transmission des pièces et éléments demandés.

ARTICLE 6 : REGLES DEONTOLOGIQUES

Le Centre départemental de gestion s'engage à respecter les obligations déontologiques qui lui incombent, et notamment à adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents, à respecter les devoirs de réserve, de discrétion et confidentialité.

La collectivité ou l'établissement garantit de son côté l'accomplissement des meilleures diligences et efforts dans l'exécution de la prestation commandée. Elle ou il exécute de bonne foi ses obligations, particulièrement dans la transmission fiable et sincère des informations utiles au déroulement de la prestation.

ARTICLE 7 : CONDITIONS TARIFAIRES

Les conditions tarifaires sont fixées annuellement par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion.

Chaque prestation est fixée en référence au cahier des charges qui la définit, figurant en annexe de la présente convention.

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

La rétractation de la collectivité ou l'établissement est possible sans dédit dès lors que la prestation n'a pas débuté. Dans l'hypothèse où la prestation a débuté, une clause de dédit, évalué au taux de 30 % du montant de la ou des prestations commandées, sera appliquée.

ARTICLE 8 : PROTECTION DES DONNÉES

La collectivité ou l'établissement s'engage à recueillir l'accord de l'ensemble des personnes concernées, s'agissant de la collecte, du traitement et de la conservation des données conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données (RGPD).

Le Centre départemental de gestion ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable du non-respect du RGPD de la part de la collectivité ou l'établissement. En tant que sous-traitant de données au sens du RGPD, le Centre départemental de gestion dispose d'un Délégué à la Protection des Données (DPO) que la collectivité ou l'établissement peut solliciter sur demande.

ARTICLE 9 : RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention, conclue pour une année, est renouvelable par reconduction expresse, nécessitant la signature d'une nouvelle convention.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La prestation, objet de la présente convention, peut être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de huit jours, adressé par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée dans un délai de quinze jours, après une mise en demeure de régulariser demeurée infructueuse.

Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Toute réclamation afférente à l'exécution de la présente convention est portée à la connaissance de l'autorité territoriale du Centre départemental de gestion.

Les parties de la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

La présente convention sera transmise :

- Au représentant de l'Etat ;
- Au comptable du Centre départemental de gestion
- À l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement signataire de la présente convention.

Le

Fait à Lieusaint,

La Présidente du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,
Maire d'Arville

Le Maire / Le Président/ La Présidente

(*Cachet et signature)*

Anne THIBAULT

Officier de l'Ordre National du Mérite

Convention à retourner au :

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 –
77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
Adresse électronique : aline.couderc@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

ANNEXE 1 À LA CONVENTION DE MISE EN OEUVRE DE LA PRESTATION DE CONSEIL SUR LA GESTION DE SITUATIONS INDIVIDUELLES COMPLEXES ET/OU LA CONSTITUTION DE DOSSIERS DISCIPLINAIRES

PRESTATION « GESTION DE SITUATIONS INDIVIDUELLES COMPLEXES »

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

- Analyse de la situation individuelle soumise
- Proposition de mise en œuvre d'un moyen d'action
- Conseil sur les modalités et étapes de mise en œuvre de l'action proposée

DELAI D'INTERVENTION

Délai déterminé d'un commun accord au regard de la complexité de la situation et des contraintes de chaque partie

CONDITIONS DE REALISATION

Avoir signé la convention d'adhésion

TARIFS

Collectivités et Etablissements affiliés : **180 € par dossier**

Collectivités et Etablissements non affiliés : **200 € par dossier**

INTERLOCUTEUR

Aline Couderc

01 64 14 17 56

aline.couderc@cdg77.fr

LIEU DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre départemental de gestion et/ou dans vos locaux

PUBLIC

Toutes collectivités et tous établissements

DELAI MINIMAL D'ANNULATION

Pas de délai minimal d'annulation

Une fois la prestation débutée, application d'un dédit de de 30 %

ANNEXE 2 À LA CONVENTION DE MISE EN OEUVRE DE LA PRESTATION DE CONSEIL SUR LA GESTION DE SITUATIONS INDIVIDUELLES COMPLEXES ET/OU LA CONSTITUTION DE DOSSIERS DISCIPLINAIRES

PRESTATION « CONSTITUTION DE DOSSIERS DISCIPLINAIRES »

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

- Conseil sur la collecte et la production de pièces probantes
- Alerte sur les carences du dossier jusqu'à sa complétude, dans la limite des délais fixés pour leur production
- Conseil de rédaction du rapport disciplinaire
- Conseil dans la détermination des manquements aux obligations des agents publics
- Conseil sur les conditions d'appréciation et la fourchette des sanctions disciplinaires

DELAI D'INTERVENTION

Déterminé d'un commun accord au regard de la complexité du dossier, des contraintes de chaque partie et des dates d'envoi des dossiers au secrétariat du Conseil de discipline

CONDITIONS DE REALISATION

Avoir signé la convention d'adhésion

TARIFS

Collectivités et Etablissements affiliés : **180 € par dossier**

Collectivités et Etablissements non affiliés : **200 € par dossier**

INTERLOCUTEUR

Aline Couderc

01 64 14 17 56

aline.couderc@cdg77.fr

LIEU DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre départemental de gestion et/ou dans vos locaux

PUBLIC

Toutes collectivités et tous établissements

DELAI MINIMAL D'ANNULATION

Pas de délai minimal d'annulation

Une fois la prestation débutée, application d'un dédit de de 30 %