



Publié le : 12/12/2024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 4 décembre 2024 à 17 heures 00

Question n°9

**Convention cadre d'adhésion aux prestations socles du Centre de Gestion du
Doubs en matière de gestion des ressources humaines**

Le Conseil d'Administration, convoqué le 27 novembre 2024, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Besançon.

Administrateurs en exercice : 17

Sous la présidence de Madame Sylvie WANLIN, Vice-présidente du CCAS :

Etaient présents :

Monsieur Hasni ALEM / Monsieur Bernard AVON / Monsieur Claude BILLOD / Monsieur Yves CHANSON / Monsieur Cyril DEVESA, arrive à 17h10 et vote à partir de la question n°4 / Madame Agnès MARTIN / Madame Claudine MAUGAIN / Monsieur Alfred M'BONGO, arrive à 17h09 et vote à partir de la question n°3 / Monsieur Michel PELLATON / Monsieur Jean-Hugues ROUX / Madame Sylvie WANLIN

Etaient absents :

Monsieur Ludovic FAGAUT / Madame Valéry GARCIA / Madame Nadia GARNIER / Monsieur Michel JOURNEAUX / Madame Myriam LEMERCIER / Madame Anne VIGNOT,
donne pouvoir à Madame Sylvie WANLIN

REÇU EN PREFECTURE

Le 12 décembre 2024

VIA DOTELEC TÉLÉTRANSMISSION

025-262500564-20241204-D00189310-DE

Date de dépôt en Préfecture :

DÉLIBÉRATION

| Incidence financière | |
|----------------------|------------------------------------|
| BP 2024 | Montant prévu au BP 2024 : 5 800 € |
| Charges de personnel | Montant de l'opération : 3.900 € |

Résumé : Le centre de gestion du Doubs fait évoluer les modalités de partenariat avec les collectivités non affiliées qui souhaitent disposer de certaines prestations, dont notamment le secrétariat des conseils médicaux, afin de mettre en conformité leur mode de financement avec les dispositions légales. Désormais, une convention cadre permet d'activer un ensemble de prestations « socle » en matière de gestion des ressources humaines, en contrepartie d'une contribution assise sur la masse salariale. Des prestations complémentaires peuvent également être sollicitées, normalement facturées à l'acte, mais dont le CCAS de Besançon a obtenu qu'un certain nombre soit réalisé à titre gracieux.

Référence au Projet social 2022-2026 :

Axe 1 : Intervenir auprès des publics prioritaires identifiés dans l'ABS

Axe 2 : Maintenir ou accompagner vers l'autonomie les publics relevant du CCAS au sens de l'autonomie sociale et économique – De « l'urgence vers l'autonomie »

Axe 3 : Faciliter l'accès aux droits et leur maintien (aller vers, simplification...)

Axe 4 : Faire du CCAS l'interlocuteur majeur des politiques du handicap et de l'âge en lien avec la dimension accessibilité pour mieux vivre dans la ville

Axe 5 : Optimiser les moyens, les ressources et le patrimoine du CCAS pour pérenniser son action de service public

Axe 6 : Faire savoir et valoriser l'action du CCAS

Sans objet

I - Contexte

Le CCAS de Besançon bien que non affilié à titre obligatoire à un centre de gestion a noué depuis de nombreuses années des relations de partenariat avec le centre de gestion du Doubs à qui il confie par convention un certain nombre de missions :

- secrétariat du conseil médical,
- inspection en matière de santé et de sécurité au travail,
- référent déontologue.

Chacune de ces prestations fait l'objet d'une tarification spécifique par dossier traité.

Par un courrier du 26 octobre 2023, le Président du centre de gestion du Doubs a informé Madame la Maire-Présidente d'une évolution des modalités d'adhésion des collectivités non affiliées à titre obligatoire à ses services.

Le centre de gestion entend ainsi se mettre en conformité avec les articles L452-26 à L452-28 du code général de la fonction publique relatifs au financement des missions exercées à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public non affilié.

II - Proposition du centre de gestion du Doubs

A/ Une convention cadre pour un ensemble de prestations « socle »

Le centre de gestion du Doubs propose de simplifier les relations partenariales en regroupant au sein d'une convention cadre le recours à des missions qui constituent un appui indivisible à la gestion des ressources humaines, dites prestations « socle » :

- secrétariat des conseils médicaux,
- assurance juridique statutaire,
- référent déontologue,
- référent laïcité,
- assistance au recrutement et accompagnement individuel à la mobilité,
- assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite.

Cette convention cadre a vocation à se substituer aux conventions actuellement en vigueur.

B/ Une modalité de tarification conforme aux dispositions réglementaires

Le financement des centres de gestion est réglementé par le code général de la fonction publique. La combinaison de ses articles L452-26 à L452-28 impose aux collectivités et établissements non affiliés à titre obligatoire qui souhaitent bénéficier des prestations ci-dessus, de s'acquitter d'une contribution assise sur la masse des rémunérations versées aux agents qu'ils emploient 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. Cette contribution fixée chaque année par le conseil d'administration ne peut excéder 0,2%.

Par délibération du 28 juin 2023, le conseil d'administration du centre de gestion du Doubs a fixé ce taux à 0,1%.

Cela représente une cotisation annuelle qui s'établit aux alentours de 9.700€. Le surcoût pour le CCAS de Besançon de cette nouvelle tarification est évalué 3.900 € par an, dans la mesure où le CCAS réglait déjà annuellement 5.800€ au titre principalement de la convention relative au secrétariat des conseils médicaux.

Il n'est toutefois pas envisageable de décliner cette offre dans la mesure où ces missions socles intègrent notamment le secrétariat des conseils médicaux. Ces instances médicales sont consultées pour avis, en formation restreinte sur les demandes de congé longue maladie, congé longue durée, disponibilité d'office pour raisons de santé, reclassement, retraite pour invalidité, ainsi qu'en formation plénière sur les reconnaissances d'accident du travail et de maladie professionnelle. Internaliser l'organisation de ces instances nécessiterait une expertise et des moyens humains dont ne dispose pas actuellement le CCAS de Besançon, et interrogerait sur l'impartialité des avis rendus.

C/ Un recours simplifié à des missions complémentaires

La convention cadre prévoit en outre la possibilité de recourir à des missions complémentaires qui font l'objet d'une tarification distincte, à l'acte, et dont le règlement s'effectue après service fait. Pour bénéficier de ces prestations la collectivité sollicite directement le centre de gestion sans qu'une convention spécifique soit nécessaire.

Le CCAS de Besançon a obtenu du centre de gestion qu'un certain nombre de ces prestations puissent être assurées sans facturation supplémentaire pour l'ensemble des trois collectivités, GBM, Ville et CCAS. Il s'agit de :

- la mise à disposition de l'agent chargé de la fonction d'inspection dans la limite de 10 jours par an,

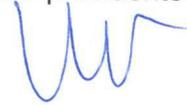
- la réalisation d'enquêtes administratives dans la limite de 10 jours par an,
- l'accompagnement d'agents de la collectivité en vue d'une mobilité externe,
- l'animation, par un psychologue du travail, de groupes d'analyse de la pratique pour les professionnels de la petite enfance dans la limite de 2 groupes par an.

Après délibération et à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration présents et représentés :

- ✓ Approuvent la convention cadre d'adhésion aux prestations « socle » du centre de gestion du Doubs à compter du 1^{er} janvier 2025, convention jointe en annexe,
- ✓ Autorisent Madame la Présidente, ou son représentant, à signer la convention annexée au rapport, les avenants éventuels, ainsi que tout document afférent.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois suivant sa publicité.

Pour extrait conforme,
La Vice-présidente du CCAS,



Sylvie WANLIN

La convention



En quelques mots

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**

Le Centre communal d'action sociale de Besançon, ci-après dénommé « collectivité », représenté par sa Présidente, **Anne VIGNOT**,

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-39 et 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'affiliation au « socle commun » et d'adhésion aux 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 de fixer les conditions d'accès par la collectivité :

- aux missions du socle qui constituent un appui technique indivisible apporté par le CDG25 à la gestion des ressources humaines de la collectivité ;
- aux missions complémentaires proposées par le CDG25 aux collectivités et établissements publics locaux non affiliés en vue de leur 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 : RÉALISATION 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 : RESPONSABILITÉS

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 FINANCIÈRES

1. Pour les missions listées à l'article L.452-39 du code général de la fonction publique (appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines)

Le taux de la contribution, 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 30 novembre pour application à partir du 1^{er} janvier de l'exercice suivant.

La contribution est liquidée et versée annuellement avant le 31 mars selon les modalités suivantes :

Masse des rémunération année N-1 X taux applicable au 1er janvier N = contribution année N

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 listées aux articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique

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 11.2.

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 communiqués 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 : EVALUATION

L'exécution de la présente convention fait l'objet d'une évaluation au minimum tous les ans, sur la base d'un bilan, dans le cadre d'une réunion des parties.

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION

Pour les missions complémentaires listées aux articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique, la présente convention prend effet à compter du pour une durée de six ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Pour les missions listées à l'article L.452-39 du code général de la fonction publique la convention prend effet à la date d'effet de la délibération de l'organe délibérant de la collectivité, demandant à bénéficier de ces missions.

ARTICLE 9 : 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 11 et sous réserve de l'application préalable des dispositions de l'article 12.

2. Modification des missions

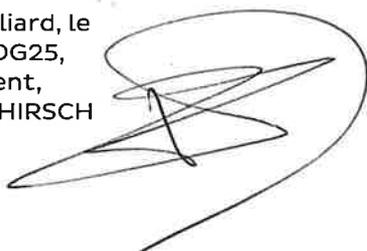
Les conditions propres à chaque mission, définies dans le règlement des missions sont susceptibles d'être actualisées par le CDG25, lequel s'engage alors à en informer la collectivité par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions. Si la collectivité n'accepte pas 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.

À Montbéliard, le
Pour le CDG25,
Le Président,
Christian HIRSCH



- 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 10 : NON-RENOUVELLEMENT

Le non-renouvellement de la présente convention à 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 11 : RÉSILIATION

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 prévues, notamment par le non-paiement des 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 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 contributions seront versées jusqu'à ce terme.

ARTICLE 12 : RÉGLEMENT 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, le renouvellement ou la modification 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 13 : RÉSILIATION DES PRÉCÉDENTES CONVENTIONS

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

A Montbéliard, le
Pour le Centre communal d'action sociale,
La Présidente,
Anne VIGNOT