

**CONVENTION D’ADHESION A LA MISSION D’ASSISTANCE ET DE CONSEIL MISE EN PLACE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-MARNE DANS LE CADRE DU REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS**

ENTRE,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la HAUTE-MARNE, représenté par son Président dûment habilité par délibération en date du 28 juin 2023,

ET,

…………………………………………………………… représentée par son Maire / Président, habilité par dûment habilité par décision de l’assemblée délibérante en date du………………………**,**

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R.1111-1-A à R.1111-1-D,

Vu les dispositions de l’article 25 de la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l’arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l’élu local,

La délibération du Conseil d’Administration du Centre de Gestion du 28 juin 2023,

***Il a été convenu ce qui suit ;***

**ARTICLE 1** : **OBJET DE LA SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS**

Tout élu local peut consulter le référent déontologue du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Marne qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

 **ARTICLE 2** : **LE ROLE DU REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS**

Les conseils rendus par le référent déontologue des élus ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n’ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d’informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s’appliquent dans le cadre de ses fonctions. Il peut également organiser des réunions de sensibilisation par thématique.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d’activités, assorti de propositions et de préconisations.

**ARTICLE 3** : **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION**

Les missions de référent déontologue des élus sont exercées par une ou plusieurs personnes désignées par le Président du Centre de Gestion en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Ces référents statuent :

* Soit en référent unique,
* Soit, lorsque la saisine le requiert, en formation collégiale.

Le référent déontologue des élus est saisi par formulaire (annexe 2) par mail à l’adresse : deontologue@cdg52.fr

Il est assisté d’un assistant qui reçoit les saisines, et en accuse réception dans le délai de quinze jours maximum. Il les lui communique et délivre les avis du référent déontologue à l’auteur de la saisine, uniquement.

Le référent comme son assistant sont soumis à l’obligation de secret professionnel et font preuve de discrétion tout en assurant de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l’élu, sont confidentiels, sans limitation de durée.

Les services du Centre de Gestion garantissent l’application du Règlement Général de Protection des Données et s’engagent à détruire tout document de saisine ou tout avis émis après le délai d’un an.

**ARTICLE 4**: **MODALITES FINANCIERES**

La collectivité s’engage à verser au Centre de Gestion une contribution déterminée sur la base :

* du taux horaire de l’assistant déontologue correspondant au temps passé par lui sur chaque dossier (à hauteur de 70€ de l’heure environ) et du taux horaire du référent déontologue lorsqu’il travaillera notamment à l’élaboration de sensibilisations (documents, réunions,...) et à l’organisation d’échanges sur la thématique déontologique propre aux élus. Ces dépenses seront mutualisées entre les signataires de la présente convention.
* S’agissant du traitement des saisines :
	+ Lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par une ou plusieurs personnes, chacune sera indemnisée à hauteur de 80 euros par dossier.
	+ Lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège, la présidence du collège sera indemnisée à hauteur de 300 euros par demi-journée et la participation effective à une séance du collège d’une demi-journée à hauteur de 200 euros ; sans que ces deux indemnités ne soient cumulables entre elles.

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation autre que celle propre au temps passé par l’assistant déontologue ne sera établie.

Ces contributions feront l’objet d’une attestation de service fait (annexe 1) signée par la collectivité avant l’édition d’un titre de recette établi par le Centre de Gestion dont la fréquence dépendra du nombre de saisines.

Ces conditions financières sont susceptibles d’être actualisées annuellement par le Conseil d’Administration du Centre de Gestion, pour l’application à partir du 1er janvier de l’exercice suivant.

Cette actualisation fera l’objet d’un avenant à la présente convention.

**ARTICLE 5** :  **PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques. Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1 et R.1111-1-A à R. 1111-1-D.

Le traitement est confidentiel, à destination du référent déontologue des Elus ou du collège de référents déontologues des Elus et de leur assistant.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités du signalement. Elles ne sont pas conservées au-delà d’une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu’il ne soit possible d’identifier la personne à l’origine.

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 de la Haute-Marne

A l’attention du référent RGPD

9 rue de la Maladière

52 000 CHAUMONT

Ou à l’adresse suivante : rgpd@cdg52.fr.

Si l’élu concerné estime après avoir contacté le Centre de Gestion, que ses droits concernant ses données personnelles ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL) sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par voie postale à l’adresse : CNIL. 3 place de Fontenoy TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07 ;

**ARTICLE 6** **: DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à compter du ………………….. pour une durée de six ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

**ARTICLE 7** :

En cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la convention, les parties s’engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE sera compétent.

A Chaumont, le

Le Maire / Président de..................,

..................................

Le Président du Centre de Gestion,

Jean-Marie WATREMETZ



**ANNEXE 1 : ETAT RECAPITULATIF DU TRAVAIL REALISE PAR LES SERVICES DU CENTRE DE GESTION DANS LE CADRE DE L’ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE**

| **DETAIL DE L’INTERVENTION DU CDG** | **AGENTS CONCERNES** | **DATES** | **TEMPS DEDIES** | **FRAIS ENGAGES A REMBOURSER** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Le…………………….,

Le Président du Centre de Gestion,

Jean- Marie WATREMETZ

Le……………………………….,

Le Maire de …………………….,

......................................................................

**ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE ELU**

**Prénom, nom** : .................................................................................**Elu(e) de la collectivité** : ............................................................................

**Joignable par téléphone au :** .....................................................................

**ou par mail personnel à** : ...............................................................@............................

**Souhaite saisir** le référent déontologue des élus pour tout conseil utile au respect des principes de la charte de l’élu local prévue aux dispositions de l’article L 1111-1-1 du CGCT et R.1111-1-A à R.1111-1-D, ci-dessous rappelée :

*Charte de l'élu local*

*1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.*

*2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.*

*3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.*

*4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.*

*5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.*

*6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.*

*7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.*

*Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.*

**Au sujet de la situation suivante :**

.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Les personnes concernées par cette situation sont :**

**Prénom, nom** :......................................................................... **Statut :** ................................................................................

**Intéressée par cette situation à ce titre :** .................................................................................................................................................................................................................................................

**Prénom, nom** :......................................................................... **Statut :** ................................................................................

**Intéressée par cette situation à ce titre :** .................................................................................................................................................................................................................................................

J’ai pris connaissance du fait que le délai de réponse conventionnel est de deux mois. **Il me sera utile de disposer du conseil du référent déontologue des élus pour : ....................../.................../....................... (date), pour cette raison** : ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

J’ai pris connaissance du fait que les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques. Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1 et R.1111-1-A à R. 1111-1-D. Le traitement est confidentiel, à destination du référent déontologue des Elus ou du collège de référents déontologues des Elus et de leur assistant. Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités du signalement. Elles ne sont pas conservées au-delà d’une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu’il ne soit possible d’identifier la personne à l’origine. 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 mes données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l’adresse suivante : **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Marne, A l’attention du référent RGPD, 9 rue de la Maladière, 52 000 CHAUMONT, Ou à l’adresse suivante :** **rgpd@cdg52.fr**. Si j’estime après avoir contacté le Centre de Gestion, que mes droits concernant mes données personnelles ne sont pas respectés, je peux introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL) sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par voie postale à l’adresse : CNIL. 3 place de Fontenoy TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07 ;

Le,...............................................

Nom, Prénom,

Signature