

DELIBERATION N° 208_DE 04112022

Conditions de recours aux autres missions complémentaires pour l'année 2023

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées Orientales,

Le quatre novembre deux mille vingt-deux à dix heures au CDG66, 35 bd de St Assisclé-Centre Del Mon - salle de conférence- 66000 PERPIGNAN, se sont réunis les membres du Conseil d'Administration, dûment convoqués le 20 octobre 2022 sous la présidence de M. Robert GARRABE,

-Nombre d'administrateurs titulaires en exercice : 28

-Nombre de membres présents : 15

-Nombre de membres votants : 21

Membres titulaires du Conseil d'administration :

Présents

Collège des communes affiliées

Titulaires :

M. Robert GARRABÉ, Président

M. CALVET Guy, Mme GARCIA-VIDAL Madeleine, M. GARSAN Jacques, M. GOT Alain, M. NIFOSI Christian, M. OLIVE Robert, M. PIQUET Philippe, M. PLA Raymond, M. PORTEIX Yves, M. RALLO François, M. REMEDI Bernard, M. TAHOCES Antoine, M. VILA Jean

Collège spécifique des adhérents au socle commun (art 23 IV – loi 84-53 modifiée)

Représentants titulaires de la Ville de PERPIGNAN

Mme PUJOL Danielle (Suppléante de M. DUSSAUBAT François)

Absents excusés

Collège des communes affiliées

M. BILLES Jean-Paul, M. CHAMBON Jean-Louis, M. GALAN Bruno, M. PAILLES Roger, M. SOLE Jean-Michel, M. THIBAUT Jean-Jacques

Collège des établissements affiliés

M. LOPEZ Jean-Jacques, M. ROQUE Jean, M. PUIG Louis

Collège spécifique des adhérents au socle commun (art 23 IV – loi 84-53 modifiée)

Mme BACH Marie (*Perpignan*), M. LACAPERE Rémi (*CD*), Mme ROLLAND Martine (*SDIS66*), Mme SADOURNY Marie-Pierre (*CD*)

Représentés ayant donné pouvoir

Mme CHAMBON Jean-Louis à M. TAHOCES Antoine

M. PAILLES Roger à M. GARRABÉ Robert

Mme ROLLAND Martine à M. NIFOSI Christian

Mme SADOURNY Marie-Pierre à M. PLA Raymond

M. SOLE Jean-Michel à M. RALLO François

M. THIBAUT Jean-Jacques à M. GARSAN Jacques

Personnalités invitées

M. Clément STOLBOWSKY, Directeur du Centre de Gestion 66

M. Jean-Marie BIERME, Responsable du Centre des Finances Publiques Perpignan Municipale, absent

DELIBERATION N° 208_DE 04112022

Conseil d'Administration du 04 novembre 2022

Monsieur le Président rappelle que, conformément aux articles L.452-40 et L.452-48 du code général de la fonction publique (CGFP), les centres de gestion peuvent proposer des missions complémentaires à caractère facultatif.

L'article L. 452-30 du CGFP dispose que ces missions sont financées soit dans des conditions fixées par convention soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire pour les seuls collectivités et établissements affiliés.

Afin de se rapprocher des coûts réels des missions et de tenir compte des recommandations de la Chambre régionale des comptes (rapport d'observations définitives du 19 janvier 2022), il est proposé de revaloriser légèrement les conditions de recours aux 3 missions facultatives suivantes :

- **Mise à disposition de personnel :**
 - Pour les collectivités et établissements publics affiliés : passage de 6% du salaire brut et des frais de déplacement à 7,50%.
 - Pour les collectivités et établissements publics non-affiliés : passage de 6% du salaire brut et des frais de déplacement à 10,00%.
- **Archives :**
 - Pour les collectivités et établissements publics affiliés : passage de 200 à 250 euros / jour + 75 euros pour l'établissement d'un devis.
 - Pour les collectivités et établissements publics non-affiliés : passage de 200 à 350 euros / jour + 150 euros pour l'établissement d'un devis.
- **Paie à façon :** passage de 3,80 euros le bulletin à 5,00 euros le bulletin.

Il est à noter que les tarifs revalorisés de ces missions demeurent inférieurs à ceux pratiqués par la majorité des autres CDG de la région Occitanie :

Missions	Tarifications pratiquées dans les autres CDG de la région Occitanie
Mise à disposition	De 6% à 19,8%
Archives	De 198€/j à 350€/j
Paye à façon	De 4€ à 11€/bulletin

Il est en outre proposé de maintenir le tarif des autres missions complémentaires à caractère facultatif.

A compter du 1^{er} janvier 2023, les conditions de recours aux missions complémentaires à caractère facultatif seront les suivantes :

Missions	Tarifications 2023 CDG66
Mise à disposition de personnel	- CT et EP affiliés : 7,5% du salaire brut et des frais de déplacement - CT et EP non-affiliés : 10% du salaire brut et des frais de déplacement
Archives	- CT et EP affiliés : 250€ / jour + 75€ établissement devis - CT et EP non-affiliés : 350€ / jour + 150€ établissement devis
Paye à façon	5,00€ / bulletins
Fonction Inspection	0,10% de la masse salariale de tous les agents statutaires et non statutaires
Recherche et Conseil	0,05% de la masse salariale de tous les agents statutaires et non statutaires
Médecine Préventive	0,35% de la masse salariale de tous les agents statutaires et non statutaires
Délégué à la protection des données	Grille tarifaire fixée par délibération N°97-2019 - <u>2 500 habitants</u> Phase 1 (audit, registre) : 350€ (forfait) Phase 2 (accompagnement) : 525€/an sur 3 ans, soit 1 575€ + <u>2 500 habitants</u> Phase 1 : 350€/jour Phase 2 : 50€/heure
Assurance statutaire	6% du montant à régler par la CT à l'assureur

Il est proposé au Conseil d'administration de :

- APPROUVER les conditions de recours aux missions complémentaires comme indiqué dans le tableau ci-dessus, à effet au 1er janvier 2023.
- AUTORISER en conséquence la modification des conventions concernées par une évolution tarifaire (archives, mise à disposition de personnel et paye à façon) et annexées à la présente délibération.
- PRENDRE en compte cette décision dans le cadre de la préparation budgétaire de l'exercice 2023.
- DONNER mandat au Président pour toute convention, acte ou réalisation en rapport avec la réalisation des dites missions complémentaires et le recouvrement des contributions correspondants au recours à ces missions.

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20221108-DE-208-04112022-DE
Date de télétransmission : 08/11/2022
Date de réception préfecture : 08/11/2022

Le Conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-40 à L.452-48,

**Après en avoir délibéré,
DECIDE DE :**

- **APPROUVER** les conditions de recours aux missions complémentaires comme indiqué dans le tableau ci-dessus, à effet au 1er janvier 2023.
- **AUTORISER** en conséquence la modification des conventions concernées par une évolution tarifaire (archives, mise à disposition de personnel et paye à façon) et annexées à la présente délibération.
- **PRENDRE en compte** cette décision dans le cadre de la préparation budgétaire de l'exercice 2023.
- **DONNER mandat** au Président pour toute convention, acte ou réalisation en rapport avec la réalisation des dites missions complémentaires et le recouvrement des contributions correspondants au recours à ces missions.

Adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil d'Administration.

PERPIGNAN, le 04 novembre 2022



Le Président,

Robert GARRABE

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège du CDG66
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

- Transmis au représentant de l'Etat le :

08 NOV. 2022

- Affiché le :

08 NOV. 2022

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20221108-DE-208-04112022-DE
Date de télétransmission : 08/11/2022
Date de réception préfecture : 08/11/2022

208_DE 04112022

P4/4



CONVENTION D'ADHESION **AU SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI TEMPORAIRE**

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales représenté par son Président, M. Robert GARRABÉ, dûment habilité par la délibération du conseil d'administration en date du 18 octobre 2022 ;

ET

La commune de (ou établissement public de) représentée par son Maire (Président), M dûment habilité par la délibération ;

ci-après dénommé(e) la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public ;

Il est préalablement exposé

- L'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui permet aux Centres de Gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions de remplacement, des missions temporaires ou dans le cas de vacance d'emploi ne pouvant être immédiatement pourvu,
- Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales a créé, par délibération du 9 janvier 1990, un service de remplacement et de missions temporaires susceptible d'intéresser les collectivités du département des Pyrénées-Orientales,
- La délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 24 juillet 2020 fixe les conditions de participation financière au fonctionnement du service « Service remplacement - Missions temporaires ».

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Le Service Remplacement Missions Temporaires a pour objectif de mettre à disposition des agents qualifiés pour une durée déterminée auprès des collectivités territoriales et établissements publics pour assurer la continuité du service.

Les collectivités territoriales et les établissements publics peuvent faire appel à la mission du Service Remplacement Missions Temporaires lorsqu'elles sont confrontées à l'une des situations suivantes :

- Le remplacement d'un agent momentanément indisponible,
- Pour assurer des missions temporaires,
- En cas de vacance d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion à la mission SERVICE REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES.

ARTICLE 2 : Demande d'intervention et mise en œuvre

La collectivité d'accueil et/ou l'établissement public sollicite le SERVICE REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES en transmettant la fiche de demande d'intervention dûment complétée : description des missions, temps de travail, rémunération et horaires d'intervention.

A partir de la demande d'intervention, le CDG met à disposition un candidat correspondant aux besoins de la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public.

En cas de recherche infructueuse, le Centre de Gestion s'engage à prévenir la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public dans un délai de 48 heures

A défaut de candidatures proposées par le Centre de Gestion des Pyrénées-Orientales, la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public territorial pourra présenter une candidature ou faire appel aux services d'une entreprise de travail intérimaire.

ARTICLE 3 : Engagement des parties

- La collectivité/établissement public d'accueil

La collectivité/établissement public d'accueil s'engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats transmises par le CDG 66 à d'autres employeurs et à ne pas recruter directement, pour les besoins du remplacement, l'agent proposé.

La collectivité/établissement public d'accueil s'engage à informer sans délai le CDG 66 :

- De tout problème éventuel survenant dans le cadre de la mission de l'agent notamment en cas d'absence, de retards récurrents, de comportement inadapté, d'insuffisance professionnelle de l'agent ;
- De la prise de congés et d'un éventuel arrêt de travail. A ce titre l'original de l'arrêt maladie doit parvenir au CDG dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition ;
- De toutes circonstances pouvant affecter la situation de l'agent et notamment les heures complémentaires ou supplémentaires et ce au plus tard le 15 du mois en cours ;
- De tout changement dans le déroulement de la mission par rapport au calendrier d'intervention initialement défini ;
- De toute demande ou besoin de formation.

La collectivité/établissement public d'accueil est responsable de la sécurité des agents sur leur lieu de travail et au cours de leurs déplacements professionnels.

La collectivité/établissement public d'accueil s'engage à leur fournir dès la prise de poste les équipements de protection individuelle nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Ces équipements doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur.

En fin de mission, la collectivité/établissement public d'accueil s'engage à remplir une évaluation et la transmettre au Centre de Gestion.

- **le CDG 66 :**

- le Centre de Gestion s'engage à réception de la fiche de demande d'intervention, à rechercher dans les meilleurs délais un ou plusieurs agents correspondant à la demande.
- le Centre de Gestion propose dans la mesure du possible à la collectivité/établissement public d'accueil un ou plusieurs agents en fonction des compétences exigées pour la mission et des candidats disponibles.
- le Centre de Gestion s'engage à établir le contrat de travail avec l'agent mis à disposition, il se charge des formalités administratives, réglementaires, du suivi médical et de l'établissement des bulletins de paie correspondants à la mission.

ARTICLE 4 : Fin anticipée de la mission en dehors de la période d'essai

La collectivité/établissement public d'accueil ne peut pas mettre fin à la mission avant le terme du contrat.

Cependant, sous certaines conditions, La collectivité/établissement public d'accueil pourra demander à mettre fin à une mission en cours. Il s'agira alors d'une procédure de licenciement mise en œuvre par le Centre de Gestion.

ARTICLE 5 : Situation administrative de l'agent en mission

L'agent en mission est placé sous l'autorité du CDG qui l'emploie, le gère administrativement et le rémunère. Par conséquent, le CDG 66 exerce le pouvoir disciplinaire.

Toute mission d'une durée supérieure à 5 jours fera obligatoirement l'objet d'une période d'essai définie conformément à la réglementation en vigueur.

L'agent en mission est placé, pendant la durée de celle-ci, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale de la collectivité/établissement public d'accueil selon les missions définies dans la demande d'intervention.

ARTICLE 6 : Frais de déplacement

La collectivité d'accueil et/ou l'établissement public prendra en charge les frais de déplacement de l'agent à partir du 30^{ème} kilomètre journalier. L'indemnisation ne concerne qu'un aller-retour au maximum par jour travaillé.

Le remboursement de ces frais est effectué le mois suivant par le CDG à l'agent sur présentation de la fiche « Etat des frais de déplacement » visée par l'agent et par l'autorité territoriale bénéficiaire de la prestation de mise à disposition.

Le remboursement par la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public au CDG 66 s'effectue en application de l'article 9 « modalités financières ».

ARTICLE 7 : Formation

Toute demande de formation doit être soumise à l'accord préalable du CDG.

ARTICLE 8 : Modification ou prolongation des missions

Toute modification de la demande d'intervention initiale doit être communiquée au CDG.

Si la mission de l'agent doit être prolongée la collectivité/établissement public d'accueil doit prévenir le CDG le plus rapidement possible.

Dans les deux cas une nouvelle demande d'intervention doit être transmise au CDG.

ARTICLE 9 : Modalités financières

La collectivité/établissement public d'accueil paiera au CDG 66 :

- La totalité du salaire brut de l'agent (traitement indiciaire, supplément familial de traitement, régime indemnitaire éventuel ainsi que les heures supplémentaires ou complémentaires) et des charges patronales ;
- L'indemnité de congés payés correspondant aux jours non pris ;
- Les frais de déplacement, le cas échéant ;
- La participation aux frais de gestion qui s'élève à un pourcentage des sommes précédemment citées et qui est fixée par délibération du conseil d'administration du CDG66.

Le versement interviendra sur présentation d'un titre de recettes établi mensuellement par le Centre de Gestion, après service fait, au fur et à mesure de la réalisation de la mission.

Le taux de participation aux frais de gestion pourra être révisé par délibération du Conseil d'Administration du CDG qui sera notifiée aux adhérents du SERVICE REMPLACEMENT MISSIONS TEMPORAIRES. Un avenant à la présente convention sera alors élaboré et transmis à tous les adhérents par le CDG.

ARTICLE 11 : AUTRES CHARGES FINANCIERES

La collectivité/établissement public d'accueil prendra à sa charge les autres frais qui pourraient être entraînés par les dispositions du contrat de travail, tels que :

- Les indemnités de licenciement en cas de rupture anticipée
- La différence entre la rémunération versée par le CDG en cas de maladie de l'agent et les indemnités journalières sécurité sociale perçues au titre de la subrogation du CDG.

ARTICLE 12 : Validité de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties pour une durée indéterminée.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 31 décembre de l'année en cours pour une prise d'effet au 1^{er} janvier N+1.

Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission, elle prendra effet à la date de fin de cette mission.

ARTICLE 13 : Compétence juridictionnelle

Tout litige entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, relève de la compétence du Tribunal Administratif de MONTPELLIER.

Fait en deux exemplaires

A....., le

Pour la collectivité d'accueil et/ou l'établissement public Pour le Centre de Gestion

Le Maire ou Président

Le Président

(Signature et cachet)



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE « ASSISTANCE A LA GESTION DES ARCHIVES »

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales (CDG 66), représenté par son président, agissant en vertu de la délibération du 18 octobre 2022 d'une part,

ET

La Commune (ou établissement public) de, représenté(e) par son maire (ou Président), dûment autorisé par délibération en date du d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : La commune (ou établissement public) de décide de faire appel au service « assistance à la gestion des archives » du CDG 66 pour assurer le classement et l'archivage de ses archives anciennes et modernes.

ARTICLE 2 : Le CDG 66 s'engage, pour assurer cette prestation, à mettre à la disposition de la commune (ou établissement public) de un archiviste pour une durée de jours, conformément à la proposition préalable à l'intervention établie le

ARTICLE 3 : La durée de la mission pourra faire l'objet d'un réajustement après consultation et accord des deux parties, notamment si des travaux supplémentaires imprévisibles ou non révélés à l'occasion du diagnostic apparaissent au cours du classement. Cette modification fera l'objet d'un avenant dans la mesure où elle ne modifie pas l'économie générale du contrat.

ARTICLE 4 : La mission de l'archiviste consistera principalement à : trier, éliminer et classer les archives selon la réglementation en vigueur. L'archiviste pourra rédiger un inventaire.

ARTICLE 5 : La Commune (ou établissement public) de est responsable de la sécurité de l'archiviste sur son lieu de travail. Elle s'engage à fournir un site de travail conforme aux exigences de minimales de salubrité et fait procéder en amont de la mission, au nettoyage des locaux où sont conservées les archives.

Le local permettant à l'archiviste de travailler dans des conditions satisfaisantes sera conforme au décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985.

ARTICLE 6 : Le coût de la mission est fixé à..... jours d'intervention, selon le tarif fixé par le conseil d'administration du CDG66. Il est précisé qu'une journée est composée de 7 heures de travail.

ARTICLE 7 : Le tarif de l'intervention pourra être révisé par le Conseil d'Administration du CDG66.

ARTICLE 8 : La facturation sera effectuée auprès de la collectivité par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Pyrénées-Orientales.

ARTICLE 9 : La présente convention est valable pour la période d'intervention de l'archiviste. Les parties pourront pour des motifs avérés et d'un consentement mutuel la résilier, en respectant un délai de préavis de quinze jours par courrier recommandé, avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, faute de règlement amiable, compétence sera donnée au tribunal administratif de Montpellier.

Fait à....., le

Fait à PERPIGNAN, le

Le Maire (ou Président) de la commune

(ou établissement public) **de.....**

Le Président du CDG 66



AVENANT à la CONVENTION Prestation paye à façon

Entre le:

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRENEES ORIENTALES représenté par son Président, Monsieur Robert GARRABE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n°139_DE_19112020 du 19 novembre 2020, ci-après dénommé le CDG.

ET

La Mairie/l'établissement de représenté(e) par son Maire/Président (e), M/Mme dûment habilité (e) par une délibération en date du

ci-après dénommée la collectivité, l'adhérent ou le « le client »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet et champ d'application

La Collectivité a chargé le Centre de Gestion d'assurer par prestation de service, le calcul des rémunérations et indemnités qu'elle verse, ainsi que l'établissement des documents nécessaires au mandatement.

ARTICLE 2 : Tarification

A compter du 1^{er} janvier 2023, et selon la décision Conseil d'Administration intervenue le 04 novembre 2022, le montant de cette prestation est fixé à 5 euros par mois et par bulletin émis.

ARTICLE 3 : Les autres clauses prévues à la convention initiale demeurent.

Convention Paye à façon n°.../

Signature et date collectivité/ adhérent « client ».

Fait en 2 exemplaires
À Perpignan, le

***Centre Départemental de Gestion du Personnel
des Collectivités Territoriales des Pyrénées
Orientales.***

Robert GARRABE

Transmis au représentant de l'Etat.

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20221108-DE-208-04112022-DE
Date de télétransmission : 08/11/2022
Date de réception préfecture : 08/11/2022



N°.../

CONVENTION Prestation paye à façon

Entre le

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRENEES ORIENTALES représenté par son Président, Monsieur Robert GARRABE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n°139_DE_19112020 du 19 novembre 2020, ci-après dénommé le CDG.

ET

La Mairie/l'établissement de représenté(e) par son Maire/Président (e), M/Mme dûment habilité (e) par une délibération en date du
ci-après dénommée la collectivité, l'adhérent ou le « le client »

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet et champ d'application de la convention

Le Maire/ Président(e) après approbation de son assemblée délibérante en date du.... charge le Centre de Gestion du Personnel des Collectivités Territoriales des Pyrénées Orientales (CDG66) d'assurer par prestation de service, la rémunération du personnel et des élus de la Mairie/ établissement de
Aucune période d'essai n'a été définie.

Le service paye du Centre de Gestion du Personnel des Collectivités Territoriales assurera l'émission des :

- Bulletins de salaires,
- États de charges,
- Fichiers XHL et RMH,
- DSN - Liaison prélèvement impôts à la source.

ARTICLE 2 : Modalités d'exécution de la mission

Le CDG exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention conclue avec la collectivité adhérente à la prestation chargée de désigner en son sein un référent « paie » pour échanger avec le service « paie à façon du cdg66 ».

Le CDG 66 définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission.

Mais, toute modification du nombre de bulletin ou de périodicité de réalisation fera l'objet d'un avenant à cette convention.

L'adhérent « client » s'engage au respect :

- du planning calendaire établi par le service paie du CDG66 pour permettre l'enregistrement des modifications mensuelles transmises par l'établissement avant le 20 de chaque mois, délai de rigueur.
- des procédures payes annoncées par le service multi collectivités du CDG

ARTICLE 3 : Modification dans l'exécution du contrat

Le CDG prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif, réglementaire.

n°.../

Convention Paye à façon

Accusé de réception en préfecture
066-286600267-20221108-DE-208-04112022-DE
Date de télétransmission : 08/11/2022
Date de réception préfecture : 08/11/2022

ARTICLE 4 : Prise d'effet et durée de la convention et durée de la convention

La présente convention est d'une durée de 1 an.

Elle prend effet le 1^{er} janvier 2023 et cesse au 31 décembre suivant.

Elle se renouvelle ensuite par tacite reconduction à chaque 1^{er} janvier sauf dénonciation par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception par préavis de 3 mois de l'une des deux parties avant l'expiration de la période en cours (31/12)

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 5 : Dispositions financières

Le montant mensuel de la prestation est fixé par délibération du CDG 66.

Au 01.01.2022, la tarification est établie à **3.80 €** par bulletin émis et par mois mais cette tarification est susceptible d'évolution par délibération du conseil d'administration et ne pourra pas dépasser le plafond de 7.50 € par bulletin émis et par mois (*toute tarification au-delà de ce plafond donne lieu à une nouvelle convention*).

Toute révision du prix encadré par le plafond ci-dessus défini, sera constatée par avenant à cette convention.

Ces dispositions financières feront l'objet d'un titre de recettes par le CDG et d'un mandatement par la collectivité, l'adhérent au service (le « client »)

La collectivité se libèrera de la somme due par un versement annuel sur présentation d'un décompte à :

**Monsieur le Trésorier Principal Municipal
Recette Perception de PERPIGNAN MUNICIPALE
BDF PERPIGNAN 30001 00631C660000000082**

ARTICLE 6 : Compétence juridictionnelle

Tout litige entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, relève de la compétence du Tribunal Administratif de MONTPELLIER ou, selon la volonté et accord des parties peut faire l'objet d'une résolution amiable par une médiation conventionnelle dont le coût de la médiation sera réparti à part égale entre les parties.

Signature et date collectivité/ adhérent « client ».

Fait en 2 exemplaires
À Perpignan, le

**Centre Départemental de Gestion du Personnel
des Collectivités Territoriales des Pyrénées
Orientales.**

Robert GARRABE

Transmis au représentant de l'Etat.

Accusé de réception en préfecture 066-286600267-20221108-DE-208-04112022-DE Date de télétransmission : 08/11/2022 Date de réception préfecture : 08/11/2022
--