



Logo CDG  
PARTENAIRE

## CONVENTION DE PARTENARIAT EN VUE DE LA REALISATION D'ENQUETES ADMINISTRATIVES DANS LES PYRENEES-ORIENTALES

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Orientales, dont le siège est situé El Centre del Món, 35 boulevard Saint Assiscle, Hall B - 2<sup>ème</sup> étage, B.P. 901, 66 020 PERPIGNAN Cedex, représenté par son Président, [Prénom NOM], agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du [DATE DE LA DELIBERATION] ;

Ci-après désigné « le CDG66 », d'autre part.

ET :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du [nom et numéro de département], dont le siège est situé [adresse], représenté par son (sa) Président(e), [Prénom NOM], agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du..... ;

Ci-après désigné « le CDG partenaire », d'une part,

**Vu** le Code général de la fonction publique, dont ses articles L 452-1 et suivants,

**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 ;

**Vu** le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion d'Occitanie qui a pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

**Vu** la délibération n° XX du [DATE DE LA DELIBERATION] du conseil d'administration du CDG 48,

**Vu** la délibération n° XX du [DATE DE LA DELIBERATION] du conseil d'administration du CDG66,

**Considérant** que l'article L. 452-40 du code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion peuvent assurer, à titre facultatif et au bénéfice de leurs affiliés, toute tâche administrative complémentaire ainsi qu'une mission de conseil en organisation notamment en matière de gestion des ressources humaines ;

**Considérant** que le centre de gestion de la fonction publique des Pyrénées-Orientales a décidé de proposer aux affiliés qui le souhaitent la réalisation d'enquêtes administratives ;

**Considérant** que les centres de gestion ont la faculté de s'associer pour l'exercice de leurs missions,

## Préambule

Ainsi que le permet le schéma de coordination régionale, le CDG 48 et le CDG66 ont souhaité s'associer afin de faciliter la réalisation des enquêtes administratives que le CDG66 propose de réaliser à la demande des collectivités qui lui sont affiliées.

Ce partenariat a pour objectif de permettre au CDG66, d'une part, de répondre avec réactivité aux sollicitations de ses collectivités et établissements affiliés en recourant, lorsque la disponibilité de ses propres effectifs ne permet pas la réalisation de l'enquête administrative sollicitée, à des agents missionnés par le CDG partenaire et, d'autre part, d'offrir à ses agents la possibilité de gagner en expérience et en expertise par la réalisation d'enquêtes administratives menées conjointement avec un agent du CDG partenaire expérimenté.

La présente convention fixe le cadre de ce partenariat.

**Il est donc convenu ce qui suit :**

## PARTIE I : OBJET DE LA CONVENTION

### ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités suivant lesquelles le CDG partenaire peut être amené à missionner sur de courtes périodes, des agents afin de réaliser, conjointement ou non, des enquêtes administratives auprès des communes et établissements publics affiliés au CDG66.

### ARTICLE 2 : Description de l'intervention

Dans le cadre du partenariat institué, le CDG partenaire peut être amené à missionner, au profit du CDG66 et à la demande de ce dernier, un ou plusieurs agents disposant des qualités et de l'expérience professionnelles nécessaires à la conduite d'une enquête administrative afin qu'ils réalisent une telle enquête au sein d'une collectivité affiliée au CDG66.

Cette mission auprès du CDG66 peut prendre deux formes :

- La réalisation d'une enquête administrative par les seuls agents du CDG partenaire, lorsque la disponibilité des effectifs du CDG66 ne lui permet pas de réaliser cette enquête dans des délais adaptés à la situation et aux attentes de la collectivité demanderesse ;
- La réalisation d'enquêtes administratives menées conjointement par une équipe composée d'un ou plusieurs agents du CDG partenaire et d'un ou plusieurs agents du CDG66 de manière à permettre un gain d'expérience et d'expertise pour ces derniers.

Quelle que soit la forme de cette mission, le CDG66 reste seul garant de la qualité et de l'effectivité de l'enquête administrative réalisée. Le CDG66 reste aussi l'interlocuteur principal de la collectivité et se charge seul, sauf exception, des échanges préalables avec la collectivité tendant à valider et organiser l'enquête administrative (réception et étude de la demande, réunion de cadrage et lettre de mission).

Les agents missionnés par le CDG partenaire restent sous l'autorité et la responsabilité de ce dernier.

## PARTIE II : OBLIGATION DES PARTIES

### ARTICLE 3 : Obligations du CDG partenaire

Le CDG partenaire s'engage à :

- Fournir au CDG66 la liste de ses agents susceptibles de conduire ou prendre part aux enquêtes administratives réalisées le cadre de la présente convention et l'informer des éventuelles évolutions ;
- Partager les informations concernant son plan de charge et indiquer dans les meilleurs délais les dates auxquelles son ou ses agents affectés à la réalisation d'enquête administrative pourraient être disponibles pour intervenir sur l'enquête envisagée par le CDG66 pour le compte de la collectivité ou établissement affilié ;
- Missionner auprès du CDG66 des agents disposant de l'expérience et des compétences requises pour la conduite des enquêtes administratives ;
- S'assurer que ses agents réalisent l'enquête administrative conformément au déroulement et exigences (notamment en termes de confidentialité, d'impartialité et de neutralité) décrits dans le modèle de convention cadre conclue entre le CDG66 et ses collectivités affiliées annexé à la présente ;
- Faire en sorte que ses agents informent le CDG66 de toutes difficultés rencontrées dans l'exercice de l'enquête administrative, de même que toute information utile.

Le CDG partenaire n'est pas tenu de missionner des agents au profit du CDG66 si les nécessités de son organisation y font obstacle. Il en informe cependant le CDG66 aussi rapidement que possible.

### ARTICLE 4 : Obligations du CDG66

Le CDG66 s'engage à :

- Echanger avec le CDG partenaire de manière réactive afin qu'il puisse être déterminé s'il est possible ou non de bénéficier d'un ou plusieurs agents en mission ;
- Associer l'agent missionné par le CDG partenaire à la rédaction de la lettre de mission voire à la réunion de cadrage, lorsque le principe de son envoi en mission a pu être acté avant ces étapes ;
- Fournir tout élément nécessaire à la bonne exécution de la mission et à informer le CDG partenaire de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer.

### ARTICLE 5 : Obligations communes

Dans un souci de réactivité, les échanges entre CDG auront lieu autant que possible par voie électronique, voire téléphonique. A cette même fin, les CDG indiquent à leur cocontractant, dès l'entrée en vigueur de la présente convention, les coordonnées du ou des interlocuteurs avec lequel il convient d'échanger.

Sauf accord contraire, les parties organisent à chaque anniversaire de la convention une réunion visant à faire le bilan de l'exécution de la convention et évoquer les pistes d'amélioration de ce partenariat.

## PARTIE III : MODALITES DE DEROULEMENT DE LA MISSION

### ARTICLE 6 : Préparation et réalisation de l'intervention

Lorsque le CDG66 reçoit une demande de réalisation d'enquête administrative et qu'il envisage de recourir au partenariat issu de la présente convention, il contacte le CDG partenaire, en précisant dans la mesure du possible s'il est envisagé une enquête conjointe, ou une enquête réalisée exclusivement par les agents mandatés par le CDG partenaire.

Le CDG partenaire lui fait part des disponibilités éventuelles de ses agents, dans les meilleurs délais, de manière à permettre, le cas échéant, une participation de ses agents à la réunion de cadrage et à la rédaction de la lettre de mission.

Au vu des disponibilités annoncées, le CDG66 informe dans les meilleurs délais le CDG partenaire s'il entend ou non recourir aux agents de ce dernier. Il est précisé qu'il n'est pas exclu que le CDG66 ne recourt pas aux agents du CDG partenaire malgré leur disponibilité.

En cas de recours au partenariat, les CDG échangent afin de déterminer le ou les agents qu'il est envisagé de missionner pour la conduite de l'enquête.

Lorsque cela est possible, le ou les agents missionnés sont invités à participer par visioconférence à la réunion de cadrage avec la collectivité sollicitant l'enquête administrative et à la rédaction de la lettre de mission. Ils sont associés aux échanges avec la collectivité concernant l'enquête administrative.

Le CDG partenaire rédige un devis sur la base des éléments obtenus à la réunion de cadrage, lorsque son ou ses agents ont pu y participer, ou, dans le cas contraire, sur la base du projet de lettre de mission préparé par le CDG66. La lettre de mission désigne les enquêteurs. Les conditions d'intervention sont précisées dans la réponse du CDG partenaire au vu du projet de lettre de mission (nombre de jour en présentiel, nombre de jours de préparation, etc.).

Une fois la lettre de mission acceptée et signée par la collectivité, les agents affectés à l'enquête administrative fixent les dates des entretiens et procède aux actes d'enquête administrative dans les conditions prévues par ladite lettre.

Lorsque l'enquête est menée exclusivement par des agents du CDG partenaire, ceux-ci rendent compte au CDG66 du déroulement de celle-ci à chaque étape importante (début et fin des entretiens et calendriers de ceux-ci, rédaction du rapport, etc.), ainsi que des difficultés éventuellement rencontrées. Si ces difficultés exigent de rappeler à la collectivité ses obligations, la nature de l'intervention ou les conditions nécessaires pour sa bonne réalisation, ledit message est adressé par le CDG66 sur la base des propositions émises par les enquêteurs.

### ARTICLE 7 : Durée de l'intervention

La durée de l'intervention des agents du CDG partenaire sera strictement limitée à ce qui est nécessaire pour la réalisation de la mission.

Le CDG66 et le CDG partenaire, en lien avec la collectivité, tâchent de faire en sorte que les entretiens prévus pour l'enquête administrative soient aussi regroupés que possible par souci d'efficacité et afin de limiter les déplacements et de minimiser l'impact pour le fonctionnement des services de la collectivité ou de l'établissement. A titre exceptionnel, certains entretiens pourront avoir lieu par téléphone ou en visioconférence.

Un rapport d'enquête est rendu à la fin des opérations exploratoires.

## PARTIE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

### ARTICLE 8 : Tarifs

Le tarif de l'intervention du CDG partenaire est fixé, par délibération de son conseil d'administration en date du [DATE], à :

- 700 euros par journée de travail (quel que soit le nombre d'agents missionnés),
- 100 euros au titre du déplacement des agents (par trajets aller-retour),
- 140 euros de frais de restauration et d'hébergement par agent,

Dans le cadre de la présente convention, le recours du CDG66 aux agents missionnés par le CDG partenaire ne pourra pas dépasser, pour l'année civile, plus de 40 journées de travail.

### ARTICLE 9 : Modalités de facturation

Pour chaque enquête administrative, un devis, établi par le CDG partenaire et transmis au CDG66 pour acceptation, déterminera le coût de l'intervention selon le nombre de journées et d'agents nécessaires. Ce devis pourra être réajusté dans l'hypothèse où la mission devrait être prolongée suite à une complexité non identifiée initialement.

A la fin de l'intervention, le CDG partenaire émet une facture à l'attention du CDG66 détaillant les dates et le nombre de journées d'intervention du ou des agents. Le coût de l'intervention est pris en charge par le CDG66, qui s'engage à en assurer le règlement dès réception de la facture et après avoir constaté le service fait.

Le CDG66 respecte le délai de paiement applicable aux personnes publiques, à savoir un paiement dans un délai de 30 jours suivant réception du titre de recettes transmis par la Paierie Départementale.

Le mandat se fera au profit du CDG partenaire dont les coordonnées bancaires sont les suivantes :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Il est précisé que, si une intervention débutée n'aboutit pas pour une raison incomptant à la collectivité affiliée au CDG66, ce dernier s'acquittera néanmoins de la facture correspondant aux diligences effectivement réalisées.

## PARTIE V : STIPULATIONS GENERALES

### ARTICLE 10 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par reconduction expresse communiquée par courrier recommandé avec accusé de réception.

## **ARTICLE 11 : Résiliation de la convention**

La convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements à tout moment sans préavis. Toutefois, cette résiliation sera précédée par une mise en demeure de la partie déficiente par lettre recommandée avec avis de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite un mois après la date de notification.

## **ARTICLE 12 : Responsabilités et assurances**

L'enquête administrative étant conduite sous la direction du CDG66, la responsabilité du CDG partenaire ne saurait être engagée sauf si le préjudice ou les griefs invoqués résultent d'un manquement grave de son ou de ses agents.

Le CDG66 ne peut pas rechercher la responsabilité du CDG partenaire lorsque celui-ci n'est pas en mesure de missionner des agents à son service.

La responsabilité du CDG partenaire ne pourra pas non plus être engagée dans le cas où les informations transmises par la collectivité ou l'établissement feraient défaut ou s'avéreraient insuffisantes à la bonne réalisation de la mission.

Chacun des CDG reste garant auprès de leurs agents respectifs du respect de leurs droits et obligations. Chaque CDG assume, pour ses agents, les conséquences d'éventuels accident de trajet, accident du travail, manquement à ses obligations professionnelles, actes relevant de la protection fonctionnelle, etc.

## **ARTICLE 13 : RGPD**

Les parties s'engagent à respecter le règlement communautaire général sur la protection des données n° 2016/679 de l'Union européenne du 27 avril 2016 ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à mettre en œuvre toutes mesures liées à son application.

Les informations et documents transmis restent confidentiels, exceptés ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Afin d'assurer les missions de la présente convention, les CDG sont destinataires d'informations et documents et collectent des données personnelles. Ils sont responsables des traitements qu'ils mettent en place.

Les CDG prennent les engagements suivants :

- Les données personnelles communiquées dans la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation de la mission d'enquête administrative.
- Les données personnelles collectées dans le cadre de la mission d'enquête administrative sont strictement limitées aux informations nécessaires à la réalisation de cette mission. Les données sont traitées conformément aux lois ou règlements applicables et ne seront pas utilisées à d'autres fins que celles sus indiquées.
- Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Le stockage des éventuelles données personnelles collectées est réalisé de façon à en assurer la sécurité. Elles ne sont pas conservées au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données et au regard des missions visées dans la présente convention.

Les délégués à la protection des données des parties peuvent être contactés par mail aux adresses suivantes : [dpo@cdg66.fr](mailto:dpo@cdg66.fr) / compléter par coordonnées DPO du CDG partenaire

Chaque personne concernée par les données employées dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation du traitement de ses données. Ces droits peuvent être exercés auprès du Délégué à la protection des données du centre de gestion par courriel à [dpo@cdg66.fr](mailto:dpo@cdg66.fr) ou par courrier à l'adresse postale ci-dessus. Si les personnes concernées estiment, après avoir contactés le centre de gestion, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## ARTICLE 14 : LITIGES

En cas de difficulté, les parties s'engagent à trouver en priorité une solution par la voie amiable.

En cas d'échec et par application de l'article R. 312-11 du code de justice administrative, le tribunal administratif compétent en cas de contentieux sera celui dans le ressort duquel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat. En ce sens, le tribunal administratif de Montpellier est compétent.

Fait en deux exemplaires, le

