



Credit : photo : Adobe Stock

# Convention-cadre d'adhésion aux missions optionnelles

Collectivités et établissements publics affiliés

# Préambule

Les centres de gestion de la fonction publique territoriale sont des établissements publics locaux à caractère administratif.

L'affiliation à un centre de gestion d'une collectivité ou d'un établissement est, selon le cas, obligatoire ou facultative.

Les collectivités et leurs établissements publics qui emploient moins de 350 fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires à temps complet sont obligatoirement affiliés au centre de gestion.

Le centre de gestion assure, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, les missions obligatoires suivantes :

1. la gestion des carrières,
2. la gestion de l'observatoire régional de l'emploi,
3. la mission générale d'information sur l'emploi public territorial ,
4. la publicité des créations et vacances d'emplois de catégorie A, B et C,
5. la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi,
6. l'aide aux fonctionnaires territoriaux à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité,
7. le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
8. l'organisation des concours de catégories A, B et C et examens professionnels à l'exception de ceux relevant de la compétence du CNFPT, ainsi que l'établissement des listes d'aptitude qui en découle,
9. la publicité des listes d'aptitude établies après examen et au titre de la promotion interne,
10. la publicité des tableaux d'avancement,
11. le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline
12. le secrétariat des commissions consultatives paritaires,
13. le fonctionnement du comité social territorial pour les collectivités de moins de 50 agents,
14. le secrétariat des conseils médicaux,
15. le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit,
16. une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue,
17. la désignation d'un référent laïcité,
18. une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine,
19. une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions de nature à assurer leur fiabilité,
20. l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents,
21. l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie dans leur ressort territorial, sans préjudice des autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions obligatoires ci-dessus énumérées sont financées par une cotisation obligatoire, versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement , telle qu'elle apparaît 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.

Le taux de la cotisation obligatoire est fixé par délibération du conseil d'administration des centres de gestion, dans la limite d'un taux maximum de 0,80 %, au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

Au-delà de ces missions obligatoires, le Centre de gestion assure, à la demande des collectivités et établissements affiliés, des missions complémentaires à caractère facultatif.

Les dépenses supportées par le centre de gestion pour l'exercice de ces missions sont financées :

### **1. Soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire**

Cette cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire. Son taux est fixé par délibération du conseil d'administration, au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

Les missions proposées à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés, relevant de la cotisation additionnelle sont :

1. formation d'une cohorte annuelle de secrétaires généraux de mairie,
2. mise à disposition d'un outil de gestion des carrières, de production des actes administratifs (AGIRHE),
3. assistance à la rédaction des actes de carrière,
4. assistance en matière de retraite et invalidité,
5. réunions territorialisées, ateliers et webinaires d'information et de sensibilisation,
6. mise à disposition de fiches statutaires,
7. newsletter mensuelle de l'actualité RH,
8. conseils en prévention des risques professionnels,
9. formation des assistants de prévention,
10. animation du réseau des préventeurs,
11. accompagnement et conseil sur les aides en matière de handicap,
12. assistance à la négociation et à la gestion des contrats d'assurance statutaire,
13. assistance à la négociation et à la gestion des contrats de protection sociale complémentaire.

### **2. Soit par un tarif spécifique à chaque mission**

Les autres missions à caractère facultatif proposées par le Centre de gestion sont exercées dans les conditions fixées par la présente convention, laquelle a pour objet de définir le contenu des missions et les conditions de leur utilisation.

Les tarifs de ces missions sont fixés, généralement, à la fin de chaque année civile pour l'année suivante, par délibération du conseil d'administration du CDG 50.

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L 452-40 et suivants ;

**Vu** l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale ;

**Vu** la délibération en date du 10 mars 2026 adoptant la convention-cadre unique d'accès aux missions facultatives du CDG 50 et autorisant le Président à signer cette convention avec les collectivités et établissements publics souhaitant y adhérer ;

**Vu** la délibération instaurant les tarifs des missions proposées par le Centre de gestion de la Manche ;

**Vu** la délibération du \_\_\_\_\_ autorisant l'autorité territoriale à adhérer à la convention-cadre unique d'accès aux missions facultatives du Centre de gestion de la Manche ;

### Entre les soussignés

Le **Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche**, dont le siège est situé 139 rue Guillaume Fouace, CS 12309 – 50 000 SAINT-LÔ, représenté par son Président, Monsieur Hubert LEFÈVRE, habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 10 mars 2026.

Ci-après dénommé le « CDG 50 »

*D'une part,*

### Et

La **collectivité / l'établissement public** (dénommé « collectivité ») :

Dont le siège est situé au :

N° siret :

Représenté(e) par :

Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

*D'autre part,*

Il est établi la présente convention dont les dispositions sont les suivantes :

# Règlement

## Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser l'adhésion et l'acceptation par la collectivité ou l'établissement désigné ci-dessus des conditions générales et particulières d'accès aux missions facultatives proposées par le CDG 50, en application des articles L.452-40 à L.452-48 du CGFP.

Les conditions particulières d'utilisation sont définies en annexe de la présente convention.

## Article 2 : champs d'intervention du CDG 50

En tant que partenaire « Ressources Humaines » de la collectivité / l'établissement public, le CDG 50 propose différents accompagnements en matière de gestion du personnel.

Le CDG 50 propose, outre les missions relevant de la cotisation additionnelle, les missions facultatives suivantes :

### ○ des missions régulières

- médecine préventive (suivi médical individuel, étude de poste et visite de site),
- mission d'inspection en santé et sécurité au travail (ACFI),
- référent signalement des agents témoins ou victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, de menaces et actes d'intimidation,
- référent alerte éthique,
- référent déontologue de l'élu local.

### ○ des missions ponctuelles

- missions temporaires (intérim territorial),
- conseil en recrutement,
- intervention de la tutrice départementale des secrétaires généraux de mairie,
- saisie complète d'un dossier retraite,
- correction des anomalies CNRACL,
- accompagnement statutaire au sein d'une collectivité,
- action « santé/prévention » auprès d'un collectif de travail,
- campagne de vaccination,
- réalisation des paies,
- calcul des indemnités de licenciement,
- calcul et suivi des droits à chômage,
- conseil en organisation,
- enquête administrative,
- résolution d'une situation administrative individuelle,
- accompagnement à la rédaction d'un document-cadre RH,
- assistance au précontentieux et au contentieux,
- médiation dans les litiges en matière de fonction publique.
- aide à l'archivage papier et électronique,
- aide à la numérisation.

La liste de ces missions et leurs conditions d'utilisation sont susceptibles d'évoluer en fonction de la réglementation et des décisions prises par le Conseil d'administration du CDG 50.

### Article 3 : réalisation des missions

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité / l'établissement, de faire appel aux missions proposées par le CDG 50.

La réalisation des missions listées dans la présente convention intervient, sur demande expresse de la collectivité / l'établissement public, selon les cas :

- soit après signature d'un formulaire,
- soit après acceptation d'un devis.

Les modalités de recours à la mission, son contenu, son déroulement ainsi que les modalités de facturation sont prévus dans les conditions particulières propre à chaque mission.

La signature de la présente convention n'engage pas la collectivité ou l'établissement à recourir à l'ensemble des missions facultatives.

### Article 4 : qualification des agents du CDG 50

Le CDG 50 s'engage à mettre à disposition de la collectivité / l'établissement des agents experts d'un domaine, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, l'expertise et le savoir-faire d'autres services du CDG 50 sont mobilisés autant que nécessaire.

### Article 5 : responsabilités

Le CDG 50 a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels 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 CDG 50.

Le CDG 50 intervient dans le cadre d'une simple obligation de moyens. Par conséquent, sa responsabilité civile contractuelle ne peut pas être engagée s'il ne parvenait pas à répondre au(x) besoin(s) de la collectivité ou de l'établissement. La responsabilité du CDG 50 ne peut non plus être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des 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 déchargée 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 6 : protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le CDG 50 pourra être amené à effectuer un traitement de données à caractère personnel. Le CDG 50 sera alors placé en situation de sous-traitance par rapport au responsable de traitement, seul déterminant des finalités et moyens du traitement.

Sauf dispositions contraires dans le règlement des missions du CDG 50, 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 CDG 50 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 : [rgpd@cdg50.fr](mailto:rgpd@cdg50.fr)

## Article 7 : engagement des parties

Le CDG 50 s'engage à :

- assurer les missions dans les conditions générales définies par cette convention et particulières figurant dans le règlement des missions du CDG 50,
- 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 CDG 50 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG 50,
- effectuer la mission qui lui est confiée dans le respect des normes juridiques applicables. À 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. À ce titre, les agents du CDG 50 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 ces éléments permettant de mener la mission,
- ne pas se substituer à la collectivité dans les décisions qui relèvent de sa compétence.

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- communiquer au CDG 50 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 disposition par le CDG 50.

En sus, des obligations et règles déontologiques spécifiques à chaque mission sont précisées le cas échéant dans le règlement des missions du CDG 50.

## Article 8 : dispositions financières

La signature de cette convention n'engage pas financièrement la collectivité / l'établissement. Une facturation n'interviendra que dans la mesure où la collectivité / l'établissement aura recours à une mission proposée par le CDG 50.

Pour chacune des missions, les modalités de facturation sont décrites dans les conditions particulières d'utilisation (annexe n°1) et précisées dans la grille tarifaire actualisée annuellement par le conseil d'administration et disponible sur le site internet du CDG (grille tarifaire de l'année en cours en annexe n°2).

Les évolutions des missions ou révisions tarifaires s'appliquent à la présente convention en cours, à la date de la délibération du conseil d'administration du CDG 50, sans qu'il soit besoin de conclure un avenant.

Pour les missions nécessitant une proposition d'intervention, celle-ci est établie sur la base des tarifs en vigueur à la date de la demande. Cette proposition est valable 3 mois à compter de sa notification à la collectivité. Les propositions d'intervention signées depuis moins de 3 mois faisant référence aux tarifs antérieurs restent valables. En revanche, celles établies depuis plus de 3 mois et n'ayant pas débuté devront être actualisées sur la base des tarifs en vigueur à la date de mise en œuvre de la mission.

Le règlement de la facture ne peut avoir lieu qu'après service fait et sur la base d'un titre de recettes émis par le CDG 50. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité / l'établissement. Le non-paiement dans le délai prévu entraînera une interruption de l'accès de la collectivité / l'établissement aux missions facultatives du CDG 50 sans préavis.

### **Article 9 : durée et renouvellement**

La présente convention prend effet à la date de signature par les deux parties.

Elle est conclue pour la durée du mandat local (municipal, départemental, etc.) en cours dans la collectivité ou l'établissement et prendra fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.

Elle peut être renouvelée par avenant pour une année.

### **Article 10 : modification et dénonciation de la convention-cadre**

#### **Modification**

La présente convention-cadre pourra être modifiée en cours d'exécution par avenant pris dans les mêmes formes que la convention. Les avenants feront partie de la présente convention cadre et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La liste des missions visées à l'article 2 n'étant pas limitative, l'ajout ou la suppression d'une ou plusieurs missions ne fera pas l'objet d'avenant.

En outre, les conditions propres à chaque mission, figurant dans le règlement des missions, sont susceptibles d'être actualisées par le CDG 50. Le CDG 50 s'engage à en informer la collectivité / l'établissement par tout moyen, un mois minimum avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

#### **Résiliation**

##### Par le CDG 50

La présente convention peut être résiliée par le CDG 50 en cours d'exécution, notamment en cas de non-paiement des contributions dues au CDG 50.

Dans cette situation, le CDG 50 devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser la collectivité / l'établissement 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.

Le paiement des interventions réalisées sera dû. Les contributions forfaitaires ne donneront lieu à aucun remboursement.

##### Par la collectivité / l'établissement

La présente convention peut être résiliée par la collectivité en cours d'exécution, notamment en cas d'inexécution par le CDG 50 de ses obligations. Dans cette situation, la collectivité / l'établissement devra avertir le CDG 50 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé 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, à l'exception du service médecine qui fait l'objet d'un préavis d'un an.

La résiliation entraîne l'arrêt de toutes les missions, prévues à la convention, assurées par le CDG 50 au bénéfice de la collectivité / l'établissement.

Toutefois, les interventions prévues par un devis ou une lettre de commande préalablement approuvée par la collectivité / l'établissement, seront réalisées jusqu'à leur terme. Les contributions seront versées jusqu'à ce terme.

## Article 11 : compétences juridictionnelles

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer pour régler leur différend à l'amiable en cas de difficultés dans l'exercice de la présente convention.

Les litiges nés de l'application de la présente convention et du règlement d'adhésion seront portés devant le Tribunal administratif de Caen.

## Article 12 : résiliation des précédentes conventions

D'un commun accord, les précédentes conventions signées entre la collectivité / l'établissement public et le CDG 50, et qui sont couvertes par cette convention-cadre unique ou un conventionnement associé, sont résiliées à compter de la prise d'effet de la présente convention.

Si la collectivité / l'établissement public fait le choix de ne pas souscrire une mission prévue par la présente convention-cadre alors qu'elle était engagée par une convention antérieure, le terme prévu par cette dernière convention s'applique.

Les engagements financiers conclus précédemment (devis ou lettres de commande validées, notamment) continuent, toutefois, de s'appliquer pour les missions en cours.

La présente convention-cadre unique sera :

- transmise au représentant de l'État,
- transmise au comptable du CDG 50,
- transmise à l'autorité territoriale signataire de la présente convention.

Fait à

le

Pour le CDG 50

Le Président,  
Hubert LEFÈVRE

Fait à

le

Pour