

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'an deux mil vingt-quatre, le huit juillet à dix heures, le conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, légalement convoqué, s'est réuni à VILLERS-LES-NANCY, 2 allée Pelletier Doisy sous la présidence de Monsieur Daniel MATERGIA.

**Mme Rose-Marie FALQUE a été désignée secrétaire de séance.**

	Collège des collectivités affiliées	Collège spécifique des collectivités non affiliées
Nombre de membres	24	6
Nombre de membres présents	14	<i>Non convoqués</i>
Nombre de procurations	8	<i>Non convoqués</i>
Nombre de suffrages exprimés	22	<i>Non convoqués</i>

Etaient présents

Monsieur Daniel MATERGIA  
Monsieur Pierre BOILEAU  
Monsieur Henry LEMOINE  
Monsieur Claude GRAUFFEL  
Monsieur Christophe SONREL  
Monsieur Philippe ARNOULD  
Madame Rose-Marie FALQUE  
Monsieur Jean-Jacques PIERRET  
Madame Viviane PLANCHAIS  
Monsieur François DIETSCH  
Monsieur David GARLAND  
Madame Martine BOCOUM  
Madame Blandine SOUVAY  
Monsieur Yannick HELLAK

Ont donné procuration

Monsieur Luc BINSINGER Monsieur Philippe ARNOULD  
Monsieur Serge DE CARLI à Monsieur Daniel MATERGIA  
Monsieur Eric PENSALFINI à Monsieur Henry LEMOINE  
Monsieur Bernard BERTELLE à Monsieur Claude GRAUFFEL  
Madame Catherine PAILLARD à Madame Rose-Marie FALQUE  
Monsieur Didier JACQUOT-HECK à Monsieur David GARLAND  
Monsieur Valentin DETHOU à Monsieur Pierre BOILEAU  
Monsieur Bertrand MASSON à Madame Martine BOCOUM

Etaient excusés

Monsieur Alde HARMAND  
Monsieur Jean-Marc FOURNEL

En application de l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, y assistait également :

- Monsieur Alain FAIVRE, Directeur
- Madame Agnès MAYER, Payeur départemental, EXCUSEE

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 08 JUILLET 2024  
POINT A L'ORDRE DU JOUR :**

**CDG 24/12 – MISSIONS FACULTATIVES – POLE RESSOURCES & DEVELOPPEMENT  
- UNITE JURIDIQUE – SERVICE DEONTOLOGIE – PROPOSITION D'ADOPTION DE LA  
CONVENTION GENERALE D'ADHESION AU SERVICE D'ASSISTANCE AU  
REFERENT DEONTOLOGUE**

***Permettre aux collectivités non affiliées ayant nommé M. Daniel GILTARD référent déontologue et laïcité pour leurs agents, d'adhérer au service d'assistance au référent déontologue proposé par le Centre de gestion.***

Les collectivités obligatoirement affiliées au centre de gestion bénéficient automatiquement du service « Référent déontologue » que doit leur proposer le centre de gestion. Pour bénéficier de ce service, les collectivités non affiliées obligatoirement doivent passer convention avec le centre de gestion.

La présente délibération a pour objet de valider le projet de convention proposé, puis d'autoriser le président à la signer avec les collectivités non affiliées qui le souhaiteront.

Le service proposé est l'assistance au référent déontologue qui comprend :

- L'ensemble du matériel et des logiciels nécessaires au référent déontologue pour accomplir sa mission
- Un assistant déontologue placé sous son autorité, qui l'assiste dans le traitement des demandes de conseil déontologique, en matière de laïcité et de prévention des conflits d'intérêts des agents de la collectivité

Il comprend en outre les éventuelles actions de pédagogie réalisées pour la collectivité ou l'établissement cocontractant.

Leurs agents peuvent saisir le référent soit avec le formulaire électronique accessible via un espace dédié sur le site internet du centre de gestion (cdgplus54), soit par voie postale à l'adresse mentionnée dans la convention.

La liaison informatique est sécurisée. Le Centre de gestion de Meurthe & Moselle garantit que le traitement de la demande d'un agent, tant dans son recueil, dans son instruction, que dans son suivi, répond aux exigences de confidentialité et de discrétion qui s'imposent au référent déontologue (article 7 du décret n°2017-519 du 10 avril 2017).

Compte du coût induit par ce service qui comprend :

- Le temps de travail de l'assistant du référent déontologue
- Les frais de gestion des dossiers
- L'outil informatique

Il est proposé de fixer le tarif à 72 € par an et par tranche de 95 salariés employés par la collectivité

La facturation est établie annuellement au cours du premier trimestre de l'année N+1.

Comme pour tout contrat ou convention signé par le président dans le cadre d'une délégation de signature, le Conseil d'Administration sera tenu informé de toutes nouvelles adhésions à ce service.

**Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité,**

- **De valider la proposition d'adhésion des collectivités/établissements au service de déontologie par un conventionnement,**

- De fixer le coût d'adhésion à ce service à 72 € par an et par tranche de 95 salariés employés par la collectivité adhérente,
- D'autoriser le Président à signer la convention de mise à disposition du service d'assistance au référent déontologue et laïcité, telle que figurant en annexe, avec les collectivités/établissements qui le sollicite.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,  
Le Président,



**Daniel MATERGIA**  
Maire de SANCY



## CONVENTION D'ADHESION au service Déontologie du Centre de gestion de Meurthe & Moselle pour les collectivités/établissements publics non affiliés

### PREAMBULE

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article L.452-14 du code général de la fonction publique, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article L.452-38 du code général de la fonction publique.

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du conseil d'administration du centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

La présente convention a pour objet de décrire le contenu et les conditions particulières et d'utilisation du service mis en place pour le référent déontologue et le référent laïcité par les collectivités ou établissements non affiliés au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

### Entre les soussignés :

Monsieur Daniel MATERGIA, président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle (CDG54), agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration n°xx/xx en date du ..... d'une part,

### ET

[type et dénomination complète de la collectivité/établissement public], représentée par, [nom, prénom, maire/président], située [adresse postale], .....

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_  
intitulé le cocontractant ci-après  
d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.124-2, L.124- 3 et L.452-38 7° et 8°,  
Vu le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,  
Vu le décret n°2021- 1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,  
Vu le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique,  
Vu la circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique,

## ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition auprès du référent déontologue et laïcité de la collectivité, appelé référent déontologue ci-après, des moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission et leur tarification.

L'autorité territoriale de [Collectivité/établissement] nomme le même référent déontologue que le Président du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle.

## ARTICLE 2 : DEFINITION

Le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle met à disposition du référent déontologue de la collectivité :

- L'ensemble du matériel et des logiciels nécessaires pour accomplir sa mission,
- Un assistant déontologue placé sous son autorité, qui l'assiste dans le traitement des demandes de conseil déontologique et de prévention des conflits d'intérêts des agents de la collectivité.

Le service comprend en outre les éventuelles actions de pédagogie, sur proposition du référent-déontologue ou demandées par le cocontractant.

## ARTICLE 3 : SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE

Les agents de la collectivité/de l'établissement saisissent le référent déontologue via un formulaire électronique disponible sur un espace dédié du site Internet : <https://54.cdgplus.fr/>, ou par voie postale à l'adresse suivante :

CDG 54  
à l'attention du référent déontologue/ **Confidentiel**  
2 Allée Pelletier Doisy  
54600 Villers-lès-Nancy

En outre, le cocontractant met à disposition de ses agents à partir de son propre site Internet, un lien informatique leur permettant de saisir le référent déontologue avec l'outil du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle.

Le Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle fournit à la collectivité/à l'établissement l'adresse électronique du lien dès la signature de la convention.

La liaison informatique est sécurisée. Le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle garantit que le traitement de la demande d'un agent, tant dans son recueil, dans son instruction, que dans son suivi, répond aux exigences de confidentialité et de discrétion.

## ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

L'assistant déontologue, placé sous l'autorité du référent déontologue, dispose d'un accès à toutes les ressources informatiques et juridiques nécessaires au bon accomplissement de sa mission.

Ce personnel qualifié est soumis aux mêmes obligations déontologiques que le référent déontologue, en dehors de la déclaration prévue à l'article 5 2° du décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016.

## ARTICLE 5 : TARIFICATION

Le service est facturé forfaitairement 72 € par an jusqu'à 95 salariés employés par la collectivité. L'effectif des salariés est constaté au 31 décembre de l'année N-1.

Ce tarif comprend le temps de travail de l'assistant du référent déontologue, les frais de gestion des dossiers et l'outil informatique mis en place par le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle.

La facturation est établie annuellement au cours du premier trimestre de l'année N+1.

Le cas échéant, lorsque la première adhésion de la collectivité intervient en cours d'année et après le 1<sup>er</sup> mars, le tarif mentionné au 1<sup>er</sup>alinéa est proratisé au nombre de mois restant.

Toute modification avec effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, notamment tarifaire, décidée par le conseil d'administration du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle est notifiée à la collectivité au plus tard le 31 juillet.

## ARTICLE 6 : DUREE

La présente convention prend effet à la date de sa signature, jusqu'au (date de fin du mandat du référent déontologue).

## ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par le CDG 54 et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant l'objet de la convention, ou le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales ;
- modification des conditions particulières d'utilisation de la mission, objet de la convention.

Dans ces situations, le CDG 54 informera [nommer l'autre partie] de l'usage de cette clause préalablement à sa mise en œuvre et dans des délais permettant la résiliation de la convention.

- à des fins d'équilibre financier.

La tarification visée à l'article 6 peut être révisée annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 54. Le CDG 54 notifie à [nommer l'autre partie] toute modification de cette tarification au plus tard le [date] avec application au [date].

Toute modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention se fera par avenant.

## ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

- Par le CDG 54

La présente convention peut être résiliée par le CDG 54 dans les situations suivantes :

1. Inexécution par [nommer l'autre partie] de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des prestations
2. Suppression de la mission par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, le CDG 54 devra, par lettre recommandée avec accusé de réception aviser [nommer l'autre partie] de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG 54 s'engage à aviser [nomme l'autre partie] par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

Dans l'hypothèse d'une suppression de la mission découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois [nommer l'autre partie] informée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation du CDG 54 au profit de [nommer l'autre partie].

- Par [nommer l'autre partie]

La demande de résiliation doit être formalisée avec le bulletin correspondant mis à disposition par le CDG 54, au plus tard le 30 novembre de l'année N pour une date d'effet de la résiliation au 1er janvier de l'année N+1.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

## ARTICLE 9 : CONCILIATION

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

## ARTICLE 10 : LITIGES

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à....., le.....

[Le Maire/Président]

(cachet et signature)  
[Prénom NOM]

Fait à VILLERS-LES-NANCY, le.....

Le Président  
du Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle

Daniel MATERGIA  
Maire de SANCY