

DÉPARTEMENT  
CHARENTE-MARITIME  
ARRONDISSEMENT  
LA ROCHELLE  
COMMUNE  
SAINT-CHRISTOPHE

EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
  
DÉLIBÉRATION 2024-062  
PORTANT APPROBATION DE LA CONVENTION-  
CADRE D'UTILISATION DES MISSIONS  
FACULTATIVES PROPOSÉES PAR LE CENTRE  
DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DE LA CHARENTE-MARITIME

L'an deux mille vingt-quatre, le trente-et-un octobre à vingt heures, s'est réuni en session ordinaire, en mairie, le Conseil municipal de la commune de Saint-Christophe, légalement convoqué, sous la présidence de Monsieur Philippe CHABRIER, Maire.

<b>Conseillers en exercice</b>			<b>15</b>
<b>Quorum</b>			<b>8</b>
<b>Présents</b>			<b>11</b>
M. CHABRIER	M. LAVALADE	Mme ZELMAR	
M. PAILLOU	Mme JONES	M. BESSON	
Mme GRENON	M. GERVAIS	Mme DILLERIN	
M. PLANCHET	Mme BOURG		
<b>Absents ayant donné pouvoir</b>			<b>1</b>
Mme GROS	pouvoir à	M. CHABRIER	
<b>Absents excusés</b>			<b>3</b>
Mme SIMONNEAU	M. GAUTHIER	M. BOURDEAU	
<b>Suffrages exprimés</b>			<b>12</b>
<b>Public</b>			<b>1</b>
<b>Secrétaire de séance</b>		Mme ZELMAR	
<b>Auteur de l'acte</b>		M. CHABRIER	
<b>Convocation</b>		23/10/2024	
<b>Affichage de l'avis</b>		23/10/2024	

**Le Conseil municipal de la commune de Saint-Christophe, après délibération et vote au scrutin ordinaire à main levée, à l'unanimité des suffrages exprimés,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.452-34 à L452-48 ;

**Vu** le décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,

Pour extrait certifié conforme à l'original,

Le Maire,

Philippe CHABRIER.

La secrétaire de séance,

Nadine ZELMAR.

**Vu** la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime DEL-2024-09-3 du 4 septembre 2024 approuvant les termes de la convention-cadre relative aux missions facultatives proposées, et autorisant le Président à la signer ;

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

## D É C I D E

### ARTICLE PREMIER

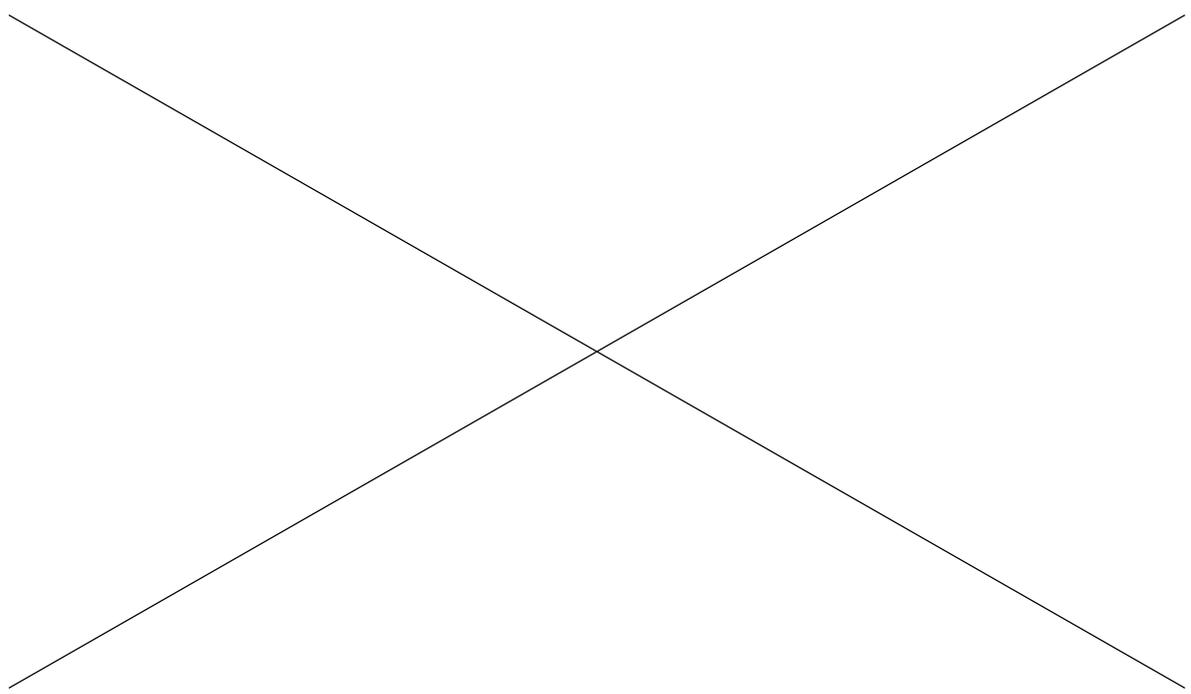
La convention-cadre, exposée en annexe A, relative aux missions facultatives proposées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime est approuvée.

### ARTICLE 2

Le Maire est autorisé à signer ladite convention-cadre ainsi que tous documents se rapportant à la présente délibération.

### ARTICLE 3

Les crédits nécessaires à l'exécution de la convention-cadre sont inscrits au budget général de la commune.



Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, La secrétaire de séance,  
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

**ANNEXE A : PROJET DE CONVENTION-CADRE D'UTILISATION DES MISSIONS FACULTATIVES PROPOSÉES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE-MARITIME**

**CONVENTION-CADRE D'UTILISATION DES MISSIONS FACULTATIVES PROPOSEES PAR LE CDG17**

Entre,  
Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, dûment habilité par délibération n°DEL-2024-09/n°03 en date du 4 septembre 2024, ci-après dénommé le « CDG17 »,  
d'une part,

et,  
LA COMMUNE DE SAINT CHRISTOPHE représentée par son Maire, Monsieur Philippe CHABRIER, dûment habilité par délibération n°..... en date du ...../...../....., ci-après dénommé la « collectivité »,  
d'autre part,

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :**

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 452-34 à L. 452-48,  
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,

**Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de définir pour la collectivité les conditions de recours et d'utilisation des missions facultatives proposées par le CDG17, conformément au code général de la fonction publique.

La signature de la présente convention vaut :

- déclaration d'adhésion par principe de la collectivité à l'ensemble des missions facultatives proposées par le CDG17 (liste des missions déterminée en fonction de son affiliation ou non au CDG17),
- acceptation par la collectivité de toutes les conditions générales, particulières et financières prévues pour chaque mission facultative mise en place par le CDG17.

**Article 2 – Missions concernées**

Dans le cadre des missions confiées par les lois et règlements et en tant que partenaire « Ressources humaines » des collectivités, le CDG17 a développé des missions facultatives, qui sont présentées en annexe de la présente convention.

La liste des 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 CDG17.

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, Philippe CHABRIER. La secrétaire de séance, Nadine ZELMAR.

Ces informations et évolutions sont consultables sur le site Internet du CDG17 ([www.cdg17.fr](http://www.cdg17.fr)).

Il est précisé que la mission « Médiation préalable obligatoire » ne relève pas de la présente convention-cadre, puisqu'il s'agit d'une mission exercée à titre obligatoire par le CDG17.

Quant aux missions assurées par le CDG17 au titre :

- de l'assurance des risques statutaires,
- de la protection sociale complémentaire,

elles font l'objet de conventions spécifiques.

**Article 3 – Conditions de mise en œuvre des missions**

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

Le recours aux missions facultatives du CDG17 n'est pas obligatoire, la collectivité pouvant faire appel à d'autres prestataires conformément au droit de la commande publique.

Néanmoins, le recours à une entreprise de travail temporaire mentionnée à l'article L. 1251-1 du code du travail est possible uniquement si le CDG17 n'est pas en mesure d'assurer la mission de remplacement d'agents prévue à l'article L. 452-44 du code général de la fonction publique.

**Article 3.1 – Conditions générales**

Les présentes conditions générales sont complétées, en tant que de besoin, par des conditions particulières propres à chaque mission, en annexe, qui viennent préciser les modalités de recours, d'intervention, ainsi que les conditions tarifaires.

L'intervention du CDG17 pour une ou plusieurs missions facultatives est conditionnée à une demande expresse de la collectivité, dans le respect des conditions particulières détaillées en annexe.

D'un commun accord, la fiche de mission ou le bulletin d'inscription complété(e) par la collectivité pourra être modifié(e) de façon mineure. Le CDG17 se réserve la possibilité de refuser toute modification de la demande, qui aurait notamment un impact sur sa nature ou ses délais de réalisation.

Le CDG17 se réserve, également, la faculté de ne pas intervenir en cas de contraintes techniques et/ou humaines et/ou matérielles ne permettant pas la réalisation de la mission dans des conditions optimales.

**Article 3.2 – Interruption de l'intervention**

Les modalités d'interruption d'une mission à l'initiative de la collectivité, en cours d'intervention du CDG17, sont prévues, en annexe, dans les conditions particulières d'utilisation de chaque mission.

En cas d'interruption, la contribution financière fixée pour la mission concernée demeure due par la collectivité à hauteur du service fait.

Le CDG17 se réserve le droit d'interrompre la mission pour laquelle il ne disposerait pas des éléments nécessaires ou pour laquelle toute facilité ne lui serait pas donnée pour assurer son bon déroulement.

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, La secrétaire de séance,  
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

**Article 4 – Engagements des parties**

**Article 4.1 – Engagements du CDG17**

Le CDG17 s'engage à :

- conduire la ou les missions confiées de manière indépendante, objective et neutre,
- à mettre à disposition de la collectivité des agents experts d'un domaine, dotés d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Le CDG17 s'engage à ce que ses intervenants :

- adoptent une attitude neutre et respectueuse lors de la mission. A ce titre, ils ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respectent le devoir de discrétion et de confidentialité.

L'exercice des différentes missions du CDG17 oblige, le cas échéant, les intervenants au respect des règles déontologiques spécifiques.

**Article 4.2 – Engagements de la collectivité**

La collectivité s'engage à respecter les stipulations de la présente convention, ainsi que les conditions particulières d'utilisation propres aux missions sollicitées.

Elle s'engage également à accorder toutes les facilités aux intervenants du CDG17 pour l'exercice de leurs missions.

Elle s'engage notamment à :

- Fournir tous les renseignements et documents nécessaires permettant au CDG17 de formaliser la demande, et d'assurer la mission ainsi cadrée dans le respect des délais/plannings arrêtés ;
- Transmettre, en toute transparence et exhaustivité, les informations utiles au bon déroulement de la mission ;
- Désigner les interlocuteurs internes en charge du suivi, d'en informer le CDG17, et de prévenir, sans délai, le CDG17 en cas de changement d'interlocuteur(s).

**Article 4.3 – Protection des données personnelles**

Le CDG17 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel, et en particulier :

- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).
- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD ») ;

Compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités des traitements, le CDG17 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que chaque traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées en tant que de besoin.

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, Philippe CHABRIER. La secrétaire de séance, Nadine ZELMAR.

Les informations recueillies à partir des fiches de mission ou des bulletins d'inscription nécessaires à l'instruction des demandes font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions concernées par la présente convention.

Les données personnelles recueillies sont conservées conformément aux règles prescrites par la loi « Informatique et libertés » et pendant une durée justifiée par la finalité du traitement.

Le CDG17 applique strictement sa charte de confidentialité sur les conditions d'utilisation des données personnelles, consultable dans la rubrique « Mentions légales » de son site Internet [www.cdg17.fr](http://www.cdg17.fr). L'annexe « Conditions relatives aux traitements des données à caractère personnel » à la présente convention en précise, le cas échéant, ses modalités d'application.

**Article 5 – Responsabilités**

Le CDG17 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.

L'action du CDG17 consiste, en effet, en un appui technique, n'ayant pas pour effet d'amoindrir le pouvoir décisionnel de l'autorité territoriale, seule autorité investie de ce pouvoir. La mission consiste en un conseil et/ou une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

La responsabilité du CDG17 ne peut être engagée en cas de demande imprécise de la part de la collectivité ou dans le cas où les informations transmises par la collectivité ne seraient pas exhaustives.

La responsabilité contractuelle du CDG17 ne peut ainsi être recherchée dans ce cadre qu'en cas de faute d'une particulière gravité, et non pour une simple erreur, retard, omission, ou incident technique.

De plus, la collectivité renonce à rechercher la responsabilité du CDG17 en cas de dommages survenus aux fichiers ou tout document qui lui aurait été confié.

Le CDG17 ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation, si les éléments révélés étaient dans le domaine public à la date de divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

La collectivité convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du CDG17 à raison de l'exécution des obligations prévues à la présente convention, est limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée par la collectivité, pour le service fourni par le CDG17, qui est concerné par la réclamation.

Le CDG17 souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions.

La collectivité s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents aux intervenants du CDG17.

Le CDG17 ne peut être tenu pour responsable ni des décisions prises par la collectivité consécutives à son/ses intervention(s), ni du fait des conséquences des mesures retenues à la suite de la réalisation de la prestation.

Pendant l'exercice de leur mission dans la collectivité, les intervenants du CDG17 restent placés sous la responsabilité du CDG17.

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, La secrétaire de séance,  
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

**Article 6 – Propriété intellectuelle**

Lorsque le CDG17 exécute, sous quelque forme que ce soit, un travail impliquant de sa part, en tout ou partie, une activité créatrice protégée par la législation sur la propriété intellectuelle, tous les droits attachés à cette création restent acquis au CDG17, sauf accord contraire exprès, y compris dans l'hypothèse où cette activité créatrice a été convenue lors de la demande d'intervention et nonobstant la perception d'une rémunération spéciale ou le transfert à l'employeur public de la propriété du support matériel du droit d'auteur.

La collectivité autorise le CDG17 à transmettre, dans un cadre restreint, des informations sur le service rendu sous réserve que l'identité de la collectivité et tout élément permettant d'identifier celle-ci ou son personnel aient été préalablement supprimés.

**Article 7 – Modalités financières**

**Article 7.1 – Tarifs**

Les tarifs des missions facultatives sont fixés, généralement, à la fin de chaque année civile pour l'année suivante, par délibération du Conseil d'administration du CDG17, et consultables sur [www.cdg17.fr](http://www.cdg17.fr)

Les tarifs votés en année N s'appliquent, habituellement, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1.

Néanmoins, le Conseil d'administration du CDG17 peut, au cours d'une année civile, supprimer et/ou créer une ou plusieurs missions facultatives, et en adopter les tarifs.

Il peut également procéder, en cours d'année, à une révision d'une ou plusieurs missions et/ou des tarifs, notamment en cas d'évolution importante des éléments de composition du coût de la mission.

Dans ce cas, ces évolutions s'appliquent à la présente convention en cours, à la date fixée par la délibération du Conseil d'administration du CDG17, sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

Pour les missions nécessitant une proposition d'intervention, celle-ci est établie sur la base des tarifs en vigueur à sa date d'établissement, sauf dispositions spécifiques figurant dans les conditions particulières des missions facultatives détaillées en annexe de la présente convention.

Les propositions d'intervention signées depuis moins de deux mois faisant référence aux tarifs antérieurs restent valables. En revanche, celles établies depuis plus de deux 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.

**Article 7.2 – Modalités de paiement**

Le règlement de la facture ne peut avoir lieu qu'après service fait et sur la base d'un titre de recettes établi par le CDG17.

Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité.

Le non-paiement dans le délai prévu au présent article entraînera une interruption de l'accès de la collectivité aux missions facultatives du CDG17 sans préavis.

Toute modalité spécifique de facturation sera mentionnée dans les conditions particulières d'utilisation de la mission concernée.

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, Philippe CHABRIER. La secrétaire de séance, Nadine ZELMAR.

**Article 8 – Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une période maximale de trois ans. Elle prend effet à la date de signature des parties, sans pouvoir débiter avant le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et prend fin le 31 décembre 2027.

Toute intervention du CDG17 dans le cadre de la présente convention qui aurait débuté préalablement au 31 décembre 2027 et qui se poursuit au-delà du 1<sup>er</sup> janvier 2028, demeurera couverte par la présente convention.

A son terme, le CDG17 proposera une nouvelle convention, afin d'assurer la continuité des missions proposées.

**Article 9 – Modalités d'exécution de la présente convention**

**Article 9.1 – Modification de la convention**

La présente convention est modifiée de manière unilatérale par le CDG17 et sans contrepartie financière, dans les cas suivants :

- Modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement des centres de gestion,
- Création, modification ou suppression d'une prestation par décision du Conseil d'Administration du CDG17,
- Modification des conditions particulières d'utilisation d'une prestation ou des tarifs, par délibération du Conseil d'Administration du CDG17.

Dans ces situations, le CDG17 informe, par tous moyens et dans les meilleurs délais, la collectivité ayant souscrit la présente convention des modifications apportées.

**Article 9.2 – Résiliation**

Pour interrompre une ou des prestations citées en annexe, il n'est pas nécessaire de résilier la présente convention. Les modalités de cette interruption ou fin de mission pour une ou plusieurs prestations sont indiquées dans les conditions particulières de chaque mission.

La présente convention peut être résiliée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois, à compter de la réception de la lettre. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexe.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la partie jugée défaillante est mise en demeure de régulariser la situation, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception l'en informant. En cas de mise en demeure restée sans effet ou avec un effet partiel, la présente convention est résiliée, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois, à compter de la réception de la lettre. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexe.

Quelle que soit la cause de la résiliation, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

Le paiement des missions réalisées est entièrement dû par la collectivité jusqu'à la date de résiliation.

S'agissant des missions pour lesquelles leurs conditions particulières ne permettent pas une interruption en cours de réalisation, elles font l'objet des paiements initialement prévus.

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, La secrétaire de séance,  
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

Les prestations forfaitaires n'ouvrent pas droit à remboursement en cas de résiliation de la convention.

**Article 10 – Règlement des litiges**

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent préalablement à tout recours juridictionnel de tenter de régler ce différend à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, tous les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

**Article 11 – Résiliation des précédentes conventions**

D'un commun accord, les précédentes conventions proposées par le CDG17 portant sur les missions visées par la présente convention sont abrogées à compter de sa prise d'effet.

Les engagements financiers conclus précédemment (fiches de mission validées notamment) continuent, toutefois, de s'appliquer pour les missions en cours.

Fait à La Rochelle, le.....

<b>Le Maire/Le Président</b>	<b>Le Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime</b>
	<b>Alexandre GRENOT</b>

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

<b>CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE</b>			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, La secrétaire de séance,  
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.

**ANNEXE 1 : CONDITIONS PARTICULIERES**

**Paie**

- Paie à façon
- Paie à façon externalisée civil Net RH - Ciril

**Emploi – Missions temporaires**

- Accompagnement au recrutement sur emplois permanents
- Accompagnement à la prise de poste des nouveaux secrétaires généraux de mairie
- Mission d'assistance à l'action administrative
- Recours au service de mission d'intérim territorial
- Accompagnement pour le maintien dans l'emploi

**Soutien aux collectivités**

- Mission S.O.S. – Soutien RH aux collectivités
- Accompagnement pour la mise en place d'un Comité Social Territorial (CST) local et, le cas échéant, de sa formation spécialisée
- Ateliers thématiques
- Mise à disposition du module GPEEC, d'accompagnement et d'assistance technique aux collectivités
- Assurance chômage
- Accompagnement retraite CNRACL

**Prévention**

- Dispositif de signalement des actes de violence, harcèlement, discrimination, d'agissements sexistes et/ou d'atteinte à l'intégrité de la personne
- Accompagnement à l'élaboration et à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- Interventions collectives et individuelles en psychologie du travail

8

Le présent acte sera affiché, publié et notifié conformément à la réglementation en vigueur, ampliation sera adressée au représentant de l'État dans le département, au président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime et au comptable public ; le Maire et ces derniers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent acte.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité signataire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois suivant la certification de son caractère exécutoire.

CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE			
Affiché et publié le	05	11	24
Transmis au C.L. le	05	11	24

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus,  
Pour extrait certifié conforme à l'original,  
Le Maire, La secrétaire de séance,  
Philippe CHABRIER. Nadine ZELMAR.