CONVENTION D’ADHESION AU SERVICE ASSISTANCE SECRETAIRE GENERALE DE MAIRIE

ENTRE

La Commune de … représentée par Monsieur/Madame …en exercice, agissant par délégation ou par délibération du Conseil ……………………… en date du ……………….., et ci-après désigné(e) la « collectivité » ou « l’établissement », d’une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes, les Fauvettes II – 1 rue des Marronniers – 05000 GAP, ci-après désigné sous le terme CDG 05, représenté par son Président, Monsieur Marcel CANNAT d’autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique notamment les article L452-38 et  L452-44;

Vu la délibération n°17-2025 du Conseil d’Administration du Centre de Gestion qui adopte les principes de la présente convention et fixe les tarifs.

**Il est convenu ce qui suit :**

# Article 1 : Objet de la convention

En application de l’article L452-38, 13° du Code général de la fonction publique, le CDG 05 est chargé de l’animation du réseau des secrétaires généraux de mairie dans les Hautes-Alpes.

A ce titre, l’article L452-44 du Code général de la fonction publique précise que sur demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1, situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent mettre des agents territoriaux à leur disposition pour effectuer des missions temporaires.

Dans ce cadre, le CDG 05 propose de mettre à disposition des collectivités qui le demande, un intervenant chargé d’accompagner et tutorer les secrétaires généraux de mairie nouvellement en poste ou ayant besoin d’une aide ponctuelle.

**Article 2 : Cadre de fonctionnement**

La collectivité souhaitant bénéficier de ce service conventionne avec le CDG 05 et formalise une demande d’intervention. Il s’agit d’une mission d’accompagnement visant à former et accompagner les secrétaires généraux de mairie sur toutes les thématiques se rapportant à la gestion d’une commune. Il ne s’agit pas d’un renfort temporaire, l’intervenant du CDG 05 n’a pas vocation à se substituer à l’agent en poste ni de remplacer temporairement un agent absent.

Après formulation de la demande, le CDG 05 réalise un devis en fixant un nombre de jour d’intervention. Ce nombre de jours d’intervention est établi en fonction de la demande de la collectivité et des contraintes matérielles du CDG 05 (disponibilité de l’intervenant, planning etc).

Ce devis fait ensuite l’objet d’une acceptation ou d’un refus afin de cristalliser l’accord de volonté de la collectivité.

**Article 3 : Caractéristique de la prestation**

Le CDG 05 s’engage à mettre à disposition de la collectivité un intervenant disposant d’une formation supérieure sur les thématiques liées au secteur public ainsi qu’une expérience significative en collectivité territoriale notamment sur les problématiques des secrétaires généraux de mairie. L’intervenant dispose également d’une faculté à pouvoir transmettre des connaissances et des informations.

L’intervenant du CDG 05 se déplace sur site pour une journée entière de 7h00 de travail pendant laquelle il est sous l’autorité fonctionnelle du maire. Un temps d’échange téléphonique sera réalisé en amont afin de planifier le programme des journées d’intervention conformément à la demande de la collectivité.

**Article 4 : Tarifs**

|  |  |
| --- | --- |
| Type de prestation | Tarif journée |
| Accompagnement en présentiel sur site des secrétaires généraux de mairie | 370 € |

**Article 5- Traitement des données et RGPD**

Les données issues des travaux réalisés par l’intervenant sont la propriété de la collectivité signataire de la convention.

A ce titre, la collectivité signataire aura la charge de garantir, par ses propres moyens, la protection des données à caractère personnel, en respect du Règlement Général pour la Protection des Données Personnelles (RGPD), ainsi que la sauvegarde et la récupération des documents produits dans le cadre de la mission.

La collectivité étant propriétaire de ces données, le CDG 05 ne pourra être tenu pour responsable en cas de non-respect du RGPD dans le traitement de ces dernières.

Le CDG 05, ne conservant aucune copie des données de travail relatives à la mission, ne sera pas en capacité de restaurer les données perdues.

**Article 6 : Durée et résiliation de la convention**

La présente convention prend effet à la date signature de l’ensemble des parties notifiée sur la convention. Elle se poursuivra pour une durée de 3 ans à compter de cette date.

Elle se poursuivra par tacite reconduction à son échéance initiale pour une même durée (3 ans), dans la limite de 6 ans, sauf dénonciation par l’une ou l’autre des parties, moyennant un préavis de 1 mois avant chaque échéance annuelle.

**Article 7 : Compétence juridictionnelle**

En cas de litige survenant entre les parties à l’occasion de l’exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Marseille.

Fait en deux exemplaires.

A Gap, le

Pour le Centre de Gestion, Pour la collectivité

Le Président, Le Maire

Marcel CANNAT