

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au conseil municipal	en exercice	qui ont pris part à la délibération
33	32	29

Date de la convocation : 10.12.2024

Date d'affichage : 10.12.2024

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le :

L'an deux mille vingt-quatre et le seize décembre à vingt heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Michel BISSON, Maire,

**PRESENTS** : Monsieur BISSON, Madame THOBOR, Monsieur FLAHAUT, Madame LENGARD, Monsieur NIANE, Madame DUCLAU, Messieurs NIATI, BIANCHI, LAUBERTHE, Madame HULIN, Monsieur CAMPEIS, Madame HABERT, Monsieur AGARD, Madame SOUFI, Monsieur ABDELLAOUI, Madame AUDET, Monsieur JLASSI, Mesdames THELUS ROSINEL, BETHUNE, Monsieur NDOYE, Madame ARPACI, Monsieur LAVICTOIRE.

**PROCURATIONS** : Madame LITWINSKI pour Monsieur BIANCHI, Monsieur GOUET-YEM pour Madame THOBOR, Madame VESSAH pour Monsieur BISSON, Monsieur VEY pour Madame LENGARD, Madame KOMBO-TSIMBA pour Monsieur NIATI, Monsieur EDOM pour Monsieur FLAHAUT, Madame BITTY KOUAKOU pour Madame HABERT.

**ABSENTS** : Mesdames RHOUN, AWALE GUEDEI, Monsieur AMIENS.

**SECRETARE DE SEANCE** : Madame HULIN.

**Objet de la délibération**

Adhésion à la convention unique et à la convention relative à la prestation d'accompagnement à la constitution des dossiers de promotion interne du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

Rapporteur : M. Bisson

N° 2024-97

VU le code général des collectivités territoriales,

document exécutoire pour avoir été reçu par le représentant de l'État le 18/12/24 et affiché le 18/12/24

VU le code de la fonction publique notamment les articles L.452-1 à L.452-48,

VU le décret n° 85-643 du 26 juin relatifs aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Fait à LIEUSAIN, le 18/12/24

**Le Maire,**

VU la convention unique pour les années 2025 et 2026 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,

Pour le Maire,  
Par délégation,  
La Directrice Générale Adjointe Ressources  
Amélie Bousillat Marit



CONSIDÉRANT l'utilité pour la commune de souscrire à certaines missions optionnelles du centre de gestion de Seine et Marne,

CONSIDÉRANT qu'il convient d'approuver la convention relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,

CONSIDÉRANT que le Code général de la fonction publique prévoit le contenu des missions optionnelles que les centres de gestion de la fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département en fonction d'un besoin recensé,

CONSIDÉRANT que le périmètre de ces missions optionnelles couvre notamment les conseils en matière de gestion de ressources humaines et toute tâche administrative complémentaire aux missions obligatoires exercées par les centres de gestion de la fonction publique territoriale,

**CONSIDERANT** le besoin exprimé par les collectivités affiliées ou non affiliées en matière de promotion interne, et plus particulièrement de constitution des dossiers de promotion interne,

**CONSIDERANT** que l'accès libre et révocable de la collectivité/l'établissement à cette mission optionnelle suppose néanmoins un accord préalable,

**CONSIDERANT** que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne en propose l'adhésion libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention cadre de mise en œuvre de la prestation d'accompagnement à la constitution des dossiers de promotion interne »

Après l'avis de la commission générale en date du 02 décembre 2024,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

**DECIDE,**

**Article 1<sup>er</sup>** : D'approuver la convention pour les années 2025 et 2026 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,

**Article 2** : D'adhérer à la convention relative à la prestation d'accompagnement à la constitution des dossiers de promotion interne du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne, ci-annexée,

**Article 2** : D'autoriser Monsieur le Maire à signer lesdits documents cadre et ses éventuels avenants.

*Le maire ;*

- *Certifie, sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération.*
- *Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa date de validité.*

*Le Tribunal Administratif de Melun peut être également saisi dans les deux mois par l'application internet « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

**POUR EXTRAIT CONFORME  
LIEUSAIN, le 16 décembre 2024**

  
Le secrétaire de séance  
Nadine HULIN

  
Le Maire,  
Michel BISSON



Centre de gestion  
de Seine-et-Marne  
Fonction Publique Territoriale

## Convention cadre de mise en œuvre de la prestation d'accompagnement à la constitution des dossiers de promotion interne

ENTRE

Le Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10 points de vue – CS 40056 – 77564 Lieusaint Cedex, représenté par Madame Anne Thibault, sa Présidente, en vertu de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion,

Ci-après dénommé « le Centre départemental de gestion »,

ET

- La commune de .....
- Le syndicat .....
- Autre collectivité ou établissement.....
- Sis(e) à .....
- Numéro SIRET de la collectivité ou de l'établissement .....
- Représenté(e) par son Maire - Président (e), Monsieur, Madame .....
- En vertu de la décision de l'organe délibérant en date du .....

Ci-après dénommé « la collectivité ou l'établissement »,

Il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Le Centre départemental de gestion accompagne au quotidien les collectivités territoriales et établissements publics dans la gestion et le pilotage des ressources humaines au titre tant de ses missions obligatoires que des missions facultatives qu'il développe.

A ce titre, il propose aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés un accompagnement personnalisé dans la constitution des dossiers de candidature à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux, afin de prévenir les rejets de ces derniers pour irrecevabilité.

La présente convention a pour objet de formaliser l'adhésion à cette prestation de la collectivité ou l'établissement désigné ci-dessus et d'en définir les conditions générales de mise en œuvre.

#### **ARTICLE 2 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA PRESTATION**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour la durée d'ouverture par le Centre départemental de gestion d'une campagne de promotion interne.

#### **ARTICLE 3 : CONTENU DE LA PRESTATION**

La prestation proposée par le Centre départemental de gestion consiste en l'examen de la recevabilité des dossiers de candidatures à la promotion interne. Elle est réalisée par la direction des ressources humaines de l'établissement.

Cet examen de recevabilité ne vaut pas inscription sur la liste d'aptitude, qui relève de la compétence exclusive de la Présidente du Centre départemental de gestion, après avis du Bureau, sur la base des lignes directrices de gestion établies pour la promotion interne.

La prestation proposée comprend les actions suivantes :

- Vérification de la complétude des dossiers de candidature à la promotion interne au regard des informations et pièces demandées par le Centre départemental de gestion ;
- Relance de la collectivité ou l'établissement sur les pièces et informations manquantes, dans la limite d'une seule.

La prestation proposée ne comprend pas :

- Le recueil et la saisie des éléments du dossier de promotion interne sur la plateforme sécurisée, qui relèvent de la seule et entière responsabilité de la collectivité ou l'établissement ;
- La demande de pièces manquantes auprès de prestataires externes, telle que la demande de dispense de formation auprès du C.N.F.P.T., qui reste à la charge de la collectivité ou l'établissement ;
- L'analyse du fond des dossiers de candidatures au regard des lignes directrices de gestion de la promotion interne.



Le Centre départemental de gestion ne saurait être tenu pour responsable du manque de diligence de la collectivité ou l'établissement.

#### **ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Recueillir et transmettre via la plateforme sécurisée les informations et pièces demandées par le Centre départemental de gestion pour la constitution des dossiers de promotion interne ;
- Demander les pièces manquantes auprès de prestataires externes, telle que la demande de dispense de formation auprès du C.N.F.P.T. ;
- Respecter les délais impartis par le Centre départemental de gestion pour fournir les informations et pièces demandées.

Le Centre départemental de gestion s'engage à :

- Vérifier la complétude des dossiers de candidatures à la promotion interne au regard des informations et pièces demandées pour leur constitution ;
- Relancer la collectivité ou l'établissement sur les pièces et informations manquantes, dans la limite d'une seule relance.

#### **ARTICLE 5 : REGLES DEONTOLOGIQUES**

Le Centre départemental de gestion s'engage à respecter les obligations déontologiques qui lui incombent, et notamment à adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents, à respecter les devoirs de réserve, de discrétion et confidentialité.

La collectivité ou l'établissement garantit de son côté l'accomplissement des meilleures diligences et efforts dans l'exécution de la prestation commandée. Elle ou il exécute de bonne foi ses obligations, particulièrement dans la transmission fiable et sincère des informations utiles au déroulement de la prestation.

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS TARIFAIRES**

Les conditions tarifaires sont fixées annuellement par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion.

Chaque prestation est fixée en référence au cahier des charges qui la définit, figurant en annexe de la présente convention.

Toute intervention à la demande de la collectivité ou l'établissement dans le cadre de la présente convention n'entraînera application de la tarification qu'après réalisation du constat de service fait par la collectivité ou l'établissement.

Dans l'hypothèse où la collectivité ou l'établissement demandeur, après avoir sollicité le bénéfice de la prestation objet de la présente convention, se rétracte au-delà d'un délai de 8 jours, une clause de dédit évalué au taux de 30 % du montant de la ou des prestations commandées, sera appliquée.

## **ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNÉES**

La collectivité ou l'établissement s'engage à recueillir l'accord de l'ensemble des personnes concernées, s'agissant de la collecte, du traitement et de la conservation des données conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données (RGPD).

Le Centre départemental de gestion ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable du non-respect du RGPD de la part de la collectivité ou l'établissement. En tant que sous-traitant de données au sens du RGPD, le Centre départemental de gestion dispose d'un Délégué à la Protection des Données (DPO) que la collectivité ou l'établissement peut solliciter sur demande.

## **ARTICLE 8 : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION**

La présente convention est renouvelable par reconduction expresse, nécessitant la signature d'une nouvelle convention.

## **ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La prestation peut être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de quinze jours, adressé par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée dans un délai de quinze jours, après une mise en demeure de régulariser demeurée infructueuse.

La convention est résiliée dans les mêmes conditions en cas d'irrecevabilité des dossiers présentés par la collectivité ou l'établissement au regard des conditions statutaires.

Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité. Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

## **ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES**

Toute réclamation afférente à l'exécution de la présente convention est portée à la connaissance de l'autorité territoriale du Centre départemental de gestion.

Les parties de la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

La présente convention sera transmise :

- Au représentant de l'Etat ;
- Au comptable du Centre départemental de gestion ;
- À l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement signataire de la présente convention.

Le

Fait à Lieusaint,

La Présidente du Centre départemental de gestion  
de la fonction publique territoriale  
de Seine-et-Marne,  
Maire d'Arville

Le Maire / le Président/ la Présidente

*(Cachet et signature)*

Anne THIBAULT  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**Formulaire à retourner au :**

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE  
10, points de vue CS 40056 –  
77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 16  
Adresse électronique : [prestationsrh@cdg77.fr](mailto:prestationsrh@cdg77.fr) - Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr)