



## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE –MISSION D’EXPERTISE PAIES/CARRIERES

ENTRE :

<b>Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique</b> (ci-après désigné CDG 44)
6 rue du Pen Duick II CS 66225 44262 NANTES Cedex 2 Représenté par le Président du CDG 44, Monsieur Philip SQUELAR, dûment mandaté,
<b>Et la Commune de XXXX (ci-après désignée « la collectivité ou l’établissement public »)</b>
Ville ADRESSE ADRESSE CP VILLE Représenté(e) par son XXXXX, Prénom NOM, dûment mandaté par son conseil municipal

- **VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L452-1 à L452-48 ;
- **VU** le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;
- **VU** la délibération n°2023-017 du Conseil d’Administration du Centre de Gestion de Loire-Atlantique en date du 15 juin 2023 relative à la mise en place d’une prestation spécifique « hors champ » de la prestation de base de traitement de la paie dite « expertise paies » ;
- **VU** la délibération n°2024-027 du Conseil d’Administration du Centre de Gestion de Loire-Atlantique en date du 9 juillet 2024 relative à la mise en place d’une prestation spécifique d’ « expertise carrières » ;
- **VU** la demande de la collectivité ou de l’établissement public décidant de recourir au Centre de gestion pour la réalisation d’une expertise paies/carrières ;

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La collectivité ou l'établissement public confie au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique une mission d'expertise :

✓ XXX

### ARTICLE 2 – MODALITES PRATIQUES D'INTERVENTION

Les modalités pratiques d'intervention sont précisées dans l'annexe accompagnant la présente convention.

### ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Les experts intervenants du Centre de gestion sont soumis à l'obligation de discrétion en ce qui concerne les informations dont ils ont connaissance dans le cadre de la mission et à l'obligation de réserve quant à l'expression de leurs propres opinions, dans et hors la collectivité ou l'établissement public, nonobstant les appréciations qu'ils peuvent formuler auprès du commanditaire en qualité de consultants.

### ARTICLE 4 – RESPONSABILITE

La responsabilité du Centre de Gestion ne peut, en aucune manière, être recherchée et engagée pour les éventuelles conséquences des mesures retenues ou non, pour les décisions prises ou non par l'autorité territoriale à l'issue de la prestation.

Le Centre de Gestion s'engage à souscrire une assurance en responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses préposés dans l'exercice de leur mission.

### ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES

L'annexe accompagnant la présente convention détaille les prestations d'accompagnement proposées par le Centre de Gestion en réponse aux besoins exprimés par la collectivité, ainsi que les conditions financières associées à ces prestations.

Le chiffrage déterminé est un maximum. La facturation sera réalisée au réel des heures passées selon le tarif horaire fixé par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion.

Toute nécessité de dépassement ou de prolongement de la prestation donnera lieu à l'établissement préalable d'un avenant, après accord des deux parties.

### ARTICLE 6 – FACTURATION

La facture détaillée de la prestation ainsi que le titre de recette seront adressés à la collectivité sur la plateforme Chorus. Pour ce faire, la collectivité communiquera en amont un numéro d'engagement.

La facturation sera réalisée à la fin de la mission réalisée ou à l'issue de chaque phase telle que précisée dans le devis lorsque la prestation le justifie.

Le paiement sera à réaliser sur le compte du SGC de Nantes :

BDF de NANTES : 30001 00589 C4400000000 44

BIC BDFEFRPPCCT

IBAN FR62 3000 1005 89C4 4000 0000 044

### ARTICLE 7 – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les deux parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettent au Tribunal Administratif de Nantes en cas de litige éventuel.

## ARTICLE 8 – DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la durée de la mission telle que décrite en annexe.

Dans le cas où les intervenants du Centre de Gestion constatent qu'ils ne sont pas en mesure de remplir correctement leur mission, le Centre de Gestion se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

Il en est de même dans le cas où la collectivité ou l'établissement public constaterait un manquement ou une négligence de la part de l'agent délégué par le Centre de Gestion.

Seules les heures réellement réalisées seraient alors facturées.

## ARTICLE 9 – DONNEES PERSONNELLES

Le Centre de gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles des agents de la collectivité pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le Centre de gestion est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le Centre de Gestion met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Fait en 2 exemplaires,

À Nantes,  
Le ...

Pour le Centre de Gestion  
de la fonction publique territoriale  
de Loire-Atlantique

Le Président,

A .....,  
Le .....

Pour .....

Le/La Maire/Président(e)

Philip SQUELARD

Prénom NOM



## NATURE DE LA MISSION

Annexe à la convention de prestation de service – mission d’expertise Paies/Carrières en date du XXX

### Le contexte

Par mail/courrier en date du XXX, la commune de XXX a sollicité l’accompagnement du Centre de Gestion pour (nature de la mission).

Explicitation du contexte et des enjeux.

### Les attentes

Une expertise du Centre de Gestion est souhaitée pour XXXX

### Les objectifs et enjeux de la l’intervention proposée

L’analyse qui sera faite devra permettre de :

- XXX

- XXX

### La stratégie d’intervention proposée

Etude des documents transmis par la collectivité.

Analyse experte.

Retours téléphoniques et par mails. Envoi de documentation juridique et technique permettant la compréhension des observations et la réalisation des corrections.

Intervention sur place le cas échéant.

### Le calendrier prévisionnel et le volet financier

Au regard de nos contraintes respectives (disponibilité des équipes) et d’une estimation du temps nécessaire pour mener la démarche dans de bonnes conditions, il est proposé une intervention se déroulant de la date de signature de la convention (1ère analyse) à XXX (expertise approfondie).



	Dates	Nb heures	Coût (base 89€/h)
Calibrage - expertise d'approche / cheffe de service			
Etude de la demande			
Retour d'une première analyse d'approche			
Détail des missions à décliner			
Détail des missions			
Détail des missions			

Le volume d'heures consacré à la mission et le coût associé constituent un maximum. Comme précisé à l'article 5 de la convention de prestation, la facturation sera réalisée par le Centre de gestion au réel du temps passé par ses intervenants selon un tarif horaire de 89€ pour les collectivités affiliées et 105€ pour les collectivités non affiliées conformément à la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion.

Toute prolongation de la mission ou tout dépassement du volume horaire estimé ci-dessus donnera lieu à l'établissement d'un avenant.

Fait en 2 exemplaires,

À Nantes,  
 Le ...

A .....,  
 Le .....

Pour le Centre de Gestion  
 de la fonction publique territoriale  
 de Loire-Atlantique

Pour .....

Le Président,

Le/La Maire/Président(e)

Philip SQUELARD

Prénom NOM