



CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION  
de la Fonction Publique Territoriale  
de Tarn-et-Garonne

# Convention d'adhésion à la mission Référént déontologue des élus proposée par le CDG82

V18.09.2023

## ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn-et-Garonne, ci-après dénommé « Centre de Gestion », représenté par son Président, Monsieur Jean-Luc DEPRINCE, agissant en sa qualité conformément à la délibération du Conseil d'administration en date du 19/11/2020.

## ET

La Commune de Moissac, ci-après dénommé(e) « la collectivité », représentée par son Maire, Monsieur Romain LOPEZ, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 07/11/2024.

**Vu** le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40 ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D ;

**Vu** l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référént déontologue de l'élu local ;

**Vu** la délibération n°2023-25 du 07/07/2023 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de Tarn-et-Garonne.

## IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

### Article 1 : Mission du référént déontologue des élus

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référént déontologue du Centre de Gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours. Ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

## Article 2 : Modalités d'exercice du référent déontologue des élus

Les missions de référent déontologue des élus sont exercées par une personne désignée par le Président du Centre de Gestion en raison de son expérience et de ses compétences.

Ce référent déontologue des élus statut en référent unique.

Le référent déontologue des élus est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élus, sont confidentiels.

## Article 3 : Saisine du référent déontologue des élus

L'élus de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition sur le site internet du Centre de Gestion, [www.cdg82.fr](http://www.cdg82.fr).

Le référent déontologue des élus doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

## Article 4 : Déport éventuel de la mission

Dans le cas où le référent déontologue titulaire se trouverait dans une situation de conflits d'intérêts faisant obstacle à ce qu'il traite la saisine d'un élus, il sera suppléé par un référent déontologue suppléant, préalablement désigné par le Président du Centre de Gestion ainsi que par la collectivité par délibération.

## Article 5 : Conditions financières

La collectivité s'engage à verser au Centre de Gestion une contribution calculée sur la base d'un tarif de :

- 100 euros par saisine traitée pour les collectivités affiliées ;
- 150 euros par saisine traitée pour les collectivités non-affiliées.

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le Centre de Gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de Gestion et facturées à la collectivité. Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le conseil d'administration du Centre de Gestion, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant. Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

## Article 6 : Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D.

Le traitement est confidentiel, à destination du collège de référents déontologue.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités du signalement.

Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent du droit d'accès, de rectification, d'opposition ainsi que du droit de demander la limitation du traitement de leurs données. Ces droits peuvent être exercés :

- De préférence par courriel à l'adresse : dpd@cdg82.fr,
- Ou par courrier postal à l'adresse suivante : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn-et-Garonne, à l'attention du délégué à la protection des données, 23 boulevard Vincent Auriol 82000 Montauban,

Les personnes qui estimerait, après nous avoir contacté, que leurs droits concernant leurs données personnelles ne sont pas respectés, peuvent introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et les Libertés (CNIL).

- Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par voie postale : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 -75334 PARIS CEDEX 07

## Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2024 pour une durée de 1 an. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

## Article 8 : Conditions de résiliation de la convention

### 8.1 : Résiliation par le Centre de Gestion

La présente convention peut être résiliée de droit par le Centre de Gestion dans les situations suivantes :

- 1°. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des contributions dues au Centre de Gestion,
  - 2°. Suppression de la mission couverte par la présente convention par le conseil d'administration du Centre de Gestion.
- Dans ces situations, le Centre de Gestion devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité 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 Centre de Gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention.

La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du Centre de Gestion informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du Centre de Gestion au profit de la collectivité.

## 8.2 : Résiliation par la collectivité

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de six mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le Centre de Gestion de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement.

## Article 9 : Règlement des litiges

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. 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 Toulouse.

Fait en 2 exemplaires originaux

À Montauban, le..... Pour le CDG82	À Moissac, le..... Pour la Commune de Moissac
Le Président Jean-Luc DEPRINCE	Le Maire Romain LOPEZ