



**CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE L'AUDE**

## **Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le centre de gestion de l'Aude dans le cadre du référent déontologue des élus**

### **ENTRE**

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude**, sis 85 avenue Claude Bernard, 11000 Carcassonne, représenté par son Président, Monsieur Serge BRUNEL, dûment habilité par délibération du 5 avril 2023, d'une part

### **ET**

XXXXXXXXXXXX, ci-après dénommé « Collectivité », représenté par XXXXXXXX, Madame, Monsieur XXXX, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du XXXXXXXXX, d'autre part,

### **VU**

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,
- Le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D.,
- L'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,
- La délibération n° DE-CA-2023-26 du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Aude,

### **ARTICLE 1 : Mission du référent déontologue**

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent 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 d' avantages personnels ou professionnels pendant la durée 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 de fonctionnement du référent déontologue**

Les missions de référent déontologue sont exercées par une personne désignée par le président du centre de gestion en raison de son expérience et de ses compétences. Ce référent statue en référent unique ;

Le référent déontologue reçoit les saisines et délivre les avis.

Le référent déontologue 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**

L' élu de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition sur le site [www.cdg11.fr](http://www.cdg11.fr).

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

#### **ARTICLE 4 : Conditions financières**

Pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG 11 : la mission sera financée par la cotisation facultative versée par la collectivité dans le cadre de l'offre de base.

Pour les collectivités et établissements publics non affiliés mais adhérentes au socle commun : cette mission sera financée par la contribution appliquée aux adhérents au socle commun.

## **ARTICLE 5 : Protection des données à caractère personnel**

Les données personnelles collectées, dans le cadre d'une obligation légale, sont utilisées par le référent déontologue du centre de gestion 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 destinataire des données est exclusivement le référent déontologue du centre de gestion.

Les données 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 pourront être utilisés à des fins statistiques après anonymisation.

Aucun transfert de données n'est effectué hors de l'Union Européenne.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement (sous certaines conditions), et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits, merci de vous adresser au référent déontologue du CDG11 par courriel à : referent.deontologue@cdg11.fr

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) sur son site internet.

## **ARTICLE 6 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du.....pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

## **ARTICLE 7 : Conditions de résiliation de la convention**

### **7.1. 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 de 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.

## **7.2. 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 8 : 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 Montpellier.

Fait en deux exemplaires originaux.

A....., le .....

Pour la collectivité ou l'établissement public,

Le Président du CDG 11,

**Serge BRUNEL**