



Mission d'assistance administrative dans le cadre du référent déontologue de l'élu local mise en place par le

Centre de Gestion du GERS

Vu pour être annexé à la délibération en date du 27 MAI 2024

REGLEMENT



Le Maire,
Xavier BALLENGHIEN

L'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit. Il impose, à partir du 1er juin 2023, à toute collectivité territoriale, tout groupement de collectivités territoriales ou syndicats mixtes ouverts de désigner un référent déontologue par délibération.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers a créé une mission d'assistance administrative dans le cadre de la désignation d'un référent déontologue de l'élu local destinée à aider les collectivités territoriales qui le souhaitent à répondre à leurs obligations légales en la matière. Cette adhésion est individuelle et facultative.

Le présent règlement fixe les rapports à naître entre les parties dans le cadre de cette mission.

Vu la loi dite 3DS du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

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.1111-1-1-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 référent déontologue de l'élu local,

Vu la délibération n°29-2023 du 11 décembre 2023 du conseil d'administration du Centre de gestion de la FPT du Gers,

Article 1er : Contenu de la mission d'assistance administrative dans le cadre du référent déontologue de l'élu local

Le CDG32 propose aux collectivités adhérentes :

- des noms de personnes pouvant exercer la mission de référent déontologue de l'élu local afin

L'élus de répondre aux obligations légales imposées, une procédure de saisine du/des référents désignés ainsi que les modalités administratives de l'avis rendu respectant le principe d'impartialité et de confidentialité de la saisine et la protection des données personnelles communiquées.

Article 2 : Modalités de fonctionnement et saisine du référent déontologue des élus

L'élus dont la collectivité territoriale ou l'établissement public bénéficie de la prestation d'assistance du CDG souhaitant saisir le référent déontologue des élus pour avis doit remplir le formulaire de saisine annexé au présent règlement et le renvoyer par courriel à l'adresse suivante : referent.deontologue-elus@cdg32.fr

L'élus peut saisir individuellement, au choix, les référents déontologues désignés sans conditions particulières. S'il estime que la question est complexe, il pourra saisir le collège de référents composés des trois noms proposés. Ce choix est indiqué dès la demande de saisine, par le biais du formulaire de saisine, partie « choix du référent en charge de la réponse »

L'élus s'engage à fournir au(x) référent(s) l'ensemble des éléments lui/leur permettant d'apprécier la situation et de répondre à la question posée. Il est précisé que les demandes sont personnelles, elles concerneront strictement l'élus demandeur.

Le pétitionnaire peut joindre à cet envoi toute information ou tout document, quel que soit sa forme ou son support, de nature à étayer sa demande.

Le référent déontologue accuse réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines, par le biais du secrétariat qui l'assiste, dans le cas présent, par les agents du service du BInDoc du CDG32.

Le référent déontologue se réserve le droit de demander directement ou par le biais de son secrétariat, tout renseignement complémentaire et nécessaire à l'appréciation de la situation et lui permettant de répondre à la question posée par le pétitionnaire.

Le référent déontologue s'engage à émettre un avis dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la notification de l'accusé réception de la saisine. Cet avis sera adressé à l'élus concerné par le service BInDoc aux coordonnées communiquées.

Il est précisé que les avis rendus sont consultatifs et par conséquent sans effet contraignant, l'élus reste libre de ne pas suivre les recommandations du référent déontologue. Ils sont délivrés au vu des principes arrêtés dans la charte de l'élus local rappelée ci-après :

Charte de l'élus local

- 1. L'élus local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.*
- 2. Dans l'exercice de son mandat, l'élus 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'élus 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'élus local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.*
- 4. L'élus 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.

Article 3 : Conditions financières

La collectivité s'engage à verser directement au(x) référent(s) déontologue une rémunération de 80 € par dossier lorsque les missions de référents sont exercées par une ou plusieurs personnes, conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de saisine du collège, la collectivité versera directement une rémunération de 300€ au président du collège par demi-journée de présidence effective de séance du collège et 200€ aux autres membres par demi-journée de participation effective à la séance.

Il est à noter que le Président du collège sera désigné par les référents entre eux en début de séance.

Le fonctionnement du collège est précisé dans un règlement intérieur.

Rappels : [l'arrêté du 6 décembre 2022](#) fixe le montant plafond de la rémunération du référent déontologue de l'élu local :

- lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par une ou plusieurs personnes, le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé à 80 € par dossier ;

- lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège, le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé ainsi :

.pour la présidence effective d'une séance du collège d'une demi-journée : 300 € ;

.pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée : 200 € ;

En outre,

- Pour les collectivités adhérentes aux BlnDoc : il n'y a pas de coût supplémentaire, la prestation administrative dans le cadre de la désignation du référent déontologue de l'élu local est comprise dans le service.
- Pour les collectivités non-adhérentes au BlnDoc : La collectivité s'engage à verser le montant annuel d'adhésion à la mission fixé à 50 euros dès réception de l'appel à cotisation du CDG.

Lorsque la saisine est jugée non recevable, la rémunération du/des référents n'est pas appliquée.

Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le conseil d'administration du centre de gestion, pour application au 1^{er} janvier de l'exercice suivant. Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 4 : Obligations de la collectivité adhérente à la mission

La collectivité adhérente s'engage à transmettre au BlnDoc :

- si elle est adhérente au service BlnDoc, l'avenant à la convention d'adhésion du service BlnDoc signé ainsi que la copie de la délibération de désignation des référents déontologues de l'élu local.

- Si elle est non adhérente au BinDoc, en fonction de son choix, soit la convention d'adhésion au BinDoc ainsi que la copie de la délibération de désignation des référents déontologue de l'élu local, soit la convention d'adhésion à la mission de référent uniquement) et la copie de la délibération de désignation des référents déontologues de l'élu local.

Dans les deux hypothèses, la collectivité s'engage également à adopter les termes du règlement de la mission de référent, à s'acquitter des droits financiers et à communiquer sur le service auprès des élus de ladite collectivité.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies via ce formulaire de saisine sont enregistrées dans un fichier par le CDG32 afin de permettre l'enregistrement de votre demande. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : référent déontologue désigné et agent du service du BinDoc.

Les données ne seront pas conservées au-delà de la date de fin de mandat de l'élu local. 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 ne soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi "Informatique & Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016, vous pouvez accéder à vos données, les rectifier, s'y opposer ou demander leur portabilité. Ces droits peuvent être exercés auprès du délégué à la protection des données du Centre de Gestion à l'adresse suivante dpd-cdg@cdg32.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Article 6 : Autres obligations du CDG

Le CDGFPT32 s'assure que le dispositif respecte également :

- la confidentialité de l'ensemble de la procédure, les intervenants étant soumis de part leur fonction aux obligations de secret professionnel et discrétion professionnelle (Article R.1111-1-D du CGCT).
- la neutralité, l'impartialité et l'indépendance du/des référents déontologues des élus.

Article 7 : Durée de la convention pour les non adhérents BinDoc

La convention d'adhésion à la mission d'assistance administrative dans le cadre du référent déontologue de l'élu local prend effet à compter de sa signature jusqu'à dénonciation par l'une ou l'autre des parties un mois au moins avant la date d'échéance du 31 décembre.

Article 8 : Condition de résiliation de la convention d'adhésion pour les non adhérents BinDoc

Par le Centre de Gestion :

L'adhésion à la mission d'assistance administrative dans le cadre du référent déontologue de l'élu local 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 s'engage à aviser par lettre recommandée avec accusé réception 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 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 ou 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 de la part du Centre de gestion au profit de la collectivité.

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 réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et devront 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.

Le cas échéant, les litiges entre les parties seront réglés devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait à AUCH, le ...

Pour le Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Le Président,
Nom, prénom
Signature

Pour la collectivité,
.....

.....,
Nom, prénom
Signature

Envoyé en préfecture le 04/06/2024

Reçu en préfecture le 04/06/2024

Publié le



ID : 032-213202088-20240527-2024MAI27_150-DE