

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE**

80, rue Marcel Demonque
AGROPARC - CS 60508
84908 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 44 89 30

Avignon, le 22 mai 2023

Le Président,

à

Mesdames, Messieurs les Maires et Présidents des
établissements publics du département de Vaucluse

PÔLE DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Nos réf : DGS-IPR/NK

Circulaire n° 23/34

Objet : CONVENTION MISSION ASSISTANCE ET CONSEIL COLLEGE DEONTOLOGIE

Madame, Monsieur,

La loi 3DS du 21 février 2022 prévoit que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes de déontologie.

Le référent déontologue doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local.

Lors du Conseil d'Administration du 22 juin 2023, il a été décidé de proposer une mission d'assistance et de conseil permettant de prendre en charge les démarches afin de faciliter la mise en œuvre des obligations réglementaires liées à la déontologie.

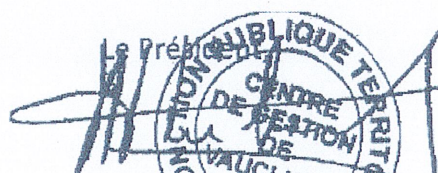
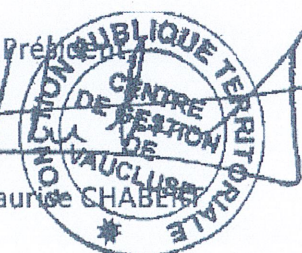
Vous trouvez en pièce jointe une convention qu'il conviendra de renvoyer au Centre de Gestion – Direction Générale (mail : directiongenerale@cdg84.fr) si vous le souhaitez.

Cette mission est exercée par le Collège de déontologie mis en place en 2017 pour les demandes des agents, composé d'un magistrat et d'une fonctionnaire d'Etat à la retraite.

Cette mission n'étant pas une compétence pour les centres de gestion, il sera vérifié pour chaque saisine par un élu de votre structure la signature de la convention et une facturation de 257 € par saisine sera adressée à la collectivité territoriale.

Par ailleurs, il a été soumis à la signature une convention avec l'AMF afin que le Centre de Gestion soit l'interlocuteur des élus pour leur demande relative à la déontologie.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président

Maurice CHABERT


Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de Gestion du Vaucluse dans le cadre du Collège Déontologie pour les élus locaux des élus

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse, représenté par son Président, Monsieur Maurice CHABERT,
d'une part,

Et, ci-après dénommé « Collectivité », représenté par
....., Madame Monsieur, agissant en cette qualité ;
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 du 22 juin 2023 du conseil d'administration du Centre de Gestion du Vaucluse mettant en place la prestation.

Article 1 : Missions du référent déontologue

Le Référent Déontologue accompagne les élus afin de prémunir ces derniers contre les risques juridiques et en particulier les risques de poursuites pénales liés, par exemple, aux situations de conflits d'intérêt dans lesquelles il peut également les conseiller dans les mesures à prendre lorsqu'ils sont sollicités par des représentants d'intérêt. Le référent Déontologue peut également les aider à mieux mettre au service l'intérêt général, les ressources et les moyens dont ils disposent dans l'exercice de leurs mandats.

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 élabore un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

Article 2 : Conventions avec l'AMF

Une convention tripartite est signée entre les Présidents du CDG et de l'AMF pour confier la mission Conseil Déontologue Elus au CDG 84.

Article 3 : Modalités de fonctionnement du Collège de Déontologie

Les missions de référent déontologue sont exercées par un Collège composé d'un magistrat et d'une fonctionnaire d'Etat à la retraite.

Les membres du Collège de Déontologie sont soumis à l'obligation de secret professionnel et font preuve de discrétion et assurent de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l' élu, sont confidentiels.

Article 4: Saisine du Collège de Déontologie

L' élu de la Collectivité pourra saisir le Collège de Déontologie par le biais d'un formulaire mis à sa disposition envoyé à l'adresse mail deontologie@cdg84.fr.

Un accusé réception est adressé au demandeur. La demande est transmise par mail à chacun de ses membres.

Article 5 : La recevabilité des demandes

La demande doit être réalisée par un élu local du Vaucluse dont la Collectivité a conventionné avec le CDG 84 pour la mission Collège Déontologie pour les élus locaux.

La demande doit concerner directement l' élu local demandeur. Elle ne peut porter sur un autre élu local.

L' objet de la demande doit être en lien avec les missions dévolues au Collège de Déontologie. Tout autre objet entraînera l'irrecevabilité de la saisine.

L'irrecevabilité fera l'objet d'un écrit motivé au demandeur.

Le Collège pourra demander toute pièce complémentaire à l'étude du dossier au demandeur. Le Collège peut recueillir par écrit auprès de toute personne, toute information nécessaire à l'accomplissement de sa mission, sous réserve de l'accord préalable du demandeur.

Cette démarche s'inscrit dans le respect des règles relatives à la communication et à l'accès aux documents administratifs ainsi qu'au secret professionnel qui pourra lui être opposé et à la discrétion professionnelle.

Un registre anonymisé recensant les demandes reçues et les préconisations formulées est mis en place.

Article 6 : Conditions financières

La collectivité s'engage à verser au centre de gestion une contribution déterminée sur la base d'un tarif par saisine de :

- 257 euros par saisine traitée

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 7 : 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 Déontologie.

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 de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse, à l'attention du délégué à la protection des données, 80 rue Marcel Demonque - Agroparc – CS60508 – 84908 AVIGNON Cedex 9.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits concernant vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez 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 8 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} juillet 2023 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Article 9 : Condition de résiliation de la convention

8.1. 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 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. 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 10 : 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 Nîmes.

Fait en 2 exemplaires originaux

À Avignon, le _____

A _____, le _____

Pour le CDG84,

Pour la collectivité,

Le Président,

Maurice Chabert



Formulaire de saisine Collège de Déontologie Elu Local

IDENTIFICATION DE L'ELU

NOM : _____ PRENOM : _____

ADRESSE : _____

TEL : _____ MAIL : _____

COMMUNE / ETABLISSEMENT PUBLIC

MANDATS LOCAUX : _____

CONVENTION AVEC LE CDG 84 P/LE COLLEGE DE DEONTOLOGIE : _____

SAISINE

OBJET : ☐ Question juridique

☐ Conflits d'intérêt

☐ Divers

SAISINE (*Expliquer de manière claire et précise les raisons de votre saisine*) :

Pièces à joindre si nécessaire

SIGNATURE

DATE : _____

SIGNATURE : _____

A retourner, accompagné des pièces complémentaires si besoin :

- par courrier postal, sous pli confidentiel et adressé au collège des référents déontologues, CDG 84, 80 rue Marcel Demonque, AGROPARC, CS 60508, 84908 AVIGNON Cedex 9.
- ou par mail à l'adresse deontologue@cdg84.fr

DATE DE RECEPTION PAR LE COLLEGE DE DEONTOLOGIE : _____

SEANCE DU COLLEGE DE DEONTOLOGIE : _____