

2025/.....
Parafé

DÉCISION N°19/2025

**OBJET : CONVENTION DANS LE CADRE DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION
D'ACCOMPAGNEMENT A LA CONSTITUION DES DOSSIERS DE PROMOTION
INTERNE**

Le Maire de la commune d'Ozoir-la-Ferrière ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°536 en date du 6 décembre 2024 portant délégation de pouvoir à Madame le maire de certaines attributions de l'assemblée délibérante en vertu de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.523-1 du code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Considérant de signer la convention dans le cadre de mise en œuvre de la prestation d'accompagnement à la constitution des dossiers de promotion interne ;

DÉCIDE

Article 1^{er} : De signer la convention dans le cadre de mise en œuvre de la prestation d'accompagnement à la constitution des dossiers de promotion interne.

Article 2 : D'autoriser Madame le maire à signer tous documents se rapportant à la présente décision.

Fait à Ozoir-la-Ferrière le 14 février 2025

Madame le Maire,
Christine FLECK.



REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com



AFFICHÉ
LE 17.02.2025

Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

**Convention cadre de mise en œuvre de la prestation d'accompagnement à la constitution
des dossiers de promotion interne**

ENTRE

Le Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10 points de vue – CS 40056 – 77564 Lieusaint Cedex, représenté par Madame Anne Thibault, sa Présidente, en vertu de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion,

Ci-après dénommé « le Centre départemental de gestion »,

ET

- La commune de

.....

- Le syndicat

.....

- Autre collectivité ou établissement

.....

- Sis(e) à

.....

- Numéro SIRET de la collectivité ou de l'établissement

.....

- Représenté(e) par son Maire - Président (e), Monsieur, Madame

.....

Ci-après dénommé(e) « la collectivité ou l'établissement »,

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le Centre départemental de gestion accompagne au quotidien les collectivités territoriales et établissements publics dans la gestion et le pilotage des ressources humaines au titre tant de ses missions obligatoires que des missions facultatives qu'il développe.

A ce titre, il propose aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés un accompagnement personnalisé dans la constitution des dossiers de candidature à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux, afin de prévenir les rejets de ces derniers pour irrecevabilité.

La présente convention a pour objet de formaliser l'adhésion à cette prestation de la collectivité ou l'établissement désigné ci-dessus et d'en définir les conditions générales de mise en œuvre.

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA PRESTATION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour la durée d'ouverture par le Centre départemental de gestion d'une campagne de promotion interne.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA PRESTATION

La prestation proposée par le Centre départemental de gestion consiste en l'examen de la recevabilité des dossiers de candidatures à la promotion interne.

Cet examen de recevabilité ne vaut pas inscription sur la liste d'aptitude, qui relève de la compétence exclusive de la Présidente du Centre départemental de gestion, après avis du Bureau, sur la base des lignes directrices de gestion établies pour la promotion interne.

La prestation proposée comprend les actions suivantes :

- Vérification de la complétude des dossiers de candidature à la promotion interne au regard des informations et pièces demandées par le Centre départemental de gestion ;
- Relance de la collectivité ou l'établissement sur les pièces et informations manquantes, dans la limite d'une seule.

La prestation proposée ne comprend pas :

- Le recueil et la saisie des éléments du dossier de promotion interne sur la plateforme sécurisée, qui relèvent de la seule et entière responsabilité de la collectivité ou l'établissement ;
- La demande de pièces manquantes auprès de prestataires externes, telle que la demande de dispense de formation auprès du C.N.F.P.T., qui reste à la charge de la collectivité ou l'établissement ;
- L'analyse du fond des dossiers de candidatures au regard des lignes directrices de gestion de la promotion interne.

Le Centre départemental de gestion ne saurait être tenu pour responsable du manque de diligence de la collectivité ou l'établissement.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

ARTICLE 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité ou l'établissement s'engage à :

- Recueillir et transmettre via la plateforme sécurisée les informations et pièces demandées par le Centre départemental de gestion pour la constitution des dossiers de promotion interne ;
- Demander les pièces manquantes auprès de prestataires externes, telle que la demande de dispense de formation auprès du C.N.F.P.T. ;
- Respecter les délais impartis par le Centre départemental de gestion pour fournir les informations et pièces demandées.

Le Centre départemental de gestion s'engage à :

- Vérifier la complétude des dossiers de candidatures à la promotion interne au regard des informations et pièces demandées pour leur constitution ;
- Relancer la collectivité ou l'établissement sur les pièces et informations manquantes, dans la limite d'une seule relance.

ARTICLE 5 : REGLES DEONTOLOGIQUES

Le Centre départemental de gestion s'engage à respecter les obligations déontologiques qui lui incombent, et notamment à adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents, à respecter les devoirs de réserve, de discrétion et confidentialité.

La collectivité ou l'établissement garantit de son côté l'accomplissement des meilleures diligences et efforts dans l'exécution de la prestation commandée. Elle ou il exécute de bonne foi ses obligations, particulièrement dans la transmission fiable et sincère des informations utiles au déroulement de la prestation.

ARTICLE 6 : CONDITIONS TARIFAIRES

Les conditions tarifaires sont fixées annuellement par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion.

Chaque prestation est fixée en référence au cahier des charges qui la définit, figurant en annexe de la présente convention.

Toute intervention à la demande de la collectivité ou l'établissement dans le cadre de la présente convention n'entraînera application de la tarification qu'après réalisation du constat de service fait par la collectivité ou l'établissement.

Dans l'hypothèse où la collectivité ou l'établissement demandeur, après avoir sollicité le bénéfice de la prestation objet de la présente convention, se rétracte au-delà d'un délai de 8 jours, une clause de dédit évalué au taux de 30 % du montant de la ou des prestations commandées, sera appliquée.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNÉES

La collectivité ou l'établissement s'engage à recueillir l'accord de l'ensemble des personnes concernées, s'agissant de la collecte, du traitement et de la conservation des données conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données (RGPD).

Le Centre départemental de gestion ne saurait en aucun cas être tenu pour responsable du non-respect du RGPD de la part de la collectivité ou l'établissement. En tant que sous-traitant de données au sens du RGPD, le Centre départemental de gestion dispose d'un Délégué à la Protection des Données (DPO) que la collectivité ou l'établissement peut solliciter sur demande.

ARTICLE 8 : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention est renouvelable par reconduction expresse, nécessitant la signature d'une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La prestation peut être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de quinze jours, adressé par lettre recommandée avec accusé réception.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée dans un délai de quinze jours, après une mise en demeure de régulariser demeurée infructueuse.

La convention est résiliée dans les mêmes conditions en cas d'irrecevabilité des dossiers présentés par la collectivité ou l'établissement au regard des conditions statutaires.

Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité. Quel que soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

Toute réclamation afférente à l'exécution de la présente convention est portée à la connaissance de l'autorité territoriale du Centre départemental de gestion.

Les parties de la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

La présente convention sera transmise :

- Au représentant de l'Etat ;
- Au comptable du Centre départemental de gestion ;
- À l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement signataire de la présente convention.

Le

Fait à Lieusaint,

La Présidente du Centre départemental de gestion
de la fonction publique territoriale
de Seine-et-Marne,
Maire d'Arville

Le Maire / Le Président/ La Présidente

(Cachet et signature)

Anne THIBAUT
Officier de l'Ordre National du Mérite

Convention à retourner au :

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 –
77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 16
Adresse électronique : prestationsrh@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

REÇU EN PREFECTURE

Le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

ANNEXE À LA CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT A LA CONSTITUTION DES DOSSIERS DE PROMOTION INTERNE

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

- Vérification de la complétude des dossiers de candidature à la promotion interne au regard des informations et pièces demandées par le Centre départemental de gestion
- Relance (une) de la collectivité ou l'établissement sur les pièces et informations manquantes

DELAI D'INTERVENTION

Délai d'ouverture d'une campagne de promotion interne fixé annuellement par le Centre départemental de gestion

CONDITIONS DE REALISATION

- Avoir signé la convention d'adhésion
- Avoir transmis **via la plateforme sécurisée** les informations et pièces demandées par le Centre départemental de gestion pour la constitution des dossiers de promotion interne
- Avoir respecté les délais impartis pour fournir les informations et pièces demandées

TARIFS

De 1 à 4 dossiers	30 € par dossier
De 5 à 9 dossiers	40 € par dossier
De 10 à 14 dossiers	50 € par dossier
A partir de 15 dossiers	60 € par dossier

INTERLOCUTEUR

Direction des ressources humaines

01 64 14 17 16

prestationsrh@cdg77.fr

LIEU DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre départemental de gestion

PUBLIC

Collectivités et établissements publics affiliés

DELAI MINIMAL D'ANNULATION

8 jours après le début de la demande d'intervention

Au-delà de ce délai, un dédit de 30 % sera appliqué

REÇU EN PREFECTURE

le 17/02/2025

Application agréée E-legalite.com

