



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

Envoyé en préfecture le 06/02/2024

Reçu en préfecture le 06/02/2024

Publié le

ID : 077-217703057-20240129-D_07_2024B-DE

S²LO

**CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION AU SOCLE COMMUN DE
PRESTATIONS ASSUREES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE**

ENTRE :

- le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10, Points de Vue - CS 40056 - 77 564 LIEUSAINT CEDEX, représenté par sa Présidente en exercice, Madame Anne THIBAULT- dûment habilitée par délibération du Conseil d'Administration en date du 03 novembre 2020,

ET

- la collectivité ou l'établissement public non affilié de commune de Montreuil Fault Yonne.....
sis(e) à : 54 rue Jean Jaurès.....
77130 Montreuil Fault Yonne.....
représenté(e) par Monsieur James CHERON.....
Maire, habilité par délibération en date du 30 janvier 2023.....
décidant du principe de l'adhésion au socle commun de prestations.

Article 1 - Objet de la convention

La loi du 12 mars 2012, reprise dans l'article L452-39 du Code général de la fonction publique, dispose que les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés au centre de gestion peuvent, par délibération, demander à bénéficier de 6 missions constituant « un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines ».

Ces missions comprennent :

- Le secrétariat de la commission départementale de réforme,
- Le secrétariat du comité médical départemental,
- L'assistance juridique statutaire,
- L'avis consultatif dans le cadre du recours administratif préalable (RAPO),
- L'assistance au recrutement et l'accompagnement individualisé à la mobilité,
- L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

En contrepartie de ces missions, les collectivités non affiliées, ayant choisi d'adhérer à l'ensemble des missions en cause, sans possibilité de choix entre elles, sont tenues de verser au centre de gestion une contribution assise sur leur masse salariale dont le taux est fixé chaque année par le conseil d'administration du centre de gestion dans la double limite d'un plafond légal de 0.20% et du coût réel des missions assurées.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation des missions relevant du « socle commun » et de fixer le cadre des relations juridiques et financières

entre la collectivité ou l'établissement public non affilié adhérent audit socle et le centre de gestion géographiquement compétent.

Article 2 - Conditions de réalisation des missions comprises dans le socle commun et engagements respectifs des deux parties.

A. Secrétariat des instances médicales consultatives

Le secrétariat administratif du comité médical et de la commission de réforme est assuré dans le strict respect non seulement des textes législatifs et réglementaires en vigueur, mais aussi de la jurisprudence. A ce titre, il est, notamment, chargé :

- De déterminer le calendrier des réunions,
- De réceptionner et d'instruire les dossiers de saisine,
- D'établir l'ordre du jour des réunions, accompagné d'une note de présentation de chaque dossier et de convoquer les membres des instances intéressées,
- De respecter l'obligation d'information du médecin de médecine préventive et de l'agent dont le dossier donne lieu à une demande d'avis,
- De garantir le bon déroulement des réunions et, pour ce qui concerne la commission de réforme, la motivation en fait et en droit des avis rendus,
- D'assurer la veille réglementaire, le suivi de la doctrine et de la jurisprudence concernant les domaines d'attribution desdites instances.

A .1 : Engagements du centre de gestion

Le centre de gestion, à travers son service « instances médicales consultatives », créé spécialement à cet effet et composé de quatre agents dont un responsable relevant de la catégorie A, s'engage à :

- Proposer une qualité de service équivalente à celle dont bénéficient les autres instances consultatives placées auprès de lui, assortie d'une analyse statutaire au plus près des textes et de la jurisprudence et du strict respect du secret médical,
- Mettre en ligne, via l'intranet de son site, une communication pédagogique destinée à faire comprendre le fonctionnement des instances concernées,
- Faciliter le téléchargement sur l'intranet du site, des formulaires de saisine, des listes des pièces justificatives et des modèles de documents propres à chaque situation nécessitant l'avis des instances en cause,
- Garantir le sérieux des procédures d'instruction des dossiers inscrits, une fois complets, à l'ordre du jour des séances et la sécurité juridique des avis rendus,
- Déployer tous moyens de nature à permettre, par un nombre suffisant, de médecins, le fonctionnement régulier des instances intéressées.

A .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage à :

- Respecter les procédures de saisine des instances médicales consultatives définies par le centre de gestion,

- Fournir au service compétent le formulaire de saisine dûment rempli et accompagné de toutes les informations et pièces nécessaires à l'instruction approfondie des dossiers et l'établissement d'avis éclairés,
- S'assurer de la disponibilité, pour les réunions de la commission de réforme, des membres siégeant au titre de la collectivité ou l'établissement public adhérent (représentants de l'administration et du personnel),
- Informer le secrétariat des instances médicales consultatives des décisions qui ne suivent pas le sens des avis rendus,
- Adopter un ton mesuré et respectueux dans tout échange avec les agents assurant le secrétariat des instances médicales consultatives.

B. L'assistance juridique statutaire

L'assistance juridique statutaire est une mission que le centre de gestion exerce depuis de très nombreuses années au bénéfice des 820 communes et établissements publics affiliés. Elle se compose de :

- La diffusion, via l'extranet du site internet du centre, de toutes les actualités statutaires (textes réglementaires, jurisprudences...) et problématiques juridiques pouvant impacter le domaine des ressources humaines,
- La mise à disposition, par ce même extranet, d'outils de gestion R.H. (échelles indiciaires, calculette de reclassement, modèles d'arrêtés et de délibérations...),
- L'accès, par l'intranet du centre de gestion, à deux bases de données : la première rassemblant circulaires ministérielles, préfectorales ou produites en interne et fiches pratiques ; la seconde regroupant près de 2 500 conseils statutaires individualisés sur un large éventail de questions d'ordre statutaire,
- L'aide téléphonique en ligne (lundi au vendredi en matinée) ou par écrit d'une équipe spécialisée dite « info-statut » autour des difficultés rencontrées dans l'application du droit de la fonction publique ou du traitement de telle ou telle situation individuelle.

B .1 : Engagements du centre de gestion

Le centre de gestion s'engage à :

- Assumer, au profit de la collectivité ou l'établissement public adhérent, la mission telle que décrite ci-dessus, avec le professionnalisme, la réactivité et le degré d'expertise dont il fait déjà preuve à l'égard des collectivités affiliées,
- Faciliter l'accès à l'intranet du centre de gestion par l'attribution des identifiant et mot de passe requis,
- Apporter, dans le cadre de « l'info-statut » et dans un délai restreint, des réponses argumentées au regard des problématiques soulevées. A défaut de réponse immédiate dans le cadre du conseil téléphonique du fait de la complexité ou particularité de la demande, le centre de gestion s'efforcera de la satisfaire ultérieurement,
- Respecter dans le traitement des questions statutaires qui lui sont soumises le devoir de neutralité, de discrétion et de confidentialité.

B .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage, pour ce qui concerne l'info-statut, à :

- Fournir tout renseignement ou information utile au traitement fondé en droit de la question posée. Si tel n'est pas le cas, le centre de gestion se réserve le droit de ne pas assurer la prestation attendue. De même, le centre de gestion se doit de rejeter toute demande tendant à le faire participer à la réalisation d'une illégalité,
- Considérer la prestation comme une aide à la décision et faire une utilisation libre des conseils dispensés par le centre de gestion.

C. L'avis consultatif dans le cadre du recours administratif préalable (RAPO),

La loi du 12 mars 2012 dispose que les centres de gestion assumeront la gestion du recours administratif préalable obligatoire, instauré dans la fonction publique par l'article 23 de la loi n°2000.597 du 30 juin 2000 modifiée relative au référé devant les juridictions administratives.

Le décret n° 2012-765 du 10 mai 2012 a défini la procédure du RAPO pour les agents civils relevant de la fonction publique de l'Etat.

Pour ce qui concerne la fonction publique territoriale, aucun décret d'application n'est encore publié à ce jour.

Cette mission, ne pouvant faire l'objet actuellement, d'un développement concret, n'a pas été prise en considération dans l'estimation du taux de contribution devant être acquitté par la collectivité ou l'établissement public adhérent.

D. L'assistance au recrutement et l'accompagnement individualisé à la mobilité.

Cette mission, d'ores et déjà assurée à l'égard de l'ensemble des collectivités territoriales du département de Seine et Marne, mais financée jusqu'à présent, par les seules collectivités affiliées, comprend deux volets ;

- Le premier consistant à appuyer les employeurs publics dans leur recherche de candidats (aide à la définition du besoin de recrutement et à l'élaboration du profil de poste, large diffusion de l'offre d'emploi par sa publication sur les sites du centre de gestion et de la fédération nationale des centres de gestion, consultation en ligne de demandes d'emploi, constitution d'un vivier de candidats lauréats de concours ou en recherche de mobilité externe permettant une mise en relation de l'offre et de la demande),
- Le second, plus centré sur l'agent, consistant à accompagner la mobilité (promotion de l'emploi territorial par la participation à divers forums ou salons, assistance à la mobilité interne ou externe des agents en fonction de leurs compétences, aide aux agents souhaitant concrétiser un projet de mobilité, gestion de la mobilité inter-fonctions publiques).

D .1 : Engagements du centre de gestion

Le centre de gestion s'engage à :

- Assumer, au profit de la collectivité ou l'établissement public adhérent, son rôle de pivot de l'emploi territorial tel que décrit ci-dessus,
- Dispenser toute information ou conseil de nature à favoriser les mécanismes de recrutement et de mobilité,
- Satisfaire toute demande d'assistance et d'accompagnement s'inscrivant dans ce cadre.

D .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage à :

- Informer précisément le Centre de Gestion de la nature du travail à effectuer pour son compte et fournir toute information nécessaire ou utile à la bonne réalisation de la prestation sollicitée,
- Respecter dans toute demande relevant de l'assistance au recrutement le droit applicable en la matière et, principalement le principe de non-discrimination. Si tel n'est pas le cas, le centre de gestion se réserve le droit de ne pas assurer la prestation attendue,
- Autoriser préalablement toute demande émanant d'un agent désireux de bénéficier d'une aide à la concrétisation d'un projet de mobilité.

E. L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite

En application de l'article 24 alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le centre de gestion a développé pour le compte des collectivités affiliées et dans un contexte renforcé de dématérialisation des échanges, un service d'analyse et de traitement des dossiers de retraite en vue de les conforter sur un plan technique.

Ce service est désormais accessible à la collectivité ou l'établissement public adhérent et comprend l'assistance à la vérification des dossiers relatifs à :

- La validation, la régularisation, le transfert des droits,
- La liquidation des droits à pension normale, invalidité et de réversion,
- Au droit à l'information (reprise d'antériorité des carrières et pré-liquidation).

E .1 : Engagements du centre de gestion

Le centre de gestion s'engage à :

- A fournir, sur demande de la collectivité ou de l'établissement public adhérent, l'assistance décrite ci-dessus,
- A mettre en œuvre l'ensemble de ses moyens et connaissances pour délivrer un traitement fiable du dossier intéressé et ceci, dans les meilleurs délais en fonction de sa technicité et du caractère exhaustif des informations saisies par la collectivité ou l'établissement public adhérent.

Par contre, il n'assurera en aucun cas la saisie, ni la création de dossiers.

E .2 : Engagements de la collectivité ou l'établissement public adhérent

La collectivité ou l'établissement public adhérent s'engage à :

- Saisir le service spécialisé du centre de gestion pour toute demande rentrant dans le cadre de la mission décrite ci-dessus,
- Informer précisément le Centre de Gestion de la nature du travail à effectuer pour son compte et fournir toute information nécessaire ou utile à la bonne réalisation de la prestation sollicitée,
- Convenir qu'en cas d'omission ou d'absence de transmission d'une information susceptible de modifier le traitement du dossier effectué par la CNRACL¹ ou tout autre fonds, le centre de gestion ne pourra, en cas de litige, en être tenu responsable.

Article 3 - Obligations financières résultant de l'adhésion au socle commun de prestations

En contrepartie de son adhésion au socle commun de prestations et conformément à la décision prise par le conseil d'administration du centre de gestion en sa séance du 27 novembre 2020, la collectivité ou l'établissement public est redevable, à compter de la date de son adhésion et pour l'année civile en cours, d'une contribution au taux de 0.12 %.

En application de l'article 22 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, cette contribution est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement public adhérent « telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs, mensuels et trimestriels, dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie ».

En application également de cet article 22, le taux de 0.12 % représente le coût réel des services existants et le coût estimé de ceux à mettre en œuvre (à l'exception du RAPO) ; coûts déterminés selon les règles de comptabilité analytique (méthode des coûts complets).

Dans la détermination du taux de contribution pour 2024, ont été pris en compte deux paramètres :

- Le premier minorant volontairement le degré d'utilisation des quatre missions d'assistance en raison de la présence, au sein des collectivités et établissements non affiliés, de services appropriés pour les assumer,
- Le second d'ordre quantitatif, pour ce qui concerne les activités liées au secrétariat des instances médicales consultatives.

Le montant de la contribution étant appelé à être voté chaque année par l'assemblée délibérante du centre de gestion, ce taux pourra évoluer en fonction de l'importance des besoins des collectivités intéressées et de la mise en œuvre effective du RAPO².

¹ Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales

² Recours Administratif Préalable Obligatoire