



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

DÉLIBÉRATION N° 2024-DEL-064

OBJET : Ressources humaines - Mise en place de la procédure de signalement

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept septembre, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Ville de HOUDAN, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Marie TETART, Maire.

Date de convocation :

11 septembre 2024

Date de publication :

11 septembre 2024

Nbre de conseillers en exercice : 22**Nbre de votants :** 16

(14 présents prenant part au vote + 2 pouvoirs)

Etaient présents :

TÉTART Jean-Marie, LEHMULLER Jean-Pierre, CABARET Gilles, SAUL Monique, VEILLÉ Christophe, BOURGOGNE Julien, NOYON Lucien, GRUDLER Agnès, LEBRUN Isabelle, COSTEDOAT Anne, GUYOMARD Nathalie, GANGNEBIEN Jennifer, VANHALST Damien, PASQUIER Hugo.

Etaient absents :

DEBLOIS-CARON Christine, (excusée, pouvoir à Mr Julien BOURGOGNE), BOUCAUT Jean-Baptiste (excusé, pouvoir donné à Gilles CABARET), DAMOTTE Stéphane (excusé), GALERNE Emmanuelle (excusée), SERAY Philippe, MORÉNO Ludovic, MANSAT Martine, COSSÉ Delphine.

Secrétaire de séance :

Mme GUYOMARD Nathalie

Le Conseil municipal,*Vu le Code de la fonction publique,**Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;**Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,**Vu la proposition de procédure de signalement ci-annexée,**Vu le projet de convention avec le CIG ci-annexé,**Vu l'avis du Comité Social Territorial du 28 août 2024,*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,
à l'unanimité des membres présents et représentés, soit 16 voix POUR**

Article 1. Adopte la mise en place de la procédure de signalement ci-annexée.

Article 2. Autorise le Maire à signer la convention annexée avec le CIG et ainsi tous les documents se rapportant à cette convention.

Article 3. Dit que les crédits nécessaires à la mise en place de ladite convention sont inscrits au Budget, section fonctionnement à l'article 6281 « concours divers – cotisations »

A HOUDAN, le 17 septembre 2024

La Secrétaire de séance,
Nathalie GUYOMARDLe Maire,
Jean-Marie TÉTART

Délibération rendue exécutoire à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité

La présente délibération peut faire l'objet :

- d'un **recours gracieux** auprès du Maire dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception du recours équivalant, par principe et sauf exceptions, à une décision implicite de rejet en application de l'article L.411-7 du Code des relations entre le public et l'administration.
- d'un **recours contentieux** auprès du tribunal administratif de Versailles, notamment par voie électronique via l'application «Télérecours citoyen» accessible sur le site internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au contrôle de légalité, ou à compter de la réponse explicite ou implicite du Maire si un recours gracieux a été préalablement exercé, notamment dans les cas où un recours administratif préalable est obligatoire.



PROCEDURE SIGNALEMENT

Cadre réglementaire

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale définit les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité au sein de la collectivité. Ainsi, l'article 2-1 du décret précise que « *Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.* »

Le Code Général de la Fonction Publique précise entre autres que :

- « Aucun agent public ne doit subir les faits : 1° De harcèlement sexuel, (...) 2° Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. (...)» (L133-1)
- « Les employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 mettent en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements. (...) » (L135-6)

- « Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. » (L133-2)
- « (...) La collectivité publique est tenue de protéger l'agent public contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. ... » (L1345)

Objectif de la procédure

L'objectif de la procédure est de définir les démarches pouvant être mises en œuvre par les agents lorsqu'ils sont confrontés à ces situations. Ce document a aussi pour but de présenter les rôles des différents acteurs de la prévention.

Définitions

Acte de violence :

Au sens général, l'acte de violence consiste en une contrainte illégitime portant atteinte à l'intégrité physique par l'usage de la force. Il peut correspondre aussi à un acte d'intimidation ou de menace propre à inspirer la crainte.

Harcèlement moral :

L'article L133-2 du Code Général de la Fonction Publique précise que le harcèlement moral consiste à des « Agissements répétés (...) qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »

Agissement sexiste :

L'article L.1142-2-1 du Code du travail précise que « (...) agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

Harcèlement sexuel :

L'article L133-1 du Code Général de la Fonction Publique précise que le harcèlement sexuel consiste à des « des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Peut être assimilé à du harcèlement sexuel « toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».

Discrimination :

L'article 1 de la loi n°2008-496 du 27 mai 2008 indique : « Constitue une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son patronyme, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, de son état de santé, de sa perte d'autonomie, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés ».

Dénonciation calomnieuse :

L'article 226-10 du Code Pénal indique « *La dénonciation, effectuée par tout moyen et dirigée contre une personne déterminée, d'un fait qui est de nature à entraîner des sanctions [...] disciplinaires et que l'on sait totalement ou partiellement inexact, lorsqu'elle est adressée [...] soit aux supérieurs hiérarchiques ou à l'employeur de la personne dénoncée [...]* ».

Acteurs de la prévention

Au sein de la commune de Houdan, plusieurs personnes contribuent à la prévention de ces risques, à différents niveaux.

Autorité Territoriale/Encadrement/Responsable hiérarchique :

Elle est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité et doit s'assurer du respect des règles de sécurité par les agents.

CST :

L'instance est consultée et donne son avis sur toutes les questions d'hygiène et de sécurité du travail, sur les règlements et consignes que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que sur les projets d'aménagement des locaux. De plus, l'instance peut être amenée à intervenir dans le cadre de l'exercice d'un droit de retrait d'un agent.

Médecin du Travail :

Il effectue la surveillance médicale des agents et peut intervenir pour des questions relatives aux problèmes d'hygiène et de sécurité des agents.

Conseiller de Prévention (CP) :

Il assiste et conseille l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Au titre de cette mission, le CP:

- Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques.
- Participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) :

Il contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Agent :

En assurant sa sécurité et celle de ses collègues, en respectant les consignes de sécurité établies, l'agent participe activement à la sécurité au sein de la collectivité. De plus, il a aussi un rôle d'alerte en cas de constat d'un problème.

Responsabilités encourues

L'ensemble des acteurs de la prévention des risques professionnels d'une collectivité a des droits et des obligations propres aux fonctions et aux activités. Un manquement à l'une de ces obligations est susceptible d'engager leur responsabilité à différents titres :

Responsabilité professionnelle :

Elle concerne tous les agents dans leurs activités professionnelles et leurs rapports avec **l'autorité « employeur »**.

En santé et sécurité, elle peut être mise en jeu en cas de non-respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité, mais aussi, de façon plus générale, en cas de manquement vis-à-vis de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle d'autrui. Ainsi, un agresseur ou un harceleur peut, en complément des sanctions pénales, être la cible de sanctions disciplinaires pouvant aller au quatrième groupe.

Responsabilité civile :

Elle est celle de **la collectivité ou de l'établissement**. Elle est engagée vis-à-vis de la victime éventuelle d'un dommage dont la cause est le plus souvent liée au fonctionnement défectueux du service constitutif d'une faute de service. Dans certains cas, c'est la responsabilité sans faute de l'administration qui pourra être engagée.

L'objet est ici la réparation du préjudice sous la forme principalement de versement d'indemnités ou de dommages et intérêts.

Dans le cas de faute personnelle d'un agent, c'est ce dernier qui devra assumer les conséquences financières de la faute de service.

Responsabilité pénale :

Elle sera engagée en cas de manquement aux dispositions législatives et réglementaires. Cette transgression plus ou moins grave, qualifiée d'infraction (crime, délit ou contravention), entraînera la répression de son auteur jugé et reconnu coupable par l'application d'une peine (sanction pénale d'amende, emprisonnement, confiscation, fermeture, publicité...).

En santé et sécurité, il s'agit principalement :

- Des règles de sécurité du Code du Travail qui touchent principalement les décideurs (autorités territoriales, directeurs d'établissements ou chefs de service, etc.).
- Des dispositions du Code Pénal qui visent, entre autres, les cas d'atteinte involontaire aux personnes et qui concernent tous les acteurs, agents comme décideurs.

Procédure

Acte de violence (menace, acte d'intimidation, atteinte à l'intégrité physique) / Harcèlement moral / agissement sexiste / harcèlement sexuel / discrimination

Rappel relatif à la vie privée :

Chaque intervenant s'engage à respecter la **plus stricte confidentialité** quant aux situations exposées afin de protéger la dignité et la vie privée de chacun. En cas de divulgation de toute ou partie d'une situation auprès du public, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires.

1. Saisine

- ▶ Dans un premier temps, l'agent pensant être victime d'agissement prohibé doit saisir, par écrit, le service de recueil de signalement du CIG Grande Couronne.

Adresse postale : *Mission Recueil signalement
CIG de la Grande Couronne
15 rue Boileau
78000 Versailles*

Adresse mail : *recueil.signalement@cigversailles.fr*

- ▶ Dans un second temps, le **CIG alertera par écrit le référent** ou son adjoint :
 - Référent : Virginie MONBLANT (Fonctions : RH)
 - Référent adjoint : Néant
- ▶ Suite à la réception du courrier de l'alerte par le CIG Grande Couronne, le **référent en informe la Direction Générale des Services (DGS)** dans un délai de 7 jours maximum. Si la DGS est impliquée dans la situation, le référent peut contacter directement l'autorité territoriale. Si c'est le cas, c'est l'autorité territoriale qui remplace la DGS dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure (cf. points 2 et 3)
- ▶ En fonction du dossier, la DGS peut soit :
 - convenir d'une date d'enquête administrative avec les 2 parties diligentée par la DGS uniquement ou un référent désigné par la DGS.
 - convenir d'une date d'enquête administrative entre la victime présumée, l'agresseur présumé et le groupe d'audition constitué :
 - D'un représentant de la Direction ou de l'Autorité Territoriale,
 - D'un représentant du personnel siégeant au sein de l'instance compétente en hygiène et sécurité,
 - De l'Assistant de Prévention,
 - De l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (si nécessaire).

En fonction des personnes concernées, la constitution du groupe sera à adapter.

Cette démarche peut être réalisée en parallèle des recours réalisés auprès des tribunaux concernés.

De plus, en cas d'alerte jugée grave, des mesures conservatoires pourront être mises en place afin d'assurer la sécurité des 2 parties par l'Autorité Territoriale et la Direction. En complément, la DGS peut proposer un soutien psychologique aux personnes impactées par la démarche et/ou prévoir un rendez-vous avec le médecin du travail.

2. Traitement

En cas de traitement de la demande, 2 actions peuvent être réalisées :

- **Enquête administrative par la DGS ou le référent désigné par la DGS :**

La DGS peut mettre en œuvre un entretien séparé avec :

- l'agent victime présumée d'agissement prohibé.
- le(s) agresseur(s) présumé(s)
- le(s) témoin(s) direct(s) précisé(s) dans le dossier de l'agent.

Les auditions se déroulent uniquement avec la personne convoquée, les agents concernés par la démarche peuvent également se faire assister par une personne de son choix.

A l'issue de la démarche, la DGS ou le référent désigné par la DGS présente une synthèse aux différentes parties impliquées. En complément, la DGS peut décider, en accord avec l'Autorité Territoriale, de mettre en œuvre les démarches de prévention et/ou de sanction disciplinaire (cf. point 3).

- **Enquête administrative par le groupe d'audition**

Le groupe (commission) est présidé par l'Autorité Territoriale.

La commission suit la procédure suivante :

- Audition séparée des personnes impliquées
- Résolution du litige.

Les auditions se déroulent uniquement avec la personne convoquée, les agents concernés par la démarche peuvent également se faire assister par une personne de son choix.

Dans un 1^{er} temps, la commission analyse et évalue les faits en procédant à une enquête auprès de toutes les personnes impliquées dont le témoignage est jugé utile. L'évaluation de la situation doit porter sur :

- les manifestations du conflit,
- les circonstances,
- les preuves,
- les conséquences sur les personnes.

Dans un 2nd temps, le groupe cherche à dégager les termes d'une résolution de conflit. La commission rend par écrit un avis concerté et propose des solutions de résolution du litige. Ce rapport est adressé au référent de l'enquête administrative.

Le destinataire des conclusions de l'enquête administrative est l'Autorité Territoriale.

Puis l'Autorité Territoriale, par le biais de la DGS, décide des mesures nécessaires sur la base des préconisations faites par le groupe et restitue la démarche auprès des personnes impliquées par écrit ou dans le cadre d'une réunion. Un courrier est envoyé aux différentes parties pour préciser les décisions prises.

3. Mesures de prévention et sanctions disciplinaires

En fonction des constats, des mesures de prévention peuvent être mises en place à l'issue de la démarche :

- Diagnostic organisationnel,
- Formation des agents,
- Soutien psychologique,
- ...

Dès lors que des faits constitutifs d'agissement prohibé sont établis, l'administration peut prendre les mesures nécessaires pour y mettre fin.

Les sanctions disciplinaires sont en relation directe avec une faute commise par l'agent, c'est à l'autorité d'apprécier le caractère fautif des faits.

Elle choisit parmi les sanctions établies dans la fonction publique territoriale celle qu'elle estime le plus en rapport avec la gravité des faits reprochés.

Procédure de mise en œuvre du protocole (Synthèse)

Agent pensant être victime ou témoin
d'un agissement prohibé :

1. SAISINE

Constitution par l'agent d'un dossier avec
des faits précis et concordants

Envoi par l'agent du dossier à la
commission « recueil de signalement »
du CIG Grande Couronne

Si alerte jugée recevable, alerte du
référént signalement en Mairie

Information par le référént à la DGS dans
les 15 jours

Mise en œuvre de mesures conservatoires le cas échéant

soit

soit

2. TRAITEMENT

Enquête par la DGS ou le référént
désigné par la DGS

Enquête par le groupe d'audition

Enquête administrative : Audition de(s)
présumé(s) victime(s) et agresseur(s),
ainsi que de(s) témoin(s) direct(s)

Enquête administrative : Audition de(s)
présumé(s) victime(s) et agresseur(s),
ainsi que de(s) témoin(s) direct(s)

Rédaction d'un rapport avec avis et
proposition de résolution

Transmission à l'Autorité Territoriale et
définition des mesures retenues

Retour aux personnes impliquées
(réunion et/ou par courrier)

3. MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE PREVENTION et/ou DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES *le cas échéant*

(En parallèle des recours réalisés auprès des tribunaux concernés).

Annexe 1

Fiche de signalement des situations ayant entraîné la mise en œuvre du protocole

Date :

1. Origine de la demande :

- Agent victime présumé :
- Service :
- Type d'agissement présumé :
 - Acte de violence
 - Menace
 - Acte d'intimidation
 - Atteinte à l'intégrité physique
 - Harcèlement moral
 - Agissement sexiste
 - Harcèlement sexuel
 - Discrimination

2. Éléments de fait :

- Agent(s) agresseur(s) présumé(s):
- Témoin(s) direct(s) :
- Synthèse des faits relevés :

3. Mise en place du suivi de la fiche de signalement :

- Date de réception du courrier AR :
- Date d'information de l'agent victime présumé de la réception de l'alerte :
- Date de transmission à la DGS :
- Date de l'enquête administrative (DGS – Groupe d'audition) :
- Date d'information des différentes parties :
- Date d'information de l'Autorité Territoriale :

CONVENTION RELATIVE A L'INTERVENTION DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION POUR LA GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France, dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, en application de l'article 26-2 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985.

D'une part,

Et la Commune de HOUDAN, ci-dessous appelée la Collectivité représentée par son Maire, mandaté par délibération / décision du conseil municipal du

D'autre part,

Vu le code de la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France assurera la mission de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ou par les témoins de tels agissements.

Article 2 : Nature des missions

L'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion portera exclusivement sur les missions suivantes :

- 1) Recueillir les signalements (étude de recevabilité de la saisine, identification des parties et caractérisation des signalements)
- 2) Orienter l'agent vers l'autorité compétente (transmission du signalement, recommandations à mettre en œuvre en fonction des signalements et suivi du traitement...).

Article 3 : Conditions d'exercice des missions

Le CIG, pour exercer cette mission, constituera une commission ad hoc composée d'un juriste spécialiste des questions statutaires, d'un préventeur chargé des missions d'inspection et en tant que de besoin de représentants de services d'accompagnement dans le champ médico-social.

La Collectivité s'engage à :

1. Mettre en place, préalablement à la signature de la présente convention, les procédures de gestion de chacune des situations (mise en œuvre des mesures conservatoire, réalisation d'une enquête administrative mesures de protection fonctionnelle...), tant pour la victime déclarée que l'auteur mis en cause.
2. Désigner un référent et un référent-adjoint comme interlocuteur pour le suivi des alertes.
3. Informer la commission par écrit des suites données aux signalements transmis.

Article 4 : Responsabilités

L'autorité territoriale est responsable de :

- de la mise en œuvre des démarches relatives au signalement (enquête administrative, accompagnement psychologique et social, ...),
- la mise en œuvre des mesures de protection conservatoire,
- de l'assistance juridique et de la réparation des préjudices dans le cadre de la protection fonctionnelle,
- des suites à donner le cas échéant disciplinaire à l'égard des agents impliqués dans la procédure.

La responsabilité du CIG Grande Couronne ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées.

La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par la commission ad hoc, relève de la seule responsabilité de la Collectivité. La responsabilité du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France ne saurait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises ou non par l'autorité territoriale.

La présente convention n'a par ailleurs ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

Article 5 : Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. A cette échéance une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

Elle prend effet à compter du XXXXXXXXXXXX.

La convention pourra être résiliée à l'initiative d'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de deux mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception devra être respecté.

Article 6 : Conditions financières

La Collectivité participera aux frais d'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion en s'acquittant d'un forfait d'adhésion annuel fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion soit **pour 2024** :

- ✓ **Collectivités affiliées de moins de 5 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 1 à 50 agents : 163.50 euros.**
- **Collectivités affiliées de 5 000 à 20 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 51 à 350 agents : 327.50 euros.**
- **Collectivités affiliées de plus de 20 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de plus de 350 agents : 601 euros**
- **Collectivités et établissements publics non affiliées : 1 038 euros**

En tant que de besoin, si des missions complémentaires sont sollicitées, elles feront l'objet de conventions spécifiques (mise à disposition d'un médecin de prévention, d'un psychologue du travail, d'un agent chargé des fonctions d'inspection...).

En application de la réglementation liée à la dématérialisation des factures du secteur public, la facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la collectivité.

Les informations ci-après doivent nous être indiquées dès la signature de la convention

- SIRET :.....
- Code Service :.....
- N° engagement juridique (annuel de préférence) :

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant est versé auprès du compte suivant :

Le Payeur Départemental des Yvelines :
BDF Versailles - 30001 * 00866 * C7850000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Article 7 : Traitement et protection des données personnelles

« Le CIG s’engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données notamment les dispositions du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le CIG s’engage notamment à :

- ne pas utiliser les données personnelles à d’autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées ;
- ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles celles-ci ont été collectées et dans la limite maximale fixée par l’instruction DGP/SIAF/2014/006 des archives de France ;
- mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de garantir la sécurité, l’intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et notamment d’empêcher qu’elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- à examiner, dans les meilleurs délais, les demandes d’exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, la Collectivité pourra contacter la déléguée à la protection des données du CIG à l’adresse rgpd@cigversailles.fr.

Lors de la saisine par un agent, « L’ensemble des données transmises dans le cadre d’un signalement est recueilli par le CIG afin d’examiner sa recevabilité, de le caractériser et, le cas échéant, faire des préconisations à votre collectivité. Les données sont transmises uniquement aux agents du CIG habilités et, si les circonstances le justifient, au procureur de la République. Le traitement de vos données est fondé sur la convention conclue entre le CIG et votre collectivité. Vos données sont conservées 5 ans, sauf procédure pénale ou judiciaire en cours.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données personnelles, vous pouvez exercer vos droits d’accès, de rectification et de portabilité de vos données, ainsi que votre droit à la limitation du traitement en contactant notre Délégué à la protection des données : rgpd@cigversailles.fr.

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

Article 8 : Compétences juridictionnelles

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 Versailles.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le 04 juin 2024

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Daniel LEVEL

Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Pour la Collectivité,

Le Maire,

PROJET