



## RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE L'ÉLU LOCAL

### CONVENTION D'ADHESION À LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire,  
ci-après dénommé « CDG42 »,  
représenté par son Président, Monsieur Yves Nicolin,  
agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin  
2023  
d'une part,

et

....., ci-après dénommée « Collectivité »,  
représentée par M/Mme .....  
agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du .....  
d'autre part,

#### **Il est préalablement exposé :**

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 prévue au même article.

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.

Le CDG42 a répondu favorablement à la demande des collectivités et établissements publics de son ressort de créer la mission de référent déontologue pour les élus.

Le CDG69 et le CDG42, dans la continuité du dispositif mis en place à destination des agents territoriaux, ont décidé de mutualiser la fonction de référent déontologue pour le compte des élus membres des organes délibérants des collectivités et établissements de leur territoire.

#### **Références réglementaires**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le Code général de la fonction publique,

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

**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°2023-06-21/08 du 21 juin 2023 du Conseil d'administration du CDG42,

**Il est, en conséquence, convenu ce qu'il suit :**

### **Article 1 : Missions du référent déontologue pour l'élu local**

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue désigné par le CDG42 qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants (charte de l'élu local) :

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

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.

Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élu, sont confidentiels.

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

### **Article 2 : Modalités de désignation du référent déontologue pour les élus**

Le référent déontologue est choisi en raison de son expérience et de ses compétences.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité.

Le référent déontologue ne doit pas détenir, ou avoir détenu depuis au moins trois ans un mandat d'élu local au sein de la collectivité qui le désigne, ne doit pas être agent de ces collectivités et ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts avec la ou les collectivités qui le désigne.

Le CDG 42 veille au bon respect de cette réglementation. En particulier, il s'interdit en qualité de personne morale, comme il interdit aux agents placés sous sa responsabilité, d'intervenir directement dans l'exercice de cette mission.

### **Article 3 : Modalités de gestion du référent déontologue**

Les Centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative à la demande des collectivités et établissements. En particulier, le référent déontologue ne peut supporter la charge administrative de

l'élaboration, du traitement et du suivi des conventions qui le lient avec les collectivités adhérentes, ni du suivi de la facturation des saisines traitées.

Le CDG69 est chargé de la gestion administrative, technique et financière de la fonction de référent déontologue élu.

Le CDG69 définit et organise les missions du référent déontologue élu. Il lui fournit les moyens matériels (informatique, téléphonie, bureaux) pour mener à bien ces missions.

Le CDG69 rémunère directement le référent déontologue élu et demeure son seul interlocuteur.

En contrepartie de cette gestion, le CDG42 rembourse au CDG69 la part des dépenses imputables à la fonction de référent déontologue élu exercée pour le compte des élus des collectivités et établissements de la Loire.

Le CDG42 a désigné le référent déontologue élu du CDG69 pour assurer cette fonction pour les collectivités et établissements de son ressort qui souhaiteraient bénéficier de cette mission.

#### **Article 4 : Saisine du référent déontologue**

L'élu de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition sur le site internet du CDG42.

Le référent déontologue doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

La réponse est communiquée par écrit au demandeur.

#### **Article 5 : Conditions financières**

La collectivité s'engage, pour pouvoir bénéficier de ce service, à verser au CDG42 une adhésion annuelle fixée à 10 € par élu.

Lorsque le référent déontologue est saisi :

- Si la saisine est jugée irrecevable, aucune tarification n'est appliquée
- Si la saisine est jugée recevable et que le référent déontologue a émis son avis, celui-ci est rémunéré, conformément aux barèmes en vigueur sur la base de 80 €.

Le CDG42 se charge du versement au référent déontologue des sommes correspondantes au nombre de saisines recevables sur la base d'un justificatif.

Le CDG42 procède à l'établissement des titres de recettes correspondants auprès des collectivités adhérentes concernées.

Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le Conseil d'administration du CDG42, en fonction notamment de l'évolution du barème fixé par décret, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant. Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

#### **Cas des élus disposant de plusieurs mandats :**

L'adhésion d'un élu ne sera facturée qu'une seule fois pour l'ensemble de ses mandats, par défaut au titre de sa commune.

#### **Article 6 : 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 à R. 1111-1.

Le traitement est confidentiel, à destination du référent déontologue.

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 de la Loire, à l'attention du délégué à la protection des données, 24 rue d'Arcole, 42000 Saint-Etienne.

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 7 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de la date de la présente signature jusqu'au 31 décembre 2024. Elle est renouvelable pour une durée d'un an (soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année) par reconduction tacite.

#### **Article 8 : Condition de résiliation de la convention**

Par le CDG42 :

La présente convention peut être résiliée de droit par le centre de gestion dans les situations suivantes :

- Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des adhésions annuelles dues au CDG42,
- Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du CDG42.

Dans ces situations, le CDG42 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 trois 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 CDG42 informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du CDG42 au profit de la collectivité.

Par la collectivité :

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de trois mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le CDG42 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 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.

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 Lyon, situé au 184 Rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03.

Fait en deux exemplaires originaux.

**A Saint-Etienne, le .....**

**A ....., le .....**

***Pour le Centre de gestion de la Loire,***

***Pour la collectivité***

**Le Président du CDG**

**Le Maire/Président,**

**M. Yves NICOLIN**

Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération