



SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE  
ET DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES

Extrait des délibérations  
du bureau du conseil d'administration

-----  
Séance du 7 novembre 2023  
-----

**Président de séance :** Monsieur Gérard MANFREDI,

Membres présents: Monsieur Gérard MANFREDI, Monsieur Michel ROSSI, Monsieur Jean THAON.

**Absents excusés :** Monsieur Anthony BORRE, Monsieur Charles Ange GINESY.

**RAPPORT N° 23-B48 - CONVENTION-CADRE 2024 POUR L'EXERCICE DES MISSIONS DU SOCLE COMMUN DE COMPÉTENCES ET DES MISSIONS FACULTATIVES PROPOSÉES PAR LE CENTRE DE GESTION DES ALPES-MARITIMES**

Le centre de gestion des Alpes-Maritimes (CDG 06), en date du 5 juillet 2017 (délibération n° 2017-16) avait proposé une convention unique d'offre de services comprenant les missions du « socle commun de compétences » et les autres missions facultatives prévues aux articles L. 452-40 à L. 452-48 du code général de la fonction publique.

Cette convention-cadre, proposée au 1<sup>er</sup> janvier 2018, pour une durée de 3 ans et renouvelable une fois par tacite reconduction, arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Par délibération n°2023-18 du 4 juillet 2023, le conseil d'administration du CDG 06 a adopté une nouvelle convention-cadre d'offre de services comprenant, les missions du « socle commun de compétences » et les autres missions facultatives pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, renouvelable une fois par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2029.

Cette convention-cadre inclut deux offres spécifiques :

**I. LE SOCLE COMMUN DE COMPÉTENCES**

L'article 113 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, actuellement codifié à l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique prévoit qu'une collectivité ou un établissement non affilié au centre de gestion peut, par délibération, demander à bénéficier de l'ensemble des missions indivisibles suivantes :

- le secrétariat des commissions de réforme,
- le secrétariat des comités médicaux,

- l'avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable relatif au référé devant les juridictions administratives,
- l'assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue et laïcité,
- l'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité d'origine,
- l'assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite.

Cet ensemble de missions constitue un bloc de compétences insécable. Les collectivités qui souhaitent y adhérer doivent le faire dans son ensemble, sans pouvoir choisir entre elles.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2022, les missions du socle font l'objet d'une tarification forfaitaire calculée en référence à un pourcentage de la masse salariale, comme suit :

- collectivité et établissement jusqu'à 700 agents : 0.080%
- collectivité et établissement de plus de 700 agents : 0.037%

Le nombre total d'agents (comprenant les titulaires et agents contractuels de droit public) déterminant le taux à appliquer sera déclaré par l'établissement en fonction des effectifs connus au 31 décembre de l'année précédente.

## **II. LES MISSIONS FACULTATIVES**

Les dispositions des articles L. 452-40 à L. 452-48 du code général de la fonction publique prévoient que les CDG peuvent créer un ensemble de missions facultatives.

Le CDG 06 propose aujourd'hui les missions facultatives figurant sur la fiche d'adhésion annexée à la présente délibération.

Chacune de ces missions fait l'objet d'une tarification spécifique établie sur la base d'une comptabilité analytique.

À ce jour, le service départemental d'incendie et de secours des Alpes-Maritimes a adhéré aux missions facultatives suivantes :

- hygiène et sécurité,
- accompagnement psychologique,
- médiations.

En conséquence, il est vous est proposé :

- d'autoriser Monsieur le président du conseil d'administration à conclure et à signer la convention-cadre 2024 pour l'exercice des missions du socle commun de compétences et des missions facultatives proposées par le CDG 06 et tous les documents qui en découlent, pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, renouvelable une fois par tacite reconduction pour la même durée.

Les crédits seront inscrits au budget de l'exercice 2024 (article 6336).

**Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, décide :**

- d'autoriser Monsieur le président du conseil d'administration à conclure et à signer la convention-cadre 2024 pour l'exercice des missions du socle commun de compétences et des missions facultatives proposées par le CDG 06 et tous les documents qui en découlent, pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, renouvelable une fois par tacite reconduction pour la même durée.

Étant précisé que M. MANFREDI n'a pas pris part au vote.

*Le président du conseil d'administration  
du service départemental d'incendie et de secours  
des Alpes-Maritimes*



*Charles Ange GINESY*

**Convention-cadre n°2024-026**  
pour l'exercice des missions facultatives incluant le « socle commun de compétences »  
confiées par le bénéficiaire au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale  
des Alpes-Maritimes (CDG06)  
dans le cadre des dispositions du Code Général de la Fonction Publique

**ENTRE,**

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes Maritimes (CDG06)**, siégeant 33 avenue Henri Lantelme – Espace 3000 – CS70169 – 06705 Saint-Laurent du Var, représenté par son Président, Jean-Paul DAVID, agissant en cette qualité conformément aux délibérations n° 2022-35 et n°2023-18 des Conseils d'Administration en date du 14 septembre 2022 et du 4 juillet 2023.

*Ci-après dénommé « le CDG06 » d'une part,*

**ET,**

**le SDIS06**

Siégeant .....  
représenté(e) par .....  
agissant en qualité de<sup>1</sup> .....,  
conformément à la délibération lui donnant délégation en date du .....

*Ci-après dénommé « le bénéficiaire » d'autre part,*

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre des compétences dévolues par les articles L452-34 à L452-48 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes (CDG06) constitue un centre de ressources départemental en matière de ressources humaines habilité à proposer aux collectivités territoriales et établissements de son ressort géographique départemental un ensemble de missions relatives à la gestion des ressources humaines de leurs agents.

Les collectivités et établissements publics non affiliés peuvent bénéficier des missions facultatives proposées par le CDG06 ainsi que du « socle commun de compétences » prévu par l'article L452-39 du CGFP.

Le Conseil d'Administration du CDG06 dispose d'un collège spécifique permettant d'assurer la représentation des collectivités et établissements publics non affiliés adhérant au socle commun de compétences conformément aux dispositions de l'article L452-22 du CGFP.

La présente convention-cadre a pour objet de proposer un cadre juridique global et efficient pour l'exercice de ces missions par le CDG06 qui entend ainsi apporter aux organismes non affiliés une solution de mutualisation externe leur offrant un service de qualité au plus juste coût.

---

<sup>1</sup> Préciser : Maire, Président...

## **Article 1<sup>er</sup> : Objet et contenu de la convention**

La présente convention-cadre a pour objet de définir les modalités générales d'intervention du CDG06 pour les missions que le bénéficiaire décide de lui confier dans le cadre des dispositions des articles L452-34 à L452-48 du CGFP.

### **1.1. Périmètre de la convention**

Le périmètre de la présente convention-cadre couvre deux types de missions : les missions du « socle commun de compétences » définies par l'article L452-39 du CGFP et les autres missions facultatives.

Par la présente convention-cadre, le bénéficiaire pourra choisir de confier au CDG06 tout ou partie des missions proposées par celui-ci.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L452-39 du CGFP, l'adhésion aux missions du « socle commun de compétences » ne pourra porter que sur l'ensemble de ces missions sans qu'il soit possible d'y adhérer de manière dissociée.

Dans les cas où le CDG06 serait conduit à exercer de nouvelles missions par suite d'extension de compétences décidées par la loi ou de nouveaux services créés par son Conseil d'Administration, la liste se trouvera mise à jour en conséquence sans qu'il soit besoin de modifier la convention-cadre signée entre les parties. L'adhésion à ces nouvelles missions se fera dans les conditions de l'article 2 ci-dessous.

### **1.2. Contenu de la convention**

La convention-cadre comprend, outre le présent document, l'annexe suivante :

- la demande d'adhésion aux missions proposées par le CDG06 aux non affiliés.

A la demande du bénéficiaire un recueil des fiches techniques pour chaque mission ainsi que la tarification applicable seront transmis.

La présente convention-cadre constitue un engagement du bénéficiaire à en accepter l'ensemble des termes, notamment les conditions de réalisation et les tarifs applicables votés par le conseil d'administration.

En cas d'évolution des conditions de réalisation des missions ou de la grille tarifaire, le CDG06 s'engage à en informer le bénéficiaire.

Un espace ressources en accès extranet sera mis à disposition des collectivités non affiliées où elles pourront accéder aux documents.

## **Article 2 : Adhésion aux missions**

L'adhésion aux missions proposées par le CDG06 est formalisée en deux étapes :

1. *Signature de la présente convention-cadre* par les deux parties dûment autorisées à cet effet par leurs assemblées délibérantes respectives.

Le bénéficiaire peut bénéficier du « Socle commun de compétence », de la mission « Concours et examens » et de toute autre mission facultative de son choix au moyen de la demande d'adhésion. Il transmet au CDG06 cette demande dûment complétée et signée en deux exemplaires par l'autorité territoriale ou son délégataire. A réception, il appartient au Président du CDG06 de l'accepter en

signant les deux exemplaires. Un exemplaire est conservé par le CDG06 qui retourne le second au bénéficiaire ;

2. *Après la signature de la convention et tant que celle-ci demeure en vigueur*, le bénéficiaire peut choisir d'adhérer aux missions non déjà souscrites selon la même procédure d'adhésion que celle utilisée à la signature de la convention.

### **Article 3 : Durée de la convention-cadre et exécution des missions**

#### **3.1. Durée de la convention-cadre**

La présente convention-cadre est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 3 ans. Elle prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

#### **3.2. Exécution des missions souscrites**

- **prise d'effet des demandes d'adhésion :**

L'adhésion à l'ensemble des missions souscrites par le bénéficiaire prend fin de plein droit au terme de la convention-cadre, ou de la fin de la période de reconduction.

- **obligations respectives du CDG06 et du bénéficiaire :**

*Le CDG06* communiquera au bénéficiaire les noms et fonctions de ses différents interlocuteurs, ainsi que leurs coordonnées, pour chaque mission à laquelle il a choisi d'adhérer. Il s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant être éventuellement causés par ses collaborateurs dans l'exercice de leurs missions.

Les agents du CDG06 demeurent, pendant l'accomplissement de ces missions, sous la responsabilité pleine et entière du CDG06 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail. Dans le cadre des règles statutaires, les agents du CDG06 font preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice des missions. Les agents du CDG06 sont également tenus au secret professionnel notamment en matière médicale ou sociale.

*Le bénéficiaire* communiquera au CDG06 les noms et fonctions des personnes habilitées à solliciter ses services pour l'accomplissement des missions auxquelles il a choisi d'adhérer. Il s'engage à accorder toutes les facilités nécessaires à l'intervention des agents du CDG06 pour réaliser la mission souscrite, notamment par la mise à disposition de locaux. Il demeure responsable de l'application des règles d'hygiène et de sécurité sur ses sites et à ce titre, il lui appartient de signaler aux agents du CDG06 les risques présents et les consignes à appliquer.

Pour les missions nécessitant une intervention récurrente (notamment : organisation des concours et examens, médecine de prévention, hygiène et sécurité) :

- *le bénéficiaire* se charge d'évaluer ses besoins prévisionnels en termes quantitatif et qualitatif et de communiquer en temps utile ces informations au CDG06.
- *le CDG06* veille à planifier son activité pour répondre adéquatement aux besoins du bénéficiaire et à suivre cette activité pour disposer des éléments nécessaires à sa facturation.

Pour les missions réalisées sous la forme d'interventions occasionnelles (notamment : remplacement d'agents, conseil en recrutement, conseil en organisation RH, archivage...) :

- *le bénéficiaire* définit son besoin à satisfaire dans le cadre des missions de manière formalisée (entretien, formulaire de demande, etc) ;
- à partir de l'analyse de ce besoin, *le CDG06* met au point ses propositions présentant les modalités techniques et financières d'intervention ;
- *le bénéficiaire* accepte ou refuse la ou les propositions ;
- *le CDG06* réalise les missions conformément aux propositions d'intervention acceptées, puis procède à la facturation au regard de la tarification votée.

Pour chaque mission, une brochure précisera l'intervention du CDG06.

Conformément au droit de la propriété intellectuelle, les écrits et études élaborés par le CDG06 resteront sa propriété. Ils ne pourront pas faire l'objet d'une divulgation sans son autorisation écrite préalable.

#### **Article 4 : Dispositions financières**

Au titre des adhésions prévues à l'article 2 et en contrepartie des missions réalisées, le bénéficiaire versera au CDG06 les sommes dues au titre des services qu'il a commandés en fonction des tarifs en vigueur tels que décidés par le Conseil d'Administration.

##### **4.1. Contribution au titre du « socle commun de compétences »**

En application de l'article L452-26 du CGFP, le bénéficiaire contribue au financement du « socle commun de compétences » par un taux fixé chaque année par le conseil d'administration dans la limite d'un taux maximum fixé par la loi.

##### **4.2. Financement des missions facultatives hors « socle commun de compétences »**

Ces missions sont financées dans les conditions définies par la grille tarifaire en vigueur adoptée par le Conseil d'Administration du CDG06 qui pourra la réviser en fonction de l'évolution des coûts constatés.

Ce financement couvre l'ensemble des frais engagés pour la réalisation de la mission souscrite en fonction des données de comptabilité analytique.

Les modalités de facturation de chaque mission sont définies par la grille tarifaire adoptée par le Conseil d'Administration du CDG06 qui pourra la réviser en fonction de l'évolution des coûts constatés.

#### **Article 5 : Modification de la convention-cadre**

Sous réserve des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> paragraphe 1.2 relatif aux évolutions des conditions de réalisation des missions ou de la grille tarifaire, toute autre modification de la présente convention-cadre fera préalablement l'objet d'un avenant dont la signature par chacune des parties aura été autorisée par les assemblées délibérantes respectives.

#### **Article 6 : Non reconduction de la convention-cadre à l'issue de la période triennale initiale**

Le bénéficiaire peut décider de ne pas renouveler la présente convention au terme de la période triennale initiale.

A ce titre, il lui appartiendra d'en informer le CDG06 par lettre recommandée avec accusé réception au plus tard six mois avant l'échéance triennale de reconduction.

La non reconduction entraîne de plein droit, à compter du lendemain de l'échéance triennale, la fin de l'adhésion du bénéficiaire à toutes les missions antérieurement souscrites.

#### **Article 7 : Résiliation de la convention-cadre**

Dans tous les cas, le règlement des missions souscrites par le bénéficiaire en cours de réalisation ou réalisées par le CDG06 demeure dû, indépendamment de la résiliation de la présente convention-cadre.

- **en cas de manquement à l'une des obligations de la convention-cadre :**

L'autre partie peut demander la résiliation de la mission souscrite, qui devra être préalablement précédée d'une mise en demeure adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé réception.

Si cette mise en demeure reste infructueuse pendant un mois à compter de sa réception par la partie défaillante, la mission souscrite par le bénéficiaire pourra alors être résiliée par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prendra effet à la date de réception de ce courrier.

- **en cas de résiliation d'une ou plusieurs des missions souscrites par le bénéficiaire, fondée sur un motif d'intérêt général émanant de l'une des parties :**

Celle-ci devra en aviser l'autre partie par lettre recommandée avec accusé réception en respectant un préavis d'au moins six mois avant l'échéance de ladite convention.

#### **Article 8 : Election de domicile – Règlement des litiges**

Pour l'exécution des présentes, le CDG06 et le bénéficiaire font élection de domicile à l'adresse figurant en première page de la présente convention.

En cas de survenance éventuelle de désaccords, le CDG06 et le bénéficiaire s'engagent à privilégier tout mode de règlement amiable des litiges avant de saisir, le cas échéant, le Tribunal administratif de Nice.

Fait à Saint Laurent du Var, le ....

*Dressé en trois exemplaires originaux*

<b>Pour le bénéficiaire</b>	<b>Pour le CDG06</b>  Le Président,  Jean-Paul DAVID
-----------------------------	--



**Demande d'adhésion aux missions proposées par le CDG06  
aux collectivités et établissements publics non affiliés + 2000  
agents**

par courrier à la Direction Générale du CDG06  
Contact : [direction@cdg06.fr](mailto:direction@cdg06.fr)

**BENEFICIAIRE**

Nom de la collectivité / établissement : .....  
Adresse : .....

**CONVENTION-CADRE**

N° de la convention-cadre passée avec le CDG06 : 2024-.....  
Service du bénéficiaire assurant le suivi de la convention : .....  
Personne à contacter : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....

**ADHESION AUX MISSIONS DE LA CONVENTION-CADRE**

**Socle commun de compétences**

<b>Missions hors « socle »</b>	<input type="checkbox"/> Aide à la recherche d'emploi après disponibilité <input type="checkbox"/> Concours et examens <input type="checkbox"/> Remplacement d'agents <input type="checkbox"/> Conseil en recrutement <input type="checkbox"/> Conseil en organisation RH (dont coaching d'équipe et coaching individuel) <input type="checkbox"/> Conseils juridiques <input type="checkbox"/> Accompagnement au reclassement (PPR) <input type="checkbox"/> Médiations	<input type="checkbox"/> Offre pluridisciplinaire : contrôle médical et suivi « santé et bien-être au travail » <input type="checkbox"/> Offre complémentaire en santé et sécurité au travail : <input type="checkbox"/> Hygiène et sécurité <input type="checkbox"/> Accompagnement psychologique <input type="checkbox"/> Bilan de compétences <input type="checkbox"/> Archivage et numérisation <input type="checkbox"/> Assistance à la paye <input type="checkbox"/> Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
<b>Missions hors « offre pluridisciplinaire »</b>	<input type="checkbox"/> Médecine préventive <input type="checkbox"/> Hygiène et sécurité au travail <input type="checkbox"/> Accompagnement psychologique	<input type="checkbox"/> Service social <input type="checkbox"/> Intervention ergonomique

**DEMANDE ET ENREGISTREMENT**

En application de la convention-cadre référencée, le bénéficiaire demande à adhérer aux missions ci-dessus mentionnées.  
le .....

**Pour le bénéficiaire**

En application de la convention-cadre référencée, le CDG06 accepte d'assurer pour le bénéficiaire les missions ci-dessus mentionnées.  
le .....

**Pour le CDG06**