

REPUBLIQUE FRANCAISE  
LIBERTE - EGALITE- FRATERNITE

**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 02 AVRIL 2024**

37 membres en exercice  
17 présents – 12 pouvoirs – 29 votants  
Convocation adressée et publiée le 26 mars 2024

L'an deux mille vingt-trois, le 02 avril à 10 heures 30, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est assemblé en partie au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux (78).

Etaient présents :

Marie-Hélène AUBERT Vice-présidente du Conseil départemental des Yvelines, Maire de Jouy-en-Josas (78) - Laurence BACLE Adjointe au Maire de Villiers-Saint-Frédéric (78) - Marie-Josée BEAULANDE Maire d'Eaubonne (95) - Myriam BRENAC Maire de Chavenay (78) - François-Gilles CHATELUS Adjoint au Maire de Versailles (78) - Michel DELAMAIRE Adjoint au Maire de Feucherolles (78) - Huguette FOUCHE Conseillère régionale, Adjoint au Maire de Montesson (78) - Nicolas KOWBASIUK Adjoint au Maire de Taverny (95) - Christian LAGIER Vice-Président de la Communauté d'agglomération de Plaine Vallée, Maire de Piscop (95) - Laurent LAMBERT Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise, Adjoint au Maire de Pontoise (95) - Florence MARY Adjointe au Maire de Soisy sous Montmorency (95) - Anne PELLETIER LE BARBIER Maire de Bièvres (91) - Denise PLANCHON Vice-Présidente de la Communauté de Communes Cœur d'Yvelines, Maire de Neauphle-le-Vieux (78) - Martine QUIGNARD Maire de Lainville-en-Vexin (78) - Nadine RIBERO Adjointe au Maire d'Athis-Mons (91) - Sylvain TANGUY Maire du Plessis-Pâté (91)

Pouvoirs :

Laetitia BOISSEAU Conseillère départementale du Val d'Oise (95) donne pouvoir à Daniel LEVEL Maire de la commune déléguée de Fourqueux (78) - Dominique BOUGRAUD Présidente déléguée du Conseil départemental de l'Essonne (91) donne pouvoir à Anne PELLETIER LE BARBIER Maire de Bièvres (91) - Martine CINOSI – GIRARD Conseillère départementale de l'Essonne (91) donne pouvoir à Laurence BACLE Adjointe au Maire de Villiers-Saint-Frédéric (78) - Grégory GARESTIER Conseiller départemental des Yvelines – Maire de Maurepas (78) donne pouvoir à Michel DELAMAIRE Adjoint au Maire de Feucherolles (78) - Josette JEAN Conseillère départementale des Yvelines, Maire de Condé-sur-Vesgre (78) donne pouvoir à Marie-Hélène AUBERT Vice-présidente du Conseil départemental des Yvelines, Maire de Jouy-en-Josas (78) - Raoul JOURNO Adjoint au Maire du Plessis-Bouchard (95) donne pouvoir à Laurent LAMBERT Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise, Adjoint au Maire de Pontoise (95) - Jean-René MARTEL Adjoint au Maire d'Herblay (95) donne pouvoir à Nicolas KOWBASIUK Adjoint au Maire de Taverny (95) - Sylvie PESLERBE Adjointe au Maire d'Asnières-sur-Oise (95) donne pouvoir à Denise PLANCHON Vice-Présidente de la Communauté de Communes Cœur d'Yvelines, Maire de Neauphle-le-Vieux (78) - Alexandra ROSETTI Vice-Présidente de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, Maire de Voisins-le-Bretonneux (78) donne pouvoir à Myriam BRENAC Maire de Chavenay (78) - Abdoulaye SANGARE Adjoint au Maire de Cergy (95) donne pouvoir à Nadine RIBERO Adjointe au Maire d'Athis-Mons (91) - Dominique VEROTS Maire de Saint-Pierre-du-Perray (91) donne pouvoir à Florence MARY Adjointe au Maire de Soisy sous Montmorency (95) - Francisque VIGOUROUX Maire d'Igny (91) donne pouvoir à Sylvain TANGUY Maire du Plessis-Pâté (91).

Absents, excusés :

Benjamin CHKROUN Conseiller régional, Adjoint au Maire d'Enghien-les-Bains (95) - Gabriel CRUZILLAC Adjoint au Maire d'Arpajon (91) - Nathalie JAQUEMET Adjointe au Maire de Bougival (78) - Françoise NORDMANN Maire de Beauchamp (95) - Cédric PEMBA-MARINE Maire du Port-Marly (78) - Éric TONDU Maire de Maulette (78) - Jean-François VIGIER Vice-Président de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay, Maire de Bures-sur-Yvette (91).

**Délibération n° 2024-08 portant sur la révision de la convention relative à la mise à disposition d'un agent du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne pour une mission d'accompagnement social : Approbation et autorisation donnée au président de la signer**

Le président,  
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte  
Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication

Publié le 04 avril 2024

## Délibération 2024 – 08

### Objet

**Révision de la convention relative à la mise à disposition d'un agent du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne pour une mission d'accompagnement social : Approbation et autorisation donnée au président de la signer**

La codification de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale au sein du code général de la fonction publique (CGFP) a entraîné une modification des textes de référence des conventions des missions facultatives.

La direction des missions facultatives a saisi cette opportunité pour lancer un vaste travail de modernisation et de rationalisation de l'ensemble des conventions des missions facultatives.

À cet égard, plusieurs modifications sont intervenues :

- Mise à jour des textes de lois et règlements mentionnés dans les conventions ;
- Actualisation de l'étendue des missions des différents services ;
- Modification des durées des conventions. L'ensemble des conventions sera passé pour une durée de trois ans reconductible tacitement une fois pour une durée similaire de trois ans ;
- Actualisation des modalités d'intervention des services en fonction de leur nouvelle organisation ;
- Réorganisation de la présentation des tarifs et des dispositions financières ;
- Lissage des conditions d'exécution entre les différents services ;
- Renforcement des clauses de déontologie et de confidentialité ;
- Généralisation des clauses relatives à la responsabilité du CIG ;
- Finalisation et généralisation des clauses RGPD.

Cette démarche permet d'acter un certain nombre de changements intervenus dans l'exercice des services tels que la création de nouvelles missions ou encore la généralisation de la dématérialisation.

De plus, l'évolution des conventions s'inscrit dans le projet d'établissement en améliorant sensiblement l'accessibilité aux informations du CIG. En effet, l'ensemble des conventions a été établi selon un plan unique qui permettra aux collectivités de bénéficier d'une meilleure lisibilité des actions et des conditions d'intervention des différents services des Missions facultatives.

Enfin, la nouvelle rédaction de la convention permettra d'accélérer et de fluidifier le travail d'édition des conventions, tant pour le CIG que pour les collectivités.

### **Le Conseil d'administration,**

- Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;
- Vu les articles des articles L452-40 à L452-48 du Code général de la fonction publique. (CGFP) ;
- Considérant la rédaction des nouvelles conventions des missions facultatives et leurs intérêts ;
- Vu l'exposé du président ;

**Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité des votants,**

- Approuve la nouvelle convention relative à la mise à disposition d'un agent du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne pour une mission d'accompagnement social ;
- Autorise le président à la signer, ainsi que tous ses actes subséquents ;
- Autorise le président à modifier la rédaction de la grille tarifaire en adéquation avec la nouvelle convention ;
- Autorise le président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme,

Le président,



Daniel LEVEL  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

**CONVENTION N°2023-XXXXXX RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE  
INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION  
D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**

**LA MAIRIE XXX (XX)**

**Entre les soussignés :**

Entre le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France, ci-dessous appelé CIG dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel Level, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

**D'une part,**

Et la XXX, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, XXX, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal ou d'administration par délibération du XXX,

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

À la demande de la Collectivité, le CIG met à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique. (CGFP).

**Article 2 : Étendue des missions**

**2.1 Généralité**

L'intervention du CIG portera sur la mise à disposition d'un assistant social. De manière générale, le CIG interviendra dans les cadres suivants :

- Assurer un suivi budgétaire auprès des agents et prévenir les problèmes de surendettement ;
- Bâtir les dossiers administratifs d'ordre familial et orienter les agents vers les administrations compétentes ;
- Accompagner les agents dans leurs difficultés de logement ;
- Conseiller les agents en matière de mutuelle santé et de prévoyance ;
- Assurer un lien avec les acteurs institutionnels et accompagner la Collectivité dans la définition d'une politique sociale en faveur des agents.

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

### **Article 3 : Durée de la convention**

La présente convention est convenue pour une durée de (3) trois ans à compter de la date de signature de la convention par le CIG. À échéance, la convention est renouvelable tacitement une fois pour une période de trois (3) ans.

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois (3) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception est respecté.

### **Article 4 : Modalités d'intervention**

#### **4.1 Généralités**

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable de la collectivité et l'édition d'une proposition d'intervention. Les propositions d'intervention, annexées à la convention précisent les conditions d'exécution de la mission, les fréquences et les durées de ces dernières.

Pour information, une journée pleine d'intervention correspond (8) huit heures, comprenant un nombre maximum de (5) cinq rendez-vous, complété par un forfait d'1H30 pour la gestion des appels/courriers. De plus, un bilan de mission sera établi annuellement ou à la demande et fera l'objet d'une facturation de 4H.

Enfin, toute demande de rendez-vous supplémentaire (plus de cinq rendez-vous) fera l'objet d'une facturation complémentaire de (2) deux heures par rendez-vous.

#### **4.2 Organisation des interventions**

Chaque trimestre, un planning des journées d'intervention est envoyé aux collectivités afin que cette dernière informe les agents.

Les agents prendront rendez-vous avec le secrétariat dédié aux missions d'accompagnement social. Une confirmation de rendez-vous est alors transmise à l'agent, précisant la date, l'heure et le lieu du rendez-vous.

#### **4.3 Absence ou Annulation**

Toutes les journées d'intervention programmées sont facturées.

En cas d'absence de rendez-vous sur une journée d'intervention programmée, l'intervention de l'assistant social sera maintenue et facturée à la Collectivité (sauf la facturation de la gestion des appels/courriers – 1h30). Toutefois, la facturation de la gestion des appels/courriers – 1h30 – est due dès lors qu'un rendez-vous est programmé, même si celui-ci n'est pas honoré par l'agent de la collectivité.

En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

### **Article 5 : Dispositions financières**

#### **5.1 Tarification**

La Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre de journée d'intervention programmée.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

#### **5.2 Révision des tarifs**

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Ils sont consultables à tout moment sur le site du CIG.

### 5.3 Facturation

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG en fonction des mises à disposition programmées selon le tarif en vigueur.

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 être indiquées au CIG dès la signature de la convention :

- Numéro de SIRET
- Code Service
- Numéro d'engagement juridique (*annuel de préférence*)

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé à :

M. le Payeur Départemental des Yvelines  
Paierie départementale des Yvelines  
12 rue de l'Ecole des Postes  
78000 VERSAILLES

BDF Versailles  
30001 \* 00866 \* C 785 0000000 \* 67  
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067  
BDFEFRPPCCT

## **Article 6 : Condition d'exécution**

### **6.1 Transmission d'informations**

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

### **6.2 Moyens matériels**

L'intervention s'effectuera principalement dans les locaux de la collectivité qui devra mettre à la disposition de l'agent du CIG les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission. Ces locaux devront répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé à minima : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; deux chaises ; des prises de courant ; un éclairage adapté ; un accès à internet stable (à haut et bon débit) ; un téléphone ; et dans la mesure du possible une photocopieuse.

Le CIG pourra proposer, en fonction des disponibilités, la mise à disposition d'un local sis rue Molière à Versailles.

## **Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité**

### **7.1 Déontologie**

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la réglementation en vigueur. Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent.

Les assistants sociaux mis à disposition sont soumis au code de déontologie des assistants de service social.

### **7.2 Confidentialité/Discretion**

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de confidentialité renforcée. La confidentialité est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

L'assistant social est tenu au secret professionnel.

La Collectivité s'engage à respecter le secret professionnel sur la situation de ses agents. Aucun membre de la Collectivité n'a le droit de recevoir communication d'information obtenue lors de l'exercice des fonctions de l'assistant social.

## **Article 8 : Responsabilité**

Les indications données par l'agent du CIG se fondent exclusivement sur les informations communiquées par la collectivité.

Le CIG n'assume qu'une mission d'assistance et d'accompagnement de la collectivité. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la Collectivité et de leurs suites. De plus, le CIG ne pourra être tenu pour responsable ou co-responsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par la Collectivité.

Enfin, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la collectivité de ses obligations légales et réglementaires.

### **Article 9 : Traitement des données**

Pour l'ensemble des données collectées et traitées dans le cadre de la présente convention, le CIG s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données.

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 les 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 ;
- ne pas transmettre à un tiers non habilité ou non autorisé les données personnelles collectées ;
- à examiner les demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, le délégué à la protection des données du CIG peut être contacté à l'adresse [rgpd@cigversailles.fr](mailto:rgpd@cigversailles.fr).

### **Article 10 : Dispositions diverses**

#### **10.1 Nullité partielle**

Dans l'hypothèse où une des stipulations de la Convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la Convention.

#### **10.2 Litiges**

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la Convention. À défaut, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

## Annexe 1 : Proposition d'intervention n°1

Nombre de journées d'intervention programmée par mois*	(à remplir)
Tarif horaire applicable en 2024	
Enveloppe prévisionnelle mensuelle	... €

\* Pour rappel, une journée pleine d'intervention correspond (8) huit heures (comprenant un nombre maximum de (5) cinq rendez-vous), complétée par un forfait d'1H30 pour la gestion des appels/courriers.

Un bilan de mission sera établi annuellement ou à la demande et fera l'objet d'une facturation de 4H. De plus, toute demande de rendez-vous supplémentaire (plus de cinq rendez-vous) fera l'objet d'une facturation complémentaire de (2) deux heures par rendez-vous.

Fait en deux exemplaires

À Versailles, le

**Pour le Centre de Gestion,**

**Pour la Collectivité,**

Le Président,

Daniel Level  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux