**EXPERTISE RH**

Entre les soussignés :

* La Commune / le Syndicat/ la Communauté de Communes / la Communauté d’Agglomération ……………………………………………………, représentée par son Maire / Président, dûment habilité par la délibération n° en date du à signer la présente convention.

Ci-après dénommée « la collectivité » ;

ET

* Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Drôme, représenté par sa Présidente, Madame Eliane GUILLON, dûment habilité par la délibération n°…………… en date du ………………………………. à signer la présente convention.

Ci-après dénommé « le CDG 26 » ;

Il est préalablement rappelé que l’article L452-40 du CGFP précise que les centres de gestion peuvent assurer à la demande des collectivités toute tâche administrative complémentaire, ainsi que les missions relatives au conseil en gestion des ressources humaines et conseil juridique.

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet de la convention**

La collectivité confie au CDG 26, la mission de l’accompagner dans une mission d’expertise RH.

D’un commun accord, l’intervention pourra être modifiée pour s’adapter à la demande de la collectivité.

**Article 2 : Exécution de la prestation**

La réalisation par le CDG 26 de la prestation d’Expertise RH est conditionnée par une demande expresse de l’autorité territoriale.

Le CDG 26 ne se substitue en aucun cas aux prérogatives de l’autorité territoriale. Les préconisations établies dans le cadre de cette prestation demeurent confidentielles.

Les décisions relatives à l’organisation de la collectivité appartiennent toujours et exclusivement à l’autorité territoriale.

La collectivité s’engage à fournir toutes les informations susceptibles d’éclairer la démarche d’assistance du CDG 26.

**Article 3 : Déroulement des interventions**

Le service d’expertise RH est à la disposition des collectivités qui ont besoin de recourir à une prestation juridique statutaire sur des dossiers RH complexes. Il fournit une aide en matière de statut du personnel, de prévention du contentieux, d’évolution des carrières, ou de rémunération.

L’intervention est adaptable à la demande de la collectivité.

L’expert RH du CDG 26 étudie les droits statutaires actuels des agents concernés afin d’identifier les points de non-conformité et propose :

* Un état des lieux correctif en termes de carrière ou de rémunération (reconstitution de carrière, indisponibilité physique, trop perçu, …) ;
* Des préconisations (actes et/ ou délibérations relatives au personnel, propositions d’amélioration de pratiques…) ;
* Si nécessaire une régularisation de l’historique dans le respect de la prescription applicable ;
* Un rapport de restitution.

Ces prestations font l’objet :

* D’une estimation du temps nécessaire pour répondre à la demande, laquelle sera communiquée à la collectivité. Un devis sera élaboré en estimant les étapes et le temps nécessaire suite à une première réunion de cadrage avec la collectivité. Les étapes et le temps de travail pourront varier en fonction de la demande initiale et seront adaptés par la suite en cas de besoin.
* D’un état justificatif rédigé par l’expert RH et validé par le responsable hiérarchique. Ce document précisera le nombre de jours passés, les horaires, … et servira de base à la facturation de la collectivité.

**Article 4 : Montant des prestations**

La prestation est facturée conformément à la grille tarifaire du CDG 26.

Ces tarifs pourront être révisés annuellement par délibération du conseil d’administration du CDG 26 sans donner lieu à un avenant à la présente convention.

La modification sera immédiatement notifiée à la collectivité qui pourra, si elle le souhaite, dénoncer la présente convention avant le 31 décembre de l’année en cours.

**Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention, faite en deux exemplaires, prend effet le 1er janvier 2023.

Elle est conclue jusqu’au 31 décembre de l’année en cours, puis renouvelable annuellement par tacite reconduction.

Elle pourra être dénoncée par l’une ou l’autre partie, sous réserve que la décision soit notifiée à l’autre partie après un préavis de trois mois.

**Article 6 : Données personnelles**

Les données collectées lors de l’exécution de cette convention sont destinées au traitement des dossiers pour lequel le bénéficiaire saisi le CDG 26. Ces données seront conservées le temps réglementaire prévu puis détruites au terme de la procédure légale.

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018, les agents disposent d’un droit d’accès, d’opposition, de modification, de rectification et d’effacement de leurs données personnelles. Celui-ci peut être exercé en vertu des législations encadrant l’administration publique en contactant le CDG26.

**Article 7 : Règlement des litiges**

Les parties s’engagent à rechercher, en cas de litige sur l’interprétation ou sur l’application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d’échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l’interprétation ou de l’application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l’adresse suivante : 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex ou par le biais de l’application Internet sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait en deux exemplaires à Bourg-Lès-Valence, le

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **La Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Drôme**  **Eliane GUILLON** |  | **Le Maire/Président** |