

DG/AL
Délibération
n° DG19-280624

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION VENDREDI 28 JUIN 2024

Sur convocations envoyées le sept juin deux-mille-vingt-quatre, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le vingt-huit juin deux-mille-vingt-quatre à quatorze heures à la Maison des Communes à PAU, sous la présidence de M. PATRIARCHE.

| COLLECTIVITÉS AFFILIÉES | | | |
|---|------------------------------------|--|----------|
| Représentants des communes | | | |
| TITULAIRES | | SUPPLÉANTS | |
| ALTHAPÉ Lydie, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS | Excusée | ETCHEVERRY Michel, Maire de BONLOC | Excusé |
| ALZURI Emmanuel, Maire de BIDART, 2 ^{ème} Vice-président | Excusé | MARJAK Claire, Adjointe au Maire de BIDART | Présente |
| ARRIBAS-OLANO Patricia, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ | Présente | CALDERONI Jean-Louis, Maire de BIZANOS | - |
| AUSSANT Claude, Maire d'ARUDY, 3 ^{ème} Vice-président | Présent | BERGERET-TERCQ Jean-Marie, Maire d'ARTIX | - |
| BALEIX Jean-Michel, Adjoint au Maire de LESCAR | Présent | SOREAU Éric, Adjoint au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ | - |
| BERNOS Michel, Maire de JURANÇON, 4 ^{ème} Vice-président | Excusé | CASENAVE Henriette, Conseillère municipale de JURANÇON | Présente |
| CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER | Excusée | MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ | Excusée |
| CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS | Excusée | BEHOTEGUY Maïder, Maire de BARDOS | Présente |
| CASTREC Valérie, Conseillère municipale d'ANGLET, 1 ^{ère} Vice-présidente | Excusée | DUTARET-BORDAGARAY Claire, Maire d'UHART-CIZE | Excusée |
| DENAX Jean-Marc, Maire d'ARTIGUELOUVE | Excusé | BERNOS André, Maire d'AGNOS | Excusé |
| DESSÉRE Jean-Michel, Maire de LEMBEYE | Présent | DUTOYA Emilie, Adjointe au Maire de CIBOURE | - |
| GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER | Excusée | LACARRÈRE Florent, Maire de LABATMALE | Excusé |
| HIRIART Michel, Conseiller municipal de BIRIATOU | Excusé | DUDRET Victor, Maire de RONTIGNON | Présent |
| JAURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE | Excusée Pouvoir donné à M. SANZ | ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de ST-JEAN-PIED-DE-PORT | Excusée |
| LABAT Marc, Maire d'IGON | Excusé | BONNASSIOLLE Jean-Pierre, Adjoint au Maire de NAY | Excusé |
| MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT 1 ^{ère} Administratrice déléguée | Présente | DURAND Pascale, Adjointe au Maire de NAY | - |
| OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE | Excusée | ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-ST-ETIENNE | Excusée |
| OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS 2 ^{ème} Administrateur délégué | Présent | MORLANNE Christine, Maire d'UZAN | - |
| PATRIARCHE Nicolas, Maire de LONS, Président | Présent | HORROD Vanessa, Adjointe au Maire de LONS | - |
| SANZ Alain, Maire de RÉBÉNACQ | Présent | TISNÉRAT Corinne, Adjointe au Maire de GAN | - |

| Représentants des Établissements publics | | | |
|--|---|--|--------|
| LAURENT Patrice, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ | Excusé Pouvoir donné à M. PATRIARCHE | CASaubON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU | Excusé |
| CARRIQUE Renée, Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE | Excusée Pouvoir donné à M. OXIBAR | DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU | Excusé |
| KELLER Laurent, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN | Présent | SAMANOS Laurence, Conseillère communautaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE | - |

COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES**Représentants des Communes**

| | | | |
|--|---|---|---------|
| DUHART Agnès, Adjointe au Maire de BAYONNE | Excusée Pouvoir donné à Mme MAINE | DURRUTY Sylvie, Adjointe au Maire de BAYONNE | Excusée |
| LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU | Excusée Pouvoir donné à Mme ARRIBAS-OLANO | PLEGUE Jean-François, Conseiller municipal de PAU | Excusé |

Représentants des Établissements publics

| | | | |
|---|---------|--|---------|
| JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU | Excusée | FERRATO Claude, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN PYRÉNÉES | Excusé |
| PINATEL Anne, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BIARRITZ | Excusée | LARRÉ Marie-Noëlle, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BAYONNE | Excusée |

Représentants du Département

| | | | |
|--|--|--|---------|
| BRUTHÉ Anne-Marie, Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE | Excusée Pouvoir donné à M. AUSSANT | SÉMAVOINE Monique, Conseillère départementale de PAU | Excusée |
| LABORDE Laure, Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE | Excusée | VALS Martine, Conseillère départementale de BIARRITZ | Excusée |

| | | | |
|--------------------------------|--------|---------|----|
| Nombre de membres en exercice | 29 | Quorum | 15 |
| Nombre de présents et pouvoirs | 13 + 6 | Votants | 19 |

M. SAINT-PIERRE, Responsable du Service de Gestion Comptable de PAU, était absent.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : M. MARCHAND, Directeur ; M. SBIHI, Directeur adjoint ; Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi, Mobilité et RH ; Mme LASSERENNE, Responsable de la Direction Expertise juridique et Instances consultatives ; Mme WITTERKOËR, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail, Mme DUARTE, Attachée de direction et Mme LABRAK, Assistante de Direction.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. OXIBAR

DIRECTION EMPLOI ET MOBILITÉ RH**Nouvelle convention pour le conseil en organisation et ressources humaines**

Dans sa réunion du 30 novembre 2023, le Conseil d'Administration a adopté un projet ayant pour ambition de développer et approfondir l'accompagnement au recrutement proposé depuis de nombreuses années par le Centre de Gestion.

Pour rappel, aujourd'hui cet accompagnement est assuré par des agents dédiés, qui occupent également d'autres fonctions (conseil en organisation et RH et accompagnement mobilité pour les conseillers RH, gestion de la bourse de l'emploi, participation aux opérations des concours... pour les assistantes administratives). Les volumes d'accompagnement sont très importants : à titre d'exemples, en 2023, 269 accompagnements « complets » ont été réalisés et 3 910 candidatures ont été traitées.

Un travail important sur l'optimisation et la dématérialisation des processus a été réalisé, actuellement en cours de mise à jour avec le développement d'une nouvelle application de dématérialisation et gestion des recrutements.

Le projet adopté a pour finalité de :

- Garantir la soutenabilité et la capacité du Centre de gestion à répondre à toutes les demandes des collectivités,
- Professionnaliser encore plus le service proposé aux collectivités, en complémentarité avec le Conseil en organisation et ressources humaines : le recrutement est souvent une “porte d’entrée” en collectivité qui peut ensuite aboutir à une prestation de Conseil en organisation,
- Répondre toujours mieux aux enjeux accrus autour du recrutement : attractivité et fidélisation, évolution des métiers et de leurs enjeux, complexité et évolution du contexte juridique...

Deux niveaux d’accompagnement ont été retenus :

- Un 1er niveau relevant des cotisations obligatoire et additionnelle, réservé aux emplois permanents et contrats de projets, correspondant dans sa quasi-totalité à ce qui est proposé à ce jour,
- Un 2nd niveau d’accompagnement relevant des prestations facultatives permettant “d’aller plus loin” dans le questionnement des candidats et la sécurisation du processus de recrutement, allant jusqu’à un accompagnement à la prise de poste et un suivi de l’intégration du candidat. Il ferait l’objet d’une facturation forfaitaire s’élevant pour 2024 à 1 500 € par recrutement.

Le détail du contenu de ces accompagnements est résumé dans le tableau ci-dessous :

| | Accompagnement "socle" | Accompagnement "pour aller plus loin" |
|--|---------------------------|--|
| Cadrage du besoin, rédaction et diffusion de l'offre | ✓ | ✓ |
| Réception des candidatures, transmission périodique en collectivité | ✓ | ✓ |
| Participation au tri des candidatures et organisation de la commission de sélection | ✓ | ✓ |
| Participation à la 1ère Commission de sélection, aide à la décision, PV de recrutement | ✓ | ✓ |
| Traitement des correspondances (convocations, réponses positives négatives) | ✓ | ✓ |
| Accompagnements pouvant être mobilisés dans le cadre du forfait, en fonction des besoins de la collectivité : | | |
| Pré-qualification téléphonique avant le 1er entretien, si nécessaire | X | ✓ |
| Passation de tests pour une sélection de 3 candidats maximum, après le 1er entretien | X | ✓ |
| Organisation, le cas échéant, de mises en situation professionnelles (en situation réelle, sur la base de photos...) | X | ✓ |
| Organisation et conduite d'une 2nde série d'entretien | X | ✓ |
| Un entretien d'accompagnement à la prise de poste | X | ✓ |
| Un point d'étape en collectivité 3 à 6 mois après la prise de poste pour évaluation | X | ✓ |

Afin de mettre en œuvre ce nouveau niveau d'accompagnement, 3 agents de la Direction Emploi, Mobilité et RH ont été certifiés au printemps 2024 à la passation, l'interprétation et la restitution du test psychotechnique SOSIE.

SOSIE est l'inventaire de personnalité le plus utilisé en France, qui évalue conjointement la personnalité, les valeurs et les sources de motivation de la personne. Il permet ainsi de repérer la dynamique d'une personne, d'identifier la concordance ou les éventuels décalages entre les caractéristiques du poste proposé et les motivations et comportements professionnels de la personne.

Ce test sera mobilisé dans le cadre du conseil en organisation ou de l'accompagnement à la mobilité, dans une perspective d'accompagnement des parcours professionnels, de développement personnel ou d'équipe...

Afin de permettre la mise en œuvre de cette nouvelle prestation facultative, il est proposé de revoir la convention d'adhésion au Conseil en organisation et ressources humaines pour inclure ce nouvel accompagnement au recrutement, en adoptant le modèle figurant en ANNEXE 3. Pour les collectivités ayant déjà adhéré, un avenant leur sera proposé.

La convention prévoit également le mode de facturation des cas particuliers les plus fréquents :

- Une réduction de 50 % du tarif sera appliquée si le recrutement est relancé dans les 3 mois suivant le constat d'infructuosité du recrutement, ou si le recrutement est relancé suite au départ de l'agent moins de 3 mois après sa prise de poste.
- Dans l'hypothèse où plusieurs collectivités solliciteraient la prestation pour un recrutement commun, le coût de la prestation sera réparti entre les employeurs selon des modalités définies entre elles.
- A titre complémentaire, une facturation à la passation de tests uniquement, en fonction du nombre de personnes concernées, sera possible pour les hypothèses où une collectivité souhaiterait faire passer des tests à un nombre supérieur de candidats à ce qui est prévu dans le forfait ou solliciter l'appui du service uniquement pour faire passer des tests à des candidats, sans autre accompagnement.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité la nouvelle convention d'adhésion au Conseil en organisation et ressources humaines,

APPROUVE à l'unanimité les tarifs selon les modalités décrites,

AUTORISE à l'unanimité le Président à signer la convention avec les collectivités souhaitant bénéficier de cette prestation.

Pour extrait certifié conforme au registre
Fait à PAU, le 11 juillet 2024



Le Président,
Nicolas PATRIARCHE
Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long

CONVENTION D'ADHÉSION À LA PRESTATION DE CONSEIL EN ORGANISATION ET RESSOURCES HUMAINES DU CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

ENTRE

La collectivité de....., dont le siège est situé
..... (adresse),
représenté(e) par M./Mme
..... (fonction), habilité(e) par délibération de son organe délibérant en
date du, soumise au contrôle de légalité le

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques
(CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison
des Communes - Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex,
représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité par délibération du Conseil
d'Administration en date du 25 mars 2021, soumise au contrôle de légalité le 7 avril 2021,

collectivement dénommés « les parties ».

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

Les articles L452-30 et L452-40 du Code général de la fonction publique disposent que
les centres de gestion peuvent assurer des missions de conseil en organisation, et que,
s'agissant de missions facultatives, elles sont organisées et financées par voie de convention.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques propose aux collectivités
et établissements publics affiliés et adhérents une prestation de Conseil en organisation et
ressources humaines dont la finalité est de proposer un accompagnement méthodologique,
de conseil et d'aide à la décision dans leurs projets et démarches liés à l'organisation de leurs
services et la mise en place de projets en matière de gestion des ressources humaines.

Par la signature de cette Convention, la collectivité de
..... adhère à cette prestation.

ARTICLE 1^{er} : NATURE ET FINALITE DE LA PRESTATION

La prestation de Conseil en organisation et ressources humaines proposée par le Centre de Gestion a pour finalité d'accompagner les collectivités de son ressort de manière globale, transversale et individualisée dans leurs démarches d'organisation des services et de développement de leurs ressources humaines, en lien avec leur contexte spécifique et leurs projets.

Elle est basée sur un diagnostic complet de la situation et des séances d'accompagnement permettant à l'autorité territoriale, en lien avec ses services, de maîtriser ses processus et sa gestion RH, et de se projeter à long terme sur une optimisation de son fonctionnement, en s'appuyant sur un travail sur les objectifs, le sens et les processus.

Cet accompagnement peut constituer en un appui ponctuel ou plus durable, à moyen et long terme, dans la mise en œuvre d'une politique ressources humaines, autour d'un projet partagé visant la performance, la professionnalisation et le bien-être au travail. Il peut concerner l'organisation et le fonctionnement de la collectivité dans son ensemble, ou une partie de celle-ci.

ARTICLE 2 : MODALITES ET MISES EN ŒUVRE DE LA PRESTATION

A. Cadrage du besoin et proposition d'intervention

La prestation de Conseil en organisation et ressources humaines est mise en œuvre sur la base d'une proposition d'intervention incluant un devis, établie après un cadrage des attentes et besoins spécifiques de la collectivité.

Le devis devra être renvoyé signé au Centre de Gestion avant le début de la mission.

B. Rôle et posture des consultants

Les consultants interviennent dans le strict respect des exigences de neutralité, de bienveillance et de confidentialité des échanges, dans une finalité d'aide à la décision, les autorités conservant leur pouvoir d'arbitrage.

Ils adoptent une posture de facilitateurs, alternant observation, écoute, questionnement, animations d'ateliers participatifs... mobilisant chacun des acteurs de la collectivité, à sa juste place.

Ils pourront le cas échéant faire appel à tout professionnel spécialisé du centre de gestion pour que l'accompagnement soit le plus complet et adapté aux besoins (experts juridiques, ergonomes, psychologue du travail, observatoire...).

C. Contenu et déroulement de la prestation

Les étapes-types de cet accompagnement sont les suivantes, étant précisé que la méthode et le contenu de chaque démarche s'adapteront aux besoins et au contexte propre à la collectivité :

- le cadrage, afin de préciser le contexte, les enjeux, les besoins, le résultat attendu, les livrables et les indicateurs de réussite de la prestation,
- un travail sur le sens, afin de rattacher l'enjeu d'organisation aux projets stratégiques et aux valeurs communes,
- un diagnostic partagé avec l'ensemble des acteurs, afin d'identifier les points d'appui et axes d'amélioration, l'état des lieux des activités et les besoins à venir dans une logique prospective,
- l'accompagnement à la mise en œuvre opérationnelle, en associant les acteurs pertinents selon les objectifs retenus.

Les consultants proposeront des séances de bilan régulier tout au long de l'accompagnement et procéderont à une évaluation qualitative de leur prestation en fin de mission.

La prestation donnera lieu à la rédaction d'un livrable contenant notamment le rappel du contexte et des objectifs de l'intervention, ses principales étapes et les éléments principaux du diagnostic et de préconisations d'action.

D. Conseil en recrutement

Une prestation spécifique d'accompagnement au recrutement est également proposée au titre du Conseil en ressources humaines. Elle s'inscrit dans une finalité de conseil et d'aide à la décision, la responsabilité de la décision de recrutement relevant exclusivement de l'autorité territoriale. Elle comprend également un appui logistique au recrutement (réception et transmission des candidatures, traitement des convocations et réponses...).

Deux niveaux d'accompagnement sont proposés à ce titre :

- « L'assistance au recrutement » qui relève des missions obligatoires (financées par la cotisation obligatoire) ou du socle commun pour les collectivités non affiliées adhérentes (financé par une contribution spécifique pour celles qui choisissent d'adhérer) : articles L452-38 et L452-39 du Code général de la fonction publique. Ce 1^{er} niveau concerne exclusivement les emplois permanents et contrats de projet des collectivités.
- Un 2nd niveau d'accompagnement relevant du conseil en organisation et ressources humaines, qui relève des missions facultatives (financées par la cotisation additionnelle ou des conventions spécifiques) : article L452-40 du Code général de la fonction publique.

Cette prestation mobilise notamment des outils ayant pour finalité d'approfondir et mieux cibler le questionnement des candidats au regard d'une part des enjeux du poste et de la collectivité, et d'autre part du profil des candidats, en intégrant également un accompagnement à la prise de poste et une évaluation de l'intégration du candidat.

Cet accompagnement approfondi inclut notamment la passation de tests psychotechniques permettant de sécuriser encore plus le recrutement. Sans remplacer l'échange relationnel, cela peut permettre de faire émerger ou confirmer des points de vigilance, ou au contraire les points forts d'un profil.

Le contenu des deux niveaux d'accompagnement au recrutement proposés s'organise selon le tableau ci-dessous :

| | Accompagnement "socle" | Accompagnement "pour aller plus loin" |
|--|---------------------------|--|
| Cadrage du besoin, rédaction et diffusion de l'offre | ✓ | ✓ |
| Réception des candidatures, transmission périodique en collectivité | ✓ | ✓ |
| Participation au tri des candidatures et organisation de la commission de sélection | ✓ | ✓ |
| Participation à la 1 ^{ère} Commission de sélection, aide à la décision, PV de recrutement | ✓ | ✓ |
| Traitement des correspondances (convocations, réponses positives négatives) | ✓ | ✓ |
| <i>Accompagnements pouvant être mobilisés dans le cadre du forfait, en fonction des besoins de la collectivité :</i> | | |
| Pré-qualification téléphonique avant le 1 ^{er} entretien, si nécessaire | X | ✓ |
| Passation de tests pour une sélection de 3 candidats maximum, après le 1 ^{er} entretien | X | ✓ |
| Organisation, le cas échéant, de mises en situation professionnelles (en situation réelle, sur la base de photos...) | X | ✓ |
| Organisation et conduite d'une 2 ^{nde} série d'entretien | X | ✓ |
| Un entretien d'accompagnement à la prise de poste | X | ✓ |
| Un point d'étape en collectivité 3 à 6 mois après la prise de poste pour évaluation | X | ✓ |

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

A. Conseil en organisation et ressources humaines

S'agissant d'une mission facultative du Centre de Gestion, la prestation de Conseil en organisation et ressources humaines donne lieu à une facturation calculée d'après le nombre de jours d'intervention effectué, sans droit d'entrée ou abonnement.

Sont pris en compte les jours d'intervention en collectivité, mais également le travail administratif nécessaire pour la préparation, la formalisation et la mise en œuvre de la prestation (préparation des ateliers collectifs, rédaction du rapport d'intervention...)

B. Conseil en recrutement

Le 2nd niveau d'intervention est facturé selon un tarif forfaitaire adopté annuellement par le Conseil d'administration, incluant la passation de tests pour un nombre maximal prédéfini de candidats est envisageable.

Une réduction de 50 % du tarif sera appliquée si le recrutement est relancé dans les 3 mois suivant le constat d'infirmité du recrutement, soit si le recrutement est relancé suite au départ de l'agent moins de 3 mois après sa prise de poste.

A titre complémentaire, une facturation à la passation de tests uniquement, en fonction du nombre de personnes concernées pourrait être également conçue pour les hypothèses où une collectivité souhaiterait :

- Faire passer des tests à un nombre supérieur de candidats à ce qui est prévu dans le forfait,
- Solliciter l'appui du service uniquement pour faire passer des tests à des candidats, sans autre accompagnement,
- Mobiliser les tests dans un autre contexte, par exemple dans le cadre du conseil en organisation et RH.

Dans l'hypothèse où plusieurs collectivités solliciteraient la prestation pour un recrutement commun, le coût de la prestation sera réparti entre les employeurs selon des modalités définies entre elles. → ***ce cas figure dans la délib', à voir si on l'intègre ou pas à la convention ?***

C. Dispositions communes

Le versement interviendra sur présentation d'une facture et d'un titre de recettes établis en cours ou en fin d'intervention, en fonction de la durée ou du volume de celle-ci.

Les tarifs appliqués sont ceux de l'année au cours de laquelle la mission est effectuée. Les tarifs figurant dans le devis sont indicatifs et susceptibles d'évolution, en fonction des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64.

La participation englobe tous les frais de gestion (salaires, charges sociales, remboursement des frais de déplacement...).

ARTICLE 4 : DONNEES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles pour la mise en œuvre de la présente convention. Il est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Les informations recueillies vont permettre de mettre en œuvre la prestation de Conseil en organisation et ressources humaines.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée. Les données ne seront pas utilisées à des fins commerciales.

Ces données sont conservées durant 2 ans.

La collectivité et les agents concernés disposent du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel les concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le responsable du traitement ou le Délégué à la protection du Centre de Gestion peuvent être contactés.

Les coordonnées du Délégué à la protection des données du Centre de Gestion sont les suivantes :

Monsieur Guillaume MICQ-JOUANDE
La Fibre64
05 59 90 19 90
dpd@lafibre64.fr

Si l'agent ou la collectivité estiment, après avoir contacté le Centre de Gestion, que leurs droits ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 5 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée.

Elle pourra en outre être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 décembre de l'année en cours. La décision prendra effet au 31 décembre de l'année.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à....., le

Pour (nom établissement),

Fait à....., le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

Le / La (fonction)
M. Prénom NOM
(Cachet et signature)

Le Président,
Nicolas PATRIARCHE
Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long