



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 19 OCTOBRE 2023**

**NOMBRE DE MEMBRES**

**Afférents au Conseil Municipal : 39**

**En exercice : 39**

**Ayant pris part à la délibération : 38**

Mis en ligne le : 24/10/2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-neuf octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu habituel de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément aux, articles. L 2121.10 à L 2121.12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. GACHON Loïc, Maire.

Étaient présents à cette assemblée tous les conseillers municipaux à l'exception de :

**Présents :** M. GACHON - M. MONDOLONI - Mme CZURKA - M. AMAR - M. MERSALI - Mme CUILIERE - M. GARDIOL - Mme ATTAF - M. PORTE - Mme NERSESSIAN - M. MICHEL - M. PIQUET - M. RENAUDIN - M. OULIE - Mme HAMOU-THERREY - Mme MICHEL - Mme RAFIA - Mme ROSADONI - Mme BERTHOLLAZ - M. DE SOUZA - Mme ROVARINO - M. JESNE - M. SAURA - M. MENGEAUD - Mme CARUSO - M. SAHRAOUI - M. FERAL - M. BOCCIA - Mme SAHUN - M. ALLIOTTE - M. SANCHEZ - M. GACHET - M. WAHARTE

**Pouvoirs :**

-Mme PIOMBINO à M. SANCHEZ  
-Mme MORBELLI à M. MONDOLONI  
-Mme DESCLOUX à M. AMAR  
-Mme CHAUVIN à Mme MICHEL  
-Mme LEHNERT à M. RENAUDIN

**Absent :** M. BORELLI

**Secrétaire de séance :** M. Malick SAHRAOUI

**OBJET : APPROBATION D'UNE CONVENTION D'ADHÉSION À LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL "RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE POUR LES ÉLUS LOCAUX" DU CDG13**

**N° Acte : 5.3**

Délibération n°23-128

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'article L. 1111-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

Vu l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, dite loi 3DS,

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 susvisé, précisant les modalités d'indemnisation du référent déontologue.

Vu la délibération n° 3723 en date du 20 juin 2023 du Conseil d'Administration du CDG 13,

R E P U B L I Q U E F R A N C A I S E

Considérant que la loi 3DS du 21 février 2022 a complété l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales, qui consacre les principes déontologiques applicables aux élus au sein d'une charte de l'élu local, afin de prévoir que « tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect de ces principes » ;

Considérant que ce référent doit être désigné par l'organe délibérant de chaque collectivité et établissement public local ;

Considérant que le centre de gestion propose aux collectivités et établissements publics locaux de son ressort géographique un référent déontologue reconnu pour son expérience et ses compétences ;

Considérant que le coût de la mission est fixé à 150 € par saisine ;

Le référent déontologue est chargé de fournir des conseils utiles aux élus qui s'interrogent sur leur propre pratique au regard des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local. Ces principes incluent la dignité, l'impartialité, l'intégrité, la probité, la neutralité, le respect de la liberté de conscience et de la dignité des usagers, la prévention des conflits d'intérêts, la déclaration exhaustive, exacte et sincère de sa situation patrimoniale.

La convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil "référent déontologue pour les élus locaux" précise les missions du référent déontologue, les modalités de fonctionnement, les modalités de saisine, le financement (150 € par saisine, à la charge de la collectivité), la durée de la convention (3 ans) ainsi que les conditions de résiliation de la convention par le CDG ou par la collectivité.

Les élus souhaitant consulter le référent déontologue s'adresseront dès lors à la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles de la ville de Vitrolles qui leur communiquera la procédure et le formulaire de saisine et se chargera de procéder au paiement de la consultation.

Les échanges sont confidentiels et le référent déontologue émet des avis indicatifs dotés de préconisations dépourvues de tout effet contraignant. Cette mission vient compléter, si nécessaire, les éléments délivrés par l'administration municipale.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, vote à l'Unanimité

DECIDE d'adhérer à la mission d'assistance et de conseil "référent déontologue de l'élu local" pour une durée de trois ans ;

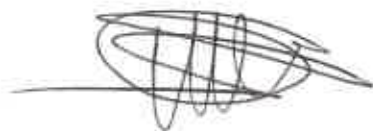
AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et tous les actes techniques afférents ;

FIXE les modalités de leur saisine et de l'examen de celle-ci, les conditions dans lesquelles les avis sont rendus, les moyens matériels mis à leur disposition et les modalités de rémunération conformément à la convention jointe ;

DIT que les dépenses afférentes sont inscrites au budget communal.

Le Secrétaire de Séance

**M. SAHRAOUI**



POUR EXTRAIT CONFORME  
VITROLLES, le 24/10/2023

P. le Maire et par délégation  
La Directrice des Affaires Juridiques et  
Institutionnelles

**C. LANZARONE**



## PROCEDURE DE SAISINE DU REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS

### Périmètre

Le référent déontologue est chargé de fournir des conseils utiles aux élus qui s'interrogent sur leur propre pratique au regard des principes déontologiques consacrés par la **charte de l'élu local**.

Ces principes incluent la dignité, l'impartialité, l'intégrité, la probité, la neutralité, le respect de la liberté de conscience et de la dignité des usagers, la prévention des conflits d'intérêts, la déclaration exhaustive, exacte et sincère de sa situation patrimoniale.

⇒ La question posée doit obligatoirement être en rapport avec la charte de l'élu local telle que prévue par l'article L 1111-1-1 du CGCT.

### Procédure

Les élus souhaitant consulter le référent déontologue doivent s'adresser à la **Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles** qui leur communiquera le formulaire de saisine et enregistrera leur demande pour pouvoir procéder au paiement de la consultation.

>> [Télécharger le formulaire de saisine](#)

Celui-ci doit être envoyé

- par courrier confidentiel adressé en recommandé avec accusé de réception à l'attention du référent déontologue de l'élu local  
CDG 13 - Boulevard de la Grande Thumine - CS10439 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 2
- par mail [deontologue@cdg13.com](mailto:deontologue@cdg13.com)

### Traitement de la demande

**Jacques Calmettes**, ancien magistrat de l'Ordre judiciaire a été désigné par le conseil d'administration du CDG 13 en date du 20 juin 2023, le Référent Déontologue des élus du département des Bouches du Rhône.

⇒ Le Référent Déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines. Si le référent déontologue de l'élu local l'estime nécessaire, un appel téléphonique ou un rendez-vous pourra être proposé.

Tenu au secret et à la discrétion professionnels, le référent déontologue de l'élu local exerce ses missions en toute indépendance et impartialité. Le Référent Déontologue se réserve le droit de refuser les demandes ne rentrant pas dans son champ de compétence.

### Païement

La Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles paie le CDG13 (**150 € par saisine**).





## CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL « REFERENT DEONTOLOGUE DE L'ELU LOCAL »

Entre

### LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES DU RHÔNE (CDG13)

Représenté par Georges CRISTIANI en qualité de Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration n° 24/20 en date du 5 novembre 2020, ci-après dénommé « le CDG 13 »

D'une part,

**Et**

### LA COMMUNE DE VITROLLES,

Représentée par Loïc GACHON, agissant en qualité de maire, habilité aux présentes par délibération du conseil municipal en date du 19 octobre 2023,

Ci-après dénommé « la Collectivité » ;

D'autre part,

**VU**

- le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40 ;
- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D. ;
- l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6.12.2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;
- la délibération n° 3723 du 20 juin 2023 du Conseil d'administration du Centre de gestion des Bouches du Rhône ;

## PRÉAMBULE

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. Le CDG 13 assure déjà la mission de référent déontologue pour les agents et les collectivités et établissements publics affiliés et ayant conventionné et a désigné un référent pour ce faire, lequel dispose des compétences et garanties d'indépendance nécessaires à l'exercice de la mission de référent déontologue élu.

Le Conseil d'administration du CDG 13 a donc décidé de répondre favorablement aux demandes des collectivités et établissements souhaitant bénéficier du référent déontologue afin d'assurer la mission de référent déontologue de leurs élus et d'en assurer, pour leur compte, la gestion administrative.

Dans ce cadre, considérant que la collectivité souhaite bénéficier de la mission ainsi proposée, il est en conséquence convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 - Missions du référent déontologue

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du Centre de gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

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.

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 fonctionnement

Les missions de référent déontologue sont exercées par une personne désignée par le Président du Centre de gestion en raison de son expérience et de ses compétences.

Le référent déontologue est assisté d'un assistant référent déontologue qui reçoit les saisines et délivre les avis en liaison avec le référent déontologue ou avec la collégialité des référents déontologues.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élu, sont confidentiels.

## ARTICLE 3 - Saisine du Référent Déontologue

L'élu de la collectivité pourra saisir le Référent Déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition.

Le Référent Déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

## ARTICLE 4 - Financement

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à accepter l'ensemble des conditions définies par le Conseil d'administration du CDG 13.

Le référent déontologue de l'élu local sera indemnisé par le Centre de Gestion dans les conditions de 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.

Les collectivités et établissements non affiliés, devront s'acquitter d'un **coût forfaitaire de 150 € par saisine**. Cette modalité de financement pourra évoluer par délibération du Conseil d'administration du CDG13, afin de tenir compte d'une part de l'évolution des modalités opérationnelles et coûts associés, et d'autre part de la volumétrie des saisines. Un avenant sera alors proposé afin d'acter cette évolution.

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée.

Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le centre de gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de gestion et facturées à la collectivité.

## **ARTICLE 5 - Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de la signature.

## **ARTICLE 6 - Conditions de résiliation de la convention**

### **6.1. Par le Centre de gestion**

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

- 1° Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des contributions dues au Centre de gestion ;
- 2° Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du Centre de gestion.

Dans ces situations, le Centre de gestion 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 un 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 Centre de gestion informant la collectivité de cette modification.

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

### **6.2. Par la collectivité**

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

La collectivité devra avertir le Centre de gestion de son intention de mettre en oeuvre 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 7 - Règlement général sur la protection des données**



Les clauses définissant les conditions dans lesquelles le CDG 13 s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité et les opérations de traitement de données à caractère personnel sont définies dans l'annexe jointe à la présente convention.

## **ARTICLE 8 - Litige**

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 Marseille.

Fait à Aix en Provence, le.....

En deux exemplaires originaux

Pour la collectivité  
Le Maire,

**Loïc GACHON**

Pour le CDG 13,  
Le Président,

**Georges CRISTIANI**



## ANNEXE RGPD

### I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDG 13, sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD), s'engage à effectuer pour le compte de la collectivité, responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « *le règlement européen sur la protection des données* »).

### II. Description du traitement faisant l'objet du contrat

Le CDG 13 est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service suivant :

#### Saisine du référent déontologue.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte et la conservation sur support numérique (Plate-forme Microsoft Share point).

La ou les finalité(s) du traitement sont de permettre de saisir le référent déontologue et d'obtenir son avis.

Les données à caractère personnel traitées sont des données d'identification (nom, prénom, coordonnées), des données relatives à la vie professionnelle (situation administrative, catégorie et grade, fonction, employeur...) ainsi que le motif de la saisine.

Les catégories de personnes concernées sont les élus de la collectivité.

### III. Durée du contrat

Le présent contrat entre en vigueur à compter de la date de signature de la présente convention pour la durée du mandat.

### IV. Obligations du CDG 13 vis-à-vis de (nom de la collectivité)

Le CDG 13 s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la convention.
2. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
3. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
4. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

## **V. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient à la collectivité de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

## **VI. Notification des violations de données à caractère personnel**

Dans le cas où elle se produise, la violation de données ne serait pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

## **VII. Mesures de sécurité**

Le CDG 13 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles contre les altérations, destructions, divulgations et accès non autorisés.

Une description plus détaillée de ces mesures peut être transmise à la collectivité à sa demande.

## **VIII. Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, celles-ci seront conservées par le CDG 13 de façon définitive en raison de leur intérêt archivistique.

## **IX. Délégué à la protection des données**

Le délégué à la protection des données du CDG 13 est Françoise Nugues :

[dpo@cdg13.com](mailto:dpo@cdg13.com),

06 64 81 88 90.

## **X. Registre des catégories d'activités de traitement**

Le CDG 13 déclare tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité comprenant notamment les catégories de traitements effectués ainsi qu'une description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre.

