

**CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR**

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**2023-55**

**Séance du 13 juin 2023**

Nombre de membres : 31  
En exercice : 31  
Nombre de présents ou représentés : 20  
Ayant pris part au vote : 20

Votes :

→ Pour : 20 / Contre : 0 / Abstention : 0

Adoptée à : l'unanimité

Date de la convocation :

→ 1<sup>er</sup> juin 2023

Transmise en Préfecture le :

L'An deux mille vingt-trois, le treize juin à quinze heures trente,  
le Conseil d'Administration  
du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR,  
régulièrement convoqué,  
s'est réuni au nombre prescrit par la Loi au CDG 83,  
sous la présidence de Christian SIMON, Maire de LA CRAU,  
Vice-Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

Le secrétaire de séance désigné est René UGO, Maire de SEILLANS

**Présents :**

Christian **SIMON**, Philippe **BARTHELEMY**, Robert **BENEVENTI**, Charlotte **BOUVARD** (suppléante de Gil BERNARDI), Bernard **CHILINI**, Laurent **GUEIT**, Sauveur **CRISCUOLO** (suppléant de Blandine MONIER), Michel **PERRAULT** (suppléant de Sylvie SIRI), René **UGO**, Anne-Marie **METAL**, Josiane **CHIODI** (suppléante de Frédéric MASQUELIER), Marie-Hélène **CHARLES** (suppléante de Thierry ALBERTINI), Valérie **RIALLAND**, Jean-Martin **GUISIANO** (suppléant de Louis REYNIER).

**Procurations :**

Claude **ALEMAGNA** à Bernard CHILINI, Paul **BOUDOUBE** à René UGO, Didier **BREMOND** à Jean-Martin GUISIANO, Claude **CHEILAN** à Philippe BARTHELEMY, Yannick **SIMON** à Robert BENEVENTI, Josée **MASSI** à Charlotte BOUVARD.

**Excusés :**

Thierry BONGIORNO, Romain DEBRAY, Bryan JACQUIN (suppléant de Michel GROS), Dominique LAIN, Philippe LEONELLI, Josée **MASSI**, Valérie MONDONE (suppléante de Josée MASSI), Jacques PAUL, Christine PREMOSELLI (suppléante de Richard STRAMBIO), Hervé STASSINOS.

**N° 2023-55** : Convention de partenariat CNFPT/Pôle emploi :

- Mise en œuvre de la formation « Secrétaire de Mairie » en faveur des demandeurs d'emploi dans le VAR.

Le recrutement de Secrétaires de mairie est de plus en plus difficile, faute de candidats. Ce fut le cas pour certaines communes du Haut Var en début de mandat. Face à ce constat, une démarche a été initiée par les Centres de Gestion, le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) et Pôle emploi pour former des demandeurs d'emploi et faciliter l'accès au métier de Secrétaire de mairie.

Au niveau du département du VAR il est proposé de décliner cette

- Un recensement des besoins, réalisé par le CDG 83 auprès des communes du Var de moins de 3500 habitants.
- L'identification par Pôle emploi des demandeurs d'emploi susceptibles d'être formés et de devenir Secrétaire de mairie. Cette recherche s'effectuera dans le périmètre territorial où des besoins auront été exprimés par les communes.
- L'organisation de réunions d'information pour les demandeurs d'emploi présélectionnés pour présenter le cursus et le métier de Secrétaire de mairie. Ces réunions seront programmées début septembre.
- La formation des stagiaires par le CNFPT avec 27 jours de formation théorique et 20 jours de stage pratique en collectivité. La formation devra être finalisée pour la fin de l'année 2023.

Ce dispositif constitue une première étape dans une démarche plus large du CDG 83 pour renforcer l'attractivité des métiers de la Fonction Publique Territoriale et ainsi faciliter les recrutements pour les employeurs publics.

Il est proposé d'approuver la convention annexée qui précise les modalités de mise en œuvre et d'autoriser le Président à la signer.

- . Le Conseil d'Administration,
- . Ouï l'exposé de Monsieur le Président,
- . Après en avoir délibéré

**APPROUVE** la convention de partenariat pour la mise en œuvre de la formation Secrétaire de mairie en faveur des demandeurs d'emploi dans le VAR, ci-annexée.

**AUTORISE** Monsieur le Président à signer cette convention.

Fait et délibéré à LA CRAU, le 13 juin 2023.

« La présente décision, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de TOULON ou d'un recours gracieux auprès du Président du Centre de Gestion, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant en outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal ».

**Pour extrait conforme,**

Le Président du CDG 83,

Christian SIMON,  
Maire de LA CRAU,  
Vice-Président de la Métropole  
Toulon Provence Méditerranée



# CONVENTION DE PARTENARIAT

Pour la mise en œuvre de la formation

« Secrétaire de mairie »

en faveur des demandeurs d'emploi

Département du Var

## Les signataires

Entre :

**La Direction Territoriale Pôle emploi du Var,**  
Représenté par son Directeur Territorial, Marc ZAMPOLINI  
Sis 40 traverse des Minimes 83000 TOULON  
Dûment habilité(e) aux fins des présentes,  
Ci-après dénommé « Pôle emploi »,

Et,

**Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale  
département du Var,**  
Représenté par XX  
Sis 860, Route des Avocats  
83260 La Crau  
Dûment habilité aux fins des présentes,  
Ci-après dénommé le « CDG »

Et,

**Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale,**  
Représenté par le délégué régional de « Provence Alpes Côte d'Azur »,  
Monsieur Pierre-Paul LEONELLI, Adjoint au Maire de Nice,  
Sis 1 rue LANTHIER – 13003 MARSEILLE  
Dûment habilité aux fins des présentes,  
Ci-après dénommé le « CNFPT »

## Les visas

Vu la loi n° 2008-126 du 13 février 2008 relative à la réforme de l'organisation du service public de l'emploi,

Vu les dispositions relatives aux Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et les projets du CDG des Alpes de Haute Provence,

Vu la délibération du conseil d'administration du CNFPT n°2023/019 en date du 25 janvier 2023 portant sur le partenariat avec Pôle Emploi pour la mise en œuvre de la formation « Secrétaire de mairie » en faveur des demandeurs d'emploi,

Vu la lettre d'intention commune pour la mise en œuvre de la formation « secrétaire de mairie » en faveur des demandeurs d'emploi signée entre le CNFPT et le Pôle Emploi,

Vu la convention régionale signée le 9 mai 2023 entre le CNFPT et la direction régionale Pôle Emploi PACA,

## PREAMBULE

En vue de favoriser l'insertion, au sein des collectivités locales, de demandeurs d'emploi formés dans les domaines essentiels de l'environnement territorial, les parties se sont rapprochées afin de convenir des modalités d'une collaboration efficiente dans le périmètre de leurs compétences respectives.

Ce dispositif s'appuie sur les fruits de plusieurs expériences réussies dans différents départements de la région « Provence Alpes Côte d'Azur » et a vocation à s'étendre, sur la base du volontariat, à l'ensemble du territoire régional.

Le partenariat s'inscrit dans l'offre de services de Pôle emploi visant à aider les employeurs publics ou privés à recruter les personnels dont ils ont besoin.

Il s'inscrit également dans la stratégie des centres de gestion visant à satisfaire les besoins de recrutement des communes, sur des postes permanents ou non, pour exercer les missions relatives aux fonctions de secrétaire de mairie ou d'agent administratif polyvalent. Ces personnes seront susceptibles d'intervenir en tant que personnel remplaçant dans le service remplacement du CDG.

Le CNFPT, en tant qu'organisme national de formation des agents territoriaux, apportera ses compétences en matière d'ingénierie pédagogique et d'ingénierie de formation pour offrir aux demandeurs d'emploi une formation de grande qualité et en tous points adaptée aux besoins d'acquisition de compétences des publics concernés.

**Compte-tenu de ce qui précède, les parties sont convenues de ce qui suit.**

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités pratiques de mise en œuvre de ce partenariat et de fixer les périmètres d'intervention et de responsabilités de chacune des parties signataires dans leur domaine de compétences respectif.

## Article 2 : Les engagements réciproques des parties

Aux termes de la présente convention de partenariat, le périmètre d'intervention des parties se résume comme suit :

### 2-1 : les engagements du CNFPT :

Au titre de la présente convention, le CNFPT Délégation Provence-Alpes-Côte d'Azur s'engage à :

- Financer la formation ;
- Pour les périodes de la formation théorique, recruter et rémunérer les formateurs, et prendre en charge leurs frais de déplacements, selon la réglementation et les barèmes tarifaires en vigueur ;
- Organiser l'accueil de la formation ;
- Concevoir et mettre en œuvre la formation théorique d'une durée totale de 27 jours (189 heures) ; établir le cahier des charges pédagogiques de la formation en application des dispositions de l'article 4 de la présente convention ;
- Désigner les intervenants appelés à animer la formation théorique et leur communiquer toutes les informations utiles à l'accomplissement de leur mission ;
- Déterminer le lieu du déroulement de la formation ;
- Gérer les inscriptions et les convocations ;
- Assurer aux intervenants, après vérification du service fait, la rémunération de leurs prestations ;
- Etablir les attestations de participation à la formation théorique et pratique à partir des états de présence dûment émargés par les stagiaires ;
- Assurer l'ensemble des saisies sur la plateforme KAIROS et notamment les absences, après transmission des éléments par le CDG (formation pratique) et le CNFPT (formation théorique) ;
- Etablir un bilan qualitatif du dispositif de formation théorique et le partager avec ses partenaires.

### 2-2 - les engagements du CDG :

Au titre de la présente convention, le CDG s'engage à :

- Assurer une pré-sélection des demandeurs d'emploi sur la base des candidatures adressées, notamment, par le pôle emploi. La sélection définitive des stagiaires parmi les demandeurs d'emploi ayant fait

acte de candidature pour la formation sera faite par le CDG, en lien étroit avec le Pôle emploi et le CNFPT ;

- Durant la formation théorique, participer aux frais du repas de midi des stagiaires ;
- Identifier les collectivités accueillant les stagiaires, organiser la période de stage, et désigner en leur sein, avec l'accord de l'autorité territoriale, un maître de stage pour la durée de la formation pratique ;
- Organiser et mettre en œuvre le stage pratique d'une durée totale de 20 jours ;
- Etablir et faire signer la convention tripartite de stage pratique (Collectivité/ CDG / stagiaire) ;
- Accompagner et suivre les maîtres de stage en collaboration avec le CNFPT pour les stages pratiques en collectivités ;
- Gérer et transmettre les feuilles de présence de la formation pratique à partir des états dûment émargés par les stagiaires ;
- Recourir de manière optimale, pour le fonctionnement du service de remplacement, aux demandeurs d'emploi ayant suivi la formation ;
- Etablir à destination de Pôle emploi et du CNFPT, un bilan quantitatif et qualitatif de l'insertion professionnelle des stagiaires en collectivités à l'issue de la formation.

### 2-3 - les engagements du Pôle Emploi :

Au titre de la présente convention, Pôle emploi s'engage à :

- Assurer la présélection et agréer les demandeurs d'emploi qui suivront la formation tout en préservant leur disponibilité durant toute la formation théorique et pratique ;
- Examiner l'éligibilité de chaque stagiaire au versement d'une aide aux frais de formation ;
- Verser une indemnité de formation à chaque stagiaire en fonction de sa situation administrative ;
- Etre présent à l'ouverture du dispositif afin de préciser aux stagiaires les modalités de prise en charge et intervenir au besoin sur la sollicitation des partenaires dans la régulation du groupe ;
- Participer au bilan qualitatif à la fin du dispositif ;
- L'indemnisation des stagiaires par Pôle emploi sera fonction de leur situation administrative respective au titre du statut de « stagiaire de la formation professionnelle » ;
- Désigner en son sein, une personne ressource qui viendra en appui au besoin pour les accès et saisies dans KAIROS.

### Article 3 : Statut des stagiaires en formation

Les demandeurs d'emploi auront, durant la formation, le statut de stagiaire de la formation professionnelle. Ils seront couverts par le CNFPT dans le cadre de leur formation théorique. Ils seront couverts par la collectivité dans le cadre de leur stage pratique selon les règles de la collectivité accueillante.

Une convention individuelle de formation entre la collectivité, le CDG et le stagiaire assurera la couverture de ce dernier en cas d'accident du travail tout en n'exonérant pas le CNFPT de sa responsabilité en tant qu'organisateur de la formation durant la durée de cette formation théorique, risque pour lequel le CNFPT a souscrit les assurances nécessaires.

### Article 4 : Groupe de stagiaires à former

La formation concernera un groupe de 15 à 25 stagiaires maximum.

### Article 5 : Contenu de la formation

La formation se compose de deux volets complémentaires et successifs :

- Une formation théorique en présentiel, déclinée dans un cahier des charges pédagogiques et dispensée par le CNFPT, constituée de 21 séquences de formation correspondant à 27 jours, soit 189 heures de formation. Dans cette perspective, seront abordés les domaines essentiels de l'environnement territorial : les finances publiques, le budget, la comptabilité, l'achat public, l'accueil du public, les actes administratifs, l'état civil et des notions d'urbanisme et de gestion des ressources humaines ;
- Une formation pratique de 20 jours, soit 140 heures, correspondant à un stage en collectivité de mise en application pratique, mis en œuvre et coordonné par le Centre de Gestion, permettant à chaque stagiaire de développer et de commencer à appliquer ses compétences professionnelles.

### Article 6 : Calendrier de la formation et informations obligatoires

La formation se déroulera selon le calendrier joint en annexe à la présente convention de partenariat. L'annexe comportera en outre :

- le nom de l'organisme de formation ;
- son SIRET ;
- son adresse précise ;
- le nombre de places de formation ;
- les dates de début et de fin de formation ;
- les objectifs visés
- l'intensité hebdomadaire
- la durée totale de la formation en heures



Ces informations sont requises pour permettre la rémunération des demandeurs d'emploi.

Le calendrier sera établi, sur proposition du CNFPT, en accord avec les partenaires et comportera les échéances des phases suivantes :

- Publicité de l'offre de formation ;
- Réception des candidatures par le CDG transmises par PE ;
- Pré-sélection des candidats sur CV et lettre de motivation ;
- Réunion d'information et de présentation du dispositif de formation ;
- Entretiens individuels de sélection et tests de bureautique, si nécessaire ;
- Convocation des stagiaires ;
- Formation théorique ;
- Stage pratique ;
- Journée de fin du dispositif de formation en présence des stagiaires, de l'ensemble des partenaires et tuteurs ou élus des Collectivités selon leur disponibilité.

Les partenaires s'engagent, chacun pour ce qui le concerne, à tout mettre en œuvre afin de respecter les différentes phases correspondantes.

## Article 7 : Déontologie

Les partenaires s'engagent à respecter les valeurs et principes d'action liés au service public, et notamment, les principes de confidentialité, d'égalité, de gratuité, de neutralité et de continuité.

## Article 8 – Protection des données à caractère personnel

### 8-1

Le CNFPT prend acte que l'atteinte au secret professionnel est sanctionnée aux articles 226-13 et suivants du Code pénal. Le CNFPT est tenu de :

- Ne solliciter des bénéficiaires du dispositif que des informations strictement nécessaires, en rapport avec l'action et dûment proportionnées à la mise en œuvre de l'action du dispositif ;
- Garantir la confidentialité des données et informations à caractère personnel dont il a connaissance dans ce suivi, en s'assurant notamment que ces données et informations ne sont pas divulguées à des tiers non autorisés ou son personnel non affecté à la réalisation de l'action de son dispositif ;
- Prendre toute mesure de sécurité nécessaire à la conservation de tout document ou fichier informatique établi à l'occasion de ce suivi auprès d'un bénéficiaire accompagné par Pole emploi et contenant des données et informations à caractère personnel, et jusqu'à leur destruction.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux documents et pièces justificatives que le Pôle emploi est tenu de conserver pour satisfaire à ses obligations légales et réglementaires. Ces documents et pièces justificatives revêtent alors le caractère d'archives intermédiaires et sont conservés sous la responsabilité exclusive du Pôle emploi, qui se conforme à la recommandation concernant les modalités d'archivage électronique dans le secteur privé de données à caractère personnel, adoptée par délibération de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) n° 2005-213 du 11 octobre 2005.

Pour l'ensemble des bénéficiaires accompagnés par le Pôle Emploi, il ne peut être porté sur les documents émis que des informations ayant un caractère objectif, c'est-à-dire dépourvues de jugement de valeur sur le ou les bénéficiaires. Ces informations ne peuvent en aucun cas faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale du bénéficiaire ; elles ne peuvent en aucun cas porter sur sa santé ou sa vie sexuelle ou sur toute autre information relative à des difficultés d'ordre social ou personnel.

Ces dispositions s'appliquent également aux comptes rendus des comités de pilotage et de suivi.

## 8-2

Afin de participer aux formations proposées par le CNFPT et percevoir une rémunération, les demandeurs d'emploi remplissent une fiche de demande auprès de leur conseiller Pôle emploi.

En conséquence, les données à caractère personnel recueillies par Pôle emploi lors de l'inscription des demandeurs d'emploi font l'objet d'un traitement informatique par Pôle emploi en qualité de responsable de traitement au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et du règlement RGPD.

Il est expressément convenu entre les Parties que le CNFPT ne collecte ni ne traite aucune donnée à caractère personnel des demandeurs d'emploi pour le compte de Pôle Emploi dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

Le CNFPT est à ce titre uniquement destinataire des listings des stagiaires (nom, pré-nom des demandeurs d'emploi) au sens de la réglementation précitée et n'a accès à aucune autre donnée les concernant, les inscriptions étant gérées directement par Pôle Emploi en sa qualité de responsable de traitement.

Dans ces conditions, Pôle emploi informe les personnes concernées de la transmission des données au CNFPT et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement

général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Les traitements mis en œuvre par Pôle emploi, ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de Pôle emploi, par courriel à [contact-dpd@pole-emploi.fr](mailto:contact-dpd@pole-emploi.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : Pôle emploi, Délégué à la protection des données, 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20.

Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, chaque Partie s'engage à détruire les données personnelles et leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution et au suivi de la Convention et à la gestion des éventuels contentieux. En l'absence de contentieux, cette destruction intervient au plus tard dans un délai de deux mois à compter de l'échéance de la Convention.

### Article 9 – Responsabilité

Les activités du CNFPT sont placées sous sa responsabilité exclusive. Particulièrement, le CNFPT organise et réalise les actions décrites dans la présente convention et en assume l'entière responsabilité. Le CNFPT s'engage, notamment, à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice de son objet social ou applicables au dispositif qu'il entreprend.

Pôle emploi ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable, en cas de mauvaise réalisation ou de non-réalisation du dispositif et de non-respect des engagements du CNFPT.

### Article 10 – Communication et propriété intellectuelle

Chacune des parties s'engage à faire mention de la participation de l'autre dans tout support de communication relatif aux actions réalisées au bénéfice des demandeurs d'emploi, et dans ses relations avec les tiers relatives au dispositif défini par la présente convention ainsi que dans tous les documents produits dans le cadre de la convention.

Chacune des parties autorise l'autre à utiliser son logo dans le cadre de la présente convention, chaque partie restant propriétaire exclusif de sa marque et de son logo. Elles s'engagent à apposer ou à faire apposer en couleur, le logotype de l'autre partie sur les supports de communication où l'autre partie apparaît. Au terme de la convention, chacune des parties s'engage à cesser tout usage des signes distinctifs de l'autre partie, sauf accord exprès écrit contraire.

Toute autre utilisation ou usage du logo ou de la marque de l'autre partie par un biais autre que celui autorisé par la convention devra faire l'objet d'une autorisation expresse et préalable de la partie en question sous peine, pour l'autre partie, de voir sa responsabilité engagée.

## Article 11 – Résiliation

### 11-1 Résiliation sans motifs

Les Parties reconnaissent et conviennent que la présente Convention peut être résiliée, à tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties, sans qu'aucune indemnité ne soit due.

Dans ce cas, la partie qui souhaite résilier la convention notifie sa décision, à l'autre partie, par courrier recommandé avec avis de réception postale, moyennant un préavis de trente (30) jours.

La résiliation prend effet à la date figurant dans le courrier de résiliation. Le cas échéant, le courrier organise les conséquences de cette résiliation.

En cas de résiliation sans motif, la convention reste applicable pour les actions initiées lors du point de départ du préavis de résiliation, même si elles s'achèvent après son échéance.

### 11-2 Inexécution fautive

En cas d'inexécution de leurs obligations ou engagements au titre de la Convention, et sauf le cas d'une impossibilité à remédier au manquement qui suscitera une résiliation immédiate de la Convention, la Partie victime de la défaillance, aura la possibilité de mettre fin aux relations contractuelles quinze (15) jours après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la Partie défaillante, indiquant l'intention de faire application de la présente clause, restée sans effet.

Aucun document postérieur, aucune modification de la Convention, quelle qu'en soit la forme ne produira d'effet entre les Parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé par elles.

## Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour la période couvrant la durée de la formation en 2023 et son évaluation en 2024.

## Article 13 : Litiges et contentieux

Tous les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent du Tribunal Administratif de Marseille. :

31 rue Jean-François LECA  
13002 Marseille



Fait en trois exemplaires,

Le [redacted] à

Pour Pôle emploi

Nom  
Prénom  
Fonction

XXX

Pour le Centre de  
Gestion

XXX

Le Délégué Régional  
du CNFPT

XXX