Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

FNCDG
Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Convention cadre relative à la mise à disposition de moyens humains, techniques et logistiques dans le cadre de l'organisation des concours de sapeurs pompiers professionnels de catégories A et B

PROJET

Entre:

La **FEDERATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE** dénommée ci-après FNCDG

80 rue de Reuilly, Paris 12ème

Représentée par son Président Michel HIRIART, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration

D'une part

Et

La **DIRECTION GENERALE DE LA SECURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES** dénommée ci-après DGSCGC

Place Beauvau
75800 Paris Cedex 08

Représenté par Jacques WITKOWSKI, Préfet, Directeur Général de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises

D'autre part

Il est convenu ce qui suit:

Préambule:

Depuis plusieurs années, les Centres de Gestion ont démontré leur compétence et leur expertise en matière d'organisation de concours et d'examens professionnels pour la Fonction Publique Territoriale.

Ainsi, certains SDIS, responsables de l'organisation des concours et examens professionnels de catégorie C de la filière sapeurs-pompiers de la Fonction Publique Territoriale ont conventionné avec des Centres de Gestion pour l'organisation de ces opérations.

La DGSCGC souhaite, de la même manière, tout en conservant la responsabilité des concours et examens professionnels, confier l'organisation des opérations de catégories A et B dont elle a la charge, aux Centres de Gestion volontaires. En effet, l'organisation de concours et d'examens professionnels ne constitue pas le cœur de métier des services centraux qui souhaitent ainsi bénéficier de l'expertise des Centres de Gestion en la matière (appui en moyens humains, techniques et logistiques).

Par ailleurs, cette délégation permettrait de décentraliser l'organisation des épreuves jusque-là organisées en Ile-de-France.

Des conventions de délégation de gestion de l'organisation des concours et examens professionnels seront établies entre la Direction de la Sécurité Civile et les CDG volontaires. Les CDG agiront tels des prestataires de service sur un coût estimatif des dépenses à engager proposé dans la convention.

La DGSCGC souhaiterait conventionner avec les CDG pour une première phase test en 2019 avec le concours interne de lieutenant de 2ème classe dont les épreuves d'admissibilité auront lieu en novembre 2019. Cette délégation pourrait être amenée à être généralisée à partir de 2020.

Dans cette perspective, et dans la mesure du possible, la DGSCGC s'engage à fournir aux Centres de Gestion, par l'intermédiaire de la FNCDG, son calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels de l'année n+1.

L'objectif de la présente convention cadre est ainsi de délimiter les contours de cette collaboration entre la DGSCGC et les Centres de Gestion volontaires.

PROJET

Article 1er : Objet de la convention-cadre

La présente convention cadre a pour objet d'organiser la coopération relative à l'organisation des concours et examens professionnels de sapeurs-pompiers professionnels de catégories A et B et notamment les relations entre la DGSCGC et les Centres de Gestion.

Les Centres de Gestion mettent en particulier à disposition de la DGSCGC des moyens humains, techniques et logistiques pour aider cette dernière à organiser les concours et examens professionnels d'accès aux grades des cadres d'emplois cités ci-dessous:

- Capitaine, commandant et lieutenant-colonel de sapeurs-pompiers professionnels (catégorie A)
- Lieutenant de sapeur-pompier professionnel (catégorie B)

Les cadres d'emplois de santé (infirmier de SPP, cadre de santé de SPP, médecin et pharmacien de SPP) et le cadre d'emplois de conception et direction des sapeurs-pompiers professionnels sont exclus de cette convention cadre.

La DGSCGC conventionne directement avec les Centres de Gestion volontaires pour l'organisation des opérations de concours et d'examens professionnels mentionnés ci-dessus.

Article 2: Particularité des opérations de sapeurs-pompiers professionnels de catégories A et B

La règlementation des opérations de sapeurs-pompiers professionnels de catégories A et B impose une ouverture nationale par le Ministère de l'intérieur. Aucune délégation de compétence au niveau local n'est prévue par les textes.

Face à cette contrainte, il apparait qu'un seul Centre de Gestion puisse se porter volontaire pour l'organisation d'un concours ou d'un examen professionnel. Toutefois, rien ne s'oppose à ce que ce Centre de Gestion volontaire sollicite, en fonction du nombre de candidats inscrits par exemple, d'autres Centres de Gestion pour l'organisation de centres d'écrits délocalisés.

Article 3: Compétences et obligations de la DGSCGC

L'ensemble des modalités d'organisation de ces concours et examens professionnels est fixé par la DGSCGC.

Elle fait parvenir aux Centres de Gestion volontaires ayant conventionné avec elle pour l'organisation des concours et examens professionnels, tous les

PROJET

éléments qui permettront à ceux-ci d'apporter l'aide attendue dans les meilleures conditions possibles.

La DGSCGC gère entre autres:

- La détermination du nombre de postes à ouvrir aux concours;
- L'ouverture des concours ou examens professionnels pris par un arrêté du Ministère de l'Intérieur;
- La publicité des concours ou examens professionnels;
- Le fonctionnement de la commission RED/REP pour les demandes d'équivalence des candidats ;
- L'élaboration des notes de cadrage et guides d'inscription aux concours ou examens professionnels;
- La conception des sujets des épreuves ;
- La désignation des membres des jurys;
- La validation des listes des candidats admis à concourir;
- L'établissement des listes de candidats pré admissibles, admissibles et admis;
- L'établissement, la publicité et la mise à jour des listes d'aptitude pour les concours;
- L'établissement de tous les actes règlementaires entrant dans sa compétence d'organisateur de concours ou d'examens professionnels.

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches, à la charge de la DGSCGC, en fonction du degré de délégation prévu dans la convention signée entre la DGSCGC et le Centre de Gestion volontaire.

Afin de faciliter cette collaboration, la DGSCGC désignera un référent au sein de ses services chargé du suivi des opérations conventionnées avec les Centres de Gestion volontaires.

Dans la mesure du possible, des réunions et points d'étapes seront organisés afin que la collaboration entre les deux conventionnés soit la plus efficace possible. Ces réunions de travail pourront se dérouler au siège du Centre de Gestion volontaire.

Article 4 : Compétences et obligations des Centres de Gestion volontaires

Les Centres de Gestion volontaires ayant conventionné apportent son leur aide humaine, juridique et technique nécessaire à la bonne organisation des concours ou examens professionnels de sapeurs-pompiers, notamment pour:

- La rédaction de la convention de partenariat et l'élaboration du budget estimatif des concours ou examens professionnels;
- La création, au sein du logiciel métier, de la session dédiée aux concours ou examens professionnels de sapeurs-pompiers professionnels et toutes

PROJET

les démarches relatives au paramétrage de ce logiciel ainsi que la résolution, avec les candidats, des problèmes techniques liés à l'inscription ;
- La gestion et l'instruction des dossiers d'inscription;
- L'examen de recevabilité des dossiers de candidature ;
- L'aide à la désignation des membres du jury;
- La préparation matérielle des épreuves écrites, physiques et sportives et orales;
- La reprographie, la vérification et la sécurisation des sujets fournis par la DGSCGC dans un délai raisonnable;
- L'organisation de réunions de coordination avant les épreuves écrites, sportives et orales, ainsi que des réunions d'harmonisation à l'attention des membres du jury avant les réunions de pré admissibilité, d'amissibilité et d'admission;
- L'aide à la préparation des procès-verbaux et compte-rendu pour les réunions de jury;
- L'aide juridique et pratique pour l'organisation des concours ou examens professionnels.

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches, à la charge du Centre de Gestion volontaire, en fonction du degré de délégation prévu dans la convention signée entre la DGSCGC et ce Centre.

Article 5: Conditions financières

La DGSCGC remboursera aux Centres de Gestion volontaires les frais (moyens humains, matériels et logistiques) engagés par ces derniers pour l'aide apportée à l'organisation des concours ou examens professionnels de sapeurs-pompiers professionnels. Ce remboursement se fera sur la base de l'estimation financière prévue dans la convention entre les Centres de Gestion volontaires et la DGSCGC.

Cette estimation financière se décline en différents types de dépenses engagées par les Centres de Gestion volontaires tels que:

- Coûts salariaux des agents chargés des différentes tâches d'organisation des concours ou des examens professionnels;
- Frais de location de salles et de matériel nécessaires au déroulement des épreuves écrites, physiques et sportives ou orales;
- Frais de fournitures diverses;
- Frais d'affranchissement et de transport des copies ;
- Frais afférents aux charges de structure et de gestion courante.

PROJET

Cette liste n'est pas exhaustive et varie en fonction du degré de délégation prévu dans la convention conclue entre les Centres de Gestion volontaires et la DGSCGC.

Article 6: Modalités de règlement

Des avances forfaitaires pourront être sollicitées par les Centres de Gestion volontaires ayant conventionné avec la DGSCGC.

Un état détaillé et certifié exact du coût engagé après service fait ainsi qu'un avis de paiement seront adressés par l'agent comptable chargé du recouvrement des recettes du Centre de Gestion à la DGSCGC.

Article 7: Responsabilité

La DGSCGC est responsable des concours et examens professionnels en qualité d'autorité organisatrice des opérations de sapeurs-pompiers professionnels. Elle assumera, le cas échéant, l'ensemble des risques inhérents à l'organisation de ces opérations (réorganisation d'épreuves, recours contentieux…).

Article 8: Durée de la convention-cadre

La présente convention cadre prend effet au 1er janvier 2019 avec pour test le concours interne de lieutenant de 2ème classe. Elle est conclue pour une période de trois ans par référence au calendrier national triennal adopté par les Centres de Gestion pour les concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant d'un commun accord entre les parties et peut être résiliées à tout moment par l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de trois mois.

Article 9: Litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention cadre fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties. À défaut d'accord, chacune des parties pourra saisir le tribunal administratif compétent.

PROJET

Fait à PARIS Le……

Le Directeur Général de la Sécurité Civile et de la Gestion des crises

Jacques WITKOWSKI

Le Président de la Fédération Nationale des Centres de Gestion

Michel HIRIART

PROJET

CONVENTION DE PARTENARIAT

Saisons 2019 - 2020

Entre les soussignés :

La société COMMUNICA
Dont le siège social est situé 6, rue du courant, 33 310 Lormont
Représentée par Monsieur Eric DEJEAN-SERVIERES agissant en qualité de Président dûment habilité à l'effet des présentes,
Ci-après dénommée "COMMUNICA"

D'une part

Et
L'association FNCDG
La Fédération Nationale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, une association de la loi de 1901, sise au 80, rue de Reuilly 75012 PARIS.
Représentée par Monsieur MICHEL HIRIART agissant en qualité de Président dûment habilité à l'effet des présentes.
Ci-après dénommée "FNCDG"

D'autre part

DEFINITION DE L'ACTE DE PARTENARIAT

La société COMMUNICA est une entreprise organisatrice d'événements qui a pour objet notamment d'organiser dans les différentes régions de France, les Congrès/Salons Préventica, plateformes d'échanges et de promotion de la maîtrise globale des risques professionnels.

Communica Organisation • 6 rue du Courant • 33310 Lormont • Tél. +33 (0)5 57 54 38 20 • Fax +33 (0)5 57 54 38 21
SARL au capital de 400 000 € • SIRET 397 498 544 000 48 RCS Bordeaux • TVA intracommunautaire FR51 397 498 544

La FNCDG a vocation à représenter les Centres de Gestion auprès des pouvoirs publics et faire valoir leurs propositions et à contribuer à l'évolution du statut de la Fonction Publique Territoriale en relation avec les pouvoirs publics, les partenaires sociaux et institutionnels.

Mettre en place une démarche de prévention des risques professionnels ne constitue pas seulement une obligation réglementaire mais surtout une composante essentielle de toute activité professionnelle. Depuis 1998, la Fédération a conduit plusieurs actions d'information auprès des Centres de Gestion (CDG) sur la réglementation ainsi que les pratiques en matière d'hygiène et de sécurité.

Ces démarches ont entraîné une sensibilisation des CDG à la nécessité de mettre en place un service de prévention des risques : la mission hygiène et sécurité, qui n'était présente que dans 28% des CDG en 1997, apparaît maintenant dans l'ensemble des établissements

Au-delà des Congrès/Salons Préventica, les parties s'engagent dans le cadre de cette convention, à répondre favorablement aux différentes sollicitations de représentation et d'implication dans les événements et groupes de travail qu'elles organisent (Comités de pilotage, Conférences, Assemblées Générales, Congrès…) en fonction de leurs disponibilités.

ARTICLE 1 - OBJET

Les Parties souhaitent développer un partenariat qui vise à optimiser leurs relations et à promouvoir ensemble leurs activités respectives, notamment celles relevant des thématiques de maîtrise globale et de prévention des risques professionnels. La présente convention a pour objet de préciser les modalités de cette collaboration.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENT COMMUNICA

COMMUNICA enregistre l'acte de partenariat de la FNCDG, qui devient membre de droit du Comité scientifique et de pilotage des Congrès/Salons Préventica.

2.1. COMMUNICA s'engage à faire la promotion de la FNCDG à l'occasion des Congrès/Salons Préventica, dans les conditions spécifiques définies par la convention de partenariat.

2.2. COMMUNICA, s'engage à :

- Informer la FNCDG de sa politique globale en matière de développement de la thématique maîtrise globale des risques dans la fonction publique des Congrès/Salons Préventica.

- Utiliser la promotion de cette convention exclusivement dans le cadre défini par l'objet (Art 1) - mission de promotion des actions visant à organiser les Congrès/Salons Préventica et à la sensibilisation à la maîtrise globale des risques professionnels

- Participer aux réunions/colloques, manifestations organisées par la FNCDG suivant les modalités à définir selon les thématiques abordées. Par exemple : Tenue d'un stand lors du congrès annuel de la FNCDG et organisation de temps forts tels que la signature de la présente convention.

À mettre à la disposition de la FNCDG un **dispositif de visibilité** sur les Congrès/Salons Préventica tel que décrit ci-dessous, deux fois par an pour la France en échange de la prise en charge d'un stand FNCDG/CDG tel que prévu à l'article 3.1 des présentes.

Communica Organisation • 6 rue du Courant • 33310 Lormont • Tél. +33 (0)5 57 54 38 20 • Fax +33 (0)5 57 54 38 21
SARL au capital de 400 000 € • SIRET 397 498 544 000 48 RCS Bordeaux • TVA intracommunautaire FR51 397 498 544

- Convier la FNCDG aux différents temps forts en amont et pendant les Congrès/Salons Préventica : conférences de presse, Dîner d'Ouverture, Inauguration Officielle…
  - Invitation de 2 représentants de la FNCDG au niveau national dont le Président ou son représentant
  - Invitation de 2 personnes par CDG présent sur le salon au Dîner d'Ouverture (veille de l'ouverture du salon)
  - Inauguration officielle – mardi matin ouverture du salon
  - Accès illimité à l'espace VIP – Agora du salon

Pack de Communication France

Un **Pack Partenaire pour la FNCDG** avec :

- Apposition du logo de la FNCDG sur les supports de communication fonction publique (save the date, Invitation/Programme officiel, catalogue…)
- Éditorial du Président pour une publication sur le site preventica.com (1 600 caractères espaces compris + photo)
- Actualités, communiqués et dossiers spéciaux relayés sur le site Internet www.preventica.com et la newsletter Préventica
- Présentation dans le Guide Visiteurs (sous réserve de réception des informations dans des délais permettant l'impression papier)
- Diffusion d'articles ou dossiers thématiques réalisés par la FNCDG, sur preventica.com et sur la revue Préventique
- L'annonce d'événements organisés par la FNCDG sur l'agenda du site « preventica.com »
- Apposition du logo de la FNCDG dans la page partenaires du site « preventica.com »
- Promotion des ouvrages de la FNCDG dans la rubrique "Librairie" du site et/ou la rubrique "Livre du mois" de la newsletter

N.B : Chaque CDG participant bénéficiera du même pack partenaire

Organisation de conférences ou de réunions privées

- Organisation d'une conférence CDG/FNCDG à minima par édition, soit deux conférences par an.
- Nous restons à votre disposition pour échanger sur la possibilité d'organiser des réunions privées pour les préventeurs ou d'autres publics ciblés.

Mise à la disposition du réseau CDG d'un espace dans le village fonction publique à tarif préférentiel

Stand unique sous l'enseigne de la FNCDG et/ou des CDG présents sur le stand.

1. Stand de base 9 m² pré-équipé _ 1 500 € HT.
2. Stand design 12 m² _ 2 600 euros HT
3. Stand design sup ou = à 15 m² _ à partir de 3 400 euros HT / tarif sur demande

Remarque : Préventica, dans le cadre de ses partenariats avec les CDG, fera des devis personnalisés pour répartir le prix du stand, si celui-ci est supérieur à 9 m2.
1 500 € HT sera à la charge de la FNCDG et le reste sera réparti entre les CDG présents.

N.B : Si aucun CDG n'envisage la réservation d'un stand, la FNCDG s'engage à être présente à minima sur un de 9m2 au montant de 1 500 € HT.

Préventica pourra faire un devis personnalisé à la FNCDG suivant des demandes spécifiques.
Plus d'informations sur l'équipement des stands dans le dossier des tarifs 2019 ci-joint.

Communica Organisation • 6 rue du Courant • 33310 Lormont • Tél. +33 (0)5 57 54 38 20 • Fax +33 (0)5 57 54 38 21
SARL au capital de 400 000 € • SIRET 397 498 544 000 48 RCS Bordeaux • TVA intracommunautaire FR51 397 498 544

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DE LA FNCDG

La FNCDG s'engage par ses apports (en contenu, en communication dans son réseau d'influence, financier et humain) à soutenir COMMUNICA dans son engagement à réaliser les Congrès/Salons Préventica.

3.1. La FNCDG versera à COMMUNICA pour sa participation aux Congrès/Salons Préventica la somme de : (suivant option retenue présentée à l'article 2.2 de la convention)

Un appel de fond et une facture parviendra à la FNCDG afin qu'elle puisse l'utiliser dans le cadre de la législation fiscale en vigueur dans l'année de la signature.

3.2. La FNCDG s'engage auprès de COMMUNICA, par les actions suivantes :

- En tant que membre du comité de pilotage, à l'accompagner dans l'élaboration du plan d'action fonction publique territoriale lors des éditions de 2015, et à lui fournir les informations utiles au bon suivi de cet objectif.
- À mettre COMMUNICA en relation avec les experts nationaux et régionaux du réseau CDG pour l'organisation de conférences.
- À soutenir COMMUNICA auprès des Centres de Gestion des régions concernées pour un partenariat régional.
- À relayer au sein de son réseau les informations provenant de COMMUNICA et entrant dans le cadre de la convention de partenariat, via ses outils : agenda du portail de la FNCDG, newsletter, diffusion d'invitations papier…
- À être représentée lors des temps forts de Préventica : Dîner d'ouverture, inauguration officielle…
- À communiquer les dates et lieux de ses temps forts pour permettre une éventuelle participation des représentants de COMMUNICA.

3.3. Les prestations complémentaires (hors dispositions prévues à l'article 2.2), éventuellement demandées par la FNCDG, feront l'objet d'une facture séparée sur devis accepté payable suivant les modalités en vigueur au sein de la FNCDG.

3.4. La somme visée au paragraphe 3.1. sera réglée en globalité à l'ordre de COMMUNICA dans le respect des modalités de paiement qu'il convient de définir à la date de la signature de la présente convention.

ARTICLE 4 – DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties et est conclue pour les éditions des Congrès/Salons de 2019 et de 2020

- Saison 2019 : Paris les 21, 22, 23 mai / Marseille les 8, 9 et 10 octobre

- Saison 2020 : Villes en cours de validation

Communica Organisation • 6 rue du Courant • 33310 Lormont • Tél. +33 (0)5 57 54 38 20 • Fax +33 (0)5 57 54 38 21
SARL au capital de 400 000 € • SIRET 397 498 544 000 48 RCS Bordeaux • TVA intracommunautaire FR51 397 498 544

ARTICLE 5 – VALIDITE

Au cas où l'une quelconque des clauses du présent acte serait déclarée nulle ou inapplicable par quelque juridiction que ce soit et ce, par une décision définitive ; cette clause sera supprimée sans qu'il en résulte la nullité de l'ensemble du présent acte, dont toutes les clauses demeureront pleinement en vigueur.

Toutefois, dans le cas où la nullité ou l'inapplicabilité d'une clause du présent acte affecterait gravement l'équilibre juridique et/ou économique de ce dernier, les parties conviennent de se rencontrer afin de substituer à ladite clause, une clause valide qui lui soit aussi proche que possible tant sur le plan juridique qu'économique.

Fait à Lormont
Le 12 novembre 2018
en deux exemplaires originaux

Pour COMMUNICA
Monsieur Eric DEJEAN-SERVIERES
Président

Pour la FNCDG
Monsieur MICHEL HIRIART
Président

Communica Organisation • 6 rue du Courant • 33310 Lormont • Tél. +33 (0)5 57 54 38 20 • Fax +33 (0)5 57 54 38 21
SARL au capital de 400 000 € • SIRET 397 498 544 000 48 RCS Bordeaux • TVA intracommunautaire FR51 397 498 544