

CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION
ENTRE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS ET L'ASSOCIATION COSOG CDC

Entre les soussignées :

La CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement ~~à statut~~ spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. ~~518-1~~ ~~518-2~~ et suivants et R. 518-1 et suivants du Code monétaire et financier, dont le siège est sis au 56 rue de Lille 75007 Paris, représentée par le Directeur des ressources humaines du Groupe et de l'Établissement public Caisse des dépôts et consignations, ~~Monsieur Paul Peny~~,

ci-après désignée « *le Délégant* » ou « *la CDC* »
d'une part,

ET

L'association « COSOG CDC », régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, relative au contrat d'association et du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège ~~social~~ est sis 12 avenue Pierre-Mendès-France 75013 Paris, représentée par ~~Monsieur Stéphane Rabuel~~, en qualité de Président du Conseil d'administration du COSOG.

ci-après dénommée « *le Déléataire* », « *l'Association* » ou « *le COSOG* »
d'autre part,

ci-après ensemble « *les Parties* »

Il est convenu ce qui suit.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.....	34
TITRE PREMIER – PRINCIPES DE LA DÉLÉGATION	34
ARTICLE PREMIER – OBJET	34
ART.- 2 – PRINCIPES RÉGISSANT L’ACTIVITE DÉLEGUÉE	34
ART.- 3 – MISSIONS DU DÉLÉGATAIRE.....	45
TITRE 2 – PARTICIPATION DU DÉLÉGANT.....	56
ART. 4 – PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	56
ART. 5 – PERSONNELS CONTRIBUANT AU FONCTIONNEMENT DU COSOG	78
ART. 6 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT MIS À LA DISPOSITION DU DÉLÉGATAIRE PAR LE DÉLÉGANT.....	89
ART. 7 – DÉCHARGES D’ACTIVITÉ	11
TITRE 3 – LA GOUVERNANCE DE LA CONVENTION	12
ART. 8 – PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	12
ART. 9 – RÉUNIONS.....	12
ART. 10 – DOCUMENTS À REMETTRE AU DÉLÉGATAIRE.....	13
ART. 11 – TENUE D’UNE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE	13
ART. 12 – DOCUMENTS À PRÉSENTER AU DÉLÉGANT	13
ART. 13 – SUIVI	14
ART. 14 –CONFORMITE.....	14
TITRE 4 – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES	15
ART. 15 – PRINCIPES	15
TITRE 5 – EXÉCUTION DE LA CONVENTION	1716
ART. 16 – DURÉE DE LA CONVENTION.....	1716
ART. 17 – MODIFICATION DE LA CONVENTION	17
ART. 18 – RÉILIATION DE LA CONVENTION AVEC RETRAIT DE LA DÉLÉGATION.....	17
ART. 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES LITIGES	1817

PRÉAMBULE

La CDC compte, parmi ses personnels, des agents de droit public, des agents contractuels sous le régime des conventions collectives ainsi que des agents ayant conservé le bénéfice des droits et garanties prévus au statut CANSSM. Il ressort de l'article [L. 733-1 du Code général de la fonction publique](#) ~~9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires~~, que « l'État, les collectivités [locales territoriales](#) et leurs établissements publics (...) peuvent « confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les ~~personnels agents publics~~ à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ».

De plus, au terme de l'article 34 modifié de la loi n°96-452 du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire, il est indiqué que « L'emploi [(...) des agents contractuels sous le régime des conventions collectives] n'a pas pour effet de rendre applicables à la Caisse des dépôts et consignations les dispositions du code du travail relatives aux comités sociaux et économiques. (...) ».

Dans ce contexte, la CDC a confié la gestion des activités sociales et culturelles à destination de ses personnels à une association dénommée « COSOG CDC » quel que soit le statut dont ils relèvent.

L'Association « COSOG CDC » a été créée le 12 décembre 2006, par adoption de ses statuts lors d'une assemblée générale constitutive s'étant réunie le 12 décembre 2006. Il a été procédé à la déclaration de constitution de l'Association auprès des services de la Préfecture de police de Paris, le 4 janvier 2007, parue au Journal Officiel de la République française le 10 février 2007 sous le numéro d'annonce 1271.

L'enjeu de la présente convention est à la fois celui de la responsabilisation des acteurs et de la simplification des processus et de transparence, dans le cadre d'une relation fondée sur une délégation globale de moyens liée à des objectifs et un suivi partagés, contribuant à une efficacité optimisée dans le périmètre de l'action sociale assurée par le COSOG CDC.

L'objectif est qu'à terme, le COSOG ait, dans le cadre de la délégation qui lui est donnée, la maîtrise et la responsabilité la plus complète de ses moyens de fonctionnement et d'intervention, en termes de définition et de financement des différentes activités, d'allocation des moyens et des ressources nécessaires à leur réalisation.

TITRE PREMIER – PRINCIPES DE LA DÉLÉGATION

ARTICLE PREMIER – OBJET

Par la présente convention [et ses annexes \(ci-après la « Convention »\)](#), la CDC délègue au COSOG la gestion des activités sociales et culturelles à destination de ses personnels, à l'exclusion des activités spécifiquement confiées par la CDC à la Mission sociale Groupe (MSG) et à l'Association de gestion des restaurants du Groupe CDC (AGR).

ART.- 2 – PRINCIPES RÉGISSANT L'ACTIVITE DÉLEGUÉE

Le Délégué s'engage à définir et gérer les activités sociales et culturelles à destination des personnels de la CDC [et de ses bénéficiaires tels que définis dans ses statuts](#), dans le respect des principes définis avec le Délégué : l'égalité d'accès et de traitement des bénéficiaires ainsi que l'adaptation des activités proposées à leurs besoins.

2.1 – Caractère intuitu personae de la Convention

La présente eConvention est accordée *intuitu personae* au Délégué. Elle est incessible et intransférable. Toutefois, l'Association peut procéder à une subdélégation d'une partie déterminée de la gestion des activités confiées avec l'accord exprès et préalable du Délégué.

Il appartient au Délégué de définir avec une précision suffisante les principes et modalités de la sous-traitance qu'il entend voir appliquer pour atteindre le but recherché.

Le Délégué est l'interlocuteur unique du Délégué.

2.2. – Responsabilité du Délégué

Le Délégué est seul responsable à l'égard du Délégué de la gestion des activités confiées, ce même en cas de subdélégation.

Il gère ees-ses activités à ses risques et périls, conformément aux termes de la présente eConvention, et doit prendre toutes les assurances nécessaires conformément aux stipulations du titre VI de la présente Convention.

ART.- 3 – MISSIONS DU DÉLÉGUÉ

Le Délégué a pour mission de définir, de gérer et d'animer l'ensemble des activités qui lui sont confiées à destination des personnels de la CDC, dans le respect des principes définis à l'article 2 de la présente eConvention et sous les conditions et avec les moyens définis aux articles 4 à 6 *infra*.

3.1 – Activités sociales et culturelles

Le Délégué a pour missions principales, notamment :

- D'organiser, développer et promouvoir les activités sociales et culturelles correspondant aux besoins des personnels de la CDC et ce dans le respect des règles de sécurité et de prudence applicables en ce domaine ;
- D'assurer le service des indemnités statutaires prévues par les règles de la fonction publique ;
- De gérer les bibliothèques récréatives ;
- ~~De gérer l'exploitation de la résidence de vacances « Les Florineiges » sise à Courchevel (dans les conditions de la convention de délégation d'exploitation du 16 juillet 2012 modifiée) ;~~
- De maintenir le bénéfice des activités sociales et culturelles aux enfants de personnels décédés ;
- De proposer aux personnels des « missions solidaires » ;
- De mettre en place des instruments et un dispositif permettant d'assurer un suivi et un contrôle de ces activités.

Une attention particulière est portée au développement de l'offre montagne. A cet effet, un financement de 100K€ est intégré dans la subvention.

Les subventions aux personnes morales, de manière directe ou par l'intermédiaire d'une personne physique, ne sont pas autorisées.

3.2. – Missions complémentaires

Des missions dites « complémentaires » sont également confiées par la CDC au COSOG, notamment dans les domaines suivants :

- Stages de préparation à la retraite ;
- Cérémonie des retraités.

Le Délégué peut prévoir de subventionner des prestations au bénéfice des personnels retraités de l'Établissement public, dans la limite de 200 000 euros par an.

TITRE 2 – PARTICIPATION DU DÉLÉGUÉ

ART. 4 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La CDC verse au titre de chaque année calendaire, une subvention unique et fixe au Délégué, pour l'exercice de l'ensemble des missions qui lui sont confiées, définies à l'article 3 *supra*, ainsi que pour les besoins liés à son fonctionnement et la rémunération des personnels ~~dont il est juridiquement l'employeur.~~

Les frais générés par les opérations électorales résultant des Statuts du COSOG sont également inclus dans le montant de la subvention unique dans les conditions de l'article 6.4 *infra*.

4.1. – Montant de la subvention

~~Le montant de la subvention unique versée au titre de l'année n correspond à trois pour cent et deux cent cinquante-cinq millièmes (3,255 %) arrondi à trois pour cent et vingt-six centièmes (3,26%) du montant constitué par :~~

- ~~• Les salaires bruts des personnels rémunérés par la CDC figurant sur la déclaration annuelle de données sociales (« DSN ») l'année N-1 ;~~
- ~~• Les sommes déclarées au titre de l'intéressement de l'année n-1 (intéressement brut, hors charges patronales et éventuel abondement de l'employeur), figurant également sur la DSN de tous les personnels rémunérés par la CDC au titre de l'année n-1.~~

~~Etant expressément convenu que chaque année, l'écart de montant calculé entre le précédent taux de subvention, 3.15%, et le nouveau taux de 3.26%, appliqué à la DSN de l'année N-1, ne peut être inférieur à 490 k€, à périmètre constant des activités de l'établissement public.~~

~~Les parties Parties conviennent, qu'en cas d'évolution de ce périmètre, elles se rapprocheront pour en renégocier les termes.~~

Le montant total de la subvention versée au titre de l'année n correspond :

i.- d'une part, à trois pour cent et trente centièmes (3,30%) du montant constitué par :

- Les salaires bruts des personnels rémunérés par la CDC figurant sur la déclaration annuelle de données sociales (« DSN ») de l'année n-1 ;
- Les sommes déclarées au titre de l'intéressement de l'année n-1 (intéressement brut, hors charges patronales et éventuel abondement de l'employeur), figurant également sur la DSN de tous les personnels rémunérés par la CDC au titre de l'année n-1.

ii.- d'autre part, aux montants respectivement équivalents :

- A la masse salariale directe des personnels mis à disposition par la CDC auprès du COSOG ;
- A la masse salariale directe des personnels employés directement par le COSOG, hors mise à disposition ;
- Au forfait jour/homme des personnels de la CDC mis à disposition auprès du COSOG dans le cadre de missions d'intérim interne ;
- Au coût facturé au COSOG pour les personnels recrutés par ses soins dans le cadre de mission d'intérim externe.

4.2.- Modalités de versement

Le versement au budget de l'Association de la part i. de la subvention unique au titre de l'exercice n est effectué en deux phases, selon l'échéancier suivant :

- Au plus tard le 30 janvier de l'année n : versement de quatre-vingts pour cent (80 %) de la subvention versée en année n-1 ;
- Après publication de la DADS définitive de n-1 et transmission à la CDC des documents prévus à l'article 12 *infra* : versement du solde de la subvention due au titre de l'année n, soit le montant de subvention définitif fondé sur la DADS n-1, moins le montant du premier versement.

Le versement au budget de l'Association de la part ii. de la subvention unique au titre de l'exercice n est effectué selon l'échéancier suivant :

- Pour la masse salariale directe des personnels mis à disposition par la CDC auprès du COSOG et employés directement par le COSOG, hors mise à disposition, ainsi que pour le forfait jour/hommes des personnes de la CDC mis à disposition auprès du COSOG dans le cadre de mission d'intérim interne :
 - Au plus tard le 30 juillet de l'année n : versement du montant facturé au premier semestre de l'année n ;
 - Au plus tard le 30 janvier de l'année n+1 : versement du montant facturé au second semestre de l'année n.
- Pour le coût facturé au COSOG pour les personnels recrutés par ses soins dans le cadre de mission d'intérim externe :
 - Au plus tard 30 jours après l'émission de la facturation du prestataire auprès du COSOG, et selon la même périodicité que celle en usage par le prestataire.

4.3 – Formation « Mission solidaires »

La CDC prend à sa charge la formation des collaborateurs candidats à une mission solidaire organisée par la commission solidarité du Délégué.

Cet engagement est limité à un quota maximum de 20 candidats par an et pour une formation de 2 jours par candidat.

Le Délégué est chargé de communiquer annuellement la liste des candidats retenus. La DRH organise et pilote ces formations.

4.4 – Dispositions transitoires

~~À titre de disposition transitoire, une régularisation au titre de l'année de gestion 2019 interviendra au plus tard le 31 mars 2020, portant solde définitif de la subvention sociale tel que résultant de l'actualisation de cette subvention sur le fondement de la DADS de l'année 2019.~~

Le calcul de la part i. de la subvention unique versée au titre de l'année 2025 s'effectue selon les taux suivants appliqués à la DSN de l'année 2024 :

- 3,26% pour la durée qui précède la date d'entrée en vigueur de la présente Convention ;
- 3,30% pour la durée à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Convention

4.5 – Clause de sauvegarde

La révision du montant de la subvention unique est possible, pour les motifs et dans les conditions prévus aux titres 3 et 5 de la présente Convention.

ART. 5 – PERSONNELS ~~DE LA CDC~~ CONTRIBUANT AU FONCTIONNEMENT DU COSOG

5.1 – L'équipe chargée de la gestion administrative du COSOG

Le délégant apporte son concours au fonctionnement du COSOG, notamment au moyen de la mise à disposition d'un service administratif composé de collaborateurs de la CDC. Ces personnels Les personnels de ce service administratif relèvent du bassin d'emploi du site géographique de la CDC dans lequel ils exercent leurs fonctions. Leur mise à disposition par la CDC auprès du COSOG repose sur fait l'objet d'une convention d'affectation tripartite. Le COSOG s'engage à ce qu'ils bénéficient de l'ensemble des droits négociés par accord collectif par le CDC.

Les moyens humains mobilisés ~~par le délégant~~ pour la réalisation de la gestion des activités du COSOG comptent un effectif de soixante-cinq (65XX) soixante-dix (70) postes budgétaires agents équivalents temps plein (ETP), répartis sur les sites géographiques de la CDC à Paris, Angers et Bordeaux. Ce plafond comprend le mandataire social, les personnels mis à disposition et les collaborateurs qui seraient directement recrutés par le COSOG. Les besoins en ressources temporaires, leur dimensionnement et leur niveau de rémunération sont décidés après accord express du Délégué. les salariés du COSOG En cas de surcroît d'activité ou de la mise en œuvre de projets exceptionnels, le COSOG peut, sur demande de son Conseil d'administration relayée par sa Direction générale, avoir recours à des ressources temporaires pour atteindre un effectif plafond de 70 personnels.

Les personnels de la CDC dédiés au fonctionnement du COSOG sont susceptibles de recevoir des délégations de signature du président ou du trésorier de l'association pour l'exercice de leur activité au service du COSOG, soit en ordonnancement, soit en paiement, dans des conditions arrêtées par le conseil d'administration du COSOG. Ces délégations sont obligatoirement écrites, cosignées par l'autorité du COSOG concernée et l'agent attributaire de la délégation. Elles sont précaires et peuvent

être retirés à tout moment. Elles doivent être modifiées ou renouvelées, selon les cas, à chaque renouvellement des instances ou si le délégant ou le délégataire venait à quitter ses fonctions, pour quelque raison que ce soit.

5.2 – Clause de revoyure sur les moyens humains

Le Délégant et le Délégataire conviennent d'examiner conjointement, tous les quatre ans, l'adéquation des moyens humains au regard de l'activité, afin d'en prévoir l'évolution dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Sans caractère d'automatisme immédiate, cet échange est éclairé, entre autres, par les rapports d'activité annuels, ainsi que par une analyse d'indicateurs, notamment :

- Ratio des effectifs du COSOG sur les effectifs des ouvriers et de leurs ayants droit (sur le périmètre de la CDC et des partenaires associés) ;
- Ratio des effectifs du COSOG mobilisés par famille de prestation et par prestation.

Dans le cadre de la présente clause, les gains de performance opérationnelle qui seraient réalisés dans la gestion des activités sociales et culturelles seront répartis de manière équivalente entre le Délégant et le Délégataire.

5.2 – Le directeur administratif du COSOG

~~L'organisation du service est confiée au directeur administratif du COSOG désigné par la CDC, conformément aux procédures en vigueur au sein de l'Établissement public, après avis conforme du délégataire pris par son conseil d'administration.~~

~~Le directeur administratif est placé sous l'autorité fonctionnelle du président du COSOG et sous l'autorité hiérarchique du responsable de la direction des relations et de l'innovation sociales de l'Établissement public CDC, dont relève le service.~~

~~Il est assisté d'adjoints au directeur administratif, dont au moins un par implantation géographique du COSOG, désignés conformément aux procédures en vigueur au sein de l'Établissement public, après concertation avec le délégataire.~~

~~Les personnels du service administratif dédiés à la gestion des activités du délégataire sont placés sous l'autorité du directeur administratif, quelle que soit l'implantation concernée.~~

~~Le directeur administratif est chargé de la mise en œuvre des décisions du délégataire et est tenu d'organiser ce service, dont il a la responsabilité, de telle sorte que les personnels gèrent les activités définies par les instances du COSOG, conformément aux statuts de l'association et aux prestations définies par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).~~

ART. 6 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT MIS À LA DISPOSITION DU DÉLÉGATAIRE PAR LE DÉLÉGANT

6.1 – Principes généraux

Le Délégant contribue également à la bonne réalisation des activités du Délégataire au bénéfice de ses personnels, en lui permettant de bénéficier de moyens de fonctionnement mis à sa disposition par la CDC.

Il est précisé que le Délégataire assure également son fonctionnement au moyen de la perception des produits des activités sociales et culturelles qu'il propose.

Les Parties conviennent que la part des moyens de fonctionnement utilisés par le Délégataire au bénéfice des personnels de la CDC constitue une subvention de fonctionnement en nature accordée par le Délégant.

La part des moyens de fonctionnement utilisés par le Délégataire au bénéfice des personnels des entités associées, y compris les associés statutaires (AGR, ~~CDC Mutuelle~~), lui ayant confié la gestion de tout ou partie de leurs activités sociales et culturelles constitue, quant à elle, une mise à disposition de moyens.

Au titre de cette mise à disposition de moyens, le Délégant prend toutes les mesures nécessaires pour en obtenir le remboursement auprès de ces entités employeurs des bénéficiaires des prestations du COSOG.

Dans ces conditions, aucune facturation de frais de gestion n'est produite par le Délégant au Délégataire.

Pour parvenir à cet objectif, le Délégataire s'engage à communiquer ~~tous les ans~~ au premier trimestre de chaque en début d'année, la liste des entités associées ou adhérentes à l'Association, ainsi que les prestations délivrées au cours de l'année précédente par entité.

Cependant, à titre dérogatoire, pour les entités adhérentes au COSOG mais n'appartenant pas au périmètre du Groupe CDC au sens juridique du terme (c'est-à-dire les entités dans lesquelles la CDC n'exerce pas un contrôle effectif), le Délégataire, en concertation avec le Délégant, doit organiser et proposer toute solution permettant d'obtenir le remboursement des moyens consommés par ces entités.

Le Délégataire s'engage également à informer le Délégant de toute signature de nouvelle convention avec une entité du groupe CDC, afin que le Délégant organise la relation contractuelle avec le nouvel adhérent.

6.2 – Locaux

a) Locaux des personnels de la CDC

La localisation des équipes administratives du COSOG est déterminée en tenant compte des principales implantations des effectifs de la CDC.

Les ~~service administratif~~ personnels qui assurent la gestion de dédié à l'Association dispose, pour la réalisation des missions que lui confie le COSOG, des locaux, mobiliers et matériels adaptés aux métiers qu'il exerce, que la CDC lui attribue dans le respect des règles, chartes et normes appliquées à la CDC, ainsi que de son schéma directeur immobilier.

b) Locaux des élus

La CDC confère à titre gracieux les mêmes facilités que celles décrites au a) ci-dessus, aux élus occupant les fonctions suivantes, ~~chacun devant pouvoir bénéficier d'un bureau individuel~~ :

- Président de l'Association ;
- Trésorier de l'Association ;

- Présidents de chacune des trois commissions locales.

Ces locaux sont attribués dans le respect des règles, chartes et normes appliquées à la CDC, ainsi que de son schéma directeur immobilier.

À Paris, la CDC met à disposition du COSOG, dans les locaux de ce dernier, une salle dédiée aux réunions des instances et équipées, pouvant accueillir environ 20 personnes.

En outre, sur les autres sites, la CDC attribue au COSOG ou met à sa disposition, pour les besoins de ses instances dirigeantes, selon les disponibilités et l'organisation propres à chaque site, les locaux leur permettant de se réunir.

c) Locaux d'exploitation

Des locaux, énumérés en annexe 1 à la présente convention et consacrés à l'exploitation des activités du COSOG, sont gracieusement mis à la disposition de ce dernier par la CDC.

La CDC fait son affaire des mesures d'aménagement, d'équipement et de sécurisation de ces locaux, en tenant compte des besoins exprimés par le Délégué au regard de leur destination et dans le respect des règles, chartes et normes appliquées à la CDC ainsi que de son schéma directeur immobilier.

~~Les conditions de mise à disposition du COSOGF par la CDC de la résidence de vacances « Les Florineiges », à Courchevel, sont fixées par une convention spécifique.~~

~~La convention spécifique à cet objet, en vigueur au jour de signature de la présente convention de gestion, demeure valable de droit, sans qu'il soit nécessaire de procéder à son renouvellement.~~

d) Conditions de mise à disposition des locaux

La CDC met à la disposition du COSOG, à titre précaire et non exclusif, des locaux visés aux a), b) et c) ci-dessus, dont la description est reprise en annexe.

Dans le cadre de cette mise à disposition, la CDC prend en charge la fourniture et l'acheminement des fluides (eau, électricité, chauffage),.

Le COSOG devra utiliser paisiblement les locaux, avec le même soin que s'ils étaient sa propriété. Il devra utiliser personnellement les locaux. Il lui est en conséquence interdit de mettre les locaux à la disposition d'un tiers quel qu'il soit, sous quelle que forme que ce soit.

Les locaux devront être maintenus en bon état de fonctionnement et de propreté, les prestations nécessaires pour ce faire étant assurées par les sociétés employées par la CDC. La CDC aura toute faculté de visiter les locaux à tout moment pour s'assurer du respect de ces obligations par le COSOG.

La CDC assurera l'entretien et la maintenance et se réserve le droit de pouvoir, à tout moment, effectuer les travaux qu'elle estimera nécessaires ou utiles dans ces locaux, ou affecter d'autres locaux que ces derniers aux besoins de l'activité du COSOG.

En cas de cessation de la Convention, pour quelque motif que ce soit, la mise à disposition prendra fin automatiquement et de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une quelconque formalité et sans indemnité de part ni d'autre.

6.3- Les moyens logistiques et informatiques et téléphoniques

Dans le même cadre que décrit au 6.2 ci-dessus, le service administratif et les élus du COSOG disposent des moyens suivants :

- Les équipements bureautiques et les consommables qui y sont rattachés ;
- Les moyens d'impression et de reprographie ;
- [Les équipements téléphoniques fixes et mobiles;](#)
- [Les services du courrier CDC ;](#)
- En matière d'applicatifs spécifiques à l'Association, les équipes bénéficieront des formations nécessaires financées, avec les frais induits par ces actions de formation, par le budget de fonctionnement du COSOG.

6.4- Subventions de fonctionnement pour la consultation des ouvrants-droit

La subvention unique inclut une participation de la CDC au financement de l'organisation des élections quadriennales au COSOG et de l'expression des organisations syndicales qui y sont représentées. La somme est répartie sur quatre exercices et intégrée à chaque subvention annuelle.

Cette contribution est destinée à permettre à chaque membre actif de l'Association de mener à bien sa campagne d'information auprès des personnels de la CDC en vue de la consultation et à couvrir l'ensemble des opérations électorales, dont :

- L'organisation du vote électronique ;
- La mise à disposition d'une plate-forme de vote ;
- La communication aux votants des codes et prospectus électoraux ;
- L'assistance téléphonique ;
- Le dépouillement des scrutins.

ART. 7 – DÉCHARGES D'ACTIVITÉ

Le Délégué, soucieux de permettre aux administrateurs de l'Association, aux élus et aux personnes désignées pour siéger dans les commissions, issues du premier collège (membres actifs), de remplir leur mission et leurs mandats, accorde pour les besoins de fonctionnement de l'Association, des décharges d'activités correspondant à seize (16) équivalents temps complet (ETC) ainsi qu'un plafond de quatre cent vingt-cinq (425) jours d'autorisation spéciale d'absence.

La répartition de ces décharges d'activité est la suivante :

- Une (1) décharge pour le président ;
- Une (1) décharge pour le trésorier ;
- Dix-huit fois une demie (18 x ½) décharge au bénéfice des autres administrateurs titulaires de l'Association, soit neuf (9) ETC ;
- Une demie (½) décharge flottante pour deux (2) membres du Bureau ne disposant pas, par ailleurs, de présidence de commission locale ou nationale ou de la fonction de président ou de trésorier, soit un (1) ETC ;
- Deux fois une demie (2 x ½) décharge supplémentaire attribuée à deux (2) administrateurs désignés par les deux (2) organisations syndicales dont sont issus le président et le trésorier.

Les deux demies (2 x ½) décharges flottantes pour les membres du Bureau sont attribuées sur notification du président de l'Association.

Ces décharges d'activités permettant à l'ensemble des élus titulaires de l'Association de mener à bien leur mission, aucune autorisation d'absence à quelque titre que ce soit ne peut être concédée pour participer aux diverses réunions ou missions prévues par l'Association (assemblées générales, conseils d'administration, commissions, bureaux...). Les décharges d'activité non affectées dans le cadre du fonctionnement de l'Association ne sont pas transférables.

Les autres membres désignés par les organisations syndicales pour participer aux travaux des commissions nationales (trois (3)), locales (trois (3)), des réunions du conseil d'administration (suppléants) et des assemblées générales (titulaires ou suppléants) qui ne sont pas attributaires des décharges d'activité de l'Association ou syndicales, bénéficient d'autorisations spéciales d'absence pour remplir leur mission.

Ces autorisations d'absence concernent tous les collaborateurs de la CDC, quel que soit leur statut, dans une limite globale de quatre cent vingt-cinq (425) jours d'absence pour une année civile (soit environ deux (2) ETC). Ces droits de tirage à concurrence de quatre cent vingt-cinq (425) jours, sont attribués sur convocation signée par le président de l'Association ou toute personne ayant reçu délégation de pouvoir à cet effet du Président, valant ordre de mission et autorisation d'absence pour le collaborateur vis-à-vis de sa hiérarchie et gérés par le service de la gestion du temps de la Direction des ressources humaines de la CDC.

Dans l'hypothèse où le Délégué constate que le plafond de quatre cent vingt-cinq (425) jours d'autorisation spéciale d'absence se révèle insuffisant pour couvrir l'ensemble des besoins de participation aux différentes réunions des instances du COSOG pour les collaborateurs ne disposant pas de décharge d'activité, les Parties examinent, de bonne foi, les causes de ce dépassement et peuvent décider des ajustements nécessaires.

En outre, le Délégué accorde aux membres actifs ne disposant pas d'administrateurs au conseil d'administration de l'Association, mais d'un invité permanent conformément à l'article 6.1 des statuts, des allocations de temps sous forme d'autorisations d'absence équivalentes au double du temps de la réunion des conseils d'administration.

TITRE 3 – LA GOUVERNANCE DE LA CONVENTION

ART. 8 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les principes de gouvernance exposés dans le présent titre visent, d'une part, à ce que les Parties soient mieux en capacité de répondre à des demandes d'instances de contrôles internes ou externes et, d'autre part, à ce que la CDC, ~~en tant qu'employeur et~~ au nom de l'intérêt de ses personnels, puisse disposer d'une meilleure évaluation de l'efficacité des actions menées au regard des moyens alloués, de la qualité des prestations servies et du niveau de satisfaction des agents.

Dans ce but, les Parties s'engagent à s'informer, mutuellement et respectivement, des attentes de la CDC et de l'exécution de la présente ~~e~~Convention par le COSOG. Le Délégué exprime chaque année au plus tard deux mois avant l'établissement des prestations correspondantes, ses attentes et orientations pour les missions complémentaires qu'il confie au Délégué.

ART. 9 – RÉUNIONS

9.1 – Réunion de printemps

Les Parties se réunissent au moins une fois par an, après l'assemblée générale d'approbation des comptes [de l'Association](#), afin de dresser le bilan de la mise en œuvre de la ~~présente~~ [Convention](#) au titre de l'exercice précédent. [Ce bilan inclut un point spécifique sur l'accès aux séjours à la montagne.](#) Au cours de cette réunion sont abordés les éléments de cadrage des missions complémentaires, évoqués à l'article 3.2 *supra*.

9.2 – Réunion d'automne

Les Parties s'engagent à évaluer chaque année au cours du quatrième trimestre et avant le 30 novembre, l'adéquation des activités et des prestations avec les attentes du Délégrant en matière d'action sociale, au moyen de réunions tripartites de concertation avec le président de l'Association, le responsable du département chargé des actions et de la protections sociale [de la CDC](#) et le directeur [du service administratif général](#) du COSOG.

9.3 – Réunions exceptionnelles

En sus des réunions prévues aux articles 9.1 et 9.2 *supra*, et à l'initiative de la ~~partie-Partie~~ la plus diligente, la CDC ou le COSOG peut également demander la tenue d'une ou de plusieurs réunions exceptionnelles.

ART. 10 – DOCUMENTS À REMETTRE AU DÉLÉGATAIRE

Pour la réalisation par le COSOG des « missions complémentaires » que la CDC lui confie, cette dernière adresse chaque année au Délégrant, pour examen en « réunion de printemps », les éléments de définition et de cadrage de chaque prestation attendue, afin qu'ils soient examinés conjointement.

ART. 11 – TENUE D'UNE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

Le Délégrant s'engage à tenir une comptabilité analytique des opérations de gestion qui lui sont confiées. Cette comptabilité doit permettre d'identifier les produits et les charges imputés directement à cette délégation et les règles appliquées pour la ventilation des charges communes à l'ensemble des activités du Délégrant.

ART. 12 – DOCUMENTS À PRÉSENTER AU DÉLÉGRANT

Dans le cadre de la réunion annuelle visée au 9.2 *supra*, le COSOG fournit à la CDC, préalablement, un rapport retraçant de manière analytique, à la fois quantitativement et qualitativement, l'activité de l'exercice écoulé en ce qui concerne les prestations servies, permettant d'apprécier de manière distincte la satisfaction des objectifs fixés par la CDC pour les « missions complémentaires », ainsi que les éventuelles difficultés observées dans l'exécution de la délégation et dans les relations entre le Délégrant et le Délégrant.

Le Délégrant remet également chaque année au Délégrant, après approbation des comptes par l'assemblée générale, un rapport comportant les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la gestion, tant des missions principales que des missions complémentaires qui lui sont confiées.

Le Délégrant doit, à cette occasion produire les documents suivants :

- Le rapport d'activité portant compte rendu de l'activité de l'exercice antérieur et des principaux éléments et événements qui impactent les produits et les charges de l'exercice, au regard du prévisionnel ; afin de permettre au Délégrant d'apprécier la portée des actions

réalisées, leur efficacité et leur efficience au regard des moyens alloués et le niveau de satisfaction des personnels bénéficiaires, ce rapport doit comporter une série d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs ;

- Le rapport de gestion et le rapport financier portant bilan, compte de résultat et annexes en forme CERFA de l'exercice antérieur, tels qu'approuvés par le commissaire aux comptes du Délégué, ainsi que tout document financier prévu par les lois et règlements ;
- Le budget prévisionnel de l'exercice en cours ;
- Le compte rendu relatif au service des indemnités « fonction publique » ;
- Le rapport du commissaire aux comptes du Délégué.

ART. 13 – SUIVI

Les ~~parties-Parties~~ conviennent que l'activité du COSOG peut être périodiquement contrôlée et auditée, sur tout ou partie de son champ d'intervention. Les contrôles de niveau 1 sont effectués par les collaborateurs opérationnels du COSOG, les contrôles de niveau 2 et les audits sont réalisés par le Délégué

En cas de non respect des obligations du Délégué ou de non-conformité des documents attendus et des justificatifs fournis, le Délégué provoque dans les meilleurs délais une réunion de conciliation, afin qu'il soit procédé à toute vérification utile pour s'assurer que les missions qu'il a confiées au Délégué sont gérées dans les conditions prévues par la présente eConvention et que les intérêts contractuels des ~~parties-Parties~~ sont sauvegardés.

Les vérifications du Délégué peuvent alors porter, lors de visites, sur les aspects techniques, financiers et juridiques de la délégation, par l'analyse des documents et des informations que détient l'Association, étant précisé que ce contrôle a vocation à permettre la seule vérification de la bonne exécution de la présente eConvention. Il doit donc être mené dans le respect de l'autonomie de gestion du Délégué et sans immixtion dans son champ décisionnel.

Ces contrôles et vérifications doivent être menés selon une procédure contradictoire et sans qu'il en résulte une entrave pour le fonctionnement de l'Association. Les comptes rendus de ces visites et vérifications effectuées par le Délégué sont adressés au Délégué, dans le cadre de la procédure de conciliation visée ci-dessus.

ART. 14 – ~~CONFORMATION~~CONFORMITE

14.1 – Protection des données à caractère personnel

Chacune des Parties s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données personnelles, notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et mise à jour, et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, à la libre circulation de ces données (la « Réglementation Protection des Données Applicable »).

Dans le cadre des présentes, le COSOG agit en qualité de « responsable du traitement distinct » au titre des missions qui lui sont confiées en qualité de délégué au sens de la Réglementation Protection des Données Applicable, et à ce titre fera son affaire personnelle du respect des obligations du responsable du traitement et en particulier de l'information préalable des personnes concernées, du

recueil de leur consentement, si nécessaire, de la gestion des droits d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression des données personnelles relatives à chaque personne concernée.

Le COSOG, pour sa part, informe les personnes concernées notamment ses ouvrants-droit des traitements exécutés sur ces données, ainsi que des modalités d'exercice du droit d'accès, de conservation, de destruction et de transmission à des tiers. Il et il s'assure, par tout moyen approprié, de l'adhésion des ces ouvrants droit de la CDC aux dispositifs ainsi mis en œuvre.

~~En matière de protection des données personnelles dont dispose le COSOG de la part du Délégrant pour l'exercice de l'ensemble des missions qui lui sont confiées par celui-ci, les Parties s'engagent à prendre, chacune pour la part qui lui revient, toutes dispositions utiles pour s'assurer du respect des lois et règlements applicables en l'espèce.~~

~~Ainsi, s'agissant du Règlement (UE) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) — Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 — dit « RGDP », entré en vigueur le 25 août 2018, la CDC s'engage à informer ses salariés collaborateurs des informations données personnelles qu'elle détient pour ses propres besoins et transmet au COSOG pour les seuls besoins de ce dernier dans le cadre de l'exécution de la présente convention.~~

~~Le COSOG, pour sa part, informe ses ouvrants droit des traitements exécutés sur ces données, ainsi que des modalités d'exercice du droit d'accès, de conservation, de destruction et de transmission à des tiers. Il s'assure, par tout moyen approprié, de l'adhésion des ouvrants droit de la CDC aux dispositifs ainsi mis en œuvre.~~

14.2 Dispositif de contrôle interne

Le Délégataire met en place un dispositif de contrôle interne.

Le Délégataire s'engage à appliquer en son sein, en les adaptant si nécessaire en fonction de l'activité exercée et du cadre organisationnel, les dispositions relatives aux exigences déontologiques, notamment dans le champ de la lutte contre le risque de fraude et de la lutte anti-corruption, ainsi qu'au dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, en vigueur à la CDC.

TITRE 4 – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

ART. 15 – PRINCIPES

15.1 – Principes généraux

Pendant toute la durée de la convention, l'Association assure la pleine et entière responsabilité de la gestion des activités qui lui sont confiées et qu'elle assume en toute indépendance.

Le Délégataire fait en conséquence son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir de son exécution de la présente convention.

La responsabilité du Délégrant ne peut être recherchée à ce titre, sauf faute caractérisée de sa part.

Le Délégué est seul responsable des dommages de toute nature qui pourraient être occasionnés à des tiers ou à des bénéficiaires dans l'exercice de ses missions.

Il s'engage à souscrire toutes les assurances obligatoires pour son exécution de la présente convention et à produire sans délai au Délégué, une copie de la police d'assurances et de ses avenants.

15.2 – Assurances souscrites par la CDC pour compte commun

La CDC souscrit, tant pour son compte que pour le compte de l'Association qui le reconnaît :

- a) Un programme Multirisques garantissant les bâtiments mentionnés au 6.2 *supra* et leur contenu, à l'exclusion du contenu appartenant aux personnes accueillies dans lesdits bâtiments.

L'assurance s'étend aux garanties annexes dont, notamment, la privation de jouissance, les frais de déblais et les honoraires d'expert et au recours des voisins et des tiers.

- b) Une police Flotte Automobile garantissant les véhicules terrestres à moteur soumis à obligation d'assurance et dont l'Association est propriétaire, locataire ou qui lui sont confiés.
- c) Un programme Responsabilité Civile garantissant l'ensemble des Mandataires Sociaux de l'Association.

La CDC s'engage :

- À fournir à l'Association des notices descriptives des garanties souscrites pour compte commun sur simple demande de sa part ;
- À informer l'Association de toute modification substantielle qui viendrait à être apportée à ces contrats et des dispositions essentielles de tous nouveaux programmes qui viendraient à s'y substituer.

De son côté, l'Association s'engage à informer la CDC de tous changements dans la matérialité des risques assurés et, notamment, de :

- Changement de superficie ou de retrait des bâtiments assurés ;
- Adjonction ou retrait de véhicules terrestres à moteur soumis à obligation d'assurance ;
- Tout événement ou circonstance constituant une aggravation du risque au sens du code des Assurances.

15.3 – Assurances devant être souscrites par l'Association pour son propre compte et à des frais

- a) Un programme Multirisques garantissant les bâtiments mentionnés au 6.2 *supra* et leur contenu, à l'exclusion du contenu appartenant aux personnes accueillies dans lesdits bâtiments.

Cette police doit prévoir une garantie au minimum égale à dix millions d'euros (10 000 000 €) par sinistre tous dommages confondus dont deux millions cinq cent mille euros (2 500 000 €) pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

- b) Toutes polices d'assurance légalement ou réglementairement obligatoires compte tenu des activités exercées par l'Association ou de leurs modalités d'exercice, notamment pour ce qui concerne les textes applicables au titre de la Jeunesse et des Sports.

Il est convenu que l'Association, sur simple demande de la CDC, doit justifier, chaque année, de sa souscription par la fourniture d'attestations d'assurances certifiant que l'Association est à jour du paiement de ses primes.

15.4 – Autres assurances

Tant la CDC que l'Association sont libres de souscrire, pour leur propre compte et à leurs frais, toutes autres assurances qu'elles estimeraient nécessaires sans avoir à en référer à l'autre partie. L'Association s'engage toutefois à informer la CDC des assurances qu'elle a souscrites dans ce cadre.

15.5 – Dispositions financières

La CDC faisant bénéficier l'Association des assurances souscrites pour l'usage de l'Établissement public et de ses filiales, celle-ci se voit imputer la refacturation d'une fraction de ses primes.

TITRE 5 – EXÉCUTION DE LA CONVENTION

ART. 16 – DURÉE DE LA CONVENTION

[La présente Convention de délégation de gestion entre en vigueur à compter du 1^{er} avril 2025 et se substitue de plein droit à la précédente Convention de délégation de gestion à compter de cette date.](#)

La présente délégation de gestion est dévolue pour une durée indéterminée. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des ~~parties~~Parties, par ~~courrier en~~ lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avec un délai de préavis de douze (12) mois de date à date. La dénonciation prend effet le 31 décembre à minuit suivant l'expiration du délai de préavis, sauf accord des parties sur une autre date.

ART. 17 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Les Parties peuvent, d'un commun accord, apporter en cours d'exécution des modifications à la présente ~~e~~Convention, sous forme d'avenant dûment signés par les représentants des deux parties mentionnées *supra*.

De droit en cas de modification du périmètre d'activité du COSOG ou de son subventionnement, ou à l'initiative de la Partie la plus diligente dans les autres cas, le Délégrant et le Déléataire se réunissent pour mesurer l'impact du nouvel environnement d'exercice de la délégation et procéder, le cas échéant, à la négociation d'un avenant à la présente Convention.

Tout avenant emportant modification de la présente ~~e~~Convention ne peut être valablement signé par le Président de l'Association qu'après avis conforme du conseil d'administration à la majorité des deux-tiers (2/3). Il ne peut entrer en vigueur avant l'effectivité de cet avis.

ART. 18 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION AVEC RETRAIT DE LA DÉLÉGATION

18.1 – Résiliation pour faute

Le Délégant peut résilier la présente eConvention en cas d'inexécution ou de violations graves et répétées par le Déléataire des obligations substantielles mises à sa charge par la présente convention.

Préalablement à toute mesure de résiliation prise par application des stipulations du présent article, le Délégant respecte une procédure contradictoire en recueillant les observations préalables du Déléataire.

La résiliation est prononcée ~~deux (2) mois soixante (60) jours calendaires~~ après une mise en demeure par lettre ~~demeurée~~ recommandée avec demande d'avis de réception restée sans effet, le délai courant à compter de la date de première présentation de la lettre recommandée.

18.2 – Résiliation de plein droit

La présente eConvention peut être résiliée de plein droit par le Délégant :

- En cas de dissolution de l'Association ;
- En cas de mise en liquidation judiciaire de l'Association.

Dans tous ces cas, la résiliation est effective à l'expiration d'un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires à compter du fait générateur de la résiliation.

ART. 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES LITIGES

Les différends ou litiges entre le Délégant et le Déléataire, relativement à l'interprétation ou à l'exécution de la présente eConvention, sont réglés prioritairement par négociation amiable visant à rapprocher les Parties.

À défaut d'accord amiable et trente (30) jours calendaires après mise en demeure sous forme extrajudiciaire de l'une ou l'autre des ~~parties~~ Parties demeurée sans effet, le litige est porté devant la juridiction compétente de Paris, saisie à l'initiative de la partie la plus diligente.

Fait à Paris,

Le ~~06 NOV. 2019~~ [XX AAA 2025]

En trois (3) exemplaires originaux.

Le Président du conseil d'administration
du COSOG CDC

~~Le Directeur~~ La Directrice des ressources
humaines
du Groupe et de l'Établissement public
Caisse des dépôts et consignations

~~STÉPHANE RABUEL~~ Jorge RICARDO

~~Paul PENY~~ Aurélié ROBINEAU-ISRAËL

ANNEXE
Locaux d'exploitation visés au point « 6.2 »
de la convention de gestion entre la CDC et le COSOG CDC
Liste à jour à la date de signature de la convention

La présente annexe établit, à titre indicatif, la liste des locaux et leur équivalent en surface, destinée à l'exploitation des activités du COSOG.

1°) LOCAUX DESTINÉS À LA TENUE D'ACCUEILS DU PUBLIC

- En Île-de-France :
 - Paris : 59 rue de Lille (7^e) : surface 32 m² ;
 - Paris : 72 avenue Pierre Mendès-France (13^e) : 86 m² ;
 - Paris : 12 avenue Pierre Mendès-France (13^e) : 34 m² ;
 - Arcueil (92) : 63 m².
- À Bordeaux :
 - Rue du Vergne : 23 m².
- À Angers :
 - 19 rue Louis Gain : 16 m² ;
 - Quator, Q2-R2 : 44 m² (également utilisé en médiathèque).

2°) LOCAUX DESTINÉS À DES MÉDIATHEQUES RÉCRÉATIVES

- En Île-de-France :
 - Paris : 56 rue de Lille (7^e) : surface 308 m² ;
 - Paris : 72 avenue Pierre Mendès-France (13^e) : 36 m² ;
 - Paris : 12 avenue Pierre Mendès-France (13^e) : 34 m² ;
 - Arcueil (92) : 211 m².
- À Bordeaux :
 - Rue du Vergne : 371 m² (bibliothèque : 357 m² ; médiathèque : 14 m²).
- À Angers :
 - 24 rue Louis Gain : 111 m² ;
 - Quator, Q2-R2 : *pour mémoire (Cf. 1°)*.

3°) RÉSIDENCE DE VACANCES « LES FLORINEIGES » À COURCHEVEL

~~Le régime applicable est défini par la convention de délégation d'exploitation du 16 juillet 2012 modifiée, en ce qu'elle concerne la mise à disposition du Chalet.~~

PROJET