

Annexe 3

Conditions particulière de la mission « Expertise juridique et prévention des contentieux en matière RH »

Les conditions d'utilisation des missions facultatives du CDG 81 sont définies par la convention cadre d'adhésion aux missions facultatives pour les structures affiliées et des conditions particulières propres aux différentes missions facultatives. Le présent document dresse les conditions particulières propres à la mission Expertise juridique et prévention des contentieux en matière RH et constitue une annexe à la convention cadre d'adhésion aux missions facultatives du CDG 81. Il est opposable aux structures utilisatrices.

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques et financières d'intervention du CDG 81 auprès de la structure pour la réalisation de prestations d'expertise juridique et prévention des contentieux en matière RH.

1) Les missions proposées

Les juristes mis à disposition par le Centre de gestion dans le cadre de la prestation d'expertise juridique proposent un accompagnement personnalisé aux problématiques rencontrées par les employeurs dans le cadre de situations contentieuses ou de précontentieuses impliquant leurs agents.

Cet accompagnement consiste à réaliser, pour le compte et à la demande des structures, plusieurs types d'actions relevant exclusivement de la gestion des ressources humaines :

1) phase précontentieuse

- établissement d'un diagnostic de la situation précontentieuse
- rédaction de réponses à des courriers de réclamation formulés par les agents/leurs conseils
- réalisation de dossiers disciplinaires et suivi de la procédure
- rédaction d'actes à fort risque contentieux (courriers de mise en demeure, recadrage...)
- analyse et examen de dossiers et d'actes
- réalisation de notes juridiques et analyse du risque contentieux

2) phase contentieuse

- assistance dans les étapes de la procédure contentieuse,
- analyse de mémoires contentieux
- rédaction de mémoires contentieux (en défense, en réplique), le cas échéant en collaboration avec les conseils de la collectivité





3) accompagnement RH et sécurisation juridique

- assistance /rédaction d'actes juridiques relatifs aux RH : rédaction d'arrêtés, de courriers
- conseil à la prise de décisions par la réalisation de notes d'analyse juridique : évaluation des risques contentieux et des conséquences, examen de la jurisprudence
- accompagnement dans la conception et réalisation de dossiers RH : par exemple mise en place du RIFSEEP, suivi de procédure de rupture conventionnelle
- organisation d'ateliers collectifs sur mesure à destination des personnes impliquées dans la gestion du personnel : à destination d'élus ou de personnels administratifs/ de direction pour la création / mise à jour/utilisation d'outils RH (entretiens professionnels, tenue des dossiers individuels, règlements divers...)

2) Déroulement des interventions

Toute demande est soumise à une étude de faisabilité qui donne lieu, si cette étude est concluante, à la réalisation d'une proposition de prestation. (Cf. 3) modalités financières)

Les réunions de travail (réunions préparatoires, groupes de travail, restitutions etc.) peuvent se dérouler dans les locaux de la structure ou, dans certains cas, dans les locaux du Centre de gestion ou en visioconférence, selon les modalités les plus appropriées.

Les agents du CDG81 peuvent également, dans le cadre de la mission, rencontrer les différents intervenants extérieurs (experts) mandatés par la structure.

Les temps de préparation et d'exécution des missions se font dans les locaux du CDG81.

3) Modalités financières

3.1 – Proposition d'intervention

Toute demande de prestation, dès lors que l'étude de faisabilité s'est avérée concluante, donne lieu à établissement d'une proposition d'intervention qui précise le contenu de la mission, la durée prévisible d'intervention (qui comprend le temps sur site ainsi que le temps au Centre de gestion consacrée à la mission, le calendrier de réalisation ainsi que le tarif appliqué et le coût de la prestation

La proposition est valable 3 mois. Elle doit être dûment acceptée et retournée par la collectivité pour déclencher la mise en œuvre de la mission.

Si la structure souhaite modifier la prestation initialement demandée, et sous réserve qu'elle n'ait pas d'impact sur le résultat de l'étude de faisabilité, une nouvelle proposition d'intervention est alors établie pour matérialiser la modification

3.2 – Tarification

La tarification est celle en vigueur telle que définie à l'article 4.2 de la convention cadre d'adhésion aux missions facultatives.



3.3 – Principes de facturation

Une facturation est émise à l'issue de chaque phase de la mission.

Pour les prestations réalisées sur plusieurs exercices, une facturation est émise au 31 décembre de l'année, au prorata du nombre de jours réalisés (ou du nombre d'heures réalisées), même si la mission doit se poursuivre sur l'exercice ou les exercices suivants.

Le nombre de jours de prestations correspond au nombre de jours passés sur site et au nombre de jours hors site nécessaires à la réalisation de la mission.

4) Engagements de la structure

La structure s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à la mise en œuvre de la mission d'expertise juridique. Elle est également invitée à informer le CDG 81 des suites données aux missions assurées.