DEMANDE DE MISSION

 « EXERTISE JURIDIQUE ET PREVENTION DES CONTENTIEUX DANS LE DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES »

**PRESENTATION DE LA MISSION**

Cette mission est mise en œuvre par délibération du Conseil d’Administration en date du 22 février 2018.

Le Centre de Gestion propose un accompagnement personnalisé pour le traitement et la gestion de vos dossiers individuels et peut, selon votre besoin et après examen de votre demande, réaliser diverses prestations et études juridiques statutaires.

**CONTENU DE LA MISSION**

Dans le cadre de la mission « Expertises juridiques et prévention des contentieux dans le domaine des ressources humaines », plusieurs types de prestations peuvent être réalisées (liste non exhaustive):

* Vous être confronté à un conflit statutaire avec l’un de vos agents, le CDG peut vous assister et réaliser :
	+ Un examen des mémoires contentieux préalablement rédigés par vous-même ou par votre avocat,
	+ La rédaction d’un dossier documentaire complet avec production de références juridiques et jurisprudentielles comme aide à la décision ou comme complément à une étude préalablement rédigée par un professionnel,
	+ La rédaction d’actes spécifiques à fort risque contentieux (courriers de mise en demeure, recadrage) ;
	+ Des réponses à des recours gracieux, à des courriers de réclamations établis par les conseils des agents,
	+ La rédaction de mémoires contentieux en défense et suivi de la procédure dans le cadre d’un contentieux devant le tribunal administratif,
* Vous avez besoin d’être assisté dans l’élaboration et le suivi des dossiers individuels de vos agents afin de prévenir la survenue de situations conflictuelles ou précontentieuses. Le Centre de Gestion peut, afin de sécuriser vos pratiques et appréhender le risque contentieux vous proposer :
	+ Des interventions individualisées : sur site, à la demande de l’autorité territoriale,
	+ L’organisation d’ateliers collectifs : rappels de la règlementation, méthodologie, échanges sur les bonnes pratiques de gestion des dossiers

**MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION**

Si vous êtes intéressés, la procédure est la suivante :

1. Envoi au CDG du formulaire de demande de mission ci-après
2. Délibération en vue de l’adoption de la convention-cadre afin d’autoriser la collectivité à adhérer à la mission « Expertises juridiques et prévention des contentieux dans le domaine des Ressources Humaines »
3. Adoption de la convention-cadre
4. A réception du formulaire de demande de mission, le Centre de gestion prend contact avec vous pour recueillir, le cas échéant, les informations complémentaires et procéder à l’étude de faisabilité du projet.
5. Une proposition de prestation vous est ensuite soumise pour validation
6. A réception de l’acceptation de la proposition : réalisation de la mission

**CONDITIONS FINANCIERES DE RECOURS AU SERVICE**

Tarif applicable au 1er janvier 2018 : 500 €/jour ou 250 € la demi-journée.

*(Ce tarif inclut les éventuels déplacements sur site des agents du centre de gestion)*

COLLECTIVITE………………………………………………………………………………………….

Adresse……………………………………………………………………………………………………

Nom de l’interlocuteur de la collectivité………………………………………………………………..

Fonction ou qualité………………………………………………………………………………………

Téléphone ………………………………… E-mail : …………………………………………………..

Précisez le besoin et joignez tout document utile à sa compréhension : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Fait à :

Cachet et signature de l’Autorité Territoriale

Le / / .

*Merci de transmettre le présent formulaire au Centre de Gestion par mail (**expertisestatut@cdg81.fr**) ou par courrier au 188 rue de Jarlard 81000 Albi*

*A réception du présent formulaire, le Centre de Gestion vous adressera une proposition d’intervention. Il pourra vous être demandé de fournir des informations complémentaires.*