

ASSISTANCE AU PRÉ-CONTENTIEUX & CONTENTIEUX

Le CDG 50 assure pour la collectivité / l'établissement, une mission de conseil et d'assistance juridiques dans le cadre des recours gracieux et contentieux exercés par les agents contre les décisions administratives en matière de ressources humaines.

Objectifs de la mission

Le CDG 50 assure les missions suivantes :

- ✓ préparer des réponses aux agents ou à leurs avocats,
- ✓ réaliser des mémoires contentieux et des courriers qui y sont rattachés (courriers au greffe du tribunal, notifications éventuelles, etc.), dans les litiges où le ministère d'avocat n'est pas obligatoire,
- ✓ examiner des mémoires contentieux rédigés directement par le service juridique de la collectivité ou de l'établissement,
- ✓ rédiger un contrat de transaction lorsque l'employeur propose un règlement amiable à l'agent concerné,
- ✓ élaborer un dossier documentaire pour la collectivité ou l'établissement qui, dans le cadre d'un contentieux, souhaite obtenir des références juridiques spécifiques.

Conditions d'exercice de la mission

1. Délibération de la collectivité / de l'établissement
2. Signature de la convention-cadre d'adhésion aux missions du CDG 50
3. Demande d'intervention via le formulaire dédié
4. Signature de la proposition d'intervention par le CDG dans laquelle sont définis les objectifs, la méthode, les délais d'intervention, la durée prévisible de l'intervention ainsi que le coût de la prestation

Tarification

La collectivité / l'établissement participe au financement de la mission sur la base de la **proposition d'intervention établie** conformément au tarif journalier précisé dans la brochure « Tarifs des missions du CDG 50 » et accepté par la collectivité / l'établissement.

Tout dépassement horaire justifié par l'objet de la mission fera l'objet d'un nouveau devis et sera préalablement soumis à l'accord de l'autorité territoriale.

Les + du CDG 50

- ✓ une expertise juridique de la fonction publique reconnue
- ✓ un accompagnement personnalisé
- ✓ une gestion sécurisée et stratégique de vos dossiers et décisions RH

Des questions sur la mission ?

Service « Juridique et conseils statutaires »

☎ 02 33 77 89 00

✉ juridique@cdg50.fr

ASSISTANCE AU PRÉ-CONTENTIEUX & CONTENTIEUX

Demande de mission facultative

À transmettre à l'adresse juridique@cdg50.fr

Collectivité / établissement :

Personne en charge du dossier :

Téléphone :

Mail :

L'autorité territoriale sollicite le CDG 50 pour la **réalisation d'une mission de conseil et assistance au contentieux**.

Motif de la demande

Exposé sommaire du dossier

Nature de l'accompagnement sollicité :

Préparation des réponses aux agents ou à leurs avocats

Réalisation des mémoires contentieux et des courriers qui y sont rattachés (courriers au greffe du tribunal, notifications éventuelles, etc.), dans les litiges où le ministère d'avocat n'est pas obligatoire

Examen des mémoires contentieux rédigés directement par le service juridique de la collectivité ou de l'établissement

Rédaction d'un contrat de transaction lorsque l'employeur propose un règlement amiable à l'agent concerné

Élaboration d'un dossier documentaire pour la collectivité ou l'établissement qui, dans le cadre d'un contentieux, souhaite obtenir des références juridiques spécifiques

Pièces à joindre :

- requête introductive d'instance (avec courrier du tribunal administratif) si la demande porte sur un dossier en phase contentieuse,
- courrier de réclamation de l'agent ou de son avocat si la demande porte sur un dossier en phase précontentieuse,
- décision litigieuse et documents préparatoires à cette décision,
- courriers échangés et comptes rendus d'entretiens entre l'agent et la collectivité en lien avec le litige,
- éléments de la carrière de l'agent en lien avec le litige (arrêtés et autres documents notifiés),
- avis préalables obligatoires et autres expertises réalisées dans le cadre du litige,
- délibérations susceptibles d'éclairer le débat juridique,
- toute autre information jugée nécessaire par l'autorité territoriale pour appuyer sa défense.

L'autorité territoriale reconnaît avoir pris connaissance **des conditions d'utilisation de la mission facultative demandée** (consultables sur www.cdg50.fr) et en **accepte les termes**.

À

le

Cachet et signature
de l'autorité territoriale

