

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – JEUDI 22 JUIN 2023

DG/AL
 Délibération
 n° DG42-220623

Sur convocations envoyées le vingt-cinq mai deux-mille-vingt-trois, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le vingt-deux juin deux-mille-vingt-trois à quatorze heures à la Maison des Communes à PAU, sous la présidence de M. PATRIARCHE.

COLLECTIVITÉS AFFILIÉES			
Représentants des communes			
TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
ALTHAPÉ Lydie, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS	Excusée	ETCHEVERRY Michel, Maire de BONLOC	Présent
ALZURI Emmanuel, Maire de BIDART, 2 ^{ème} Vice-président	Excusé	MARJAK Claire, Adjointe au Maire de BIDART	Présente
ARRIBAS-OLANO Patricia, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	Excusée	CALDERONI Jean-Louis, Maire de BIZANOS	Présent
AUSSANT Claude, Maire d'ARUDY, 3 ^{ème} Vice-président	Excusé	BERGERET-TERCQ Jean-Marie, Maire d'ARTIX	Excusé
BALEIX Jean-Michel, Adjoint au Maire de LESCAR	Présent	SOREAU Éric, Adjoint au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	-
BERNOS Michel, Maire de JURANÇON, 4 ^{ème} Vice-président	Excusé	CASENAVE Henriette, Conseillère municipale de JURANÇON	Présente
CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER	Présente	MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ	-
CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS	Excusée Pouvoir donné à Mme MAINE	BEHOTEGUY Maïder, Maire de BARDOS	Excusée
CASTREC Valérie, Conseillère municipale d'ANGLET, 1 ^{ère} Vice-présidente	Présente	DUTARET-BORDAGARAY Claire, Maire d'UHART-CIZE	-
DENAX Jean-Marc, Maire d'ARTIGUELOUVE	Présent	BERNOS André, Maire d'AGNOS	-
DESSÉRÉ Jean-Michel, Maire de LEMBEYE	Excusé	DUTOYA Emilie, Adjointe au Maire de CIBOURE	Excusée
GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER	Excusée	LACARRÈRE Florent, Maire de LABATMALE	Excusé
HIRIART Michel, Conseiller municipal de BIRIATOU	Excusé Pouvoir donné à M. PATRIARCHE	DUDRET Victor, Maire de RONTIGNON	Excusé
JAURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE	Excusé	ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de ST-JEAN-PIED-DE-PORT	Excusée
LABAT Marc, Maire d'IGON	Excusé	BONNASSIOLLE Jean-Pierre, Adjoint au Maire de NAY	Présent
MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT 1 ^{ère} Administratrice déléguée	Présente	DURAND Pascale, Adjointe au Maire de NAY	-
OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Excusée	ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-ST-ETIENNE	Excusé
OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS 2 ^{ème} Administrateur délégué	Excusé	MORLANNE Christine, Maire d'UZAN	Excusée
PATRIARCHE Nicolas, Maire de LONS, Président	Présent	HORROD Vanessa, Adjointe au Maire de LONS	-
SANZ Alain, Maire de RÉBÉNACQ	Présent	TISNÉRAT Corinne, Adjointe au Maire de GAN	-
Représentants des Établissements publics			
LAURENT Patrice, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ	Excusé	CASABON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	Excusé
CARRIQUE Renée, Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée	DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU	Excusé
KELLER Laurent, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN	Excusé Pouvoir donné à M. DENAX	SAMANOS Laurence, Conseillère communautaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée

COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES			
Représentants des Communes			
DUHART Agnès, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée Pouvoir donné à Mme CASTREC	DURRUTY Sylvie, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU	Présente	PLEGUE Jean-François, Conseiller municipal de PAU	-
Représentants des Établissements publics			
JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU	Présente	FERRATO Claude, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN PYRÉNÉES	-
PINATEL Anne, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BIARRITZ	Excusée	LARRÉ Marie-Noëlle, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BAYONNE	Excusée
Représentants du Département			
BRUTHÉ Anne-Marie, Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE	Présente	SÉMAVOINE Monique, Conseillère départementale de PAU	-
LABORDE Laure, Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE	Excusée	VALS Martine, Conseillère départementale de BIARRITZ	Excusée
Nombre de membres en exercice	29	Quorum	15
Nombre de présents et pouvoirs	15 + 4 pouvoirs	Votants	19

M. SAINT-PIERRE, Responsable du Service de Gestion Comptable de PAU, était présent.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : M. MARCHAND, Directeur ; M. SBIHI, Directeur adjoint ; Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi, Mobilité et RH ; Mme LASSERENNE, Responsable de la Direction Expertise juridique et Instances consultatives ; Mme WITTERKOËR, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail ; Mme LAPIEZ, Responsable du Pôle Archives et Mme DUARTE, Attachée de direction.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme CASTREC.

DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

Création d'une nouvelle prestation : conseil juridique en matière contentieuse

1.1. Le contexte et les finalités de cette nouvelle prestation

Dans le cadre de nos missions obligatoires (article L. 452-38 du CGFP), le Centre de Gestion apporte une assistance juridique statutaire d'une part, aux collectivités affiliées au Centre de Gestion financée par les cotisations obligatoire et additionnelle et, d'autre part aux collectivités non affiliées adhérentes au socle et ce, financé par une contribution (article 452-39 du CGFP).

Aujourd'hui, il est proposé de poursuivre cet accompagnement dans le domaine du conseil juridique en matière contentieuse comme le permet l'article L. 452-40 du CGFP (missions facultatives des Centres de Gestion).

L'objectif est de conseiller et d'assister les employeurs territoriaux qui le souhaitent dans la gestion de situations et procédures contentieuses dans le domaine des ressources humaines. Il s'agit de les conseiller dans le cadre de litiges les opposant à un agent public afin de les accompagner dans leur prise de décisions.

En effet, les recours formés par les agents contre leurs employeurs se multiplient. Ce sont pour les employeurs territoriaux des situations complexes et sensibles à gérer qui nécessitent des réponses juridiques appropriées.

Ainsi, le Centre de Gestion est amené à intervenir ponctuellement sur ce type de dossiers. Toutefois, aucune communication spécifique n'a jamais été réalisée auprès des collectivités.

Il est donc intéressant de proposer une prestation structurée et facturée à un tarif raisonnable afin de pouvoir la mettre à disposition du plus grand nombre de collectivités.

Toutes les actions relevant du contentieux nécessitent une expertise aigüe, des connaissances juridiques et des compétences en stratégie contentieuse. La prise en charge de ces dossiers représente un investissement en temps substantiel.

A titre d'information, depuis 2019, le Centre de Gestion a été saisi par les collectivités sur une vingtaine d'affaires (essentiellement sur des questions de protection sociale : en moyenne, 8 affaires sur 10).

À titre d'illustration, le Centre de Gestion a pu accompagner des collectivités dans :

- de la rédaction de projets de mémoire en contentieux (temps estimé : entre une demi-journée et 2 jours)
- de la rédaction de projets de réponse à des recours gracieux ou des demandes préalables indemnitaires émis par des agents ou leurs avocats (temps estimé : entre une demi-journée et 1 jour)
- de la relecture et analyse de mémoires en contentieux transmis par les collectivités ou leurs conseils (temps estimé : entre une demi-journée et 1 jour)
- de la rédaction de notes juridiques en matière pré contentieuse (temps estimé : entre une demi-journée et 1 jour)

La plus-value de la mise en œuvre de cette nouvelle prestation par le Centre de Gestion repose sur plusieurs éléments :

- Le CDG dispose aujourd'hui de juristes formés aux spécificités de l'instruction des contentieux (trois consultants disposent de la formation d'avocat),
- Des agents experts avec une connaissance et technicité du statut de la Fonction Publique Territoriale et dotés d'une expérience significative permettant d'apporter des réponses appropriées,
- Une bonne connaissance de l'environnement territorial et des collectivités de notre département (ainsi que des dossiers des agents relevant de ces collectivités),
- Le CDG représente un « tiers de confiance » avec des échanges de proximité avec les employeurs territoriaux permettant d'identifier leurs besoins et de répondre à leurs objectifs,
- La préoccupation majeure de proposer cette prestation à un tarif raisonnable et accessible pour l'ensemble des collectivités.

1.2. La proposition de contenu et de tarification de cette prestation

Cette prestation, dont les missions précises et tarification sont précisées dans le tableau ci-après, est proposée aux collectivités selon les modalités suivantes :

→ Concernant le type d'interventions

- Interventions uniquement pour des actions contentieuses devant les juridictions de 1er degré (Tribunal Administratif).
- Interventions, dans un 1er temps, pour régler des litiges relevant uniquement des juridictions administratives. Dans un 2nd temps, il pourra être envisagé d'accompagner les collectivités pour des litiges devant les juridictions civiles (litiges avec des agents détenant un contrat de droit privé), le cas échéant et en fonction des besoins exprimés par les collectivités.
- Les domaines d'intervention sur lesquels le Centre de Gestion pourrait intervenir porteront nécessairement et exclusivement sur des questions de personnel (protection fonctionnelle, non titularisation, rémunération, discipline, protection sociale...).

→ Concernant la tarification

La tarification proposée répond à plusieurs objectifs :

- Une tarification différenciée selon le type de collectivités et établissements publics : affiliés et non affiliés adhérents
- Une tarification au forfait comparable à d'autres prestations facturées proposées par le Centre de Gestion (enquêtes administratives...)
- Une tarification raisonnable pour l'ensemble des collectivités

Il est précisé que l'estimation prévisionnelle d'une intervention (formalisée dans un devis) devra comprendre le temps passé :

- Aux échanges avec la collectivité + le déplacement en collectivité (entretiens de cadrage)
- Aux échanges de courriels avec la collectivité
- Aux échanges téléphoniques avec la collectivité
- À l'état des lieux et la constitution du dossier (rassemblement des pièces du dossier)
- Aux recherches juridiques
- À l'instruction du dossier et la rédaction des travaux (projets de mémoires ou autres)
- À la restitution des travaux à la collectivité (en fonction du type d'intervention, en particulier pour des mémoires)

MISSIONS PROPOSÉES ET TARIFICATION AU

Missions proposées	Collectivités et établissements publics affiliés au CDG	Collectivités et établissements publics non affiliés au CDG (adhérents au socle commun)
Rédaction de mémoires en contentieux (Tribunal Administratif)	750 € la journée (375 € la demi-journée)	850 € la journée (425 € la demi-journée)
Préparation de projets de réponse pour les collectivités dans le cadre de recours gracieux ou pour tout type de réclamations émis par un agent assisté par un avocat		
Réalisation d'un dossier documentaire complet pour accompagner les collectivités dans la prise de décisions Ex : une collectivité qui a pris attache avec un avocat dans le cadre d'un contentieux et qui souhaite obtenir des références juridiques spécifiques...		
Rédaction de référés		
Analyse de documents ou de mémoires en contentieux réalisés par d'autres conseils (avocats des collectivités) ou juristes des collectivités		

1.3. Les modalités de mise en œuvre de la prestation

Les trois consultants de la Direction Expertise Juridique et instances consultatives, titulaires du diplôme d'avocat, seront amenés à intervenir sur cette nouvelle prestation.

Le Centre de Gestion mettra en œuvre cette prestation de manière indépendante et objective dans le strict respect de la confidentialité et des règles de discrétion professionnelle. Il sera demandé à la collectivité de s'engager à fournir aux services du Centre de Gestion tous les documents et informations utiles pour mener à bien la prestation.

Aucun recrutement supplémentaire n'est prévu. Aujourd'hui, le nombre d'interventions en matière contentieuse permet d'absorber ces dossiers dans l'activité quotidienne des consultants. Cependant, ces interventions sont en progression constante. Si la communication relative à cette nouvelle prestation venait à accroître considérablement le nombre de dossiers de ce type confiés au CDG, il sera le cas échéant, nécessaire de repenser la question des moyens humains afin de conserver un niveau de qualité, d'exigence et de réactivité dans le traitement de ces dossiers.

Toutes les collectivités et établissements publics du département pourront adhérer à cette nouvelle prestation (affiliés ou non affiliés adhérents au socle commun). L'adhésion à cette prestation sera formalisée via une convention d'adhésion (**ANNEXE 6**).

Afin d'enclencher une intervention, les collectivités complèteront un formulaire de demande (inséré sur le site Internet). A réception du formulaire complété par la collectivité, les agents du Centre de Gestion prendront attache avec la collectivité afin de cadrer le besoin. En cas de saisine pour un projet de mémoire en défense, un rendez-vous avec la collectivité sera systématiquement prévu.

Cette prise de contact permettra d'apprécier la faisabilité de l'intervention, notamment en termes de délai, et en cas de faisabilité, d'établir une proposition d'intervention.

En cas d'impossibilité de répondre favorablement à la demande de la collectivité, un courriel sera transmis dans les plus brefs délais à l'autorité territoriale.

Dans l'hypothèse d'une intervention, une proposition (devis) sera transmise à l'autorité territoriale. Le devis devra être renvoyé signé au Centre de Gestion avant le début de la mission. La proposition serait valable 3 mois.

La proposition comprendra :

- le coût de la prestation : sur la base du temps prévisionnel consacré au dossier, qui prendra nécessairement en compte la complexité de l'affaire. Le coût prendra en compte les échanges avec la collectivité (mail, téléphone), les déplacements effectués, l'état des lieux et la constitution du dossier, les recherches juridiques, l'instruction du dossier et la rédaction des travaux et la restitution à la collectivité
- les délais d'intervention.

La proposition sera établie selon le tarif des prestations votées par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

La prestation débutera à compter de la réception de la proposition acceptée par la collectivité.

Une fois la prestation réalisée, le Centre de Gestion établira la facture, conformément au devis établi, sur la base du tarif de la prestation en vigueur au moment de l'établissement de la facture.

La facture sera établie 15 jours maximum après l'exécution de la prestation. Elle mentionnera les demi-journées ou de journées d'intervention.

Bien entendu, une phase de communication large à l'adresse des collectivités est envisagée afin de promouvoir cette nouvelle prestation.

Il est proposé au Conseil d'Administration de mettre en œuvre cette prestation selon les modalités présentées à compter du 1er septembre 2023 et d'autoriser le Président à signer le projet de convention avec les collectivités souhaitant adhérer à cette prestation (**ANNEXE 6**).

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité la création de la nouvelle prestation « Conseil juridique en matière contentieuse »,

APPROUVE à l'unanimité les tarifs selon les modalités décrites,

AUTORISE à l'unanimité le Président à signer la convention avec les collectivités souhaitant bénéficier de cette prestation.

Pour extrait certifié conforme au registre
Fait à PAU, le 11 juillet 2023



Le Président,
Nicolas PATRIARCHE

Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long

CONVENTION D'ADHÉSION À LA PRESTATION DE CONSEIL JURIDIQUE EN MATIÈRE CONTENTIEUSE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

ENTRE

La collectivité de....., dont le siège est situé.....(adresse), représenté(e) par M./Mme.....(fonction) habilité(e) par délibération de son organe délibérant en date du, soumise au contrôle de légalité le

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes - Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du XX mois 20XX, soumise au contrôle de légalité le XX mois 20XX,

collectivement dénommés « les parties ».

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

L'article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique dispose que les centres de gestion peuvent assurer, à la demande des collectivités et établissements publics situés dans leur ressort territorial, des missions de conseil juridique.

Dans ce cadre, le CDG 64 propose aux collectivités et établissements publics une prestation de conseil juridique dont l'objectif est de conseiller les employeurs territoriaux qui le souhaitent dans la gestion de situations contentieuses dans le domaine des ressources humaines. Il s'agit donc de les conseiller dans le cadre de litiges les opposant à un agent public et de leur apporter une expertise.

S'agissant d'une mission facultative, elle est organisée et financée par voie de convention.

Par le biais de cette prestation, le CDG 64 accompagne les employeurs territoriaux dans leur prise de décision et dans la gestion des procédures contentieuses.

Par la signature de cette convention, la collectivité de adhère à cette prestation.

ARTICLE 1^{er} : LES MISSIONS PROPOSÉES

Le CDG 64 propose un accompagnement personnalisé aux situations contentieuses rencontrées par les employeurs territoriaux et impliquant leurs agents.

En priorité, l'accompagnement concernera les litiges relevant de la juridiction administrative. Le cas échéant, le CDG 64 pourra intervenir dans les litiges relevant des juridictions civiles, en fonction de la complexité du dossier.

Cet accompagnement peut prendre la forme de plusieurs actions :

- Rédaction de mémoires en contentieux (Tribunal Administratif)
- Préparation de projets de réponse pour les collectivités dans le cadre de recours gracieux ou pour tout type de réclamations émis par un agent assisté par un avocat
 - Réalisation d'un dossier documentaire complet pour accompagner les collectivités dans la prise de décisions
 - Rédaction de référés
 - Analyse de documents ou de mémoires en contentieux réalisés par d'autres conseils (avocats des collectivités) ou juristes des collectivités

ARTICLE 2 : LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION

ARTICLE 2.1. DEMANDE D'INTERVENTION

Toute demande d'intervention est effectuée au moyen du formulaire de demande de prestation mis à la disposition des collectivités sur le site Internet du CDG 64.

ARTICLE 2.2. CADRAGE DU BESOIN ET FAISABILITÉ

A réception du formulaire complété par la collectivité et après cadrage du besoin, une étude de faisabilité est effectuée par les services du CDG 64. Pour cela, un consultant du Centre de Gestion contactera la collectivité afin de recueillir des précisions sur le dossier, des éléments de contexte, les documents disponibles.

En cas de saisine pour la rédaction d'un projet de mémoire en contentieux, un rendez-vous avec collectivité est systématiquement prévu.



ARTICLE 2.3. PROPOSITION D'INTERVENTION

La prestation de conseil juridique en matière contentieuse est mise en œuvre sur la base d'une proposition d'intervention matérialisée par un devis, établi après un cadrage des attentes et besoins spécifiques de la collectivité.

Le devis sera envoyé par les services du CDG 64 à l'autorité territoriale. Celle-ci devra le renvoyer signé au Centre de Gestion avant le début de la mission. La proposition est valable 3 mois.

La proposition comprendra :

- le coût de la prestation : sur la base du temps prévisionnel consacré au dossier, qui prendra nécessairement en compte la complexité de l'affaire. Le coût inclura les échanges avec la collectivité (mail, téléphone), les déplacements effectués le cas échéant, l'état des lieux et la constitution du dossier, les recherches juridiques, l'instruction du dossier et la rédaction des travaux, la restitution à la collectivité.
- les délais d'intervention.

La proposition sera établie selon le tarif des prestations voté par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Si la collectivité souhaite modifier la prestation initialement demandée, et sous réserve qu'elle n'ait pas d'impact sur la faisabilité, une nouvelle proposition d'intervention est alors établie pour matérialiser la modification.

ARTICLE 2.4. RÔLE ET POSTURE DES CONSULTANTS

Les consultants du Centre de Gestion mettront en œuvre cette prestation de manière indépendante et objective dans le strict respect de la confidentialité et des règles de discrétion professionnelle, avec pour finalité une aide à la décision. L'autorité territoriale conserve son pouvoir d'arbitrage.

ARTICLE 2.5. ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité s'engage à fournir aux services du Centre de Gestion tous les documents et informations utiles pour mener à bien la prestation, afin de pouvoir respecter le délai de réalisation de la mission.

ARTICLE 3 : LES MODALITÉS FINANCIÈRES

S'agissant d'une mission facultative du CDG 64, la prestation de conseil juridique en matière contentieuse donne lieu à une facturation au forfait (demi-journée ou journée).

La proposition comprendra le temps passé :

- Aux échanges/rendez-vous avec la collectivité et au(x) déplacement(s) éventuels en collectivité, le cas échéant, lors de la phase de cadrage de la mission
- Aux échanges de mails avec la collectivité
- Aux échanges téléphoniques avec la collectivité
- À l'état des lieux et la constitution du dossier (rassemblement des pièces du dossier)
- Aux recherches juridiques



- À l’instruction du dossier et la rédaction des travaux (mémoires ou autres)
- À la restitution des travaux à la collectivité (en fonction du type d’intervention, en particulier pour des mémoires).

Le versement interviendra sur présentation d'une facture et d'un titre de recettes établis en fin d'intervention.

Les tarifs appliqués sont ceux de l'année au cours de laquelle la mission est effectuée. Les tarifs figurant dans le devis sont indicatifs et susceptibles d'évolution, en fonction des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64 et consultables sur le site internet du CDG 64.

La participation englobe tous les frais de gestion (salaires, charges sociales, remboursement des frais de déplacement...).

ARTICLE 4 : LES DONNÉES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles pour la mise en œuvre de la présente convention. Il est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Les informations recueillies vont permettre de mettre en œuvre la prestation de conseil juridique en matière contentieuse.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée. Les données ne seront pas utilisées à des fins commerciales.

Ces données sont conservées durant 2 ans.

La collectivité et les agents concernés disposent du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel les concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le responsable du traitement ou le Relai Informatique et Libertés du Centre de Gestion peuvent être contactés via l'adresse mail ril@cdg-64.fr.



ARTICLE 5 : LA DURÉE ET LA RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée.

Elle pourra être résiliée par la collectivité signataire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation sera effective au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Fait en X exemplaires originaux,

Fait à....., le

Pour (nom établissement),

Le / La (fonction)
M. Prénom NOM
(Cachet et signature)

Fait à....., le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

Le Président,
Nicolas PATRIARCHE
Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long

