Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

Pôle système d'information et ressources humaines
Direction parcours agents
Rapporteur : Agnès TAVARD

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2024_351
SÉANCE DU 18 DÉCEMBRE 2024

26 - CONVENTION RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LANCEUR D'ALERTE

La loi du 20 avril 2016 crée le droit, pour tous les agents exerçant dans la fonction publique (fonctionnaire, agent contractuel de droit public et de droit privé), de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés dans le statut général des fonctionnaires.

Un décret d'application N°2017-519 du 10 avril 2017 est venu préciser les modalités de cette nouvelle mission obligatoire des centres de gestion à destination des collectivités et établissements qui leurs sont affiliés, ou non affiliés qui adhèrent au socle commun de compétences.

Le centre de gestion de la Manche a procédé à la mise en place d'un référent déontologue à compter du 1er janvier 2018. Ce référent déontologue assure également les fonctions d'accueil des lanceurs d'alerte prévues par la loi « Sapin 2 » du 9 septembre 2016.

La Ville a décidé, par délibération en date du 13 décembre 2018, de mettre en place un référent déontologue assurant également les fonctions de lanceur d'alerte et de confier cette mission au centre de gestion de la Manche. Par délibération en date du 3 novembre 2021, la Ville a renouvelé la convention avec le CDG 50, pour une durée de 3 ans, à compter du 1er janvier 2022.

Par ailleurs, la Ville de Cherbourg-en-Cotentin adhère, depuis le 1er janvier 2016, au service du secrétariat du conseil médical. Le taux pour l'adhésion est fixé, chaque année, par le conseil d'administration du centre de gestion de la manche, sur le coût réel du service rendu l'année N-1.

Le conseil d'administration du centre de gestion a fixé à 0,09 % de la masse salariale le taux de cotisation appliqué aux collectivités non affiliées, adhérentes au socle commun pour l'année 2025, soit environ 41 000 € pour la Ville et 7 000 € pour le CCAS.

Ce taux se décompose comme suit : 0,07 % au titre des instances médicales (conseil médical) et 0,02 % au titre du recours au référent déontologue.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi déontologie du 20 avril 2016 et le décret d'application N°2017-519 du 10 avril 2017,

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation de conseils médicaux, aux conditions d'aptitude et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Le conseil municipal est invité à :

- renouveler la convention référent déontologue et lanceur d'alerte et de confier cette mission au centre de gestion de la Manche,

- renouveler l'adhésion au secrétariat du conseil médical du Centre de Gestion de la Manche formalisée par une convention, à effet du 1er janvier 2025, pour une durée de 3 ans,

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

- adopter le taux de cotisation de 0,09 % de la masse salariale à compter du 1er janvier 2025, dont 0,02 % au titre du recours au référent déontologue,
- dire que les crédits afférents sont inscrits au chapitre 012, article 6336 du budget principal,
- autoriser Monsieur le Maire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Vu l'avis favorable de la commission n°1 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : **19h11**		Nombre de votants : **53**	
Pour : **52**	Contre : **0**	Abstention : **1** Jean-Michel MAGHE	NPPV : **0**

Le Président de Séance,
Benoit ARRIVE
Signé électroniquement par : Benoit ARRIVE
Date de signature : 20/12/2024
Qualité : Président de séance

Le Secrétaire de Séance,
Sylvie LAINÉ
Signé électroniquement par : Sylvie LAINE
Date de signature : 20/12/2024
Qualité : Secrétaire de séance

PJ : 2

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche

Conseil municipal du 18 décembre 2024

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 47
Date de la convocation et de son affichage : 6 décembre 2024

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-quatre, le dix-huit décembre à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 6 décembre 2024 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne (mandataire Agnès TAVARD jusqu'à son arrivée 18h55) - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Noureddine - BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUVAL Karine - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie (mandataire TARIN Sandrine à son départ 18h30) - HULIN Bertrand - HUREL Karine - ISOIRD Valérie (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 19h40) - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire LEJEUNE Pierre-François jusqu'à son arrivée 19h00) - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEMOIGNE Sophie (mandataire HULIN Bertrand jusqu'à son arrivée à 18h57) - LEMOINE Morgan - LEPOITTEVIN Gilbert - LEQUILBEC Frédérik - MARGUERITTE Camille (mandataire LEMOINE Morgane jusqu'à son arrivée 19h24) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - MORIN Lucie (mandataire PERRIER Didier jusqu'à son arrivée 18h10) - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PIC Anna (mandataire ARRIVÉ Benoit à son départ à 20h00) - PLAINEAU Nadège - ROUELLÉ Maurice - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert de 17h55 à 20h12) - TARIN Sandrine (arrivée à 18h06) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie (mandataire HUREL Karine jusqu'à son arrivée 19h00) - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas

ABSENTS EXCUSÉS

BRANTONNE Pascal a donné procuration à PECORARO Yvonne
FAGNEN Sébastien a donné procuration à DUVAL Karine
HAMEL Estelle a donné procuration à PLAINEAU Nadège
HAMON-BARBÉ Françoise
MAGHE Jean-Michel a donné procuration à BROQUAIRE Guy
RONSIN Chantal a donné procuration à GRUNEWALD Martine
SIMONIN Philippe a donné procuration à LEJAMTEL Ralph

ABSENT

MARGUERITTE David

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE
webdelib

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MANCHE

COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS NON AFFILIÉS

ADHÉSION AU SECRETARIAT DU CONSEIL MEDICAL

ENTRE

d'une part, le Centre de Gestion de la FPT de la Manche,
ci-après nommé « Centre de Gestion », dont le siège est situé 139, rue Guillaume Fouace à SAINT-LÔ, représenté par son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, habilité par la délibération du conseil d'administration du 26 novembre 2024,

ET

d'autre part, la ville de Cherbourg-en-Cotentin,
représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVE, mandaté par délibération du……..,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 821-1, L. 452-26 et L. 452-39,
Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation de conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,
Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 26 novembre 2024,
Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, en date du ……..., autorisant Monsieur Benoît ARRIVE, en sa qualité de Maire, à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET PERIMETRE DE LA CONVENTION

Le conseil médical est une instance médicale consultative que les collectivités territoriales et établissements publics doivent obligatoirement saisir avant de prendre un certain nombre de décisions relevant de la protection statutaire des agents publics territoriaux, en matière de congés de maladie.

Le conseil médical dispose d'un secrétariat placé sous l'autorité de son président.
Ce secrétariat est assuré :

- pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire : par le centre de gestion ;
- **pour les collectivités et établissements non affiliés ayant adhéré au bloc de compétences indivisibles : par le centre de gestion ;**
- pour les collectivités et établissements publics non affiliés n'ayant pas adhéré au bloc de compétences indivisibles : par elles-mêmes.

Le conseil médical est consulté, pour avis, selon le cas de saisine, en formation restreinte ou en formation plénière.
La formation plénière est compétente sur les situations d'indisponibilité physique liée à l'activité professionnelle (maladie professionnelle, accident, etc.), pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires en activité ou détachés relevant de la CNRACL.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

La formation restreinte est compétente sur les cas d'indisponibilité physique définitive du poste de travail pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires en activité ou détachés relevant de la CNRACL ou IRCANTEC et pour les agents contractuels de plus de 3 ans d'ancienneté à la date de l'arrêt.

La présente convention définit le cadre de l'adhésion à la mission du secrétariat du conseil médical.

ARTICLE 2 : DATES DES SEANCES ET DE RECEPTION DES SAISINES

Chaque formation du Conseil médical se réunit une fois par mois, sauf en juillet et/ou aoOt.
L'administration doit transmettre la saisine, accompagnée des pièces administratives et médicales nécessaires à l'instruction, au plus tard 4 semaines avant la séance.
Le calendrier des séances et des dates de réception des dossiers est communiqué chaque année sur le site Internet www.cdg50.fr

ARTICLE 3 : MODE DE SAISINE

Le conseil médical est saisi par l'administration, à son initiative ou à la demande de l'agent.
Lorsque l'agent sollicite une saisine du conseil médical, l'autorité territoriale dispose d'un délai de 3 semaines pour la transmettre au secrétariat.
A l'expiration d'un délai de 3 semaines, l'agent peut faire parvenir directement au secrétariat du conseil médical un double de sa demande. Cette transmission vaut saisine du conseil médical.

Le conseil médical est saisi par formulaire signé de l'autorité territoriale disponible sur le site Internet www.cdg50.fr ou via le logiciel AGIRHE.
La liste des pièces administratives et médicales nécessaires à l'instruction de chaque motif de saisine est précisée sur le site Internet www.cdg50.fr ou sur le logiciel AGIRHE.
L'envoi de la saisine, accompagnée des pièces administratives et médicales nécessaires à l'instruction, s'opère soit :

Par courrier à :
Conseil médical départemental
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Manche
139 rue Guillaume Fouace
CS 12309
50009 SAINT-LÔ Cedex

Par mail à conseilmedical@cdg50.fr

Par voir dématérialisée via le logiciel AGIRHE

L'administration reçoit de la part du CDG 50 un identifiant et un mot de passe pour utiliser AGIRHE conseil médical.
Un guide pratique ainsi qu'un tutoriel vidéo est disponible sur le site Internet www.cdg50.fr pour opérer la saisine directement via le logiciel AGIRHE.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

ARTICLE 4 : INSTRUCTION DES SAISINES

Le secrétariat du conseil médical étudie chaque dossier.
Si les pièces médicales sont insuffisantes, une expertise de l'agent est demandée et l'administration en est informée.
L'expertise est à la charge de l'administration. Par respect du secret médical, le CDG 50 règle les honoraires puis transmet à l'employeur un état des sommes dues.
Lorsque le dossier est complet, le secrétariat du conseil médical informe l'agent de la procédure en cours et de ses droits et le médecin du travail, ainsi que l'administration de la date de la séance du conseil médical lors de laquelle sera examiné le dossier.

ARTICLE 5 : INFORMATION DE L'AGENT

Le secrétariat du conseil médical informe l'agent :

- En cas d'examen par le conseil médical en formation restreinte :
  - de la date à laquelle le conseil médical examinera son dossier,
  - de son droit à consulter son dossier,
  - et des voies de contestation possibles devant le conseil médical supérieur.

- En cas d'examen par le conseil médical en formation plénière :
  - de la date à laquelle le conseil médical examinera son dossier,
  - de son droit à consulter son dossier,
  - et de son droit d'être entendu par le conseil médical.

L'agent est invité, dix jours au moins avant la réunion du conseil médical, à prendre connaissance, personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant, de son dossier, dont la partie médicale peut lui être communiquée, sur sa demande ou par l'intermédiaire d'un médecin.
A cette occasion, l'agent peut :

- présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux,
- être accompagné ou représenté par une personne de son choix.

ARTICLE 6 : ETAT D'AVANCEMENT DE L'INSTRUCTION ET CONTACT

Un état d'avancement de l'instruction des dossiers est consultable sur le logiciel AGIRHE.
Le secrétariat du conseil médical demeure à la disposition de l'administration pour toute question relative aux dossiers, au 02 33 77 89 00 et à conseilmedical@cdg50.fr

ARTICLE 7 : AVIS

L'avis du conseil médical est notifié par un procès-verbal, dans le respect du secret médical, à l'autorité territoriale et à l'agent par le secrétariat du conseil médical par tout moyen.
Les avis sont consultables sur le logiciel AGIRHE au plus tôt le jour de la séance, dans l'après-midi.

ARTICLE 8 : RÉMUNÉRATION DE LA PRESTATION

Le montant de la prestation est délibéré annuellement par le Conseil d'administration du Centre de gestion et communiqué à l'adhérent.

ARTICLE 9 : DATE D'EFFET

La date d'effet de la présente convention est fixée au 1er janvier 2025.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

ARTICLE 10 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans.

ARTICLE 11 : AVENANT

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, lequel ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine de dénoncer ladite convention.

ARTICLE 12 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une et/ou l'autre partie, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une et/ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 13 : CONTENTIEUX

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de CAEN.

Fait en 2 exemplaires à Saint-Lô le 3 décembre 2024,

Le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin	Le Président du Centre de Gestion
Benoît ARRIVE	Jean-Dominique BOURDIN

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE
webdelib

Centre de Gestion de la Manche
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MANCHE

COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS NON AFFILIÉS
ADHÉSION À LA MISSION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET « LANCEUR D'ALERTE »

ENTRE
d'une part, le Centre de Gestion de la FPT de la Manche,
ci-après nommé « Centre de Gestion », dont le siège est situé 139, rue Guillaume Fouace à SAINT-LÔ, représenté par son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, habilité par la délibération du conseil d'administration du 26 novembre 2024,

ET
d'autre part, la ville de Cherbourg-en-Cotentin,
représentée par son Maire, Monsieur Benoît ARRIVE, mandaté par délibération du.....,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 124-2, L. 135-1 à L. 135-5, L. 452-26 et L. 452-39,
Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
Vu le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,
Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 26 novembre 2024,
Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Cherbourg-en-Cotentin, en date du ....., autorisant Monsieur Benoît ARRIVE, en sa qualité de Maire, à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La fonction de référent déontologue constitue une mission obligatoire des Centres de Gestion prévue par l'article L. 124-2 du code général de la fonction publique.
En application de ces dispositions, le Centre de Gestion de la Manche a mis en place la fonction de référent déontologue qui peut être saisi par les agents publics des collectivités et établissements publics affiliés.
Par délibération du 24 octobre 2017, le Centre de Gestion de la Manche propose aux collectivités et établissements publics non affiliés la possibilité d'adhérer à cette prestation.
En outre, la loi du 9 décembre 2016, dite « Sapin 2 », fait obligation aux communes de plus de 10 000 habitants et aux établissements publics de coopération intercommunale regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants, ainsi qu'aux départements et régions, de désigner un référent « lanceur d'alerte ».
Afin de répondre à la demande des collectivités et établissements publics non affiliés, le conseil d'administration du Centre de Gestion de la Manche a décidé de mettre à disposition de celle-ci les services du référent « lanceur d'alerte » du Centre de Gestion.
La présente convention définit le cadre de la contractualisation de ces missions.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

ARTICLE 2 : PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION ET MISSIONS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET « LANCEUR D'ALERTE » DU CDG 50

Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques (article L. 124-2 du code général de la fonction publique).

La fonction principale du référent déontologue est d'apporter en toute indépendance un conseil sur les questions déontologiques et les projets professionnels des agents publics.

Il précise et éclaire certains devoirs déontologiques généraux :

- les déclarations d'intérêts ou de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions ou missions ;
- le respect des règles résultant des textes et de la jurisprudence (obligation de neutralité, d'impartialité, de réserve, de discrétion, de laïcité) ;
- le respect des règles en matière de cumul d'emplois et d'activités.

Par ailleurs, le référent déontologue apporte aux personnes intéressées tout conseil de nature à faire cesser les faits qualifiés de conflits d'intérêts qui lui ont été signalés (article L. 135-3 du code général de la fonction publique).

Sont exclues du champ d'intervention du référent déontologue les questions relevant du conseil statutaire du Centre de Gestion de la Manche dans le domaine des ressources humaines (carrière, rémunération, etc.).

Le référent « lanceur d'alerte » a pour mission de recueillir et d'apprécier les alertes éthiques qui lui sont transmises, lorsqu'un lanceur d'alerte signale un crime, un délit, une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.

Le signalement doit être désintéressé et de bonne foi, c'est-à-dire que l'auteur doit avoir des motifs raisonnables permettant de croire à la véracité des dysfonctionnements signalés et ne pas attendre de bénéfices (financiers ou autres) d'une telle dénonciation.

ARTICLE 3 : MODE DE SAISINE

Le référent déontologue et « lanceur d'alerte » est saisi par tous les fonctionnaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé employés dans la collectivité ou l'établissement.

Il est saisi par courriel à : referent.deontologue@cdg50.fr, ou par courrier confidentiel.

ARTICLE 4 : GARANTIE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA DEMANDE DE L'AGENT

Le référent déontologue et « lanceur d'alerte » est tenu au secret et à la discrétion professionnelle dans les mêmes conditions que celles définies à l'article L. 121-6 du code général de la fonction publique.

Les demandes seront traitées dans les conditions de secret professionnel.

L'anonymat de l'agent et la confidentialité de la saisine seront respectés.

ARTICLE 5 : INFORMATION DES AGENTS

Une communication sera faite par l'employeur auprès de l'ensemble de ses agents pour les informer du rôle du référent déontologue et « lanceur d'alerte » et de ses modalités de saisine.

ARTICLE 6 : INDICATEURS DE SUIVI DES DEMANDES

Sous réserve du secret professionnel, le référent déontologue communiquera chaque année sur le nombre de saisines reçues et les thématiques concernées.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024
Reçu en préfecture le 23/12/2024
Publié le 24/12/2024
ID : 050-200056844-20241220-DEL2024_351-DE

ARTICLE 7 : RÉMUNÉRATION DE LA PRESTATION

Le montant de la prestation est calculé annuellement par application du taux de 0,02 % à la masse salariale de la collectivité ou l'établissement.

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET

La date d'effet de la présente convention est fixée au 1er janvier 2025.

ARTICLE 9 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans.

ARTICLE 10 : AVENANT

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, lequel ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine de dénoncer ladite convention.

ARTICLE 11 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect, par l'une et/ou l'autre partie, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une et/ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 12 : CONTENTIEUX

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de CAEN.

Fait en 2 exemplaires à Saint-Lô le 3 décembre 2024,

Le Maire de la ville de Cherbourg-en-Cotentin	Le Président du Centre de Gestion
Benoît ARRIVE	Jean-Dominique BOURDIN