



## CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION D'INDRE-ET-LOIRE

### Entre

La commune d'Amboise

Représentée par son Maire, **Monsieur Thierry BOUTARD**,

### ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire, représenté par son Président, **Monsieur Jean-Gérard PAUMIER**, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 22 février 2022.

### Il est préalablement exposé que :

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de Gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui précise que les Centres de gestion **doivent assurer par convention**, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, **une mission de médiation préalable obligatoire** prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire a, par délibération du 22 février 2022, décidé de répondre favorablement à la demande des collectivités et établissements publics du département d'Indre-et-Loire, désireux de bénéficier de la mission de médiation préalable obligatoire.

La commune d'Amboise adhère par délibération en date du 26 novembre 2022 au principe de la nouvelle mission de la MPO assurée par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.

### Il est par conséquent convenu ce qui suit :

#### Article 1 :

Sur la demande de la Collectivité, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, pour assurer la mission de médiation préalable obligatoire auprès de tout agent de la collectivité qui en ferait la demande.

#### Article 2 :

La présente convention est consentie pour la durée du mandat. Elle prend effet à compter de la date de sa signature par la dernière des parties à la convention à l'avoir reçue.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

### Article 3 :

Conformément à l'article 1 du décret n°2022-433 du 22 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux, le Maire de la collectivité signataire de la présente convention s'engage à soumettre au processus de médiation préalable obligatoire les litiges relatifs aux décisions ci-après :

- 1- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée,
- 2- Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels,
- 3- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement,
- 4- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne,
- 5- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle,
- 6- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés,
- 7- Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

### Article 4 :

La MPO, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation. Les agents sont informés par leur employeur des délais de recours et modalités de saisine du médiateur.

La décision administrative doit comporter expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours. A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

L'employeur devra, par conséquent, ajouter, **sur chaque arrêté ou courrier concerné, relevant du domaine de compétences de la MPO** (se reporter article 2 supra), les mentions et voies de recours ci-dessous :

*« Le Maire, certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe que cette décision peut être contestée, dans un délai de deux mois à compter de sa réception, en saisissant le médiateur du Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Indre-et-Loire par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse :*

*Médiateur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire  
25 rue du Rempart  
CS 14135  
37041 TOURS CEDEX 1*

*Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation.*

*Une copie de cette décision sera à joindre au recours. »*

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur, déclarent que la médiation est terminée. Les délais de prescription recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à 6 mois (article L. 213-6 du CJA).

Pour ce faire, le médiateur du Centre de Gestion pourra être saisie :

- soit par **courrier postal** à l'adresse suivante et en indiquant la **mention "confidentiel" sur l'enveloppe** :

Médiateur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire  
25 rue du Rempart  
CS 14135  
37041 TOURS CEDEX 1

- soit par **courrier électronique** adressé à [mediateur@cdg37.fr](mailto:mediateur@cdg37.fr)

La saisine doit comprendre à minima :

- une lettre de saisine de l'intéressé(e) (agent concerné ou autorité territoriale employeur),
- une copie de la décision contestée lorsque celle-ci est explicite ou, lorsque la décision contestée est implicite, une copie de la demande ayant fait naître cette décision.

#### **Article 5 :**

L'intervention du médiateur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire consistera :

- ✓ A procéder à l'examen préalable de la recevabilité de la demande et à s'assurer avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable, ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.
- ✓ A analyser et confronter les arguments des parties, en entendant les parties séparément, puis ensemble. Les parties peuvent agir seules ou être assistées par un tiers de leur choix à tous les stades de la médiation. Dans tous les cas, les parties peuvent décider à tout moment de mettre fin à la médiation.
- ✓ A finaliser le processus selon l'une des trois options suivantes :
  - Soit par un accord écrit conclu par les parties : le médiateur s'assure que l'accord est respectueux des règles d'ordre public et les parties s'engagent à respecter cet accord.
  - Soit par le constat du désistement de l'une ou l'autre des parties : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir à la date de la déclaration de l'une ou l'autre des parties mettant fin à la médiation.
  - Soit par la fin d'office de la médiation, prononcée par le médiateur dans les cas suivants :
    - un rapport de force déséquilibré,
    - la ou les violations de règles pénales ou d'ordre public,
    - des éléments empêchant de garantir l'impartialité et la neutralité de la médiatrice;
    - l'ignorance juridique grave d'une partie utilisée sciemment par une autre,
    - le manque de diligence des parties.

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

#### **Article 6 :**

Le médiateur est désigné par le Président du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, il s'agit d'un agent du centre possédant la qualification requise eu égard à la nature de la mission. Il présente des garanties de probité et d'honorabilité. Il est garant de l'intérêt de chacune des parties. Il ne doit -en aucun cas- être impliqué dans le différend dont il est saisi.

Le médiateur dispose des compétences nécessaires sur les sujets qui lui sont confiés et a reçu une formation spécifique sur les techniques de médiation. Il dispose en outre d'une expérience adaptée à cette pratique. Il actualise et perfectionne constamment ses connaissances théoriques et pratiques adaptées à la médiation.

L'éthique du médiateur repose sur une Charte de déontologie à laquelle il adhère : « la charte des médiateurs des Centres de Gestion ».

Dans le cadre de sa mission, il est tenu au secret et à la discrétion professionnels. Les constatations et déclarations recueillies ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord express des parties.

Le médiateur est soumis au **principe de confidentialité** et s'engage à observer la plus stricte discrétion quant aux informations et données auxquelles il a accès. Il agit dans le respect de l'ordre public, toute proposition ne respectant pas ces règles provoque l'arrêt immédiat de la médiation.

Il est cependant fait exception au principe de confidentialité dans les cas suivants :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Par ailleurs, le médiateur s'engage à se conformer aux principes d'**impartialité** par rapport aux parties; **de neutralité**, dans la mesure où son positionnement tout au long du processus est neutre et désintéressé; **de diligence**, puisqu'il s'engage à répondre aux demandes des parties, à conduire à son terme la médiation, et à en garantir la qualité dans les meilleurs délais, **d'indépendance** de toute influence en garantissant les intérêts des parties, **de loyauté** en s'interdisant, par éthique, de remplir des fonctions de représentant ou de conseil de l'un et/ou de l'autre des participants au processus.

#### Article 7 :

Le service de médiation apporté par le CDG entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et par l'article L 452-30 du Code général de la fonction publique. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur (soit directement, soit par l'intermédiaire de l'un de ses agents).

A l'issue du processus de médiation découlant de la saisine du médiateur du Centre de Gestion, la collectivité participera aux frais de la mission selon la tarification établie par le Conseil d'administration du Centre de Gestion ci-après :

L'étape 1 repose sur un **forfait de 400€ (ou 500€ pour les non affiliés adhérents au socle commun) pour 8 heures**, qui correspondent au temps passé par le médiateur sur chaque dossier, lequel comprend généralement une à deux heures de tâches administratives (rédaction des courriers, contacts téléphoniques, confrontation des agendas respectifs), une à deux heures d'entretien avec chacun des médiés et une à deux entrevues communes d'une heure à deux heures.

L'étape supplémentaire, intervient à l'issue des heures incluses dans le forfait : le processus pouvant être parfois plus long, selon la complexité du différend il est prévu que le temps passé **en dépassement du forfait** soit facturé **à l'heure, à raison de 50€ de l'heure**.

Auteur de la saisine du médiateur du CDG	ETAPE 1 Tarif forfaitaire*	ETAPE SUPPLEMENTAIRE
		Tarif horaire en cas de dépassement du forfait **
Collectivité ou établissement affilié au CDG37	400€	50€/h
Collectivité ou établissement non affilié ou associé au CDG 37	500€	50€/h

\* La tarification correspond à un **forfait de 8 heures**.

\*\* Au-delà de la 8<sup>ème</sup> heure de mobilisation sur un dossier, il sera appliqué une tarification horaire de 50€ par heure.

Cette grille tarifaire est fixée chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.

La collectivité s'acquittera des heures en dépassement du forfait de l'étape 1, au vu d'un état récapitulatif des dépenses fourni par le médiateur en fin de mission.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé auprès de la :

Paierie Départementale d'Indre-et-Loire - Centre des Finances Publiques  
40 rue Edouard Vaillant  
37060 TOURS Cedex 09  
**IBAN : FR30 3000 1008 39C3 7200 0000 061**

#### **Article 8 :**

La mission du médiateur du Centre départemental de Gestion de la fonction publique territoriale d'Indre-et-Loire consiste à organiser la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord et des mesures à mettre en œuvre pour en assurer la parfaite réalisation. Compte tenu de la spécificité de sa mission, le médiateur a une obligation de diligence qui consiste principalement en une obligation de moyens et non pas de résultats.

#### **Article 9 :**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, après que la partie à l'initiative de cette mesure aura pris soin d'organiser une rencontre avec l'autre partie pour en échanger.

La décision de résiliation par l'une des parties sera portée à la connaissance de l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois.

Hormis la résiliation à l'échéance, les parties peuvent procéder à la résiliation anticipée de la convention, moyennant un délai de préavis d'1 mois :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des tarifs appliqués.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité signataire.

#### **Article 10 :**

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible par le site internet <http://telerecours.fr> Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

**Article 11 :**

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif d'ORLEANS, territorialement compétent, de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement. Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Fait en deux exemplaires, à Amboise le 10 novembre 2022

**Le Maire d'Amboise,**  
Thierry BOUTARD

**Le Président du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire,**  
Jean-Gérard PAUMIER