

REÇU EN SOUS-PREFECTURE
DE SAINT-OMER le
20 SEP. 2022



Commune de Bayenghem-lez-Eperlecques

Délibération du Conseil Municipal

L'an deux mil vingt-deux, le treize septembre à dix-neuf heures et trente minutes, les Membres du Conseil Municipal se sont réunis, suivant convocation du trente-et-un août deux mille vingt-deux, sous la présidence de Monsieur le Maire

Etaient Présents Monsieur Jean-Michel BOUHIN, Maire, Mesdames Marie-Antoinette RAYMOND, Adjointe au Maire, Mesdames Dorianne DUBOCQUET, Jennifer DELTOMBE, Conseillères Municipales, Messieurs Vincent KERCKHOVE, Hervé DEBARRE, Adjoints au Maire, Michel BRAME, Sylvain IKET, Willy SCHRAEN, Conseillers Municipaux la majorité étant atteinte, les membres en exercice peuvent délibérer en exécution de l'article L2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Mme Murielle DELEZOIDE donne procuration à Monsieur Hervé DEBARRE

Mme Stéphanie DORLENCOURT donne procuration à Monsieur Vincent KERCKHOVE

M Alain ZEGRE donne procuration à Monsieur le Maire, Jean-Michel BOUHIN

Absente excusée Mme Hélène SAISON,

Madame Dorianne DUBOCQUET est désignée pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'elle accepte, assistée des Services Administratifs, pour rédiger les Procès-verbaux de séance, l'assister dans les opérations de vote et de tenue du Registre des Délibérations conformément à l'article L2121-15 du CGCT.

Monsieur le Maire demande l'approbation du compte-rendu du vingt-et-un juin deux mil vingt-deux propose la signature du Registre précisant l'article 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ; à l'unanimité le compte-rendu du vingt-et-un juin deux mil vingt-deux est adopté à l'unanimité.

Les membres présents formant la majorité des Membres en exercice, Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à dix-neuf heures quarante minutes

=====

Délibération 22 09 74

MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

Monsieur le Maire expose,

La loi du 22 décembre 2021 généralise la procédure de médiation préalable obligatoire dans la fonction publique territoriale.

Le Centre de gestion propose cette mission par convention.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'Unanimité,

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée, concernant la médiation préalable obligatoire avec le Centre de Gestion du Pas-de-Calais
- Nomme Mmes Jennifer DELTOMBE et Dorianne DUBOCQUET référentes internes

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Publié et rendu exécutoire le treize septembre deux mille vingt-deux

A Bayenghem-lez-Eperlecques, le treize septembre deux mille vingt-deux

Pour extrait certifié conforme

Le Maire

Jean Michel BOUHIN





cdg 62

www.cdg62.fr/

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PAS-DE-CALAIS

REÇU EN SOUS-PREFECTURE
DE SAINT-OMER, le

20 SEP. 2022

CONVENTION

Convention d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes pour les collectivités et établissements publics du Pas-de-Calais

Entre

La collectivité ou l'établissement : Mairie de BAYENGHEM LES EPERLECQUES représentée par son Maire, Jean Michel BOUHIN, agissant en vertu de la délibération n°..... en date du

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais (CdG62), représenté par son Président, Joël DUQUENOY agissant en vertu de la délibération n°2022-16 du Conseil d'administration en date du 15 mars 2022,

Vu le Code général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret 2020-256 du 13 mars 2020 modifié, relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique qui précise les conditions d'application de l'article 6 quater A de la loi 83-634 susvisée;

Vu la délibération n° 2021-32 autorisant le Président du centre de gestion du Pas-de-Calais à lancer le marché pour le dispositif susvisé, à signer la convention de groupement de commandes avec les centres de gestion de l'Oise et de la Somme et à émettre les mandats correspondants;

Vu la délibération 2022-42 du 5 juillet 2022 autorisant le Président à signer les conventions d'adhésion au dispositif de signalement avec les collectivités et établissements publics du Pas-de-Calais

Vu la convention de groupement de commandes signée par les 3 Présidents des centres de gestion (Pas-de-Calais, Somme et Oise) en date du 20 juillet 2021 ;

Préambule

La loi de transformation de la fonction publique (TFP) n°2019-828 du 6 août 2019 a créé l'obligation pour les employeurs des 3 versants de la fonction publique d'instaurer un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes (CGFP article L135-6).

Les objectifs majeurs de ce dispositif sont les suivants :

- Effectivité de la lutte contre tout type de violence, discrimination, harcèlement et en

- particulier les violences sexuelles et sexistes ;
- Protection et accompagnement des victimes ;
- Sanction des auteurs ;
- Structuration de l'action dans les 3 versants de la fonction publique ; pour offrir des garanties identiques ;
- Exemplarité des employeurs publics.

Le décret n°2020-256 d'application prévu pour ce dispositif est paru le 13 mars 2020. Il détermine avec précision les composantes du dispositif à mettre en œuvre par les employeurs publics :

1. Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements,
2. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien,
3. Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

L'article L452-43 du CFGP indique que « les centres de gestion mettent en place ce dispositif pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande ».

Cette nouvelle mission est donc ouverte à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés et non affiliés qui en feraient la demande. Dans ce cadre juridique, le CdG62 a choisi d'externaliser le dispositif par l'intermédiaire d'un contrat auprès d'un prestataire afin de garantir une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les services du CdG62 et l'accompagnement et le soutien prévu par le dispositif en direction des agents.

Ce contrat est souscrit avec les prestataires Signalement.net et Allodiscrim pour une durée de un an, à compter du 28 Mars 2022 jusqu'au 27 Mars 2023, renouvelable pour une durée de un an. Durant cette période, les collectivités et établissements publics qui le souhaitent peuvent, à tout moment, adhérer au dispositif.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention détermine les conditions d'adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes souscrit par le CdG62 et les engagements mutuels entre celui-ci et la collectivité et établissements.

Cette adhésion permet à la collectivité ou l'établissement adhérent de répondre aux obligations fixées par le décret 2020-256 et de bénéficier des services suivants :

- Fourniture d'un outil dématérialisé permettant de recueillir les signalements des agents et de suivre le traitement du signalement (traçabilité des échanges),
- Prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations.

Article 2 : Durée

La présente convention est souscrite à compter de la date de signature jusqu'à la fin du contrat, soit le 27 mars 2023. Elle est renouvelable une fois, par reconduction expresse par courrier adressé au Président, pour une durée d'un an sous réserve que le contrat soit prolongé pour cette même durée.

Article 3 : Adhésion au dispositif

Le CdG62 est porteur du contrat évoqué en préambule.

L'adhésion par la collectivité ou l'établissement au contrat passé entre le CdG62 et le(s) titulaire(s) se déroule en deux temps et donne lieu :

- à la conclusion de la présente convention qui permet notamment à la collectivité ou l'établissement adhérent de bénéficier des outils de recueil des signalements,
- à la signature d'un certificat d'adhésion entre le titulaire Allodiscrim chargé des prestations de conseil d'accompagnement et de traitement des situations, la collectivité ou l'établissement et le CdG62.

À la réception de la notification de la décision d'adhésion (présente convention signée), le titulaire précité édite et envoie un certificat d'adhésion signé au CdG62.

Ce certificat précise les conditions de mise en œuvre des prestations et la participation financière correspondante. Le certificat d'adhésion est ensuite signé par le CdG62 qui le transmet à la collectivité ou l'établissement pour signature.

La collectivité ou l'établissement public Mairie de BAYENGHEM LES EPERLECQUES:

Adhère au :

- ☐ Lot 1 : plateforme de recueil des signalements
- ☐ Lot 2 : traitement des signalements par le prestataire Allodiscrim
(impossible d'adhérer au lot 2 sans adhérer au lot 1)

Désigne comme référent (s) interne(s) :

1. NOM Prénom :

Qualité :

Téléphone professionnel :

Adresse mel professionnel de contact :

2. NOM Prénom :

Qualité :

Téléphone professionnel :

Adresse mel professionnel de contact :

Article 4 : Engagements du CdG62

Le CdG62 s'engage, en partenariat avec les titulaires du dispositif, à assurer une information sur ce contrat auprès des collectivités et établissements publics du Pas-de-Calais pendant toute la durée de celui-ci et ce, par tout moyen à sa disposition : courrier spécifique, insertion sur son extranet, réunions d'information dès la notification du dispositif et en cours d'exécution de celui-ci.

Le CdG62 informe les titulaires de toute adhésion de la collectivité ou l'établissement au dispositif et suit la demande d'adhésion de celle-ci jusqu'à la signature du certificat d'adhésion. Le CdG62 est l'interlocuteur des collectivités et établissements publics du Pas-de-Calais pour la mise en œuvre du dispositif.

Le CdG62 informe la collectivité ou l'établissement de toute modification qui pourrait concerner le dispositif.

Le CdG62 s'engage à mettre en œuvre pour son compte ou pour celui des bénéficiaires, les procédures de sanctions et de résiliation en cas de défaillance des titulaires du dispositif, dans les conditions prévues audit dispositif.

Afin d'assurer le recueil des signalements des agents prévu au 1° de l'article 1er du décret 2020-256 précité, le CdG62 propose les services suivants, par l'intermédiaire du prestataire Signalement.net :

- L'accès à la plateforme internet sécurisée pour les agents, répondant aux critères

suivants :

- Gestion de l'anonymat et de la confidentialité,
- Respect des obligations RGPD (certificat de conformité) et RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations),
- Plateforme « responsive » s'adaptant à tous les types d'écrans depuis un navigateur Web (mobile, tablette, PC...),
- Gestion de confirmation de réception et de lecture des messages,
- Accès 24h/24h et 7j/7j à la plateforme et à un serveur vocal connecté à la plateforme,
- Assistance technique aux utilisateurs (hot line).
- La création d'un compte adhérent au contrat, qui intègre les services suivants :
 - Paramétrage et actualisation des référents habilités par l'autorité territoriale à se connecter afin de suivre les situations,
 - Formation à l'utilisation de la plateforme assurée au moment de l'installation du compte (webinaire de prise en main), mise à disposition d'un support téléchargeable,
 - Possibilité de suivre toutes les étapes de prise en charge du signalement par les différents référents jusqu'à la clôture de la situation,
 - Possibilité d'exporter les données pour obtenir un état récapitulatif des signalements pour l'employeur,
 - Assistance technique aux utilisateurs (hot line).

Afin d'assurer la communication prévue aux articles 3 et 5 du décret 2020-256 précité, le CdG62 propose les services suivants :

- Un modèle d'acte prêt à l'emploi instituant la procédure de recueil et traitement des signalements ;
- Une vidéo animée et personnalisée par le CdG62 qui présente le dispositif ;
- Une affiche digitale (format flyer, poster...) ;
- Un support Power Point (slides) pour présenter le projet aux élus ;
- La rédaction d'une FAQ pour le Comité Technique/Comité social territorial.

Afin d'assurer les obligations qui incombent aux employeurs dans le cadre des 2° et 3° de l'article 1er du décret 2020-256 précité ; et comme indiqué à l'article 3 al. 2 de la présente convention, le titulaire concerné assure, pour le compte du CdG62, les prestations suivantes :

- Orientation et accompagnement des agents
 - Phase 1 : analyse de la recevabilité de la demande

Le titulaire évalue la situation de l'agent, informe le demandeur dont le signalement ne relèverait manifestement pas de ses attributions, et il réoriente si nécessaire celui-ci vers d'autres structures : service RH, médecine de prévention, assistant(e) de service social, service d'accompagnement psychologique, médiateur, structure d'appui des adhérents ou du CdG62...

Le titulaire analyse les signalements de faits avérés ou présumés de discrimination ainsi que des faits de violence sexiste, sexuelle et de harcèlement émanant soit des personnes se considérant elles-mêmes victimes de tels faits, soit d'autres agents témoins desdits faits.

En conséquence, le titulaire :

- Met en place le ou les entretiens téléphoniques et échanges nécessaires avec le demandeur,
- Le cas échéant invite à lui fournir des précisions ou indices de nature à étayer sa demande,
- Procède à une 1ère analyse juridique de la situation et caractérise, le cas échéant, la qualification d'un des actes relevant du décret 2020-256 précité.

Cette 1ère phase peut suffire à traiter la situation : l'agent réussit à résoudre la difficulté rencontrée à l'aide du titulaire : il peut par exemple solliciter à l'issue de l'échange un entretien

avec le service ressources humaines de sa collectivité. Le dossier est alors clos.

En revanche, si la caractérisation d'un des actes listés dans le décret précité est présumée, le titulaire engage une seconde phase d'accompagnement plus approfondi.

- Phase 2 : accompagnement et orientation / signalements recevables

Dans le cas où la 1ère phase de prise en charge conduit à la recevabilité du signalement, l'agent concerné fait alors l'objet d'un accompagnement renforcé par titulaire.

Selon la nature du signalement, les actes répréhensibles présumés, l'état psychologique de la victime présumée... Le titulaire Allodiscrim orientera l'agent vers les professionnels compétents pour répondre à ses besoins.

Par conséquent, le titulaire organise :

- Un plan d'action sur les suites à donner au signalement avec le bénéficiaire (agent),
- Le cas échéant, un dispositif de soutien psychologique du bénéficiaire,
- Le cas échéant, un conseil juridique au signalant avec un professionnel compétent,
- Le cas échéant, le recours à tout autre professionnel selon les besoins identifiés (assistant social...).

À l'issue de la phase de conseil et d'accompagnement de la victime présumée et sous réserve de son accord préalable et écrit, le titulaire adresse à la collectivité ou l'établissement via la plateforme dématérialisée ses conclusions argumentées précisant :

- Les faits : la date, la qualité de témoin ou victime présumée, âge, statut, catégorie, sexe, service d'affectation, motifs et contextes professionnels des signalements, les caractérisations ou absences de caractérisations),
- Les commentaires et préconisations que le titulaire juge utile, notamment les suites à donner par l'administration (enquête, décisions administratives, mesures d'accompagnement, mesures préventives ou curatives, procédures de sanction, information du procureur de la République en application de l'article 40 du Code de Procédure Pénale...).

Conformément au 3° de l'article 1er du décret 2020-256 précité, le titulaire sollicite une réponse sur les modalités de traitement des faits signalés envisagées par l'autorité territoriale. En cas d'absence de réponse de l'autorité territoriale, le signalant en est informé et cette carence est consignée dans la plateforme.

Remarques complémentaires :

Un signalement ne peut être pris en charge que si le signalant s'identifie.

Lorsque le signalement est effectué par un témoin, pour avis et conseil sur la conduite à tenir quand il a observé une situation, ce témoin peut garder l'anonymat. En revanche le traitement du signalement ne peut s'effectuer, au-delà d'une phase initiale de saisine pour conseil éventuel, qu'avec l'accord formel et écrit de la victime présumée.

- Accompagnement des employeurs au traitement des faits signalés

Si l'autorité territoriale envisage une enquête administrative pour assurer le traitement des faits signalés, le titulaire peut réaliser, le cas échéant, cette enquête sur demande de l'autorité territoriale :

- Cadrage de la démarche,
- Réalisation et restitution de l'enquête.

Dans le cadre du contrat qui lie le CdG62 aux titulaires, des prestations complémentaires sont proposées et peuvent être activées, le cas échéant, par la collectivité ou l'établissement.

Le CdG62 s'engage à assurer l'interface avec les prestataires et à conduire un comité de pilotage qui se réunira une fois par an afin de dresser un bilan quantitatif et qualitatif du dispositif. Une synthèse de ce bilan sera communiquée à l'ensemble des collectivités et établissements adhérents.

Article 5 : Engagements de la collectivité ou de l'établissement

Lors de son adhésion, la collectivité ou l'établissement s'engage :

- À compléter le modèle d'acte mis à disposition par le CdG62 et prévu à l'article 3 du décret n°2020-256 précité qui permet notamment de désigner :
 - o Un ou plusieurs référents dont les coordonnées seront communiquées au prestataire pour l'ouverture d'un compte sur la plateforme de recueil des signalements,
 - o Le ou les référents au cas où les signalements concerneraient l'autorité territoriale ou le DGS (ou le secrétaire de mairie selon la taille de la collectivité),
- À communiquer sur le dispositif auprès de ses agents à l'aide du kit de communication fourni par le CdG62 conformément à l'article 5 du décret 2020-256 précité,
- À fournir les documents demandés et nécessaires à l'exécution des prestations tels que listés au certificat d'adhésion précité avec le prestataire et à en respecter les stipulations,
- À prendre en charge financièrement les accompagnements prévus à l'article 4.5 de la présente convention,
- À assurer le traitement complet des faits signalés, conformément au 3° de l'article 1er du décret 2020-256 précité soit :
 - o Par des moyens internes propres à la collectivité ou l'établissement,
 - o Par le biais des prestations d'enquête administrative proposées par le titulaire,
 - o Par le biais d'un autre prestataire au libre choix de la collectivité,
- A transmettre au Centre de Gestion chaque année l'extrait du compte administratif de l'année N-1 précisant l'effectif d'agents titulaires et contractuels.

La collectivité ou l'établissement s'engage à communiquer au CdG62 les difficultés qu'elle pourrait rencontrer et relatives à une mauvaise exécution de la prestation.

Article 6 : Participation financière

Le CdG62 prend en charge :

- Pour l'ensemble des collectivités ou établissements affiliés ou adhérents au socle commun :
 - o La mise en place du dispositif ;
 - o La mise à disposition d'un kit de communication à destination des agents ;
 - o Le pilotage du dispositif.
- Pour les collectivités ou établissements contributaires de la cotisation additionnelle
 - o La mise à disposition de la plateforme de recueil des signalements ;

Les collectivités ou établissements non affiliés et/ou non contributaires de la cotisation additionnelle du CdG62 lui verseront une participation au prorata du nombre d'agents couverts par le dispositif à l'échelle départementale :

Coût annuel facturé au CdG62 X Nombre d'agents de la collectivité au 31 décembre de l'année N-1
Nombre total d'agents couverts par le dispositif au 27 mars N

L'autorité adresse chaque année au Centre de Gestion l'extrait du compte administratif de l'année N-1, voté l'année N, précisant l'effectif d'agents titulaires et contractuels, qui servira à l'établissement d'un titre de recettes à la date anniversaire du contrat en N+1

Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Bruay-la-Buissière.

En ce qui concerne les prestations de conseil et d'accompagnement assurées par le titulaire Allodiscrim, les services seront acquittés directement auprès de celui-ci selon les conditions fixées par le certificat d'adhésion précité.

Article 7 : Protection des données

Les informations recueillies par le CdG62 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du CdG62, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer la mise en œuvre des missions indiquées à l'article 4.1.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le ou les agents en charge du dossier et les référents collectivités désignés par l'autorité territoriale.

En ce qui concerne les données personnelles recueillies par les prestataires sous-traitants dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif : la collectivité ou l'établissement adhérent est responsable du traitement et à ce titre, atteste avoir pris connaissance de la politique de protection des données proposée par le titulaire.

Les données sont conservées pendant la durée de la présente convention.

Article 8 : Résiliation

La collectivité ou l'établissement dispose de la faculté de sortir du dispositif chaque année, à la date anniversaire du marché soit le 27 mars.

Cette résiliation n'est effective que sous réserve de respecter un préavis de trois mois, en notifiant au CdG62 sa demande de par lettre recommandée avec accusé réception.

Le Centre de Gestion en informera les prestataires.

En cas de résiliation du fait de l'un des prestataires ou du CdG62, la présente convention cesse de plein droit.

Article 9 : Juridiction compétente

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif Lille.

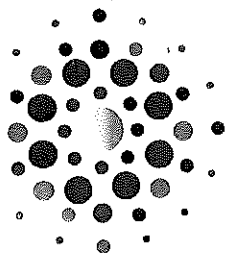
À
Le

Le Maire
Jean Michel BOUHIN

À Bruay-la-Buissière
Le 15 juillet 2022

Le Président,
Joël DUQUENOY





CdG 62

Certificat d'adhésion
Dispositif de signalement des actes de violence
Prestations de conseil, d'accompagnement et de traitement des situations

Entre

La collectivité ou l'établissement public : Mairie de BAYENGHEM LES EPERLECQUES représentée par son Maire, Jean Michel BOUHIN, agissant en vertu de la délibération n° _____ en date du _____

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale Pas-de-Calais, représenté par son Président, Joël DUQUENOY, agissant en vertu de la délibération n°2022- 16 du Conseil d'Administration en date du 15 mars 2022,

Et

La société d'avocats ALLODISCRIM (SELAS), agissant en qualité de titulaire du lot 2 du marché 2021-024 (dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes): prestations de conseils, d'accompagnement et de traitements des situations.

Il est préalablement exposé :

La collectivité a adhéré au dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes dans le cadre de la convention proposée par le Centre de Gestion.

L'article 3 de cette convention précise que l'adhésion par la collectivité ou l'établissement au contrat passé entre le CdG62 et le(s) titulaire(s) se déroule en deux temps et donne lieu :

- à la conclusion de la présente convention qui permet notamment à la collectivité ou l'établissement adhérent de bénéficier des outils de recueil des signalements,
- à la signature d'un certificat d'adhésion entre le titulaire Allodiscrim chargé des prestations de conseil d'accompagnement et de traitement des situations, la collectivité ou l'établissement et le CdG62.

Article 1 : Objet

Ce certificat précise les conditions de mise en œuvre des prestations définies au 4.3 de l'article 4 de la convention précitée et la participation financière correspondante.

Article 2 : identification de la collectivité ou de l'établissement

Identification de la collectivité ou de l'établissement adhérent bénéficiaire au sens du marché:

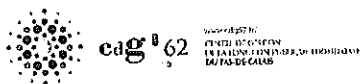
Identification de la collectivité ou de l'établissement public adhérent	
Dénomination	
Numéro SIRET	
Adresse	
Code postal	
Ville	
Tél. (standard)	
Fax/ courriel	
Coordonnées contact administratif	
Nom/ prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	
Coordonnées référent(s) dispositif de signalement	
Nom/ prénom	
Fonction	
Téléphone (direct si possible)	
Courriel professionnel	
Nom/ Prénom	
Fonction	
Téléphone (direct si possible)	
Courriel professionnel	

Article 3 : Entrée en vigueur de l'adhésion et durée

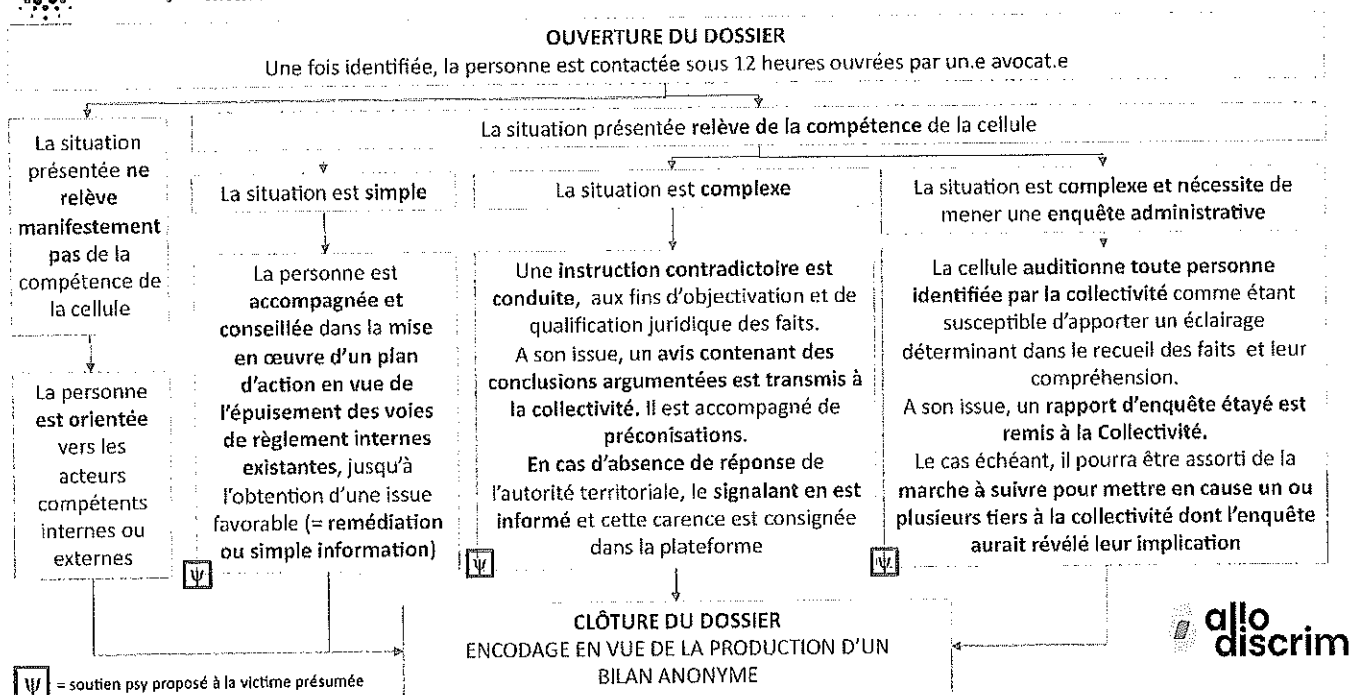
L'adhésion effective au dispositif qui conditionne le début d'exécution des prestations est fixée à la date de notification du certificat d'adhésion au titulaire. Les agents des collectivités ayant conventionné pourront alors bénéficier de prestations de conseils, d'accompagnement et de traitements de leurs situations et ce, jusqu'au terme de la convention, fixé au 27 mars 2023, renouvelable une fois pour une durée d'un an.

Les situations en cours de traitement à la date de fin du marché ou les nouveaux signalements arrivés avant ce terme seront intégralement pris en charge par ALLODISCRIM et feront, le cas échéant, l'objet d'une facturation complémentaire.

Article 4 : Nature des prestations



SCHEMA TYPE DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT



Les prestations proposées par ALLODISCRIM sont détaillées à l'article 4 de la convention précitée et permettent de répondre aux obligations qui incombent aux employeurs dans le cadre des 2° et 3° de l'article 1er du décret 2020-256 précité.

Le logigramme ci-dessous présente les processus de traitement des situations :

4.1 Prestations obligatoires

La collectivité ou l'établissement s'engage à acquitter les prestations d'orientation, de conseils juridiques et d'accompagnement psychologique selon la tarification prévue à l'article 6 du présent certificat. Le nombre d'heures d'accompagnement est à la discrétion du cabinet ALLODISCRIM. La collectivité ou l'établissement adhérent fixe **l'enveloppe annuelle prévisionnelle** sur la base des statistiques de signalements fournies par le prestataire : 1 signalement / an à minima pour les collectivités < 100 agents (forfait moyen de 420 €). Pour celles supérieures à 100 agents : nombre de signalements = 1% de l'effectif x coût forfait moyen de 420 €.

4.2 Prestations facultatives et complémentaires

Le marché entre le CdG62 et le cabinet ALLODISCRIM prévoit que la collectivité ou l'établissement peut faire appel au cabinet d'avocats pour assurer une enquête administrative sur demande, selon la tarification établie à l'article 6 du présent certificat, en vue d'assurer le traitement des faits par l'autorité territoriale.

Le cabinet ALLODISCRIM propose également des prestations complémentaires, notamment en matière de bilans personnalisés assortis d'enseignements et de préconisations, ainsi que de réunions de présentations et d'échanges sur les actions correctrices qui pourraient être conduites.

Article 5 : Obligations de la collectivité adhérente

La collectivité adhérente s'engage à :

- Régler dans les conditions définies dans le présent certificat d'adhésion, la rémunération due à ALLODISCRIM,
- Coopérer avec ALLODISCRIM en mettant à sa disposition et à première demande les éléments utiles à l'exécution de ses prestations.

Article 6: Modalités financières - Rémunération d'ALLODISCRIM

Les montants relatifs aux prestations exécutées par ALLODISCRIM, sont définis au marché conclu entre le cdg62 et ALLODISCRIM comme suit :

Service	Tarif euros TTC
Unités d'œuvre de traitement du signalement	
1 heure de premier échange avec l'agent	144 / heure
1 heure entretien de soutien psychologique	132 / heure
1 heure d'accompagnement à la qualification juridique des faits	144 /heure
Restitution écrite des conclusions argumentées à la collectivité	396 /forfait
SOIT	
Prise en charge d'un dossier simple (information simple y compris réorientation ou remédiation) sans soutien psychologique	288 / forfait
Prise en charge d'un dossier simple (information simple y compris réorientation ou remédiation) avec soutien psychologique	420 / forfait
Prise en charge d'un dossier complexe (instruction contradictoire sans enquête administrative) sans soutien psychologique d'une heure	684 /forfait
Prise en charge d'un dossier complexe (instruction contradictoire sans enquête administrative) avec soutien psychologique d'une heure	816 / forfait
Enquête administrative – à la demande de Collectivité	
Kit de communication personnalisable au sujet de l'enquête	1080 / forfait
Forfait audition jusqu'à 3 interlocuteurs hors signalant	432 / forfait
Coût par interlocuteur supplémentaire	144 / forfait
Rédaction du compte-rendu d'enquête avec préconisations en matière de protection de l'agent – variable en fonction du nombre d'auditions (de 5 à 20)	600 à 1 800 / forfait
Bilan qualitatif annuel accompagné d'enseignements et de préconisations, bonnes pratiques – variable en fonction de l'effectif de la collectivité	300 à 840 / forfait
Réunion (facturation minimum 1/2j) / hors frais de transport	1200 / forfait hors transport

Bilan qualitatif annuel accompagné d'enseignements et de préconisations, partages des bonnes pratiques, etc.

effectif d'agents propres à chaque collectivité souhaitant un bilan individuel	≤ 50	≤ 100	≤ 250	≤ 500	≤ 1000	≤ 2000	≤ 3000	≤ 4000	≤ 5000	5000 et +
euros HT/an	250,00	300,00	350,00	400,00	450,00	500,00	550,00	600,00	650,00	700,00
euros TTC/an (TVA 20%)	300,00	360,00	420,00	480,00	540,00	600,00	660,00	720,00	780,00	840,00

Réunions	Prix unique en euros HT	prix TVA 20% incluse
Réunion (1/2 j) / an de présentation du bilan consolidé CDG62 et partage des bonnes pratiques et tout autre point d'intérêt prix en euros HT, billet de train Paris / ville de destination A/R en 2nde non compris	1000,00	1200,00
Réunion (1/2 j) autre que la réunion annuelle de présentation du bilan consolidé, billet de train Paris / ville de destination A/R en 2nde non compris	1000,00	1200,00

Article 7 : Facturation - Conditions de paiement

Le cabinet ALLODISCRIM présentera ses factures selon le rythme suivant :

- au 30/31 de chaque mois à partir de la prise en charge de l'agent, pour la totalité de la prestation débutée ou réalisée à cette date,
- à la livraison des enquêtes, des bilans et après la tenue des réunions.

La collectivité ou l'établissement adhérent s'engage à régler le montant des prestations facturées comme suit dans les délais maximaux de paiement définis au marché et par le Code de la commande publique. Le titulaire étant une micro-entreprise, il bénéficie de droit du délai de paiement de 30 jours.

Compte ALLODISCRIM à créditer : la collectivité s'engage à régler le montant des factures par virements bancaires aux coordonnées bancaires ALLODISCRIM suivantes (et les éventuelles modifications ultérieures) :

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE / IBAN

Nom de l'établissement bancaire : Crédit du Nord

Titulaire du compte

ALLODISCRIM

RIB

Agence de domiciliation

Paris Raspail

Banque	Agence	Numéro de compte	Clé RIB
30076	02061	29037800200	91

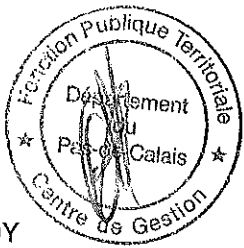
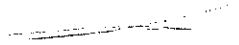
IBAN : FR76 3007 6020 6129 0378 00200 91

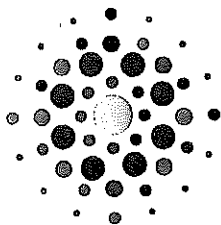
BIC : NORDFRPP

Article 8 : Résiliation

Les adhérents disposent de la faculté de sortir du contrat-cadre chaque année, à la date anniversaire du marché soit le 27 mars, sous réserve de respecter un préavis de 3 mois, en notifiant au CdG62 par lettre recommandée, qui en informera le titulaire.

Fait à Bruay-la-Buissière, en 3 exemplaires originaux le 15 juillet 2022

Pour le CdG62	Pour la Mairie de BAYENGHEM LES EPERLECQUES	Pour Allodiscrim France
 Joël DUQUENOY Président	Jean Michel BOUHIN Maire	 ALLODISCRIM Société d'Assurance Libérale par Actions Simplifiée au capital de 250 000 euros Max Mamou Président R.C.B. Paris 821 342 854



MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

CONVENTION

Préambule

Les articles 27 et 28 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire généralise la procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) applicable à certains litiges dans la fonction publique territoriale.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux a pour objet la mise en œuvre de cette procédure de médiation. Il en fixe les modalités et délais d'engagement. Il définit ensuite les catégories de décisions devant faire l'objet d'une médiation. Enfin, il identifie les instances et autorités chargées d'assurer cette mission.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais sur la base de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Entre *(nom de la collectivité ou de l'établissement)* représenté(e) par *(Mme ou M.)*

Et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais, représenté par son Président, Monsieur Joël DUQUENOY,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu l'article L. 112-3 du code des relations entre le public et l'administration ;

Vu les articles L. 213-11 à L. 213-14 du code de justice administrative ;

Vu les articles 27 et 28 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Vu la délibération n° 2022/XX du 17 mai 2022 instituant la médiation préalable obligatoire et autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention ;

Vu la délibération du XX/XX/202X autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La médiation préalable obligatoire (MPO) constitue une forme particulière de médiation définie aux articles L. 213-11 à L. 213-14 du code de justice administrative.

Article 2 : Désignation du médiateur

La personne physique désignée par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle s'engage expressément à se conformer au Code national de déontologie du médiateur et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité.

Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- ☐ En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de 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.

Article 4 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord et informe le juge, le cas échéant, de ce qu'elles sont ou non parvenues à un accord.

Le médiateur peut se faire assister par le référent du service MPO. Celui-ci assurera exclusivement les missions de secrétariat et n'interviendra pas dans le processus de médiation. De la même manière que le médiateur, il sera soumis au principe de confidentialité.

Article 5 : Domaine d'application de la médiation

Conformément à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, **le Maire ou le Président de** XXXXXXXXXXXXXXXX s'engage à soumettre à la médiation les litiges relatifs aux décisions ci-après :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 susvisé ;

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 mentionné au 2. ;

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 ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;

7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation

La MPO pour les contentieux qu'elle recouvre suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine).

A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

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, soit les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la MPO qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur.

La MPO étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Les parties peuvent naturellement être accompagnées d'une tierce personne (représentant du personnel, avocat, ...).

Article 7 : Durée et fin du processus de médiation

La médiation préalable obligatoire est engagée auprès du médiateur compétent dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

La notification de la décision ou l'accusé de réception mentionne cette obligation et indique les coordonnées du médiateur compétent.

A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La lettre de saisine du médiateur (qui peut s'effectuer en ligne sur www.cdg62.fr, rubrique MPO) est accompagnée de la décision contestée ou, lorsque celle-ci est implicite, d'une copie de la demande et de l'accusé de réception ayant fait naître cette décision.

La durée maximale de la mission de médiation est de 3 mois, renouvelable une fois.

Elle peut être interrompue à tout moment à la demande d'une partie ou du médiateur.
Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Lorsque les parties sont parvenues à un accord, elles sont encouragées à inclure dans le protocole d'accord une clause de renonciation à recours

La juridiction peut, dans tous les cas où un processus de médiation a été engagé, homologuer et donner force exécutoire à l'accord issu de la médiation.

Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Conformément à l'article L. 213-12 du code de justice administrative, le coût de la MPO est supporté exclusivement par la collectivité ou l'établissement qui a pris la décision attaquée.

Pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion du Pas-de-Calais, la mission de MPO sera financée par le biais de la cotisation additionnelle.

Pour les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés au Centre de Gestion du Pas-de-Calais ainsi que pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion du Pas-de-Calais qui ne cotisent pas à l'additionnelle, la mission de MPO sera financée sur une base forfaitaire fixée à 300€ par dossier.

Article 9 : Durée de la convention

A compter de la date de signature de la présente convention, les parties conviennent de mettre en œuvre la médiation préalable obligatoire prévue aux articles L. 213-11 à L. 213-14 du code de justice administrative.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Lille de la signature de la présente convention.

Article 11 : les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Lille.

Fait en 2 exemplaires le :

Joël DUQUENOY

Xxxxxx XXXXXXXXX

Président du Centre de Gestion

Maire ou Président

