

Syndicat Mixte d'Irrigation et de mise en valeur du Forez
B.P. 181 - 42604 MONTBRISON Cedex
Téléphone : 04 77 96 10 39 - Télécopie : 04 77 58 83 08 - Email : contact@smif42.fr – site : www.canalduforez.fr

PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU BUREAU
DU 30 JUIN 2023

Etaient présents :

M. BONNEFOY Jean-Yves
Mme BROSSE Chantal
M. CHAZAL Jacques
M. COUCHAUD Patrice
M. FRECON Laurent
M. REBOUX Georges
M. SANIAL Jean
M. VERNET Gérard

Invités Présents :

M. BERGER Rémi – DEPARTEMENT/PADD/DEEFA

Absents représentés : (voir pouvoir ci-joint)

M. CHARRETIER Nicolas (pouvoir à M. FRECON Laurent)

Absents ou Excusés :

M. OGIER Yvan
M. REVEILLE Yves

Service du S.M.I.F. :

Mme ROSSIGNEUX Annick

Pouvoirs : 1

Feuille d'émargement : 1

Secrétaire de séance : M. REBOUX Georges

SUJETS DEBATTUS

SUJET 1 – PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU BUREAU DU 16 DECEMBRE 2022

SUJET 2 – AVENANT DE MODIFICATION A LA CONVENTION DE FOURNITURE D'EAU POUR LA DEFENSE INCENDIE DE LA ZAC DES PLAINES ENTRE LOIRE FOREZ AGGLOMERATION ET LA SMIF

SUJET 3 – CONVENTION AVEC LE CDG42 POUR ADHESION A LA PROCEDURE DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

SUJET 4 – CONVENTION AVEC LE CDG42 POUR ADHESION A LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL ET DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS

SUJET 5 – MISE EN PLACE DU DEGRILLEUR DE MORNAND

**SUJET N° 1 – APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU BUREAU
DU 16 DECEMBRE 2022.**

➤ *Procès-verbal approuvé.*

**SUJET N° 2 – AVENANT DE MODIFICATION A LA CONVENTION DE FOURNITURE
D’EAU POUR LA DEFENSE INCENDIE DE LA ZAC DES PLAINES ENTRE LOIRE
FOREZ AGGLOMERATION ET LE SMIF**

L’avenant à la convention de fourniture d’eau pour la défense contre l’incendie de la ZAC des Plaines entre Loire Forez Agglomération et le SMIF concerne la substitution de la société NOVIM au profit de LOIRE FOREZ AGGLOMERATION à compter du 1^{er} janvier 2023.

➤ *décision :*

- *Approbation de l’avenant de modification de la convention de fourniture d’eau pour la défense contre l’incendie de la ZAC des Plaines entre LFA et le SMIF*

DELIBERATION N° B01-20230630

**SUJET N° 3 – CONVENTION AVEC LE CDG42 POUR ADHESION A LA
PROCEDURE DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE**

Le CDG42 propose d’assurer par convention la mise en œuvre de la procédure de Médiation Préalable Obligatoire à destination des Collectivités Territoriales et établissements publics. La MPO constitue un des modes alternatifs de règlement des différends, qui, grâce à l’intervention d’une tierce personne neutre et impartiale dénommée « le médiateur », permet à l’employeur public et son agent de trouver un accord dans le cadre d’un véritable dialogue, souvent plus efficace, en termes de délai et de coût que l’engagement d’une procédure devant un Tribunal. Le CDG42 sera rémunéré selon un forfait médiation (400 euros pour 8 heures).

Voir texte de la convention en ANNEXE N° 1.

➤ *décision :*

- *Approbation de la convention avec le CDG42 pour adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire*

DELIBERATION N° B02-20230630

SUJET N° 4 – CONVENTION AVEC LE CDG42 POUR ADHESION A LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL ET DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS

Le CDG42 propose d'assurer par convention la mission d'assistance et de conseil auprès des élus locaux avec un Référent déontologue, cette obligation est imposée par le Législateur.

Une cotisation annuelle par élu pour adhérer au dispositif (10 €/an/élu) et un coût par saisine selon les barèmes fixés par décret sera appliqué (80 € si saisine jugée recevable).

Voir texte de la convention en ANNEXE N° 2.

► *décision :*

- *Report de la décision*

SUJET N° 5 – MISE EN PLACE DU DEGRILLEUR DE MORNAND

Estimation du coût : 88 300 € HT

+ plateforme traversante de 13 700 € HT
qui sera prise en charge par le SMIF car elle sert à l'exploitation de la vanne de Mornand.

Subvention de 60% par le Département de la Loire.

Une convention sera établie ultérieurement entre le SMIF et l'ASA de MORNAND.

Fait à MONTBRISON, le 30 juin 2023

Le Président du S.M.I.F.,
Jean-Yves BONNEFOY



Le Secrétaire de séance,
Georges REBOUX



P.J. : - diaporama

- pouvoir











- feuille émargement

- Annexe 1 : convention CDG42 adhésion Médiation Préalable Obligatoire

- Annexe 2 : convention CDG42 adhésion Référent déontologue pour les élus

Réunion du BUREAU SYNDICAL du SMIF
Le vendredi 30 juin 2023 à 11 H 00

FEUILLE D'EMARGEMENT

N° D'ORDRE	NOM et Prénom	SOCIETE	SIGNATURE
1	BONNEFOY Jean-Yves	Conseiller Départemental de la Loire – Président du SMIF	
1	BROSSE Chantal	Conseillère Départementale de la Loire – 1 ^{ère} VP SMIF	
2	CHARRETIER Nicolas <i>Pouvoir a M. Laurent FRECON</i>	Représentant Chambre Agriculture Loire	
3	CHAZAL Jacques	Président de l'ASA des MONTS DU SOIR	
4	COUCHAUD Patrice	Maire de CHAMPDIEU – 3 ^{ème} VP SMIF	
5	FRECON Laurent	Membre du Syndicat de l'ASA de CHAMBEON	
7	OGIER Yvan	Président ASA de CHAMPDIEU	
8	REBOUX Georges	Adjoint au Maire de FEURS – secrétaire du SMIF	
9	REVEILLE Yves	Président ASA de ST-RAMBERT	
10	SANIAL Jean	Membre du Syndicat de l'ASA du secteur de L'HOPITAL – 2 ^{ème} VP SMIF	
11	VERNET Gérard	Adjoint au Maire de MONTBRISON	
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Syndicat Mixte d'Irrigation et de Mise en Valeur du Forez

Bureaux : Immeuble Le Vauban, 2^{ème} étage, Parc des Contes du Forez
Tél. : 04 77 96 10 39 - Fax : 04 77 58 83 08 - Email : contact@smif42.fr - site internet : www.canalduforez.fr
Adresse postale : S.M.I.F. - 1, rue Michel Portier - B.P. 181 - 42604 MONTBRISON Cedex

POUVOIR

(article L2120 Code Général des Collectivités Territoriales)

Je soussigné(e), Madame ou Monsieur CHARRETIER Nicolas,
Membre du Bureau Syndical,

donne le pouvoir à

Madame ou Monsieur Laurent PRECON

pour me représenter à la réunion du Bureau du SMIF

du vendredi 30 juin 2023 à 11 h 00.

Et de prendre part à toutes délibérations, émettre tous votes et signer tous documents.

Fait à St Cyrès vignes,



Le 29/06/2023

Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour Pouvoir »

Bon pour pouvoir







I – Procès-verbal de la réunion du Bureau du 16 décembre 2022.

➤ Procès-verbal soumis à approbation.



II – Avenant de modification à la convention de fourniture d'eau pour la défense incendie de la ZAC des Plaines entre Loire Forez Agglomération et le SMiF

Avenant de
Substitution de la société NOVIM à
LOIRE FOREZ AGGLOMERATION
À compter du 1/1/2023

➤ *soumis à décision :*
- Approbation de l'avenant de modification

III – Convention avec le CDG42 pour adhésion à la procédure de Médiation Préalable Obligatoire

Convention de mise en œuvre de la procédure de Médiation Préalable Obligatoire par le CDG42 à destination des Collectivités Territoriales et Etablissements publics



Pour permettre à l'employeur public et son agent de trouver un accord, par le biais d'une tierce personne neutre et impartiale dénommée « le médiateur », pour régler les différends.

Plus efficace en terme de délai et de coût que l'engagement d'une procédure devant un Tribunal

Rémunération du CDG42 selon un forfait médiation (400 euros pour 8 heures)

➤ soumis à décision :

- Approbation de la convention avec le CDG42 pour adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire



IV – Convention avec le CDG42 pour adhésion à la Mission d'assistance et de conseil et désignation du Référent déontologue pour les élus

Convention de mission d'assistance et de conseil auprès des élus locaux avec un Référent déontologue proposée par le CDG42, cette obligation est imposée par le Législateur.

Cotisation annuelle par élus pour adhérer au dispositif du CDG42 : 10 €/an/élu
coût par saisine si jugée recevable : 80 €

➤ soumis à décision :

- Approbation de la convention avec le CDG42 pour adhésion à la Mission d'assistance et de conseil et désignation du référent déontologue pour les élus



V – Mise en place du dégrilleur de Mornand

Estimation du coût :	88 300 € HT
+ plateforme traversante (prise en charge SMIF car elle sert à l'exploitation de la vanne de Mornand)	13 700 € HT
Subvention Département :	60 %

convention entre le SMIF et l'ASA de MORNAND à établir



Nous vous remercions pour votre attention.

Branche Principale du Canal à Savigneux



CONVENTION D'ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE, PROPOSÉ PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE

ENTRE

La collectivité territoriale/l'établissement public de
représenté/e par, Maire/Président,
habilité par délibération de son organe délibérant en date du.....soumise au
contrôle de légalité le.....

Ci-après désigné « la Collectivité » OU « l'établissement public »

D'une part,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire représenté par Monsieur NICOLIN Yves,
Président, habilité par délibération de son organe délibérant n°2022-12-14/06 en date du 14 décembre 2022
soumise au contrôle de légalité le 20 décembre 2022.

Ci-après désigné « CDG42 »

D'autre part,

REFERENCES REGLEMENTAIRES

VU le Code de justice administrative,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 25-2 ;

VU la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire et notamment ses articles 27 et 28 ;

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°2022-12-14/06 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Loire en date du 14 décembre 2022 instituant la médiation préalable obligatoire, autorisant le président à conventionner avec les collectivités territoriales et les établissements publics pour la mise en place de la M.P.O et en fixant les conditions tarifaires ;

VU la délibération du, en date du.....autorisant Madame/Monsieur..... Maire/Président de.....à signer la présente convention ;

Considérant 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 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 leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L.213-11 du Code de justice administrative ;

Considérant que le cadre réglementaire de la Médiation Péalable Obligatoire (MPO) en matière de litiges de la fonction publique est fixé par 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 ;

Considérant que la mission de médiation préalable obligatoire peut être assurée par le **Centre de Gestion de la Loire**, territorialement compétent, pour les collectivités et établissements publics de la Loire, après signature d'une convention ;

Considérant que le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Loire a, par délibération du Conseil d'administration, du 14 décembre 2022, mis en place la médiation préalable obligatoire (M.P.O) pour les collectivités territoriales et établissements publics du département de la Loire qui en feraient la demande ;

Il est, en conséquence, convenu ce qu'il suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de **définir les conditions générales d'adhésion** de la collectivité territoriale/l'établissement public de..... à la mission de **médiation préalable obligatoire** proposée par le **CDG 42**.

ARTICLE 2 : Domaine d'intervention

Relèvent de la médiation préalable obligatoire, sous peine d'irrecevabilité du recours contentieux, les litiges relatifs aux décisions suivantes :

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 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
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 point 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 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 le décret du 30 septembre 1985.

ARTICLE 3 : Conditions d'exercice de la mission de médiation préalable obligatoire

La médiation, régie par la présente convention, est un processus structuré par lequel les parties à un litige visé à l'article 2 de la convention tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends avec l'aide du CDG 42 désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

Le président du CDG 42 désigne expressément les médiateurs physiques pour assurer la mission de médiation préalable obligatoire. Dans ce cadre, les médiateurs devront posséder la qualification requise eu égard à la nature du litige et bénéficier d'une expérience et/ou d'une formation en adéquation avec la situation exposée.

Ils s'engagent expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Le Centre de Gestion de la Loire se charge de communiquer au Président du Tribunal Administratif les coordonnées des médiateurs.

Afin de garantir l'indépendance et l'impartialité de la mission de médiation ou en cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer cette médiation, il peut être proposé un déport de la médiation vers un autre Centre de gestion.

La M.P.O constituant un préalable obligatoire à la saisine du juge, il ne peut être demandé au juge administratif ni d'organiser la médiation, ni d'en prévoir la rémunération.

Il appartient à la collectivité territoriale ou l'établissement public de soumettre à la médiation préalable obligatoire l'ensemble des litiges relatifs aux décisions administratives visées à l'article 2 de la présente convention, et à mentionner dans les actes soumis à M.P.O la **mention de cette obligation dans les voies et délais de recours**.

La collectivité territoriale adhérente ou l'établissement public adhérent à la médiation proposée par le Centre de Gestion de la Loire devra ainsi préciser dans l'indication des délais et voies de recours de la décision litigieuse la mention suivante :

« En application de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 et du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et eu égard à la convention d'adhésion à la M.P.O. signée par la collectivité/établissement public avec le

Centre de Gestion de la Loire, la présente décision (ou le présent arrêté) doit faire l'objet, avant tout recours contentieux, d'une saisine du Médiateur placé auprès du Centre de Gestion de la Loire, dans un délai de deux mois à compter de la présente notification, dont les coordonnées sont les suivantes :

Médiation Préalable Obligatoire (M.P.O.) auprès du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Loire (CDG42), par courrier recommandé avec accusé de réception, 24 rue d'Arcole, 42000 SAINT-ETIENNE ou par adresse mail de saisine : mediation@cdg42.org

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

La saisine du médiateur comprend une **lettre de saisine** de l'intéressé et la décision contestée. Lorsque la **décision contestée est implicite**, la lettre de saisine est accompagnée d'une copie de la demande et de l'accusé de réception ayant fait naître cette décision.

En application de l'article L. 231-13 du code de justice administrative, la saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription qui recommencent à courir à partir de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

ARTICLE 4 : La saisine du médiateur

Le médiateur du Centre de Gestion de la Loire pourra être saisi :

- Soit par **courrier postal en recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante et en indiquant la mention "CONFIDENTIEL" sur l'enveloppe :

MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA LOIRE

24 rue d'Arcole,

42 000 SAINT-ETIENNE

- Soit par **courrier électronique** adressé à l'adresse suivante : mediation@cdg42.org

ARTICLE 5 : Conditions d'exercice de la médiation

Il peut être mis fin à la médiation 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 contentieux dans les conditions normales.

La réussite de la médiation suppose que la collectivité territoriale/l'établissement public désigne une personne ayant la capacité de prendre une décision dans le processus de médiation. Il reviendra à la collectivité territoriale/l'établissement public de désigner régulièrement cette personne.

La médiation préalable obligatoire, 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 sous peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 6 : Rôle et compétences du médiateur

Le médiateur organise la médiation et informe les parties sur les modalités organisationnelles retenues par ses soins notamment le lieu, la date et les horaires de la médiation.

Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord.

Le médiateur est désigné par le Président du Centre de Gestion de la Loire, il s'agit d'un agent du Centre de Gestion 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.

Dans le cadre de sa mission, il est tenu au **secret** et à la **discrétion professionnelle**. 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 : Intervention du médiateur

L'intervention du médiateur du Centre de Gestion de la Loire consistera :

- à 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
- à 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.
- à 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 du médiateur ;
 - 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 8 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de LYON de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 : Les conditions tarifaires

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à accepter l'ensemble des conditions définies par le Conseil d'Administration du CDG 42. Le processus de la médiation préalable obligatoire s'inscrit dans le cadre de l'article L. 213-12 du code de justice administrative qui prévoit que lorsque la médiation constitue un préalable obligatoire au recours contentieux, son coût est supporté exclusivement par l'administration qui a pris la décision attaquée.

Cette prestation est fixée dans les conditions suivantes :

- **Forfait médiation** : 400 euros. Ces frais incluent l'examen de la recevabilité de la demande, la désignation des médiateurs en charge de la médiation, les prises de contact avec les parties à la médiation et les démarches en vue de l'obtention de l'accord des parties pour s'engager dans un processus de médiation.

Les frais de traitement de dossier seront inclus dans le forfait médiation en cas de médiation engagée.

- Une médiation dure en moyenne 8 heures. Au-delà de 8 heures de médiation, un **supplément** de 50 euros par heure supplémentaire sera appliqué.

Toute modification des conditions financières décidée par le Conseil d'Administration du CDG42 fera l'objet d'une information à la collectivité.

ARTICLE 10 : La durée de la convention

Elle est conclue pour tous les litiges concernant les actes mentionnés à l'article 2 de la convention qui seront notifiés à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la présente convention, par les deux parties, et jusqu'au **31 décembre 2026 inclus**.

ARTICLE 11 : Résiliation de la convention

Hormis la résiliation à échéance, la présente convention pourra être résiliée :

- par la collectivité ou l'établissement public signataire pour tout motif,

- en cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, et après mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de 3 mois, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.

La résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à l'issue d'une période de 3 mois à compter de la date de réception du courrier recommandé.

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

ARTICLE 12 : En cas de litiges

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de LYON situé au 184 Rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03.

Fait à.....,

Le.....

Convention établie en 2 exemplaires

La Collectivité territoriale/l'établissement public
Le Maire, Le Président,

Le Centre de Gestion de la Loire
Le Président du CDG,

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération



RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE L'ÉLU LOCAL

CONVENTION D'ADHESION À LA MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL

Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire,
ci-après dénommé « CDG42 »,
représenté par son Président, Monsieur Yves Nicolin,
agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 21 juin
2023
d'une part,

et

..... , ci-après dénommée « Collectivité »,
représentée par M/Mme
agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du
d'autre part,

Il est préalablement exposé :

L'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales permet à tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local prévue au même article.

Un décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 a été publié pour mettre en œuvre ce nouveau droit.

Il impose, à partir du 1er juin 2023, à toute collectivité territoriale, tout groupement de collectivités territoriales ou syndicats mixtes ouverts de désigner un référent déontologue par délibération.

Le CDG42 a répondu favorablement à la demande des collectivités et établissements publics de son ressort de créer la mission de référent déontologue pour les élus.

Le CDG69 et le CDG42, dans la continuité du dispositif mis en place à destination des agents territoriaux, ont décidé de mutualiser la fonction de référent déontologue pour le compte des élus membres des organes délibérants des collectivités et établissements de leur territoire.

Références réglementaires

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Vu La délibération n°2023-06-21/08 du 21 juin 2023 du Conseil d'administration du CDG42,

Il est, en conséquence, convenu ce qu'il suit :

Article 1 : Missions du référent déontologue pour l'élu local

Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue désigné par le CDG42 qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants (charte de l'élu local) :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élu, sont confidentiels.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions.

Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

Article 2 : Modalités de désignation du référent déontologue pour les élus

Le référent déontologue est choisi en raison de son expérience et de ses compétences.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité.

Le référent déontologue ne doit pas détenir, ou avoir détenu depuis au moins trois ans un mandat d'élu local au sein de la collectivité qui le désigne, ne doit pas être agent de ces collectivités et ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts avec la ou les collectivités qui le désigne.

Le CDG 42 veille au bon respect de cette réglementation. En particulier, il s'interdit en qualité de personne morale, comme il interdit aux agents placés sous sa responsabilité, d'intervenir directement dans l'exercice de cette mission.

Article 3 : Modalités de gestion du référent déontologue

Les Centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative à la demande des collectivités et établissements. En particulier, le référent déontologue ne peut supporter la charge administrative de

l'élaboration, du traitement et du suivi des conventions qui le lient avec les collectivités adhérentes, ni du suivi de la facturation des saisines traitées.

Le CDG69 est chargé de la gestion administrative, technique et financière de la fonction de référent déontologue élu.

Le CDG69 définit et organise les missions du référent déontologue élu. Il lui fournit les moyens matériels (informatique, téléphonie, bureaux) pour mener à bien ces missions.

Le CDG69 rémunère directement le référent déontologue élu et demeure son seul interlocuteur.

En contrepartie de cette gestion, le CDG42 rembourse au CDG69 la part des dépenses imputables à la fonction de référent déontologue élu exercée pour le compte des élus des collectivités et établissements de la Loire.

Le CDG42 a désigné le référent déontologue élu du CDG69 pour assurer cette fonction pour les collectivités et établissements de son ressort qui souhaiteraient bénéficier de cette mission.

Article 4 : Saisine du référent déontologue

L'élu de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition sur le site internet du CDG42.

Le référent déontologue doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

La réponse est communiquée par écrit au demandeur.

Article 5 : Conditions financières

La collectivité s'engage, pour pouvoir bénéficier de ce service, à verser au CDG42 une adhésion annuelle fixée à 10 € par élu.

Lorsque le référent déontologue est saisi :

- Si la saisine est jugée irrecevable, aucune tarification n'est appliquée
- Si la saisine est jugée recevable et que le référent déontologue a émis son avis, celui-ci est rémunéré, conformément aux barèmes en vigueur sur la base de 80 €.

Le CDG42 se charge du versement au référent déontologue des sommes correspondantes au nombre de saisines recevables sur la base d'un justificatif.

Le CDG42 procède à l'établissement des titres de recettes correspondants auprès des collectivités adhérentes concernées.

Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le Conseil d'administration du CDG42, en fonction notamment de l'évolution du barème fixé par décret, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant. Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Cas des élus disposant de plusieurs mandats :

L'adhésion d'un élu ne sera facturée qu'une seule fois pour l'ensemble de ses mandats, par défaut au titre de sa commune.

Article 6 : Protection des données à caractère personnel

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques.

Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1 à R. 1111-1.

Le traitement est confidentiel, à destination du référent déontologue.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités du signalement.

Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc.) sur vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, à l'attention du délégué à la protection des données, 24 rue d'Arcole, 42000 Saint-Etienne.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits concernant vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et les Libertés (CNIL).

- Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ;

- Par voie postale : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 -75334 PARIS CEDEX 07.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de la présente signature jusqu'au 31 décembre 2024. Elle est renouvelable pour une durée d'un an (soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année) par reconduction tacite.

Article 8 : Condition de résiliation de la convention

Par le CDG42 :

La présente convention peut être résiliée de droit par le centre de gestion dans les situations suivantes :

- Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des adhésions annuelles dues au CDG42,
- Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du CDG42.

Dans ces situations, le CDG42 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant trois mois.

Dans les cas visés au 2°, le centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du CDG42 informant la collectivité de cette modification.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du CDG42 au profit de la collectivité.

Par la collectivité :

L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de trois mois avant la date de son échéance.

La collectivité devra avertir le CDG42 de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement.

Article 9 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Lyon, situé au 184 Rue Duguesclin, 69433 LYON CEDEX 03.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Saint-Etienne, le

A, le

Pour le Centre de gestion de la Loire,

Pour la collectivité

Le Président du CDG

Le Maire/Président,

M. Yves NICOLIN

Maire de Roanne

Président de Roannais Agglomération