

Fonctionnaire ou agent contractuel de droit public

RÉGLER UN DÉSACCORD LA SOLUTION GAGNANTE C'EST LA MÉDIATION



LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

Le médiateur vous accompagne, en toute confidentialité, dans la recherche d'un accord en cas de litige avec votre employeur concernant 7 domaines de décisions individuelles défavorables relevant de la médiation préalable obligatoire.

En savoir + [www.cig929394.fr/CIG petite couronne/Médiation Préalable Obligatoire](http://www.cig929394.fr/CIG_petite_couronne/Médiation_Préalable_Obligatoire)

Avec le médiateur,
c'est plus rapide,
plus serein et moins
coûteux que dans
un tribunal

CIG petite couronne





LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

La médiation est un processus qui permet aux parties de trouver elles-mêmes une solution, totale ou partielle, à leur litige, grâce à l'intervention d'un tiers qualifié, indépendant et impartial et tenu à la confidentialité : le médiateur. Le rôle du médiateur est d'entendre les parties en conflit et de les amener à expliciter personnellement leurs points de vue, de favoriser un véritable échange entre elles et de les aider à trouver une issue satisfaisante pour chacune d'elles.

Les procédures amiables sont un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice des :

- Agents publics, qui peuvent ainsi trouver une solution négociée, acceptée et équitable à la résolution de leurs différends avec leurs employeurs, de manière plus souple, plus rapide, moins onéreuse et plus globale.
- Employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à un moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public.
- Juridictions administratives elles-mêmes, par la réduction du nombre des contentieux.

RGPD Lors de la saisine du médiateur du CIG petite couronne, les données sont collectées et traitées exclusivement par le médiateur, dans le respect de la politique mise à jour de sécurité et de confidentialité du CIG (<https://www.cig929394.fr/cig/politique-securite>).
Pour toute question relative à l'accès et au traitement de vos données : dpo@cig929394.fr ;
rgpd-mediation@cig929394.fr



DANS QUELS CAS, PUIS-JE SAISIR LE MÉDIATEUR DU CIG PETITE COURONNE ?

Vous pouvez saisir le médiateur du CIG petite couronne :

> si vous êtes un fonctionnaire ou un agent contractuel de droit public appartenant à une collectivité ou un établissement qui a confié au CIG petite couronne la mission de médiation préalable obligatoire,

(Voir en annexe page 11 la liste des collectivités et établissements ayant adhéré à la mission MPO)

> et que la décision individuelle défavorable que vous contestez relève de l'une des 7 catégories suivantes :

- rémunération
- formation professionnelle
- classement à l'avancement de grade ou à la promotion interne
- refus de détachement, de disponibilité ou, pour les agents contractuels, de congé non rémunéré
- mesures prises à l'égard d'un travailleur handicapé
- aménagement des conditions de travail d'un fonctionnaire pour raisons médicales
- réintégration à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité, d'un congé parental ou, pour les agents contractuels, réemploi à l'issue d'un congé non rémunéré

(Voir en annexe le tableau des décisions relevant du champ de la MPO).

>>> La saisine du médiateur est, si ces deux conditions sont remplies, un préalable obligatoire avant tout recours contentieux.

La médiation préalable obligatoire (MPO) a été mise en place, à titre expérimental, dans certaines collectivités et établissements publics volontaires en application de l'article 5-IV de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle et du décret n°2018-101 du 16 février 2018.



COMMENT SAISIR LE MÉDIATEUR DU CIG PETITE COURONNE ?

Vous devez adresser au médiateur une lettre de saisine détaillant les raisons de votre différend avec votre employeur (Voir en annexe le formulaire de saisine) :

> soit par courrier, en indiquant « confidentiel » sur l'enveloppe, à l'adresse suivante :
Recours à la Médiation Préalable Obligatoire, CIG petite couronne
1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex

> soit par courriel à mediateur@cig929394.fr

Attention : Vous devez obligatoirement joindre une copie de la décision contestée ou de votre demande ayant fait naître, en l'absence de réponse de votre employeur après deux mois, une décision implicite de rejet.

Merci de joindre également votre dernier arrêté de carrière ou contrat de travail. Tout document utile complémentaire à la bonne compréhension ou justification de la saisine peut également être communiqué.

>>> Cette saisine est strictement confidentielle. Seul le médiateur a accès à ces informations qui lui serviront à vous identifier et à étudier votre situation.



DANS QUELS DÉLAIS DOIS-JE SAISIR LE MÉDIATEUR ?

La saisine du médiateur doit être effectuée dans le délai de recours contentieux de 2 mois suivant la notification de la décision litigieuse.

>>> L'obligation préalable de saisir le médiateur, les coordonnées de celui-ci et le délai de saisine doivent être mentionnés sur la décision litigieuse dès lors qu'elle entre dans le champ de la MPO. A défaut, le délai de recours contentieux n'est pas opposable (art. 3 décret n°2018-101 du 16 février 2018).



QUEL EST L'INTÉRÊT D'UNE MÉDIATION ?

> La médiation peut s'avérer dans bien des situations plus efficiente et adaptée qu'une décision de justice.

En effet, elle associe les parties elles-mêmes à la recherche d'une solution, totale ou partielle, à leur litige, grâce à l'intervention d'un tiers qualifié, indépendant et impartial et tenu à la confidentialité : le médiateur.

A la différence d'un procès, où il y a toujours un gagnant et un perdant, la médiation permet de lever les incompréhensions et d'expliquer, dans un cadre apaisé et équitable, la position de chacun.

>>> Elle vise à aboutir rapidement et à un moindre coût à une solution satisfaisante pour chacune des parties.



QUELS SONT LES EFFETS DE LA SAISINE DU MÉDIATEUR ?

La saisine du médiateur effectuée dans le délai du recours contentieux :

Interrompt ce délai. Le délai du recours contentieux recommence à courir lorsque l'une des parties ou le médiateur informe, de façon non équivoque, l'ensemble des autres parties qu'elle souhaite mettre un terme à la médiation.

Vous conservez ainsi la possibilité de saisir le juge administratif dans un délai de 2 mois à l'issue du processus.

Exemple : Une décision du 11 mars 2019 est notifiée le 15 mars 2019 avec la mention des voies et délais de recours. Le délai de recours court à compter de cette date, il expirera au 15 mai 2019. Le médiateur doit être saisi au plus tard le 15 mai 2019 (le cachet de la poste faisant foi). Cette saisine interrompt le délai de recours contentieux. Celui-ci repart pour deux mois à l'issue du processus de médiation.

> La saisine du médiateur suspend les délais de prescription. Ces délais reprennent leur cours à son issue.

> Les parties peuvent s'entendre sur la suspension des effets de la décision litigieuse dans l'attente de l'issue de la médiation.



EXISTENT-ILS DES RISQUES À ENGAGER UNE MÉDIATION ?

Non, il n'existe aucun risque à solliciter l'intervention du médiateur sur un litige.

- > La médiation peut s'interrompre à tout moment à la demande d'une des parties ou du médiateur.
- > Les informations et propos échangés lors de la médiation restent strictement confidentiels. Le médiateur est tenu à l'obligation de confidentialité et les déclarations qu'il a recueillies ne peuvent être invoquées dans la suite de la procédure ou dans une autre instance sans l'accord des parties.
- > Vous conservez la possibilité, si aucune des solutions envisagées à l'issue de la médiation ne vous semble satisfaisante, de saisir le tribunal administratif.
- > Le processus de médiation est gratuit pour les agents des collectivités et établissements ayant adhéré à la mission de MPO.

Chaque saisine fait l'objet d'une participation de la collectivité ou de l'établissement (à hauteur d'un montant forfaitaire de 375 euros incluant, le cas échéant, une première réunion de médiation, auquel s'ajoute 85 euros par réunion supplémentaire).



COMMENT SE DÉROULE UNE MÉDIATION ?

- > Le médiateur accuse réception de votre saisine et en informe votre employeur.
- > Il s'assure du consentement des parties à œuvrer conjointement et de bonne foi à la résolution amiable du différend.
- > Il sollicite, le cas échéant, tout document complémentaire utile à une meilleure compréhension du litige.
- > Il organise la tenue d'entretiens confidentiels, en présence des deux parties et de leurs conseils éventuels. Ceux-ci se déroulent dans les locaux du CIG petite couronne à Pantin.
- > Il peut également, à son initiative ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, proposer à celle-ci de la rencontrer séparément dans le cadre d'un entretien particulier.
- > Il entend, le cas échéant, avec l'accord des parties et pour les besoins de la médiation, les tiers qui y consentent.
- > Le médiateur ne peut ni trancher le différend ni imposer une solution aux parties. Il analyse et confronte leurs arguments et les accompagne dans la recherche d'un accord respectueux de l'ordre public. Il n'a pas d'obligation de résultat et sa responsabilité ne peut pas être engagée à ce titre.

annexes

Décisions administratives individuelles défavorables concernées par la médiation préalable obligatoire

Catégories de décisions	Exemples
<p>❶ Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la rémunération (Traitement, IR, SFT, NBI, prime ou indemnité)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retrait ou abrogation d'un arrêté relatif à un élément de la rémunération (Traitement, IR, SFT, NBI, prime ou indemnité...) • Décision portant diminution d'un élément de la rémunération • Suspension du versement d'un élément de la rémunération • Refus d'attribution (total ou partiel) d'un élément de la rémunération • Opposition de la prescription quadriennale à une demande de paiement d'un élément de la rémunération • Refus de réévaluation d'un élément de la rémunération • Décision de non versement d'un élément de la rémunération
<p>❷ Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Refus opposé par la collectivité d'origine à une demande de détachement ou de renouvellement de détachement • Refus de placement en disponibilité ou de renouvellement d'une disponibilité • Refus d'un congé non rémunéré prévu pour les agents contractuels : <ul style="list-style-type: none"> → pour élever un enfant de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne → pour convenances personnelles → pour création d'entreprise → congé de mobilité • Refus opposé par la collectivité d'origine quant à la date ou à la durée souhaitée d'un détachement, d'une disponibilité ou d'un congé non rémunéré
<p>❸ 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°)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Refus de réintégration opposé par la collectivité d'origine à l'issue ou au cours d'un détachement, d'une disponibilité ou d'un congé parental • Refus de réemploi d'un agent contractuel à l'issue ou au cours d'un congé non rémunéré • Maintien en surnombre faute d'emploi vacant à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité ou d'un congé parental • Maintien ou placement en disponibilité dans l'attente d'une réintégration après un détachement ou une disponibilité • Refus d'une demande relative aux modalités de réintégration après un détachement, une disponibilité ou un congé parental

Catégories de décisions	Exemples
<p>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'emplois obtenu par promotion interne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Refus d'une demande relative aux modalités de classement lors d'un avancement de grade • Refus d'une demande relative aux modalités de classement lors d'une nomination dans un nouveau cadre d'emplois par promotion interne
<p>5 Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Refus d'une demande de formation présentée par un agent titulaire ou contractuel : <ul style="list-style-type: none"> → formation d'intégration et de professionnalisation ; → formation de perfectionnement ; → formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ; → formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ; → actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ; → formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. • Refus d'une demande de congé de formation professionnelle • Courrier subordonnant l'octroi d'une formation à des conditions restrictives • Refus d'une demande de révision des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF).
<p>6 Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi du 13 juillet 1983</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Refus d'une demande d'aménagement du poste de travail ou d'adaptation des conditions de travail présentée par un travailleur handicapé • Courrier subordonnant les mesures appropriées sollicitées par un travailleur handicapé à des conditions restrictives • Refus d'une formation adaptée demandée par un travailleur handicapé
<p>7 Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires inaptes à l'exercice de leurs fonctions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Refus d'une demande portant sur l'aménagement du poste ou des conditions de travail pour raisons médicales • Refus d'une demande de changement d'affectation ou de reclassement pour raisons médicales • Courrier subordonnant les mesures d'aménagement à des conditions restrictives

Formulaire type de saisine du médiateur

À retourner par courrier dans le délai de recours contentieux de **deux mois** à compter de la notification de la décision litigieuse en indiquant la mention « CONFIDENTIEL » à :

RECOURS À LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE
CIG PETITE COURONNE
1, rue Lucienne Gérain 93698 Pantin Cedex
ou par courriel : mediateur@cig929394.fr

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

CODE POSTAL :

VILLE :

COURRIEL :

TÉLÉPHONE : PORTABLE :

COLLECTIVITÉ EMPLOYEUR* :

**(Consulter la liste des collectivités adhérentes à la MPO)*

ADRESSE DE LA COLLECTIVITÉ :

SITUATION ADMINISTRATIVE

Ces données sont nécessaires à l'appréciation par le médiateur de la recevabilité de votre saisine.
(cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel de droit public	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (durée hebdomadaire à préciser) : <input type="checkbox"/> Temps partiel (quotité à préciser) :
<p>> GRADE ET/OU EMPLOI OCCUPÉ (à préciser) :</p> <p>.....</p>	<p>> POSITION ADMINISTRATIVE (Cocher la case correspondante)</p> <input type="checkbox"/> Activité <input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/> Disponibilité <input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :
<p>> CATÉGORIE HIÉRARCHIQUE (Cocher la case correspondante)</p> <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	





Collectivités adhérentes à la mission de médiation préalable obligatoire

Hauts-de-Seine (92)

→ COMMUNES

- Bagneux
- Bois-Colombes
- Bourg-la-Reine
- Gennevilliers
- Garches
- La Garenne-Colombes
- Marnes-la-Coquette
- Rueil-Malmaison
- Vaucresson

→ CCAS

- CCAS Asnières-sur-Seine

→ OPH

- OPDH Hauts-de-Seine Habitat
- OPH Gennevilliers

→ SYNDICATS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

- SYREC
- Vacances Animations Loisirs Courbevoie

→ EPT

- Boucle Nord de Seine
- Grand Paris Seine Ouest

Seine-Saint-Denis (93)

→ COMMUNES

- Bobigny
- La Courneuve
- L'Île-Saint-Denis
- Montfermeil
- Montreuil
- Neuilly-sur-Marne
- Noisy-le-Grand
- Pierrefitte-sur-Seine
- Romainville
- Tremblay-en-France
- Villepinte
- Villemomble

→ CCAS

- CIAS de Bagnole et Romainville
- CCAS Neuilly-sur-Marne
- CCAS Noisy-le-Grand
- CCAS Pierrefitte-sur-Seine

→ SYNDICATS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

- Syndicat intercommunal du cimetière Bondy / le Pré St-Gervais
- Syndicat intercommunal pour la restauration collective (SIRESCO)

- Syndicat intercommunal pour la production et la livraison alimentaire de repas collectifs (SIPLARC)
- Syndicat mixte des systèmes d'information (S.I.I.)

Val-de-Marne (94)

→ DÉPARTEMENT

- Département du Val-de-Marne

→ COMMUNES

- Ablon-sur-Seine
- Arcueil
- Bonneuil-sur-Marne
- Bry-sur-Marne
- Charenton-le-Pont
- Choisy-le-Roi
- Fontenay-sous-Bois
- Gentilly
- La Queue-en-Brie
- Limeil-Brévannes
- Mandres-les-Roses
- Marolles-en-Brie
- Nogent-sur-Marne
- Orly

- Périgny-sur-Yerres
- Perreux-sur-Marne
- Saint-Maur-des-Fossés
- Santeny
- Villeneuve-Saint-Georges
- Villiers-sur-Marne

→ CCAS

- CCAS Arcueil
- CCAS Choisy-le-Roi
- CCAS Fontenay-sous-Bois
- CCAS Gentilly
- CCAS Mandres-les-Roses
- CCAS Nogent-sur-Marne
- CCAS Saint-Maur-des-Fossés
- CCAS Villiers-sur-Marne

→ OPH

- Cachan Habitat OPH

- OPH d'Ivry-sur-Seine
- Kremlin-Bicêtre-Habitat
- OPH Villeneuve-Saint-Georges
- OPH de Vitry-sur-Seine
- OPALY

→ EPT

- Grand Orly Seine Bièvre

→ SYNDICATS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

- SIIM 94
- RIVED
- SICCV
- SIVU Petite Enfance Santeny et Marolles en Brie

→ CAISSE DES ÉCOLES

- Gentilly



CIG petite couronne

