



## Procès-verbal du 16 mai 2023

Le seize mai deux mil vingt-trois, à vingt heures, le Conseil municipal de ST NIZIER SOUS CHARLIEU, dûment convoqué par courrier électronique du 10 mai 2023, s'est réuni à la salle du conseil municipal - 91, rue de la Mairie - en séance publique, sous la présidence de Fabrice CHENAUD, Maire

Membres :		<b>Présents</b> :	CHENAUD Fabrice, Maire ; CALLSEN Marie-Christine,
- en exercice :	19	BURDIN Cécile, et PRAS Béranger et TRAMBOUZE Marie Claude,	
- présents :	14	Adjointes ; PORTERAT Chantal, JOLY Nathalie, PONTET Nelly,	
- votants :	18	BERRAUD Elodie, GUILLIN Karène, BRUET Thibault, BOURNAS	
- pouvoirs :	4	Jean-Paul, LABROSSE Nadège, SOLÉ Frédérique, conseillers	
Quorum :	10	municipaux.	
		<b>Excusés</b> :	DESCAVE Guillaume qui a donné pouvoir à CHENAUD
			Fabrice ; GALICHON Alain ; BRETON Bernard qui a donné pouvoir à
			CALLSEN Marie-Christine ; FRBEZAR Johann qui a donné pouvoir à
			PONTET Nelly ; PEGON Christophe qui a donné pouvoir BRUET
			Thibault

Secrétaire : Cécile BURDIN - Secrétaire auxiliaire : Sophie BAYET, secrétaire de mairie.

Arrivées tardives de PRAS Béranger à 20h10 ; BRUET Thibault à 20h13 et BERRAUD Elodie à 20h15

\*\*\*\*\*

### Approbation du procès-verbal de la réunion du 4 avril 2023

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Le Conseil municipal approuve, à l'unanimité des votants, le registre des délibérations et le procès-verbal de la réunion du 4 avril 2023

\*\*\*\*\*

### Réunions municipales et intercommunales : observations sur les comptes rendus

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Fabrice CHENAUD, Maire, invite le Conseil municipal à faire part de ses observations sur les comptes rendus des réunions :

- o du SYMISOA – Rapport d'activités 2022 : sans observation ;
- o du SIADEP du 27 février 2023 : proposition adoptée d'augmenter le prix de l'abonnement et de la consommation d'eau de 3% ;
- o du Conseil communautaire du 16 mars 2023 : sans observation ;

Arrivée de PRAS Béranger

- o de la rencontre avec ST PIERRE LA NOAILLE le 29 mars 2023 : sans observation ;

Arrivée de BRUET Thibault

- o du bureau municipal du 3 avril 2023 : sans observation ;
- o de la commission Vie locale et Associative du 6 avril 2023 : sans observation ;
- o du bureau municipal du 2 mai 2023 : sans observation

\*\*\*\*\*

### Rendu compte des décisions du maire

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Monsieur le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation d'attributions du conseil municipal du 16 juin 2020.

- dans le cadre du droit de préemption

n° Date Décision	Demandeur Date Propriétaire	Situation du bien Désignation	Prix Acquéreur
011 21 avril 2023 Non préemption	Me Adeline MARTINON 20 avril 2023 SARL IBG	<b>117 route d'Iguerande</b> Sections : AA 176 - 179 (1/6èmes) – 180 (1/6èmes) Superficies : <b>767 m<sup>2</sup></b> Immeuble non bâti	34 000 € Commission à la charge du vendeur : 4 000€ Acquéreur : Mr BAUMANN Mickael et Mme GOUTTENOIRE Sophie

Arrivée de BERRAUD Elodie

\*\*\*\*\*

DEL 2023 - 033

## Procédure de rappel à l'ordre - approbation convention

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Mr le Maire explique que le rappel à l'ordre est un outil à la disposition du Maire destiné à apporter une réponse rapide et souple à des faits non délictuels de nature à entraîner un trouble au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité.

**Fondement** : Article 11 de la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, Article L.2212-2-1 dans le code général des collectivités territoriales, Article L.132-7 du code de la sécurité intérieure.

**Définition** : Le rappel à l'ordre est une injonction verbale adressée par le maire, dans le cadre de son pouvoir de police et de ses compétences en matière de prévention de la délinquance.

**Qui l'exerce** : Cette fonction est une prérogative du Maire qui a la possibilité de désigner un représentant, adjoint ou un membre du conseil municipal, par arrêté.

**Domaine** : Le maire peut recourir au rappel à l'ordre pour des faits qui ne constituent pas un délit ou un crime. Le rappel à l'ordre s'applique :

- A des comportements n'emportant pas de qualification pénale,
- Au non-respect des arrêtés de police du maire lorsqu'ils portent sur des questions d'ordre, de sûreté, de sécurité, de salubrité publique,
- A d'autres faits relevant d'une peine contraventionnelle (essentiellement pour les contraventions pouvant être constatées par la police municipale, Article L 511-1 du code de la sécurité intérieure)

Quand une plainte a déjà été déposée et qu'une procédure pénale est engagée par les autorités judiciaires pour crime ou délit, le maire ne doit pas prononcer de rappel à l'ordre.

Ainsi, peuvent notamment être concernés : l'absentéisme scolaire, la présence constatée de mineurs non accompagnés dans des lieux publics à des heures tardives, les incivilités commises par des mineurs, les incidents aux abords des établissements scolaires, les conflits de voisinage, les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes, certaines atteintes légères à la propriété publique, l'abandon d'ordures, déchets, matériaux ou autres objets, la divagation d'animaux dangereux.

Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, sauf impossibilité, en présence de ses parents, de ses représentants légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à l'égard de ce mineur.

**Mise en œuvre** : Le rappel à l'ordre est un dispositif de prévention de la délinquance proche du domaine pénal qui nécessite l'instauration d'un dialogue constructif entre le maire et le procureur de la République.

Ce partenariat peut être concrétisé par la signature d'un protocole. Ce protocole a pour objet d'organiser l'échange d'informations entre élus et parquet et permet au maire de s'assurer que la justice n'envisage pas de suites.

La délivrance du rappel à l'ordre doit ensuite donner lieu à une convocation de l'auteur présumé (et de ses parents s'il s'agit d'un mineur). Si aucun formalisme particulier n'est imposé, l'encadrement du rappel à l'ordre et son inscription dans une forme de procédure permet de lui donner une solennité et de le rendre plus visible.

La mairie paraît être le lieu le plus approprié pour réaliser un rappel à l'ordre, notamment en raison de son caractère solennel. Un guide pratique accompagne les maires dans la pratique.

**Mr le Maire soumet le protocole proposé par Mr le Procureur de la République de Roanne.**

### ***PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE DE RAPPEL A L'ORDRE***

*Vu l'article L.132-7 du code de la sécurité intérieure tel qu'il résulte de la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance en son article 11 et qui dispose :*

*« Lorsque des faits sont susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publique, le maire ou son représentant désigné dans les conditions prévues à l'article L.2122-18 peut procéder verbalement à l'endroit de leur auteur au rappel à des dispositions qui s'imposent à celui-ci pour se conformer à l'ordre et à la tranquillité publics, le cas échéant en le convoquant en mairie.*

*Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, sauf impossibilité, en présence de ses parents, de ses représentants légaux ou à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à l'égard de ce mineur. »*

**Entre :**

- *La commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU, représentée par Fabrice CHENAUD, maire*

**Et**

- *Le parquet du Tribunal Judiciaire de ROANNE, représenté par Monsieur Abdelkrim GRINI, procureur de la République*

**Est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Domaine d'application**

*Le rappel à l'ordre s'applique aux faits portant atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques dans la commune.*

*Cela peut concerner principalement les conflits de voisinage, l'absentéisme scolaire, la présence constatée de mineurs non accompagnés dans des lieux publics à des heures tardives, certaines atteintes légères à la propriété publique, les « incivilités » commises par des mineurs, les incidents aux abords des établissements scolaires, certaines contraventions aux arrêtés du maire porté à sa connaissance, certaines nuisances sonores, certains écarts de langage.*

#### **Article 2 : Domaine d'exclusion**

*Le rappel à l'ordre est en toute hypothèse exclu :*

- *S'agissant des faits susceptibles d'être qualifiés de crimes ou de délits,*
- *Lorsqu'une plainte a été déposée dans un commissariat de police ou une brigade de gendarmerie,*
- *Lorsqu'une enquête judiciaire est en cours.*

#### **Article 3 : Relations avec l'autorité judiciaire**

*Afin de coordonner le rappel à l'ordre avec les autres réponses pénales pouvant être apportées par le parquet de Roanne, il est convenu que la mise en place du rappel à l'ordre sera précédée d'une consultation du parquet de Roanne quant à son opportunité.*

*La consultation du parquet par la commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU se fera au travers d'un mail adressé au parquet à l'adresse suivante : [pr.tj-roanne@justice.fr](mailto:pr.tj-roanne@justice.fr) à l'aide de l'imprimé type.*

L'avis du parquet sera retransmis par mail à la commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU à l'adresse ci-après : [mairie@st-nizier-sous-charlieu.fr](mailto:mairie@st-nizier-sous-charlieu.fr) dans un délai maximum d'une semaine. L'absence de réponse du parquet dans le délai convenu vaudra acceptation.

#### **Article 4 : Conduite du rappel à l'ordre**

Le rappel à l'ordre est verbal. L'auteur du fait est convoqué à un entretien par un courrier officiel après consultation du parquet. Les parents ou le responsable éducatif de l'auteur est destinataire d'une copie de la convocation. Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, sauf impossibilité, en présence des parents, de ses représentants légaux, ou à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à son égard.

#### **Article 5 : Suivi et bilan du dispositif**

Monsieur le Maire de la commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU et Monsieur le procureur de la république de ROANNE conviennent d'assurer le suivi de la mesure dans le cadre de réunions du conseil municipal ou intercommunal de prévention de la délinquance.

En outre, un bilan statistique annuel écrit des rappels à l'ordre prononcés ainsi qu'une analyse quantitative et qualitative seront réalisés par la commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU et transmis au parquet de ROANNE dans le mois suivant la date échéance.

Le présent protocole est conclu pour une durée d'un an au terme de laquelle il fera l'objet d'une évaluation et pourra être dénoncé. Il se renouvellera par tacite reconduction.

Fait , le

Le Maire  
de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU  
Fabrice CHENAUD

Le Procureur de la République  
Abdelkrim GRINI

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Approuve la convention relative au protocole de rappel à l'ordre

\*\*\*\*\*

DEL 2023 - 034

## **Vote des subventions de fonctionnement 2023**

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire et Marie Christine CALLSEN Adjointe au maire

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2311-7,
- Vu le budget primitif 2023,
- Vu la proposition de la Commission Vie locale et Associative,
- Vu la note explicative de synthèse transmise le 6 avril 2023,

BENEFICIAIRES	MONTANTS 2023	
<b>ECOLES DE LA COMMUNE – pour projets ciblés concernant les élèves domiciliés à St-Nizier-sous-Charlieu (30 € par élève)</b>		
Ecole publique - Les Amis des P'tits Potins	2 400,00 €	
Ecole privée	1 230,00 €	
<b>Autres organismes</b>		
CLASSES en 3	400,00 €	
SOCIETE DE CHASSE	250,00 €	
<b>Clubs sportifs locaux</b>		
FOOTBALL CLUB ST NIZIER	350,00 €	
FOOTBALL CLUB LOIRE SORNIN	0,00 €	Pas de demande
JUDO	0,00 €	Pas de demande

THAI FIGHT	1 000,00 €	
BASKET CLUB SORNIN	2 000,00 €	
VOLLEY BALL	2 500,00 €	
ASSOCIATION FITNESS	600,00 €	
TENNIS CLUB DU SORNIN	0.00 €	Pas de demande
	<b>10730.00 €</b>	

Après délibération, le Conseil municipal, à l'unanimité :

**ARTICLE 1 : ALLOUE** aux associations un montant global de subvention pour 2023 de 10 730.00 €.

**ARTICLE 2 : DIT** que le versement des subventions aux associations locales est subordonné au respect du règlement d'attribution des subventions et à la transmission des pièces listées dans celui-ci.

**ARTICLE 3 : DIT** que ces montants seront inscrits au budget primitif 2023.

\*\*\*\*\*

DEL 2023 - 035

## Ventes de monuments et articles funéraires

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Mr le Maire explique que les monuments et les articles funéraires de certaines concessions reprises peuvent être revendus.

Il demande à l'Assemblée si elle approuve cette démarche et de bien vouloir fixer un prix.



A 19 – Concession : 220

300 €



D170 – Concession 121

300 €



E 157 – Concession 107

300 €



F 260 – Concession 183

300 €



G139 – Concession 148

300 €



J207 – Concession 310

300 €



K198 – Concession 297      K202 – Concession 581  
500 €                              500 €

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

- **Autorise la vente de monuments et articles funéraires des concessions reprises**
- **Fixe les prix suivants des stèles des concessions :**
  - **300 € pour les stèles des emplacements A 19 – D170 – E157 – F260 – G139 – J207 -**
  - **500 € pour les stèles des emplacements K198 – K202**

\*\*\*\*\*

### **Club Anim de l'Ehpad de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU Demande location de salle de concert**

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

L'animatrice du Club Anim souhaite réaliser à la salle de concert le 5 novembre 2023 une manifestation avec la chorale de Briennon « Confluence » afin de financer de futurs projets.

La décision est reportée au mois prochain car la date serait déjà retenue pour une autre manifestation. A vérifier.

\*\*\*\*\*

DEL 2023 – 036

### **Adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la LOIRE**

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Mr le maire rapporte que doit être mise en place un service médiation préalable obligatoire pour certains conflits. Le Centre de gestion de la Loire alloue ces compétences.

Mr le Maire présente la convention du CDG 42.

#### **ENTRE**

*La commune de ST NIZIER SOUS CHARLIEU représenté par Fabrice CHENAUD, Maire, habilité par délibération de son organe délibérant en date du 16 mai 2023*

*Ci-après désigné « la Collectivité »*

***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 n° DEL2023-036, en date du 16 mai 2023 autorisant Monsieur Fabrice CHENAUD, Maire de la commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU 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 commune de SAINT NIZIER SOUS CHARLIEU 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](mailto: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](mailto: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

Mr le maire propose de l'adopter.

**Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :**

VU le Code de justice administrative ;  
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 son 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 le projet de convention ci-annexé qui détermine les contours et la tarification de la mission de médiation mise en œuvre par le Centre de Gestion de la Loire ;

**Considérant ce qui suit :**

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 introduit une section dans le Code de justice administrative afin que les recours formés contre les décisions individuelles défavorables listées dans ce même décret soient précédés d'une tentative de **médiation**.

**La médiation préalable obligatoire** vise à parvenir à une solution amiable entre les parties, les employeurs et les agents, grâce à l'intervention d'un tiers neutre. Il s'agit d'un mode de résolution de litiges plus rapide et moins onéreux qu'une procédure contentieuse.

Les Centres de Gestion peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur. Cette médiation est assurée par le Centre de Gestion de la Loire en application de l'article 25-2 de la loi n°84-53 dès lors qu'une convention a été signée avec celui-ci.

La procédure de médiation préalable obligatoire est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre de certaines décisions administratives. Par conséquent, devront obligatoirement être précédés d'une tentative de médiation, **à peine d'irrecevabilité**, les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives ci-dessous :

- 8. 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 ;

9. **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 ;
10. **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 ;
11. **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 ;
12. **Décisions administratives individuelles défavorables** relatives à la **formation professionnelle** tout au long de la vie ;
13. **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 ;
14. **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.

Le Centre de Gestion de la Loire propose, aux collectivités territoriales et établissements publics qui le souhaitent, d'adhérer par voie de **Convention** à la procédure de **Médiation préalable obligatoire (M.P.O)**.

En cas d'adhésion, chaque collectivité pourra, en cas de besoin, bénéficier de cette mission.

**Considérant** l'intérêt pour la collectivité territoriale/l'établissement public d'adhérer à la procédure au regard de l'objet et des modalités proposées ;

**Monsieur le Maire,**

Invite l'assemblée délibérante à se prononcer favorablement sur l'adhésion de la collectivité territoriale ou de l'établissement public à la procédure de médiation préalable obligatoire organisée par le Centre de Gestion de la Loire, eu égard aux avantages que pourrait présenter cette nouvelle procédure pour la collectivité territoriale ou l'établissement public, si un litige naissait entre un agent et la collectivité/l'établissement.

**Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE :**

**ARTICLE 1.** D'adhérer à la procédure de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés.

**ARTICLE 2 : Les conditions d'adhésion sont les suivantes :**

La convention constitue un engagement de la collectivité à accepter l'ensemble des conditions définies par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Loire. 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.

Les **conditions d'adhésion** sont fixées 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 3 : d'approuver** la convention à conclure avec le Centre de gestion de la Loire, qui concernera les litiges portant sur des décisions nées à compter de la date prévue dans la convention, sous réserve d'une saisine du médiateur dans le délai de recours contentieux.

**ARTICLE 4 : d'autoriser** Monsieur le Maire à signer cette convention et tous les documents y afférents.

\*\*\*\*\*

**Adhésion à la Médiation facultative auprès du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la LOIRE**

Rapporteur : Fabrice CHENAUD, Maire

Mr le Maire informe que le service de médiation du centre de gestion de la Loire peut être aussi utilisé pour les autres cas de conflits d'une manière facultative. Le recours à la médiation est possible soit à la demande de l'agent soit à la demande de l'autorité départementale. Le service est payant pour un montant forfaitaire de 400 €. Néanmoins les deux parties doivent s'accorder pour passer par le CDG 42 en signant toutes les deux la convention ci-dessous. La délibération qui approuve la convention n'est pas nécessaire.

**Pour information voici la convention proposée par le CDG 42 :**

*CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE D'UNE MEDIATION CONVENTIONNELLE*

**ENTRE LES PARTIES :**

*Nom Prénom* : .....

*Adresse* :

.....

.....

*Assisté-e de* : .....

**D'une part,**

**ET**

*Commune* .....

*Représenté-e par* : .....

*Assisté de* :

.....

**D'autre part,**

**ET LE MEDIATEUR :**

*Nom Prénom* : .....

*Médiateur du Centre de gestion de la Loire,*

*Adresse : 24 Rue d'Arcole 42000 SAINT ETIENNE,*

**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°2023-03-29/09 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Loire en date du 29 mars 2023 instituant le dispositif de médiation conventionnelle à l'initiative des parties, autorisant le président à conventionner pour la mise en place et en fixant les conditions tarifaires ;*

*Considérant que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire permet notamment aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du code de justice administrative, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.*

*Considérant que 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.*

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

**ARTICLE 1 : Dispositions générales**

*Les parties déclarent être d'accord pour s'engager dans un processus de médiation. Elles déclarent comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de les aider à parvenir à trouver elles-mêmes une solution librement consentie.*

*Dans cette perspective, les parties s'engagent à discuter dans un climat de coopération, de respect mutuel et à proposer des solutions qui tiennent compte des intérêts respectifs.*

**ARTICLE 2 : Désignation du médiateur**

*Les parties ont décidé de choisir comme médiateur le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire (CDG42) dont le siège se trouve au 24 Rue d'Arcole 42000 SAINT-ETIENNE.*

*A cet effet, le président du CDG 42 a désigné Monsieur Pascal RONDOT et Madame Claire DE SA pour assurer en son nom l'exercice de la mission.*

*Les parties reconnaissent qu'elles ont librement consenti à ce choix, et qu'aucun motif ne s'oppose à la désignation de ce médiateur et de la personne physique nommée ci-dessus. En conséquence, elles renoncent expressément, par les présentes, à contester cette désignation.*

**ARTICLE 3 : Conditions matérielles de la médiation**

*Afin de faciliter les discussions, les parties conviennent de suspendre et/ou de ne pas engager de nouvelles procédures judiciaires pendant la durée de la médiation.*

*Pour créer un climat de confiance favorable à la discussion, le médiateur et les parties s'engagent à :*

- *Assurer la confidentialité totale des propos et documents issus des entretiens de médiation, à moins d'accords spécifiques les en déliant de tout ou partie. Le médiateur pourra leur demander de ratifier un engagement spécifique de confidentialité.*
- *Ne pas demander au médiateur de venir témoigner devant un tribunal ou pour toute autre procédure.*

Commune de FLEURY-SUR-ORDEUILLE (2015) Conseil municipal du 10 mai 2015  
Les parties sont conscientes que la médiation est processus volontaire et qu'à tout moment de la discussion, elles conservent le droit, de même que le médiateur, de mettre fin à la médiation et/ou de consulter un conseil. Si la présence d'un conseil est demandée, il devra suivre les règles de la médiation.

Les parties sont conscientes que :

- Le médiateur, dont le rôle unique est de faciliter le dialogue entre elles et de leur permettre ainsi de trouver une solution librement consentie à leur différend, ne pourra avoir sa responsabilité engagée ultérieurement en cas de contestation de cet accord.
- Compte-tenu de la spécificité de sa mission, le médiateur n'est pas tenu à des obligations de résultat mais uniquement à des obligations de moyens.

#### **ARTICLE 4 : Objet de la médiation**

Ayant pris connaissance des règles de la médiation exposées ci-dessus, les parties déclarent soumettre à la médiation le problème suivant :

[Exposé sommaire du différend...]

#### **ARTICLE 5 : Coût de la médiation**

Le service de médiation apporté par le CDG 42 entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article L.452-30 du Code général de la fonction publique et l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ou l'établissement partie à la médiation.

Une convention spécifique de prise en charge financière de cette médiation sera passée entre (Nom de la collectivité/ établissement public)..... et le CDG 42.

Le conseil d'administration du CDG 42 a fixé les conditions tarifaires 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.

Le traitement d'un dossier de médiation dure en moyenne 8 heures. Au-delà de 8 heures, un supplément de 50 euros par heure supplémentaire de travail sera facturé.

#### **ARTICLE 6 : Durée de la médiation**

La date de début de médiation sera celle de la signature de la présente convention.

Les parties s'engagent à réaliser le processus de médiation avec diligence. Si aucun accord n'est intervenu d'ici là, il sera considéré que la médiation a pris fin au terme d'un délai de ..... à compter de la date de début de médiation.

Toutefois, il leur est loisible de prolonger ce délai d'un commun accord avec le médiateur en cas de nécessité.

#### **ARTICLE 7 : 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.

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 8 : 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, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à.....,

Le.....

Convention établie en .... exemplaires

#### **Les parties :**

Signature

précédée de la disposition manuscrite « bon pour accord de médiation »

Signature

précédée de la disposition manuscrite « bon pour accord de médiation »

Signature

précédée de la disposition manuscrite « bon pour accord de médiation »

#### **Le médiateur :**

Signature

précédée de la disposition manuscrite « bon pour accord »

Mme Nathalie JOLY ajoute que cette convention a été utilisée dans le cadre d'un conflit sur son lieu de travail et peut effectivement permettre d'aboutir à des accords.

Le Conseil municipal n'émet pas d'autres remarques.

\*\*\*\*\*

## **Questions diverses**

### **Elections sénatoriales :**

Mr le Maire explique la nécessité de réunir le Conseil municipal vendredi 9 juin 2023 à 18 heures pour l'élection des délégués représentant la commune pour les élections sénatoriales du dimanche 24 septembre 2023.

Il demande si des candidats veulent se présenter pour être délégués ou suppléants à ces élections.

Se présentent en tant que :

- Délégués titulaires :
  - Fabrice CHENAUD
  - Jean- Paul BOURNAS
  - Béranger PRAS
  - Guillaume DESCAVE
  - Marie-Claude TRAMBOUZE

- Délégués suppléants :

- Frédérique SOLÉ
- Marie- Christine CALLSEN
- Cécile BURDIN

**Réunion conseil municipal :**

Les prochaines réunions de Conseil municipal auront lieu les mardis prochains 13 juin et 4 juillet.

La séance est levée à 21 heures 10.

A ST NIZIER SOUS CHARLIEU, le 16 mai 2023

Le secrétaire de séance,  
Cécile BURDIN



Le Maire,  
Fabrice CHENAUD

