

DÉLIBÉRATION N° 2026/005

Extrait du registre des délibérations du
Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne

Conseil d'Administration du	6 février 2026	à Chasseneuil du Poitou
-----------------------------	----------------	-------------------------

N° identifiant	2026/005	Titre	Délibération relative à la convention de mise en œuvre de la mission médiation préalable obligatoire pour les structures non affiliées au CDG86
		PJ	<u>Annexe 1</u> : Convention d'adhésion à la Médiation Préalable (MPO) – Structure non affiliées au CDG86 <u>Annexe 2</u> : Les missions et tarifs du CDG86 au 15 février 2026

Date de la convocation	30 JANVIER 2026
------------------------	-----------------

Président de séance	M. Edouard RENAUD
Secrétaire de séance	Mme Annette SAVIN

Membres en exercice	27
Quorum	14

Présents	16	M. RENAUD Edouard, Mme SAVIN Annette - M. BAILLY Eric - Mme COLAS Josette Mme DESJARDINS Nathalie – Mme GOURDEAU Evelyne – Mme JEAN Gisèle - M. MARCHADIER Rémy – M. PEROCHON Gérard – M. SAVARD Bernard – M. MADEJ Jean-Luc – M. GUILLON Alain – Mme BARRAUD Sandrine – Mme BERTAUD Rose-Marie – M. FOURCAUD Jean-Louis – M. BEAUJANEAU Gilbert
----------	----	--

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

Pouvoirs	8	<u>Mandants</u> Mme GUITTET Pascale Mme GUERIN Fabienne Mme WASZAK Reine-Marie Mme FILLATRE Bénédicte Mme MARQUES-NAULEAU Nathalie M. DAZAS Joël M. ALLOUCH Stéphane Mme TEXEDRE Roselyne	<u>Mandataires</u> M. RENAUD Edouard Mme SAVIN Annette Mme JEAN Gisèle Mme COLAS Josette M. PEROCHON Gérard Mme GOURDEAU Evelyne M. MADEJ Jean-Luc M. SAVARD Bernard
----------	---	---	--

Absents	2	Mme GODET Martine, Mme RABUSSIÉ Laurence
---------	---	--

Représentée par	1	Mme GARDA-FLIP Nelly représentée par M. DAOUT Michel
-----------------	---	--

Observations	Assistaient également : Mme JADAUD-PRESSAT Isabelle, Directrice Générale du Centre de gestion, M. REVUELTA Vincent, Directeur Général Adjoint du Centre de gestion, M. PELTIER Christophe, Conseiller aux Décideurs Locaux	
--------------	--	--

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code de justice administrative,

Vu l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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.

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne rappelle à l'assemblée que conformément à l'article 25-2, non-abrogé, de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les CDG assurent par convention, à la demande des collectivités et de leurs établissements, une mission de Médiation Péalable Obligatoire (MPO).

Cette mission peut être exercée pour les structures affiliées et non affiliées.

Monsieur le Président expose que la MPO est un processus structuré par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leur(s) différend(s), avec l'aide du CDG86 désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

Via la convention, la structure confie au CDG86 la mission de MPO aux recours formés par ses agents publics à l'encontre des décisions administratives prévues à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022.

La convention, annexée à la présente délibération a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de mise en œuvre de la mission de MPO proposée par le CDG86.

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

Cette prestation est donc ajoutée aux missions et tarifs proposés par le CDG 86 aux structures non affiliées.

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- Adoptent les termes de la convention annexée à la présente délibération, pour les structures non affiliées (annexe 1),
- Fixent le tarif pour l'exercice de ladite mission à 650 euros par jour et par intervenant ;
- Ajoutent cette prestation aux missions déjà proposées aux structures non affiliées et par voie de conséquence de modifier la liste des missions et tarifs du CDG 86, conformément au document annexé à la présente délibération (annexe 2) ;
- Autorisent le Président à signer tous les documents y afférent.

Pour	24	
Contre	0	
Abstention	0	
Ne prend pas part au vote	0	

RESULTAT DU VOTE	Adopté à l'unanimité
------------------	----------------------

Monsieur le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Poitiers - Hôtel Gilbert - 15, rue de Blossac – CS 80541 86020 POITIERS Cedex - dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Fait à Chasseneuil du Poitou, le 9 février 2026

Le Président,

Edouard RENAUD



La Secrétaire,

Annette SAVIN

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

I/ MISSIONS EXERCEES AU PROFIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS AFFILIES

1/ LES MISSIONS OBLIGATOIRES EXERCEES EXCLUSIVEMENT AU PROFIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES FINANCEES PAR LA COTISATION OBLIGATOIRE

- Pour les structures affiliées
- Taux de cotisation : 0.80%
- Base de calcul : total des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.
- Modalités de versement de la cotisation : liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale. Les structures de moins de dix agents peuvent s'acquitter de leur cotisation par un versement annuel.
- Base juridique : articles L 452-1 - 452-25 – L 452-27 – L 452-28 – L 452-29 - L 452-36 – L 452-37 - L 452-38 du CGFP

Liste des missions obligatoires financées par la cotisation obligatoire (sous réserve des compétences du CNFPT) :

1. L'organisation :
 - a) Des concours de catégories A, B et C prévus à la sous-section 2 de la section 3 du chapitre V du titre II du livre III du CGFP ;
 - b) Des examens professionnels prévus à l'article L. 523-1 ainsi que l'établissement des listes d'aptitude en application des articles L. 325-38 et L. 523-1 et de la sous-section 2 de la section 4 du chapitre V du titre II du livre III du CGFP ;
2. La publicité des tableaux d'avancement établis en application de l'article L. 522-21 du CGFP ;
3. Le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline dans les cas et conditions prévus par le titre VI du livre II relatif aux commissions administratives paritaires ;
4. Le fonctionnement des comités sociaux territoriaux dans les cas et conditions prévus par le titre V du livre II et, le cas échéant, pour participer aux négociations et conclure des accords selon les modalités prévues au titre II du livre II ;
5. Le secrétariat des conseils médicaux
6. Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit dans les cas prévus aux 1° et 2° de l'article L. 214-4 du CGFP ;
7. Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 du CGFP ;
8. La désignation d'un référent laïcité chargé des missions prévues à l'article L. 124-3 du CGFP ;
9. Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
10. Une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions de nature à assurer leur fiabilité ;
11. Le secrétariat des commissions consultatives paritaires prévues à l'article L. 272-1 du CGFP ;
12. L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents prévu à l'article L. 421-3 du CGFP ;
13. L'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie dans leur ressort territorial, sans préjudice des autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

2/ LES MISSIONS COMPLEMENTAIRES FACULTATIVES EXERCEES AU PROFIT DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES FINANCEES PAR UNE COTISATION ADDITIONNELLE

- Pour les structures affiliées
- Taux de cotisation : 0.49%
- Base de calcul : total des rémunérations versées aux agents telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.
- Modalités de versement de la cotisation : liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale. Les structures de moins de dix agents peuvent s'acquitter de leur cotisation par un versement annuel.
- Base juridique : articles L 452-1 – 452-30 – L452-40 – L452-41 du CGFP

AR Préfecture

20260206-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

Liste des missions supplémentaires facultatives :

1. La prévention et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
 - a. L'accompagnement par un Agent Chargé des Fonctions d'Inspection
 - b. L'accompagnement par un préventeur
 - c. L'étude de poste
 - d. L'élaboration de préconisations en matière de prévention
 - e. L'accompagnement à l'élaboration du Document Unique
 - f. Le fonctionnement et le secrétariat de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail
 - g. L'accompagnement à l'élaboration des dossiers présentés en Formation spécialisée
 - h. L'accompagnement à l'analyse d'accident du travail
2. L'accompagnement en matière de handicap
3. Le développement de l'apprentissage
4. La mise à disposition du logiciel pour élaborer le Rapport Social Unique
5. Le conseil statutaire individuel nécessitant une expertise particulière
6. Le suivi des carrières des agents
7. L'élaboration des listes d'avancement d'échelon
8. L'élaboration des listes des promouvables à l'avancement de grade
9. L'élaboration d'arrêtés individuels
10. La campagne de promotion interne (mise en œuvre, réalisation et suivi)
11. La médiation préalable obligatoire
12. Le dispositif de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte
13. La Protection Sociale Complémentaire

3/ LES MISSIONS COMPLEMENTAIRES FACULTATIVES EXERCEES AU PROFIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES INDIQUEES DANS LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION

- Pour les structures affiliées
- Montant : à la mission (cf grille tarifaire cf infra)
- Modalités de paiement : ces missions peuvent faire l'objet de devis préalables à leur réalisation. Le paiement s'effectue sur facturation à l'issue de la réalisation de la prestation. Un acompte peut être demandé.
- Base juridique : articles L 452-1 – 452-30 – L452-40 - L452-41 – L452-43 – L452-44 – L452-47 du CGFP

De plus, afin de répondre aux attentes et besoins des structures publiques, de nouvelles missions sont proposées : elles correspondent aux missions numérotées de 13 à 20.

La convention unique d'Adhésion sera mise à jour en conséquence par délibération et transmise à toutes les structures ayant adhéré à cette dernière.

Liste des missions complémentaires facultatives indiquées dans la convention unique d'adhésion :

1. Accompagnement au recrutement sur emploi permanent
2. Accompagnement des évolutions et des parcours professionnels
3. Conseil en organisation et expertise en Ressources Humaines
4. Paie
5. Gestion de la retraite
6. Archivage
7. Intérim territorial : mise à disposition d'agents
8. Enquête administrative
9. Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
10. Chômage : mise à disposition d'un dispositif de traitement des dossiers de demandes d'allocation chômage et de leur gestion
11. Médiation à l'initiative des parties ou du juge
12. Accompagnement au repositionnement professionnel
13. Réalisation du Rapport Social unique (RSU) ;

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

14. Appui à la gestion administrative du contrat d'assurance statutaire CNP ;
15. Coaching : accompagnement au développement professionnel ;
16. Diagnostic Risques Psychosociaux ;
17. Analyse de pratiques professionnelles ;
18. Organisation de temps de cohésion ;
19. Cellule d'écoute et de soutien psychologique ;
20. Ateliers clés en main et sur mesure.

4 – LA MISSION COMPLEMENTAIRE FACULTATIVE DE MEDECINE PREVENTIVE POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES

- Pour les structures affiliées
- Tarif : selon délibération et convention (pour information : au jour de la présente délibération : 88€ / an / agent)
- Modalités de paiement : suite à émission d'un titre annuel par le CDG 86
- Base juridique : articles L 452-1 - L 452-30 - L 452-47 du CGFP

Cette mission est définie par délibération puis convention qui a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive mis à disposition par le CDG 86 pour une collectivité territoriale ou un établissement public et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage.

GRILLE TARIFAIRE POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES AU 1^{ER} JANVIER 2026 (hors missions comprises dans les cotisations obligatoire et additionnelle).

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

ARCHIVES	
ARCHIVAGE	400€ / JOUR / INTERVENANT
SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL	
MEDECINE PREVENTIVE	88€ / AN / AGENT
DISPOSITIFS EXPERTS / ORGANISATION	
Cellule d'écoute et de soutien psychologique	500€ / JOUR / INTERVENANT
Evaluation des risques psychosociaux	500€ / JOUR / INTERVENANT
STRATEGIE / CONSEILS ET ACCOMPAGNEMENT RH	
ASSURANCE : Appui à la gestion administrative du contrat d'assurance statutaire CNP	Frais de gestion de 6%
CHOMAGE	Selon les tarifs du CDG 17
INTERIM	MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL : 6% du brut versé à l'agent PAIE EN URGENCE OU ACOMPTE : 75€ / bulletin RECHERCHE DE PROFILS SANS FINALISATION PAR UN CONTRAT D'INTERIM : 250€ / recherche
PAIE	STRUCTURES ADHERENTES A LA PAIE A FACON : Audit de paie préalable obligatoire : 500€ / jour / intervenant Création de structure : Moins de 10 agents : 300€ De 10 à 30 agents : 600€ Plus de 30 agents : sur devis sur la base de 500€ / jour / intervenant Création agent : 15€ / création Réalisation de paie : hors EHPAD : 7€ / bulletin EHPAD : 10€ / bulletin STRUCTURES NON ADHERENTES A LA PAIE A FACON : Réalisation de paie : Hors EHPAD : 14€ / bulletin EHPAD : 20€ / bulletin Audit de paie : 500€ / jour / intervenant TOUTES STRUCTURES : Réalisation de calculs et études simples : 100€ / réalisation Réalisation de calculs et études complexes : sur devis sur la base de 150€ / réalisation
RECRUTEMENT / MOBILITE	
Accompagnement au recrutement sur emploi permanent Recrutement à la carte Recrutement clés en main	SUR DEVIS SUR LA BASE DE 500€ / JOUR / INTERVENANT
Accompagnement au repositionnement professionnel Bilan professionnel	500€ / JOUR / INTERVENANT
Accompagnement des évolutions et des parcours professionnels	500€ / JOUR / INTERVENANT
RETRAITE	REALISATION : Dossier de retraite simple : 100€ Dossier de retraite anticipée : 200€ Actualisation du CIR : 100€ CONTRÔLE : Dossier de retraite simple : 50€ Dossier de retraite anticipée : 100€ Actualisation du CIR : 25€ AUTRES PRESTATIONS : Etude et simulation : 50€ Régularisation et rétablissement : 100€ Accompagnement personnalisé : Non facturé
DISPOSITIFS EXPERTS / ORGANISATION	
Analyse des pratiques professionnelles	500€ / JOUR / INTERVENANT
Ateliers « clés en main » et « sur mesure »	ATELIERS "CLES EN MAIN " : - Jusqu'à 2 participants de la même structure : 250€ / atelier / demi-journée - De 3 à 5 participants de la même structure : 400€ / atelier / demi-journée - De 6 à 8 participants de la même structure : 550€ / atelier / demi-journée - De 9 à 12 participants de la même structure : 700€ / atelier / demi-journée ATELIERS SUR MESURE : Tarif sur devis sur la base de 500€ / jour / intervenant
Coaching : accompagnement au développement professionnel	500€ / JOUR / INTERVENANT
Conseil en organisation et expertise en Ressources Humaines	500€ / JOUR / INTERVENANT
Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	Adhésion et traitement des signalements (quel que soit le nombre) : 1 à 10 AGENTS : 200€ / AN 11 à 50 AGENTS : 300€ / AN 51 à 100 AGENTS : 400€ / AN 101 à 200 AGENTS : 600€ / AN A partir de 201 agents : 1200€ / AN
Enquête administrative	500€ / JOUR / INTERVENANT
Médiation à l'initiative des parties ou du juge	500€ / JOUR / INTERVENANT
Organisation de temps de cohésion	500€ / JOUR / INTERVENANT
Réalisation de Rapport Social Unique	500€ / JOUR / INTERVENANT

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

II / MISSIONS EXERCEES AU PROFIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS NON AFFILIES

1 – ENSEMBLE DE MISSIONS EXERCEES A LA DEMANDE D'UNE COLLECTIVITE TERRITORIALE OU D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC NON AFFILIES FINANCEES PAR UNE CONTRIBUTION = SOCLE COMMUN

- Pour les structures non affiliées
- Taux de contribution : 0.125%
- Base de calcul : total des rémunérations versées aux agents telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.
- Modalités de versement de la contribution : tous les trimestres.
- Base juridique : articles L 452-1 – 452-26 – 452-27 – 452-28 – 452-29 - 452-39 du CGFP

Liste des missions du socle commun :

1. Le secrétariat des conseils médicaux
2. Une assistance juridique statutaire
3. La désignation d'un référent déontologue pour les agents
4. La désignation d'un référent laïcité pour les agents
5. La désignation d'un référent dans le cadre du dispositif de recueil et de signalement émis par les lanceurs d'alerte
6. Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine
7. Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite

La collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

2 – MISSIONS COMPLEMENTAIRES FACULTATIVES EXERCEES AU PROFIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS NON AFFILIES

- Pour les structures non affiliées
- Montant : à la prestation (cf infra grille tarifaire)
- Modalités de réalisation : chaque mission fait l'objet préalablement à sa réalisation d'une convention fixant les modalités d'intervention.
- Modalités de paiement : ces missions et prestations peuvent faire l'objet de devis préalables à leur réalisation. Le paiement s'effectue sur facturation à l'issue de la réalisation de la prestation. Un acompte peut être demandé.

Liste des missions complémentaires facultatives pour les collectivités et établissements publics non affiliés :

1. Accompagnement au recrutement
2. Accompagnement des évolutions et des parcours professionnels
3. Conseil en organisation et expertise en Ressources Humaines
4. L'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection pour les structures non affiliées
5. Le secrétariat du conseil médical pour les structures non affiliées qui n'adhèrent pas au socle commun
6. Archivage
7. Intérim territorial : mise à disposition d'agents
8. Enquête administrative
9. Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
10. Chômage : mise à disposition d'un dispositif de traitement des dossiers de demandes d'allocation chômage et de leur gestion
11. Médiation à l'initiative des parties ou du juge
12. Accompagnement au repositionnement professionnel
13. Réalisation de synthèse de Rapport Social Unique

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

- 14. Coaching : accompagnement au développement professionnel
- 15. Ateliers sur mesure
- 16. Evaluation des risques psychosociaux
- 17. Analyse des pratiques professionnelles
- 18. Cellule d'écoute et de soutien psychologique
- 19. Organisation de temps de cohésion
- 20. Médecine préventive
- 21. La Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

**GRILLE TARIFAIRE POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LES ETABLISSEMENTS
PUBLICS NON AFFILIES AU 15 FEVRIER 2026**

SANTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	
Cellule d'écoute et de soutien psychologique	650€ / JOUR / INTERVENANT
Evaluation des risques psychosociaux	650€ / JOUR / INTERVENANT
Agent Chargé des Fonctions d'Inspection	SUR DEVIS SELON TEMPS PASSE
Secrétariat du conseil médical pour les structures qui n'adhèrent pas au socle commun	250€ / DOSSIER
Médecine préventive	SUR DEVIS SELON TEMPS PASSE OU FORFAIT A LA VISITE

STRATEGIE, CONSEILS ET ACCOMPAGNEMENT RH	
Accompagnement au recrutement	650€ / JOUR / INTERVENANT
Accompagnement au repositionnement professionnel	650€ / JOUR / INTERVENANT
Accompagnement des évolutions et des parcours professionnels et des PPR	650€ / JOUR / INTERVENANT
Analyse des pratiques professionnelles	650€ / JOUR / INTERVENANT
Ateliers rh « sur mesure »	650€ / JOUR / INTERVENANT
Chômage : dispositif de traitement des dossiers de demandes d'allocation chômage et de leur gestion	650€ / JOUR / INTERVENANT
Coaching : développement professionnel	650€ / JOUR / INTERVENANT
Conseil en organisation et expertise en RH	650€ / JOUR / INTERVENANT
Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	650€ / JOUR / INTERVENANT
Enquête administrative	650€ / JOUR / INTERVENANT
Intérim territorial : mise à disposition d'agents	MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL : 7% du brut versé à l'agent (recherche de profil, portage administratif et salarial) PAIE EN URGENCE OU ACOMPTE : 75€ / bulletin RECHERCHE DE PROFILS SANS FINALISATION PAR UN CONTRAT D'INTERIM : 250€ / recherche
Médiation à l'initiative des parties ou du juge	650€ / JOUR / INTERVENANT
Médiation préalable obligatoire	650€ / JOUR / INTERVENANT
Organisation de temps de cohésion	650€ / JOUR / INTERVENANT
Réalisation de synthèse de Rapport Social Unique	650€ / JOUR / INTERVENANT

ARCHIVES	
Archivage	650€ / JOUR / INTERVENANT

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

Il est rappelé que les tarifs appliqués à l'ensemble de ces missions peuvent faire l'objet d'évolution par délibération du Conseil d'Administration.

Les missions et tarifs indiqués dans la présente délibération annexe sont applicables au 15 février 2026.

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

Convention d'adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Structure non affiliée au CDG86

La présente convention a pour finalité de définir les modalités, contours et conditions générales d'adhésion de la structure à la mission de médiation préalable obligatoire.

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n° 2026/005 du 6 février 2026, relative à la convention de mise en œuvre de la mission médiation préalable obligatoire pour les structures non affiliées au CDG 86.

Dans ce cadre, il est proposé la présente convention,

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Vienne, dont le siège est situé Téléport 1 avenue du Futuroscope – Arobase 1 – CS 20205 Chasseneuil du Poitou 86962 FUTUROSCOPE Cedex, représenté par son Président Edouard RENAUD, dûment habilité par délibération n°2026/005 du 6 février 2026,

, ci-après désigné « le CDG86 », d'une part.

Et,

.....ci-après désigné par le terme « structure », représenté par *son Maire ou son Président*
M.....dûment habilité par délibération n°.....en date
du....., d'autre part :

Il est convenu ce qui suit :

1- Objet

La MPO régie par la présente convention est un processus structuré par lequel les parties à un litige visé à l'article 2 de la présente convention, tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leur(s) différend(s), avec l'aide du CDG86 désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

La structure confie au CDG86 la mission de MPO aux recours formés par ses agents publics à l'encontre des décisions administratives prévues à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022.

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la structure à la mission de MPO proposée par le CDG86 et d'en déterminer les modalités de réalisation.

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

1

2- Champ d'application

Conformément à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, la procédure de MPO est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

- 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 ;
- Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
- 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° du présent article ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- 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 ;
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Le champ d'application de la MPO suivra les évolutions réglementaires futures éventuelles.

3- Désignation du médiateur

Le Président du CDG86 nomme le ou les médiateurs qui assureront, au sein du Centre de Gestion et en son nom, l'exécution de la mission de MPO.

Le ou les médiateurs désignés possèdent la qualification requise pour exercer les missions de médiateur et justifient d'une formation adaptée à la pratique de la médiation.

Les coordonnées du ou des médiateurs sont transmises au Tribunal Administratif de Poitiers.

Lorsque des circonstances particulières le justifient, le CDG86 pourra solliciter l'intervention d'un médiateur externe (par exemple grâce à un partenariat avec un autre Centre de Gestion).

4- Rôle et compétences du médiateur

Le rôle du médiateur est d'accompagner les parties dans la recherche d'une solution à leurs différends.

Convention d'adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Structure non affiliée au CDG86

Le médiateur s'engage expressément à se conformer au Code national de déontologie du médiateur (à l'exception de l'article 2-1 relatif à la convention de consentement à la médiation), et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Il organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Le médiateur accompagne, à leur demande, les parties dans la rédaction de cet accord.

Le médiateur veille à délivrer aux parties, dès le début de la médiation, une information claire et précise sur les modalités de son déroulement.

Le médiateur adhère à la charte des médiateurs des Centres de Gestion.

5- Saisine du médiateur

La saisine peut être effectuée :

- Soit par courriel à l'adresse : mediation@cdg86.fr
- Soit par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse suivante :
Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne
Service Médiation
Téléport 1
Avenue du Futuroscope - Arobase 1
CS 20205 - CHASSENEUIL DU POITOU
86962 FUTUROSCOPE CEDEX

6- Confidentialité

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

Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties. Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

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

7- Conditions d'exercice de la médiation

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

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

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

Convention d'adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Structure non affiliée au CDG86

La MPO 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.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend **contester une décision explicite** entrant dans le champ de l'article 2 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le CDG86. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la décision contestée.

Lorsqu'intervient une **décision de rejet explicite** de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une **décision implicite de rejet** de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

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

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

8- Fin du processus de médiation

La durée de la mission de médiation est de trois mois, mais peut être prolongée jusqu'à l'issue du processus. Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

En tout état de cause, la médiation prend fin dès lors d'un accord est obtenu.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales.

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026

Convention d'adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Structure non affiliée au CDG86

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et lui donner force exécutoire. Son instruction s'effectuera dans les conditions du droit commun.

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

9- Engagement des parties

La structure signataire de la présente convention doit, dès lors qu'une décision entrant dans le champ d'application de la MPO est prise, informer l'agent intéressé de l'obligation de recourir à la procédure de médiation avant l'engagement de toute procédure contentieuse et lui communiquer les coordonnées du médiateur compétent. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas contre la décision litigieuse.

La décision administrative devra notamment pour ce faire indiquer les délais et les voies de recours ainsi que l'indication de l'adresse du médiateur et ses modalités de saisine.

10- Information des juridictions administratives

Le CDG86 informe le Tribunal Administratif de Poitiers et la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux de la signature de la présente par la structure.

11- Tarification et modalités de facturation

L'intervention du CDG86 est facturée de 650 € par jour et par intervenant.

Le paiement par la structure est effectué à réception du titre de recette établi par le CDG86, après réalisation de la mission de MPO.

Le montant de la prestation fait l'objet d'une réévaluation chaque année par le Conseil d'Administration du CDG86.

12- Données personnelles

Le CDG86 pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG86 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen sur la protection des données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG86 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026 5

Convention d'adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Structure non affiliée au CDG86

Le délégué à la protection des données du CDG86 peut être contacté par mail :
vpelletier964@gmail.com

13- Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter du premier jour du mois suivant la signature. La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2028. Elle sera ensuite renouvelée par reconduction expresse. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 1 mois.

14 - Règlement des litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. À défaut, le tribunal administratif de Poitiers est compétent.

En cas de litige survenant entre les parties et n'ayant pas trouvé de résolution par les voies amiables, le Tribunal Administratif de Poitiers est compétent.

Le recours peut être formé :

Par courrier postal à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif de Poitiers
Hôtel Gilbert
15, rue de Blossac - CS 80541
86020 Poitiers Cedex

Ou via l'application informatique Télécours accessible par le lien
suivant : <https://www.telerecours.fr/>

Fait en 2 exemplaires originaux.

Pour le Centre de Gestion de la Vienne

Le Président

Edouard RENAUD

Pour la structure adhérente,

Elu(e) signataire (titre)

Prénom Nom

AR Prefecture

086-288600232-20260206-20260206_005-DE
Reçu le 11/02/2026