

CONVENTION-CADRE N° CONV/2025/09/08260

RELATIVE A L'INTERVENTION DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION POUR LA GESTION DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES AGENTS QUI S'ESTIMENT VICTIMES D'ATTEINTES VOLONTAIRES A LEUR INTEGRITE PHYSIQUE, D'UN ACTE DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL, D'AGISSEMENTS SEXISTES, DE MENACES OU DE TOUT AUTRE ACTE D'INTIMIDATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France (CIG), dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, en application du décret n° 85-643 du 26 juin 1985.

D'une part,

Et la MAIRIE DE VILLEBON SUR YVETTE, ci-dessous appelée la Collectivité représentée par son Maire, Victor SILVA, mandaté par délibération en date du

D'autre part,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 ;

Vu la délibération du Conseil d'administration n° 2022-24 concernant la mise en place pérenne de la mission de médiation préalable obligatoire et de la médiation facultative au CIG de la Grande Couronne et autorisant le président du centre de gestion à signer la présente convention,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention-cadre

Dans le cadre du Code Général de la Fonction Publique, chaque employeur public doit notamment mettre en place le Dispositif de Signalement des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation Ce dispositif peut être confié aux centres de gestion.

Ainsi, le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France propose aux collectivités territoriales et établissements publics, de lui confier, en vertu de cette convention-cadre, la gestion du dispositif de signalement.

La convention-cadre permet de mettre en place un dispositif global pouvant inclure, le cas échéant, la réalisation des enquêtes administratives, la mise en place d'une médiation ou l'intervention du Conseil en Organisation et Ressources Humaines (CORH).

Article 2 : Public et situations visés par le dispositif de signalement

Le dispositif de signalement peut être utilisé par :

- Les élus
- L'ensemble des personnels de la collectivité concernée par des actes ou agissements rentrant dans le dispositif de signalement (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, bénévoles, élèves...) ainsi que par les personnes témoins des actes concernés.
- Les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de la collectivité
- Les agents ayant quitté les services (retraite, démission, mobilité) depuis moins de 6 mois
- Les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis 3 mois maximum

Dans le cadre des situations suivantes :

- Les atteintes volontaires à l'intégrité physique
- Les violences
- Le harcèlement moral
- Le harcèlement sexuel
- Les agissements sexistes
- Les discriminations
- Les menaces ou intimidations

Article 3 : Nature des missions

L'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion portera exclusivement sur les missions suivantes :

- 1) Recueillir les signalements d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes pour les agents s'estimant victimes ou témoins (étude de recevabilité de la saisine, identification des parties et caractérisation des signalements)
- 2) Orienter les agents vers les services, les professionnels et les autorités compétentes (transmission du signalement, recommandations à mettre en œuvre en fonction des signalements et suivi du traitement...).

Article 4 : Conditions d'exercice des missions et responsabilités

Article 4-1 : Conditions d'exercice des missions :

Le Centre Interdépartemental de Gestion, pour exercer cette mission, constituera une commission ad hoc composée d'un juriste spécialiste des questions statutaires, d'un préventeur chargé des missions d'inspection et en tant que de besoin de représentants de services d'accompagnement dans le champ médico-social.

Le signalement peut être adressé au CIG par courrier, par mail à l'adresse recueil.signalement@cigversailles.fr ou directement via une fiche de signalement à remplir par l'agent et/ou le(s) témoin(s) et/ou la collectivité, disponible sur le site internet du CIG : www.cigversailles.fr.

Le signalement sera géré par le Pôle Recueil Signalement de la façon suivante (par mail ou courrier) :

- 1) Envoi d'un accusé réception à l'émetteur du signalement
- 2) Etude de la recevabilité du signalement
- 3) Clôture du signalement si irrecevabilité et information à l'émetteur du signalement
- 4) Recevabilité du signalement :
 - Transmission à l'émetteur du signalement les coordonnées des services, des professionnels et des autorités compétentes chargés de son accompagnement, de son soutien et de la possibilité de recours.
 - Prise de contact par le pôle Recueil Signalement (toujours avec l'accord formel de l'agent) avec l'autorité territoriale ou la personne désignée par celle-ci à la signature de la convention-cadre pour faire le point sur la situation et l'alerter de celle-ci.
Selon la situation, le pôle Recueil Signalement proposera des mesures correctives pour mettre fin à la situation signalée (enquête administrative, médiation...).

Le **CIG** fournira une publication expliquant le dispositif aux collectivités signataires pour distribution auprès des agents. Cette publication sera également mise en ligne sur le site internet www.cigversailles.fr

Selon la situation, des interventions complémentaires payantes pourront être proposées à la collectivité. Cette dernière sera mise en relation avec le Pôle Prévention des Risques Professionnels ou le Pôle Conseil en Organisation et Ressources Humaines ou le Pôle Médiation.

Article 4-2 : Responsabilités et garanties

La Collectivité s'engage à :

1. Mettre en place, préalablement à la signature de la présente convention-cadre, les procédures de gestion de chacune des situations (mise en œuvre des mesures conservatoire, réalisation d'une enquête administrative mesures de protection fonctionnelle...), tant pour la victime déclarée que l'auteur mis en cause.
2. Désigner un référent et un référent-adjoint comme interlocuteur pour le suivi des alertes
Dans ce cadre, la collectivité a l'obligation de communiquer au CIG les coordonnées de ses référent(e) et référent(e)-adjoint(e) en complétant la fiche remise à cet effet (« Informations collectivités »). En cas de besoin, cette fiche devra être mise à jour sans délai.
3. Informer la commission par écrit des suites données aux signalements transmis.

La collectivité demeure chargée de procéder par tout moyen à rendre une information accessible sur l'existence du dispositif de signalement, ainsi que sur les procédures auprès des agents placés sous son autorité à l'ensemble de ses agents.

L'autorité territoriale est responsable de :

- la mise en œuvre des démarches relatives au signalement (enquête administrative, accompagnement psychologique et social, médiation...),
- la mise en œuvre des mesures de protection conservatoire,
- l'assistance juridique et la réparation des préjudices dans le cadre de la protection fonctionnelle,
- des suites à donner le cas échéant disciplinaire à l'égard des agents impliqués dans la procédure.

La responsabilité du CIG Grande Couronne ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronées dans le cadre de cette convention-cadre.

Ce dispositif ne se substitue pas aux autres voies :

- Procédure pénale, article 40 du code de procédure pénale, dépôt de plainte...
- Recours hiérarchique
- Saisine des représentants du personnel
- Réclamation auprès du défenseur des droits
- Procédure de signalement des lanceurs d'alerte

Le dispositif mis en place par le **CIG** garantit le respect des personnes concernées : victimes présumées, témoins et auteurs présumés des agissements signalés.

Ainsi, le dispositif assure :

- La confidentialité des données recueillies
- La neutralité vis-à-vis des victimes et des auteurs présumés
- L'impartialité et l'indépendance des agents qui en ont la charge
- Le traitement rapide des signalements
- La conformité vis-à-vis du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Seules les personnes en charge de la gestion des signalements peuvent avoir accès aux éléments qui les concernent. La communication de ces informations à des tiers se fait de manière restreinte aux éléments nécessaires au traitement du signalement et dans des conditions permettant de garantir le respect des règles de confidentialité. Il revient également à l'autorité territoriale de s'assurer de la confidentialité des informations en lien avec chaque signalement au sein de sa collectivité.

La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par la commission ad hoc, relève de la seule responsabilité de la Collectivité. La responsabilité du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne

de la Région d'Ile-de-France ne saurait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises ou non par l'autorité territoriale.

La présente convention-cadre n'a par ailleurs ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

Article 5 : Interventions complémentaires

En plus de la gestion du dispositif de signallement, le CIG propose des interventions complémentaires aux collectivités signataires de cette convention-cadre telles que :

- Enquête administrative (Annexe 1)
- Médiation (Annexe 2)
- Réunion de Conseil en Organisation et Ressources Humaines (Annexe 3)
- Sensibilisation du personnel

Article 6 : Conditions tarifaires

Article 6-1 : Financement du dispositif de signallement

La Collectivité participera aux frais d'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion en s'acquittant d'un forfait d'adhésion annuel fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion soit **pour 2025 :**

PROTOCOLE DE SIGNALLEMENT_RECUEIL ET ACCOMPAGNEMENT	Tarif 2025
Collectivités affiliées de moins de 5 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 1 à 50 agents	168 €
Collectivités affiliées de 5 001 à 20 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 51 à 350 agents	336 €
Collectivités affiliées de plus de 20 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de plus de 350 agents	616 €
Collectivités et établissements publics non affiliés	1 064 €

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Les nouveaux tarifs votés par le Conseil d'Administration seront communiqués, sur sa demande, à la Collectivité qui pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de leur date d'envoi. Ils sont également consultables à tout moment sur le site du CIG.

Article 6-2 : Financement des interventions complémentaires (ANNEXES 1-2-3)

Le coût de ces interventions est fixé en fonction de plusieurs critères (type de collectivité, nature de l'intervention, temps nécessaire à la réalisation de la prestation...) et fera donc l'objet d'un devis établi au préalable par les intervenants du CIG et devra être retourné signé par l'autorité territoriale en amont de l'intervention ou en référence aux tarifs votés par le Conseil d'Administration du CIG.

En application de la réglementation liée à la dématérialisation des factures du secteur public, la facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail « Chorus Pro » où elle sera accessible à la collectivité.

Les informations ci-après doivent nous être indiquées dès la signature de la convention

- SIRET :
- Code Service :
- N° engagement juridique (annuel de préférence) :

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant est versé auprès du compte suivant :

Le Payeur Départemental des Yvelines :
BDF Versailles - 30001 * 00866 * C7850000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Article 7 : Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans. A cette échéance une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

Elle prend effet à compter du 08 décembre 2025 au 07 décembre 2028.

La convention pourra être résiliée, à tout moment, à l'initiative d'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de deux mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception devra être respecté. En cas de dénonciation de la convention par l'une des parties, les dossiers en cours restent ouverts et soumis aux règles de la convention jusqu'à leurs clôtures (médiation, enquête administrative, gestion des conflits...).

Article 8 : Traitement et protection des données personnelles

« Le CIG s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données notamment les dispositions du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le CIG s'engage notamment à :

- ne pas utiliser les données personnelles à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées ;
- ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées et dans la limite maximale fixée par l'instruction DGP/SIAF/2014/006 des archives de France ;
- mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- à examiner, dans les meilleurs délais, les demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, la Collectivité pourra contacter la déléguée à la protection des données du CIG à l'adresse rgpd@cigversailles.fr.

Lors de la saisine par un agent, « L'ensemble des données transmises dans le cadre d'un signalement est recueilli par le CIG afin d'examiner sa recevabilité, de le caractériser et, le cas échéant, faire des préconisations à votre collectivité. Les données sont transmises uniquement aux agents du CIG habilités et, si les circonstances le justifient, au procureur de la République. Le traitement de vos données est fondé sur la convention conclue entre le CIG et votre collectivité. Vos données sont conservées 5 ans, sauf procédure pénale ou judiciaire en cours.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données personnelles, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification et de portabilité de vos données, ainsi que votre droit à la limitation du traitement en contactant notre Délégué à la protection des données : rgpd@cigversailles.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. »

Article 9 : Compétences juridictionnelles

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention-cadre, compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

A Versailles, le 1^{er} octobre 2025

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Daniel LEVEL

Maire de la commune déléguée de Fourqueux



Pour la Collectivité,

Le Maire,

Victor SILVA

ANNEXES :

Interventions complémentaires possibles dans le cadre de la convention-cadre relative à l'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion pour la gestion du dispositif de signalement des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation dans la fonction publique

Annexe 1 : Les enquêtes administratives

Annexe 2 : La médiation

Annexe 3 : Le Conseil en Organisation et Ressources Humaines

Annexe 1 : Les enquêtes administratives

I- Généralités

La collectivité peut également saisir le CIG de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France pour réaliser une enquête administrative en lien avec un signalement.

Chaque intervention du CIG sur la base de cette présente convention-cadre est conditionnée par l'édition d'une lettre de mission qui précise les conditions d'exécution de la mission d'enquête, les fréquences et la durée.

II- Intervenant

Les enquêtes administratives sont pilotées par le pôle prévention des risques professionnels (revoir avec PRP le déroulement d'une enquête)

III- Contenu de l'intervention

Les enquêtes administratives sont réalisées en plusieurs étapes à savoir :

- 1) Réunion avec l'autorité territoriale et la direction de la collectivité pour exposition du contexte d'intervention, cadrage de la démarche, évaluation du coût de l'intervention et définition d'un planning prévisionnel ;
- 2) Rédaction d'un devis par le pôle prévention des risques professionnels du CIG de la Grande Couronne de la Région Ile-de- France ;
- 3) Entretiens individuels avec les agents impliqués (chaîne hiérarchique, collègues de travail, représentant du personnel...) ;
- 4) Eventuellement, visite des lieux de travail

Le CIG se réserve le droit de refuser d'intervenir en cas d'impossibilité technique liée notamment à des délais de réalisation trop restreints.

IV- Déroulement des entretiens

Les entretiens se dérouleront dans un lieu choisi d'un commun accord entre la collectivité et le CIG et permettant le respect des principes de confidentialité et de discrétion de la procédure. Selon les situations, les entretiens sont également susceptibles d'être réalisés à distance ou dans les locaux du CIG.

L'entretien avec la victime présumée sera réalisé en 1er. En fonction de la situation, la victime et la personne mise en cause sont susceptibles d'être reçus à plusieurs reprises. Les entretiens avec la victime présumée et la personne mise en cause sont réalisés sur des ½ journées distinctes afin d'éviter tout contact entre les protagonistes.

Chaque entretien fait l'objet d'un compte-rendu qui sera validé par la personne auditionnée et les enquêteurs. Cette validation pourra être réalisée par une signature des personnes concernées à l'issue de l'entretien ou par mail adressé aux enquêteurs. Un exemplaire du compte-rendu sera donc systématiquement donné à la personne auditionnée.

L'intégralité des comptes-rendus d'entretien est intégrée en annexe des rapports d'enquête.

Le nombre maximum d'entretien par jour est fixé à 4 (1h30 en moyenne par entretien) selon un planning établi au préalable entre le référent interne et les intervenants du CIG.

Les convocations des agents auditionnés sont à la charge de la collectivité. En cas d'absence des agents lors des rendez-vous, les journées d'entretien reprogrammées seront facturées à la collectivité.

V- Retour à la collectivité

À l'issue de l'enquête, les intervenants rédigent un rapport qui sera présenté à l'autorité territoriale lors d'une réunion de restitution.

Les rapports seront donnés en main propre à l'autorité territoriale à cette occasion. Un envoi par voie dématérialisée est également possible sur demande de la collectivité. En aucun cas, le rapport ne sera envoyé par courrier à la collectivité afin de préserver la confidentialité de la procédure. L'intervention du CIG s'achève par cette réunion.

La responsabilité des enquêteurs ne pourrait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'Autorité Territoriale.

VI- Engagement de la collectivité

Afin de faciliter la réalisation de l'enquête, la collectivité s'engage :

- À permettre aux intervenants de conserver leur autonomie et leur indépendance, afin d'assurer l'objectivité des constats et des propositions ;
- À garantir aux intervenants une complète liberté d'accès aux locaux et lieux de travail en lien avec l'intervention ;
- À fournir aux intervenants les documents administratifs nécessaires à la conduite de l'enquête (exemples : historique des arrêts maladie, fiches de poste, organigramme, évaluation annuelle...);
- À désigner un référent interne comme interlocuteur pour les intervenants ;
- Fournir une liste des interlocuteurs pouvant aider les agents entendus au cours de l'enquête (DRH, médecin, psychologue, assistante sociale du personnel...)

VII- Tarification

Mission d'accompagnement en prévention des risques professionnels - Tarifs Horaires	
Collectivités affiliées de moins de 1000 habitants	51.00 €
Collectivités affiliées de 1001 à 3500 habitants	68.00 €
Collectivités affiliées de 3501 à 5000 habitants ou EPCI de 1 à 50 agents	75.00 €
Collectivités affiliées de 5001 à 10000 habitants ou EPCI de 51 à 100 agents	83.00 €
Collectivités affiliées de 10001 à 20000 habitants ou EPCI de 101 à 350 agents	85.00 €
Collectivités affiliées de plus de 20000 habitants ou EPCI de plus de 350 agents	90.00 €
Collectivités et établissements publics affiliés partiellement	95.00 €
Collectivités et établissements publics adhérents au socle	106.00 €
Collectivités et établissements publics non affiliés	109.0

VIII- Protection des données personnelles dans le cadre de la médiation

Bien que les interventions n'aient pas pour objet le traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD, un traitement de données personnelles résiduel peut survenir. Le CIG peut donc être amené à traiter des données personnelles pour le compte de la Collectivité.

À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sous-traitant de la Collectivité qui est le Responsable de traitement :

Catégories de personnes concernées	Agents et élus de la Collectivité.
Type de données personnelles concernées	Identité. Coordonnées. Données relatives à la vie professionnelle. Données sensibles (données de santé).
Nature du traitement	Accès. Collecte. Transmission des données sous la forme d'un rapport à la Collectivité. Conservation.
Durée du traitement	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention.
Obligations de la Collectivité	Fournir au CIG les données personnelles, objet de la présente convention, lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte. Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement, objet de la présente convention.

	Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG et superviser le traitement.
Engagements du CIG	<p>Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la Collectivité. S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité.</p> <p>En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité).</p> <p>Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données.</p> <p>Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles.</p>
Assistance du CIG à la demande de la CT	<p>Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits.</p> <p>Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles.</p> <p>Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.</p>
Coordonnées du DPD du CIG	rgpd@cigversailles.fr

Annexe 2 : La médiation

I- Généralités

Dans le cadre d'un signalement en lien avec des conflits et/ou harcèlement moral, le pôle Recueil Signalement du CIG est susceptible de proposer aux agents concernés et à la collectivité, la mise en place d'un processus de médiation s'il n'y a pas d'harcèlement moral établi.

II- Principes de la médiation

La médiation est un mode amiable de règlement des différends qui peut permettre d'aboutir à une solution plus rapidement qu'en saisissant la justice. Cette solution est souvent plus acceptable pour les parties.

Le processus de médiation dans le cadre du dispositif des Signalements, repose principalement sur :

- 1) L'accord préalable des parties concernées pour y participer
- 2) La confidentialité des échanges. Seules les parties peuvent décider, d'un commun accord de révéler tout ou une partie de la médiation.

III- Intervenant

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

Elle s'engage expressément à se conformer à la Charte éthique des médiateurs des centres de gestion de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la Charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Afin de préserver l'impartialité de l'intervention, la médiation ne pourra en aucun cas être réalisée par la personne ayant recueilli le signalement initial.

IV- Contenu de l'intervention

Une fois le médiateur saisi et les parties toujours volontaires, le processus de médiation suivra les étapes suivantes :

- 1) Explication par le médiateur du déroulé de la médiation aux parties, par entretiens téléphoniques
- 2) Information aux parties qu'elles peuvent se faire assister par toute personne de leur choix
- 3) Une ou plusieurs séances de médiation
- 4) Tentative de construction d'un accord par les parties (protocole d'accord)
- 5) Procès-verbal de fin de médiation : accord total ou partiel ou aucun accord

Les séances sont susceptibles d'être réalisées dans les locaux du CIG de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France ou dans un lieu choisi d'un commun accord entre la collectivité et le médiateur permettant le respect des principes de confidentialité et de discrétion de la procédure.

V- Issue de la médiation

A l'issue de la ou les séances, la médiation peut s'achever sur un accord ou l'absence d'accord. En cas d'accord, celui-ci sera formalisé par écrit et signé par les parties.
En cas d'absence d'accord, l'autorité territoriale pourra donner les suites qu'il estime nécessaire à la situation (enquête administrative, mobilité, sanctions disciplinaires...).

Dans les deux cas, le pôle Recueil Signalement reprendra la gestion du signalement initial en notifiant par courrier ou par mail aux parties concernées le résultat des démarches entreprises et éventuellement la mise en place de nouvelles préconisations.

VI- Financement de la médiation

MEDIATION FACULTATIVE		Tarif 2025
Séance de médiation à l'initiative des parties - Forfait 1ère séance		280 €
Séance supplémentaire - Forfait par séance		134 €

VII- Protection des données personnelles dans le cadre de la médiation

Pour l'ensemble des données collectées et traitées dans le cadre des médiations, le CIG s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données notamment les dispositions du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le CIG s'engage notamment à :

- ne pas utiliser les données personnelles à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées ;
- ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles celles-ci ont été collectées et dans la limite maximale fixée par l'instruction DGP/SIAF/2014/006 des archives de France ;
- mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- ne pas transmettre à un tiers non habilité ou non autorisé les données personnelles collectées ; à examiner, dans les meilleurs délais, les demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, les parties pourront contacter la déléguée à la protection des données du CIG à l'adresse rgpd@cigversailles.fr

Annexe 3 : Le Conseil en Organisation et Ressources Humaines

I- Généralités

La collectivité peut, dans le cadre d'un signalement, saisir le CIG de la Grande Couronne de la Région Ile-De-France pour qu'il lui mette à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention-cadre, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique. (CGFP).

II- Etendue des missions

De manière générale, le CIG interviendra dans les cas suivants :

- Diagnostic et analyse :
 - réflexion sur l'organisation interne ;
 - développement de nouvelles missions ;
 - optimisation du fonctionnement interservices ;
 - diagnostic organisationnel ;
- Accompagnement du collectif de travail :
 - conduite du changement ;
 - diagnostic des risques psychosociaux (RPS) ;
 - démarche Qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) ;
 - facilitation de groupe de travail ;
 - coaching collectif ;
 - codéveloppement ;
 - animation de séminaire, cohésion d'équipe.
- Accompagnement individuel :
 - coaching individuel ;
 - réalisation de bilans professionnels

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

III- Modalités d'interventions

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention-cadre est conditionnée à une sollicitation préalable de la collectivité et l'édition d'une proposition d'intervention. Les propositions d'intervention précisent les conditions d'exécution de la mission, les volets d'interventions, les fréquences et la durée de cette dernière.

La collectivité peut en outre utiliser les outils informatiques (applications, logiciels, etc.) mis à disposition par le CIG dans le cadre de la présente convention.

En cas d'absence de l'agent, la collectivité sera tenue au courant par courriel. En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

Les interventions programmées pourront être annulées au plus tard 10 jours calendaires avant leur exécution. Dans le cas contraire, l'intervention est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

Par ailleurs, lorsque l'agent mis à disposition ne peut exercer ses missions (absence de matériel, fermeture de la collectivité, absence de dossiers, etc.) alors que l'intervention est programmée, celle-ci est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

IV- Conditions d'exécution

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

En cas de déplacement sur site, la Collectivité s'engage à fournir des locaux d'accueil pour l'entretien aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé à minima : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; une chaise ; un accès à internet stable (à haut et bon débit) ; des prises de courant ; un éclairage adapté.

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la réglementation en vigueur.

Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont les actions ont été menées par la collectivité.

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

V- Tarification Conseil en Organisation et Ressources Humaines

Sans préjudice de l'article 4.3, la Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

Collectivités territoriales		EPCI - CCAS - Caisse des écoles	Tarif horaire
	Jusqu'à 1.000 habitants		51,00 €
	De 1.001 habitants à 3.500 habitants		68,00 €
	De 3.501 habitants à 5.000 habitants	1 à 50 agents	75,00 €
	De 5.001 habitants à 10.000 habitants	51 à 100 agents	83,00 €
	De 10.001 habitants à 20.000 habitants	101 à 350 agents	85,00 €
	Plus de 20.000 habitants affiliés	plus de 350 agents	90,00 €
	Collectivités et établissements publics affiliés partiellement		95,00 €
	Collectivités et établissements publics adhérents au socle		106,00 €
	Collectivités et établissements publics non affiliés		109,00 €

VI- Traitement des données

Dans le cadre de la présente convention, le CIG traite des données personnelles pour le compte de la Collectivité. À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sous-traitant de la Collectivité qui est le Responsable de traitement :

Objet du traitement	Cf. Missions détaillées à l'article 2 de la présente convention.
Catégories de personnes concernées	Agents et élus de la Collectivité, partenaires institutionnels, associatifs, politiques et économiques de la Collectivité.
Type de données personnelles concernées	Identité, coordonnées, vie personnelle/professionnelle.
Nature du traitement	Collecte, accès, conservation.

Durée du traitement	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention ou de la date de fin des garanties légales propre aux opérations traitées dans le cadre de la convention. À l'issue, le Sous-traitant détruit les données.
Obligations de la Collectivité	Fournir au CIG les données personnelles, objet de la présente convention, lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte. Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement, objet de la présente convention. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG, et superviser le traitement.
Engagements du CIG	Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la Collectivité. S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité. En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité). Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données. Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles.
Assistance du CIG à la demande de la CT	Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles. Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.
Coordonnées du DPD du CIG	rgpd@cigversailles.fr