



**CONVENTION D'ADHESION  
AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE**

Entre

**Grand Calais Terres et Mers**, représentée par Madame Natacha BOUCHART, Présidente, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil Communautaire du 15 décembre 2016.

Et **Le Sevadec**, représenté par Monsieur Guy Allemand, Président, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Comité Syndical du XXXXX.

Ci-après dénommé l'employeur

**Article 1 : Objet de la convention**

Le SEVADEC adhère au Service de Médecine Préventive de Grand Calais Terres et Mers.

**Article 2 : Nature de la mission confiée au Service de Médecine Préventive**

Le Service de Médecine Préventive s'engage à assumer les prestations définies par le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagions et l'état de santé des agents.

A cet effet, les agents sont obligatoirement soumis à un examen médical au moment de l'embauche et, au minimum, à un examen périodique (au minimum tous les deux ans).

En outre, le service peut être consulté, à la demande de l'employeur sur les mesures de nature à améliorer les conditions d'hygiène et de prévention des risques professionnels au travail.

*Les visites médicales*

La surveillance médicale des agents s'effectue conformément aux dispositions des articles 20 à 26 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

L'employeur mentionnera avant les visites toute spécificité liée au poste de travail. Il fournira au service de médecine préventive les éléments qui permettent l'établissement de la fiche de risques professionnels propres à chaque service et les effectifs des agents exposés à ces risques conformément à l'article 14-1 du décret 85-603 du 10 juin 1985.

Résolution rendue exécutoire  
Le 10/03/2025  
Certifié exact  
L'ordonnateur

Accusé de réception transmis à ces  
002-202503938-20250307-P1-03-2025-DE  
Date de télétransmission : 10/03/2025  
Date de réception préfecture : 10/03/2025

Les fiches de risques sont établies par le médecin de prévention en collaboration avec l'agent désigné en application de l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984.

La visite de base comprend :

- Les examens biométriques (poids, taille),
- Les examens paracliniques (analyses d'urines, visiotest, spiromètre, glycémie instantanée),
- Le cas échéant, les vaccinations obligatoires,
- L'examen clinique complet,
- Un entretien axé sur les conditions de travail
- Une information médicale,
- La constitution du dossier individuel.

La visite médicale peut être complétée par des examens complémentaires.

A l'issue de chaque examen médical, le médecin établit une fiche d'aptitude en double exemplaire dont l'un est remis à l'agent, l'autre à l'employeur.

*Le tiers temps*

Cette mission concerne l'action du médecin sur le milieu professionnel. Elle peut être mise en œuvre à la demande du médecin de prévention ou provoquée par la collectivité. A l'issue de la visite de tiers temps, un rapport est adressé à l'employeur par le médecin.

### **Article 3 : Conditions de mise en œuvre des visites médicales**

Les visites s'effectuent dans les locaux du Service de Santé au Travail de Grand Calais Terres et Mers.

Le planning de visites est établi mensuellement.

Pour les visites périodiques, le service de Médecine Préventive transmet au Sevadec les créneaux horaires qui lui sont affectés. Le Sevadec complète les créneaux horaires avec le nom des agents qu'il souhaite faire passer en visite périodique puis retransmet le planning au service de Médecine Préventive qui est en charge de l'établissement des convocations. L'employeur est chargé de la diffusion des convocations auprès de ses agents.

En cas de besoin, des créneaux horaires sont affectés à des visites non périodiques (urgence, embauche ...). Pour obtenir un rendez-vous, l'employeur contactera directement le secrétariat du service de Médecine Préventive.

### **Article 4 : Facturation**

Le coût de fonctionnement engendré par la Médecine Préventive du personnel du Sevadec sera remboursé annuellement à Grand Calais Terres et Mers.

Le coût de fonctionnement tient compte des charges salariales du médecin et de la secrétaire en proportion, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de facturation, du nombre d'agents de l'employeur par rapport à la totalité des agents adhérents au service de Médecine Préventive, du coût des consommables nécessaires à la réalisation des examens lors des visites ainsi que celui des vaccins utilisés pour les agents de la collectivité.

Le coût de fonctionnement est donc déterminé de la manière suivante :

*Tarif forfaitaire par agent :*

{(charges salariales médecin + secrétaire) / (Nombre total d'agents des collectivités adhérentes 1<sup>er</sup> janvier) } + Forfait consommables pour une visite

*Facturation annuelle de la Communauté d'Agglomération au Sevadec :*

(Tarif forfaitaire par agent \* nombre d'agents de la collectivité au 1<sup>er</sup> janvier) + Coût des vaccins.

Le service de Médecine Préventive fournira une liste non nominative des vaccins.

Le tarif de la prestation est calculé chaque début d'année. Une liste nominative de l'ensemble des agents employés par la collectivité au 1<sup>er</sup> janvier (fonctionnaires stagiaires et titulaires, agents non titulaires, agents de droit privé) devra être fournie, chaque année, au service de médecine préventive pour le 31 janvier au plus tard.

Les examens complémentaires (radiographies, analyses biologiques, consultations de médecins spécialistes ...) effectués par des organismes prestataires seront facturés directement par ces derniers au Sevadec.

#### **Article 5 : durée**

La présente convention sera reconduite annuellement, au premier janvier de chaque année, par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une des parties deux mois avant son expiration.

#### **Article 6 suspension, résiliation**

##### **6.1 Suspension**

Grand Calais Terres et Mers se réserve le droit de suspendre l'application de la présente convention, sans indemnités pour l'employeur dans les cas suivants :

- motifs d'intérêt général,
- nécessité d'ordre public,
- cas relevant de la force majeure,
- absence du médecin.

##### **6.2 Résiliation**

En cas d'inexécution ou de violation grave et renouvelée des obligations nées du présent contrat par l'utilisateur, Grand Calais Terres et Mers adressera à l'employeur une mise en demeure de respecter ses obligations par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut d'exécution des obligations un mois après l'envoi de la mise en demeure, le présent contrat sera résilié de plein droit et sans nouvel avis.

De plus, la résiliation de la convention sera de droit dès lors que les cas de suspension définis à l'article 6.1 se prolongeraient.

**Article 7 : Contentieux**

En cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable en vue du règlement de leurs différends, dans un délai d'un mois à partir de l'apparition de ces derniers (constatés à partir du premier courrier).

En cas d'échec des voies amiables de résolution du litige, tout contentieux devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à Calais, en 1 exemplaire.  
Le 1 octobre 2024

**Natacha Bouchart**

La Présidente

**Guy Allemand**

Le Président du Sevadec

PROJET

**SEVADEC**  
**Syndicat mixte pour l'Élimination et la**  
**Valorisation des Déchets ménagers du**  
**Calaisis**

Nombre de Membres		
Affiliés au Comité Syndical	En exercice	Présents
22	22	12

\*\*\*\*\*

**Extrait du Registre des Délibérations**

*L'an deux mille vingt-cinq et le vendredi 7 mars à 10h30, le Comité Syndical du SEVADEC, légalement convoqué le 28 février 2025, s'est réuni au Pôle Administratif du SEVADEC sous la Présidence de Monsieur Guy ALLEMAND.*

**ETAIENT PRESENTS :**

Mesdames Malika BOUAZZI (suppléante de M. MARCOTTE-RUFFIN), Corinne NOEL, Frédérique VAN ROOY, Messieurs Guy ALLEMAND, Guy BEGUE (suppléant de M. HAMY), Eloi BONNINGUES (suppléant de M. PERALDI), Pascal GAVOIS, Bernard HENON, Claude KIDAD, Jacques LOUCHEZ, Philippe MIGNONET (pouvoir reçu de Mme BOUCHART), Robert PILLE (suppléant de Mme DUMONT-DESEIGNE).

**ETAIENT EXCUSES :**

Mesdames Natacha BOUCHART (pouvoir donné à M. MIGNONET), Véronique DUMONT-DESEIGNE (suppléée par M. PILLE), Brigitte MARCQ, Messieurs Marc BOUTROY, Charles COUSIN, Bruno DEMILLY, Yves ENGRAND, Michel HAMY (suppléé par M. BEGUE), Laurent LENOIR, Guillaume LOEUILLEUX, Olivier MAJEWICZ, Hugo MARCOTTE-RUFFIN (suppléé par Mme BOUAZZI), Antoine PERALDI (suppléé par M. BONNINGUES), Olivier PLANQUE.

**SECRETARE DE SEANCE :** Madame Malika BOUAZZI

**P2-03-2025 : CONVENTION RELATIVE A LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE (M.P.O.) AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PAS-DE-CALAIS - AUTORISATION DE SIGNATURE**

Rapporteur : Monsieur Claude KIDAD, Vice-président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code des Relations entre le Public et l'Administration ;

Vu le Code de Justice Administrative et notamment les articles L. 213-11 à L. 213-14 ;

Vu la Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

Vu le Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 modifié 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° 2022/24 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Pas-de-Calais, en date du 17 mai 2022, instituant la médiation préalable obligatoire et autorisant le Président du Centre de Gestion à signer les conventions avec les collectivités territoriales et établissements publics du Pas-de-Calais ;

Accusé de réception en préfecture  
062-256203936-20250307-P2-03-2025-DE  
Date de télétransmission : 10/03/2025  
Date de réception préfecture : 10/03/2025

Vu la délibération n° 2024/52 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Pas-de-Calais, en date du 15 octobre 2024, modifiant les conditions de mise en place de la M.P.O. ;

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 du Pas-de-Calais ;

Vu l'avis du Comité Technique du SEVADEC en date du 9 septembre 2022 ;

Monsieur le Président Informe les membres du Comité que la Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire généralise la procédure de Médiation Préalable Obligatoire applicable à certains litiges dans la Fonction Publique Territoriale.

Il est également rappelé 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.

Le décret du 25 mars 2022 susvisé a pour objet la mise en œuvre de cette procédure de médiation et en fixe les modalités et délais d'engagement.

Celui-ci définit les catégories de décisions devant faire l'objet d'une médiation. Seul le Centre de Gestion du Pas-de-Calais est habilité à intervenir pour assurer cette médiation auprès des collectivités territoriales et des établissements publics.

La procédure de M.P.O. prévue par l'article L. 213-11 du Code de Justice Administrative est applicable aux recours formés par les agents territoriaux à l'encontre des 7 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 ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement d'un l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi 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 le Décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié.

Le Centre de Gestion du Pas-de-Calais communiquera au Tribunal Administratif de Lille la liste des collectivités territoriales et établissements publics ayant conclu une convention.

Le Président du Centre de Gestion désignera, par arrêté, un ou plusieurs agents du Centre de Gestion qui assureront, au nom de l'établissement, la mission de médiateur.

Le Comité Syndical du SEVADEC a approuvé, via la délibération P2-09-2022 du 27 septembre 2022, la mise en œuvre de la M.P.O. et a autorisé Monsieur le Président à signer la convention d'adhésion au service de M.P.O. proposé par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais.

Il était alors prévu que, pour les collectivités territoriales et établissements publics s'acquittant de la cotisation additionnelle (comme c'est le cas pour le SEVADEC), la mission de M.P.O. serait financée par ce biais.

Suite à des observations de la Chambre Régionale des Comptes, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a modifié l'article 8 de la convention relatif à la tarification.

En effet, selon l'article L. 452-30 du Code Général de la Fonction Publique, dès lors qu'une mission bénéficie à la fois à des collectivités et établissements affiliés et non-affiliés, le financement conventionnel l'emporte sur le financement par cotisation additionnelle, le cumul des deux étant proscrit.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025, la mission de M.P.O. est donc financée sur une base forfaitaire fixée à 400 € par dossier.

Vu l'avis favorable du Bureau Syndical réuni le 28 février 2025, le Comité Syndical décide, à l'unanimité :

- **DE DECIDER** de mettre en œuvre la Médiation Préalable Obligatoire (M.P.O.) selon les modalités susmentionnées,
- **DE VALIDER** la convention annexée à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer la convention d'adhésion au service de M.P.O. proposé par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais et tous les actes relatifs à sa mise en œuvre.

*Ainsi fait et délibéré, les jours, mois  
susdits,*

*Pour Copie Conforme,  
Le Président,*

  
62101 C... CEDEX





## MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

## CONVENTION

### Préambule

Les articles 27 et 28 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire généralisent la procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) applicable à certains litiges dans la fonction publique territoriale.

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.

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de MPO applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux a pour objet la mise en œuvre de cette procédure de médiation. Il en fixe les modalités et délais d'engagement. Il définit ensuite les catégories de décisions devant faire l'objet d'une médiation. Enfin, il identifie les instances et autorités chargées d'assurer cette mission.

La mission de MPO est assurée par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais sur la base de l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

-----  
Entre **(nom de la collectivité ou de l'établissement)** représenté(e) par **(Mme ou M.)**

Et le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais**, représenté par son Président, **Monsieur Joël DUQUENOY**,

- Vu** le code des relations entre le public et l'administration, notamment l'article L. 112-3 ;
- Vu** le code de justice administrative, notamment l'article L. 213-11 ;
- Vu** le code général de la fonction publique ;
- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 modifié, relatif à la procédure de MPO applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;
- Vu** la délibération n° 2022/24 du 17 mai 2022 mettant en place la MPO pour les collectivités territoriales et établissements publics du Pas-de-Calais ;
- Vu** la délibération du **XX/XX/202X** autorisant le Maire / le Président à signer la présente convention ;

Il est convenu ce qui suit :



### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

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

La MPO constitue une forme particulière de médiation définie aux articles L. 213-11 à L. 213-14 du code de justice administrative (CJA).

### **Article 2 : Désignation du médiateur**

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 au Code national de déontologie du médiateur et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

### **Article 3 : Aspects de confidentialité**

Sauf accord contraire 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.

### **Article 4 : Rôle et compétence du médiateur**

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord et informe le juge, le cas échéant, de ce qu'elles sont ou non parvenues à un accord.

Le médiateur peut se faire assister par le référent du service MPO. Celui-ci assurera exclusivement les missions de secrétariat et n'interviendra pas dans le processus de médiation. De la même manière que le médiateur, il sera soumis au principe de confidentialité.

### **Article 5 : Domaine d'application de la médiation**

Conformément à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, le Maire ou le Président de XXXXXXXXXXXXXXXX s'engage à soumettre à la médiation les litiges relatifs aux décisions ci-après :

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 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 au 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 corps ou 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 30 septembre 1985.

#### **Article 6 : 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 la MPO dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine).

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

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, soit les deux, soit le médiateur déclare, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

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.

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.

Les parties peuvent naturellement être accompagnées d'une tierce personne (représentant du personnel, avocat, ...).

La collectivité adhérente à la médiation proposée par le CDG62 devra préciser dans l'indication des délais et voies de recours de la décision concernée par les cas de litiges de la MPO, la mention suivante :

*« En application de la loi n° 2021-1729 du 22/12/2021 et du décret n° 2022-433 du 25/03/2022 et eu égard à la convention d'adhésion à la MPO signée par la collectivité avec la Cdg62, la présente décision (ou le présent arrêté) doit faire l'objet, avant tout recours contentieux, d'une saisine du Médiateur placé auprès du Cdg62, dans un délai de deux mois à compter de la présente notification, dont les coordonnées sont les suivantes : Recours à la Médiation Préalable Obligatoire (MPO) auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais (Cdg62) – Allée du Château - 62700 BRUAY-LA-BUISSIÈRE CEDEX ou adresse mail de saisine : [mediateur@cdg62.fr](mailto:mediateur@cdg62.fr) . »*

### **Article 7 : Durée et fin du processus de médiation**

La MPO est engagée auprès du médiateur compétent dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

La notification de la décision ou l'accusé de réception mentionne cette obligation et indique les coordonnées du médiateur compétent.

A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse. La lettre de saisine du médiateur (qui peut s'effectuer en ligne sur [www.cdg62.fr](http://www.cdg62.fr), rubrique MPO) est accompagnée de la décision contestée ou, lorsque celle-ci est implicite, d'une copie de la demande et de l'accusé de réception ayant fait naître cette décision.

La durée maximale de la mission de médiation est de 3 mois, renouvelable une fois. Elle peut être interrompue 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 dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Lorsque les parties sont parvenues à un accord, elles sont encouragées à inclure dans le protocole d'accord une clause de renonciation à recours.

La juridiction peut, dans tous les cas où un processus de médiation a été engagé, homologuer et donner force exécutoire à l'accord issu de la médiation.

### **Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation**

Conformément à l'article L. 213-12 du CJA, le coût de la MPO est supporté exclusivement par la collectivité ou l'établissement qui a pris la décision attaquée.

Pour les collectivités et établissements publics du Pas-de-Calais, la mission de MPO sera financée sur une base forfaitaire fixée à **400 € par dossier**.

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion sera susceptible de modifier les conditions financières de cette mission. Cela fera l'objet d'une information au signataire.

### **Article 9 : Durée de la convention**

A compter de la date de signature de la présente convention, les parties conviennent de mettre en œuvre la MPO prévue aux articles L. 213-11 à L. 213-14 du CJA.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.

Hormis la résiliation à l'échéance, la rupture est possible en cas de désaccord sur les évolutions des conditions financières prévues à l'article 8. Après réception de la demande en cas de désaccord, la résiliation prendra effet au 31 décembre de l'année en cours.

### **Article 10 : Information des juridictions administratives**

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Lille de la signature de la présente.

### **Article 11 : Litiges**

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Lille.

Fait en 2 exemplaires le :

**Joël DUQUENOY**

**Xxxxxx XXXXXXXX**

**Président du Centre de Gestion**

**Maire ou Président**