

**Convention-cadre d'adhésion  
aux missions de médiation préalable obligatoire et de médiation à  
l'initiative du juge administratif ou des parties**

*(convention-type annexée à la délibération du Conseil d'administration du CIG du 26 mars 2025)*

**ENTRE**

La Commune, le département ou l'établissement (Nom) :

**VILLENEUVE - LA - GARENNE**  
représenté(e) par (Maire, Président (e)) **MONSIEUR LE MAIRE**  
dûment autorisé(e) par délibération du **CONSEIL MUNICIPAL N°01/0001**

ci-après dénommé(e) la collectivité,

**ET**

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la région d'Île-de-France,  
1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex, représenté par son Président, Jacques Alain  
BENISTI, dûment autorisé par délibération n°2025.19 du 26 mars 2025,

ci-après dénommé le CIG,

**PREAMBULE**

Considérant que la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a pérennisé et généralisé sur le territoire national la médiation préalable obligatoire (MPO) dans les missions obligatoires des centres de gestion auxquelles les collectivités et établissements publics territoriaux peuvent adhérer à titre facultatif par convention ;

Considérant que l'objectif de la médiation est de permettre aux parties de parvenir, avec l'aide d'un « tiers de confiance », indépendant, neutre et impartial, le médiateur, à une solution amiable fondée en droit et en équité, favorisant, dans un contexte budgétaire contraint, un traitement plus rapide et moins onéreux des litiges et que les procédures amiables sont, en effet, un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

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

Considérant que 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 détermine les sept domaines de décisions individuelles défavorables contre lesquelles tout recours doit, dès lors que la collectivité est adhérente à la MPO, être précédé à peine d'irrecevabilité d'une tentative de médiation ;

Considérant que, parallèlement à la médiation préalable obligatoire, la loi précitée ouvre également la possibilité au CIG d'intervenir, dans les domaines relevant de sa compétence, comme médiateur, dans le cadre de médiations à l'initiative des parties (articles L. 213-5 à L. 213-6 du CJA) ou du juge (articles L. 213-7 à L. 213-10 du CJA), à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions ;

**Il est convenu ce qui suit :**

## **Chapitre 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation**

### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité aux missions de médiation préalable obligatoire et de médiation à l'initiative du juge administratif ou des parties du CIG.

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 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du CIG, en sa qualité de médiateur, personne morale.

### **Article 2 – Obligations respectives des parties**

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 ou arbitrale sans l'accord des parties.

Cet engagement de confidentialité subsiste après la fin de la médiation, quelle qu'en soit l'issue, et sauf accord exprès 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 3 – Désignation du médiateur**

La ou les personnes physiques désignées par le Président du CIG pour assurer, au sein du centre de gestion et en son nom, l'exécution de la mission de médiation, disposent d'une compétence sur les sujets qui leur sont confiés en médiation et justifient d'une formation spécifique à la médiation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elles s'engagent à accomplir leur mission avec impartialité, compétence et diligence et dans le respect des règles déontologiques fixées par la charte éthique des médiateurs des centres de gestion.

## **Article 4 – Rôle du médiateur**

Le médiateur délivre aux parties, préalablement à l'engagement de la médiation, une information présentant la démarche et ses modalités de façon complète, claire et précise. L'information est constituée, pour la collectivité ou l'établissement public, de la présente convention.

Le médiateur organise, dans le respect du principe de confidentialité, la médiation (lieux, dates et heures). Il analyse et confronte les arguments des parties et les accompagne dans la recherche d'un accord.

Il ne peut ni trancher le différend ni imposer une solution aux parties.

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

Il peut solliciter de la part de l'agent et de la collectivité certains documents utiles pour une meilleure compréhension du litige et un meilleur dialogue autour de la recherche de solutions et peut, en cas de refus, refuser de poursuivre la médiation.

Le médiateur peut entendre les parties ensemble ou séparément. Il peut également, avec l'accord des parties et pour les besoins de la médiation, entendre les tiers qui y consentent.

Les parties peuvent agir seules ou être assistées par toute personne de leur choix à tous les stades du processus de médiation.

Le médiateur conduit avec diligence la médiation et dans le respect des délais, fixés en accord avec les parties, pour mener à bien sa mission. Il n'a pas d'obligation de résultat, mais est soumis à une obligation de moyens.

Dans tous les cas, la médiation peut s'interrompre à tout moment à la demande d'une des parties ou du médiateur.

Le processus de médiation prend fin dès la conclusion d'un accord ou dès le désistement de l'une des parties.

## **Article 5 – Tarification et modalités de facturation**

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le Conseil d'Administration du CIG pour l'adhésion aux missions de médiation préalable obligatoire et de médiation à l'initiative du juge administratif ou des parties.

La réalisation d'une mission de médiation fait l'objet d'une participation de la collectivité ou de l'établissement public à hauteur d'un montant forfaitaire de 375 euros par litige donné avec un agent. Ce montant inclut l'ensemble des frais liés au processus de médiation, à savoir l'instruction du dossier, l'étude et l'analyse de la demande et l'organisation, le cas échéant, d'un premier rendez-vous de médiation en présence des parties, ensemble ou séparément.

S'ajoute, le cas échéant, une somme forfaitaire de 85 euros par réunion de médiation supplémentaire ayant lieu, le cas échéant, avec l'une, l'autre ou les deux parties, en présence du médiateur.

A l'issue de chaque médiation, le CIG émettra un titre de recettes dont la collectivité devra se libérer dans les 30 jours suivant sa date d'émission.

## Chapitre 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

### Article 6 – Domaine d'application

Conformément au décret n°2022-433 du 25 mars 2022 précité, sont précédés, à peine d'irrecevabilité du recours contentieux, d'une médiation préalable obligatoire les litiges relatifs aux décisions 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 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 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 non rémunéré susmentionné ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- 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.

Dès lors que la collectivité a adhéré à la présente convention, la MPO constitue pour les parties un préalable obligatoire au recours contentieux.

Le CIG informe le tribunal administratif concerné de la signature de la présente convention.

Lorsque le tribunal administratif est saisi dans le délai du recours contentieux d'une requête qui n'a pas été précédée d'une MPO, son président ou le magistrat qu'il délègue rejette cette requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

### Article 7 – Conditions d'exercice de la MPO

La saisine du médiateur doit s'effectuer dans le délai de recours contentieux de 2 mois prévu à l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

Elle comprend une lettre de saisine de l'intéressé et, lorsque la décision contestée est explicite, une copie de cette décision ou, lorsqu'elle est implicite, une copie de la demande et de l'accusé de réception ayant fait naître cette décision.

Elle est adressée par écrit (courrier ou courriel) par l'agent concerné à l'attention du médiateur :

- à son adresse courrier :

« Recours à la médiation préalable obligatoire auprès du CIG Petite Couronne  
1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex »

- ou courriel individualisé : « [mediateur@cig929394.fr](mailto:mediateur@cig929394.fr) ».

Il appartient à la collectivité ou à l'établissement public employeur d'informer ses agents de cette obligation et de leur indiquer les coordonnées du médiateur compétent.

La notification des décisions administratives relevant du domaine d'application fixé à l'article 6 susvisé ou l'accusé de réception prévu à l'article L.112-3 du code des relations entre le public et l'administration comporte, en conséquence, expressément dans l'indication des délais et voies de recours la mention du caractère obligatoire de la médiation, les coordonnées du médiateur et le délai 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 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.

### **Chapitre 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge administratif ou des parties**

#### **Article 8 – Domaine d'application**

Sont concernés l'ensemble des litiges relatifs au statut de la fonction publique territoriale s'agissant des fonctionnaires territoriaux et agents contractuels de droit public, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

#### **Article 9 – Conditions d'exercice de la médiation**

##### **A – Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge :**

Le tribunal administratif peut proposer aux deux parties, lorsqu'il est saisi d'une requête au contentieux, la mise en œuvre d'une médiation en application de l'article L. 213-7 du CJA, s'il estime que celle-ci pourrait leur être profitable en vue de la résolution du litige.

L'entrée en médiation demeure optionnelle pour les parties, leur refus du processus de médiation comme leur renoncement en cours de médiation étant discrétionnaire et sans incidence sur l'examen du litige par la juridiction.

En cas d'accord des deux parties, le juge peut ordonner une médiation et désigner à cette fin le CIG en qualité de médiateur. L'ordonnance de désignation du tribunal mentionne l'accord des parties et, le cas échéant, la durée de la mission de médiation. En aucun cas, la médiation ne dessaisit le juge, qui peut prendre à tout moment les mesures d'instruction qui lui paraissent nécessaires.

Le médiateur tient le juge informé des difficultés qu'il rencontre dans l'accomplissement de sa mission. Le juge peut mettre fin au processus de médiation à tout moment, soit à la demande d'une des parties ou du médiateur, soit d'office, si le bon déroulement de la médiation lui apparaît compromis.

Le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

##### **B – Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties :**

Les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, s'entendre pour organiser une mission de médiation, en application de l'article L. 213-5 du CJA.

Toute sollicitation quant à la mise en œuvre d'une mission de médiation à l'initiative des parties dans le cadre de la présente convention doit faire l'objet d'une saisine du médiateur du CIG formalisée par écrit de la part de la collectivité ou l'établissement public adhérent à la présente convention.

Une convention d'entrée en médiation, dûment datée et signée par le représentant habilité de la collectivité et l'agent concerné, est établie pour chaque affaire.

Il appartient à la collectivité de recueillir préalablement à la demande de médiation adressée au CIG l'accord explicite écrit de l'agent considéré à engager le processus.

Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions suspendues à compter de la matérialisation de l'accord de l'ensemble des parties sur l'organisation d'une telle mission ou, à défaut d'écrit, à compter du jour de la première réunion de médiation.

La saisine du médiateur du CIG est adressée par écrit (courrier) à l'adresse suivante sous pli confidentiel :

- à l'adresse suivante :

« CIG Petite Couronne – Mission de Médiation à l'initiative des parties – 1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex »

- ou courriel individualisé : « [mediateur@cig929394.fr](mailto:mediateur@cig929394.fr) ».

Tout document utile à la bonne compréhension ou justification de la demande de médiation peut être communiqué.

Le médiateur du CIG accuse réception de la demande de médiation et notifie à la collectivité la suite donnée dans un délai maximum de 30 jours. Il doit faire part de son accord exprès quant à la mise en œuvre d'une médiation.

Il se réserve notamment le droit de refuser toute sollicitation qui ne serait pas compatible avec les moyens dont il dispose, au vu du nombre des demandes traitées, ou qui contreviendrait à la charte de déontologie des médiateurs des centres de gestion ou mettrait en cause les instances dont le CIG est en charge ou contreviendrait aux obligations qui incombent à celui-ci en tant qu'administration publique.

## **Chapitre 4 : Dispositions finales**

### **Article 10 – Durée de la convention**

La présente convention s'appliquera aux décisions entrant dans son champ d'application intervenues à compter du premier jour du mois suivant la date de sa signature par les deux parties et se poursuivra jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. Sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues ci-après, elle sera renouvelée tacitement pour chacune des trois années civiles qui suivront.

Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties au 31 décembre de chaque échéance annuelle, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous condition d'un préavis de trois mois.

### **Article 11 – Modification**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

## **Article 12 – Règlement des litiges nés de la convention**

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.

A défaut, le Tribunal administratif de MONTREUIL est compétent.



Pascal PELAIN

Maire de Villeneuve-la-Garenne  
Conseiller Régional d'Île-de-France  
Conseiller délégué de la Métropole du Grand Paris

Cachet et signature du représentant  
de la collectivité ou de l'établissement

Fait à Pantin, le

Le Président du CIG



## CONVENTION CADRE RELATIVE AUX PRESTATIONS DE PRÉVENTION, DE SANTÉ ET D'ACTION SOCIALE AU TRAVAIL

Expertise  
et proximité  
pour les grands  
défis RH,  
aujourd'hui  
et demain.

### ENTRE

La collectivité : **Commune de Villeneuve-la-Garenne**  
SIRET : **21920078900010**  
Représenté(e) par : **Monsieur Pascal PELAIN, Maire**  
Dûment autorisé(e),  
Ci-après dénommé(e) la collectivité,

### ET

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne d'Île-de-France,  
1 rue Lucienne Gérain, 93698 Pantin cedex, représenté par son Président

Ci-après dénommé le CIG Petite Couronne,

### PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions du code général de la fonction publique (articles L.452-40, L. 452-44 et L.812-2), afin de répondre aux besoins d'accompagnements et de conseils, le CIG Petite Couronne propose aux collectivités et établissements publics de la petite Couronne, affiliés ou non, des missions facultatives dans le domaine de la santé, du maintien dans l'emploi, de la qualité de vie au travail, de l'action sociale et de la prévention des risques professionnels. Ces prestations contribuent à développer un service public local de qualité et à améliorer les conditions de vie au travail des agents.

Ces missions facultatives sont mises en œuvre sur décision du conseil d'administration du CIG Petite Couronne et selon les modalités qu'il définit, notamment dans la présente convention.

Tout en simplifiant les démarches d'adhésion, la convention cadre relative aux missions de prévention, de santé et d'action sociale au travail permet d'améliorer l'articulation des prestations proposées aux collectivités en recourant à des experts travaillant en pluridisciplinarité.

L'accès d'une collectivité ou d'un établissement public à ces prestations est conditionné par la signature de la présente convention et de ses annexes. Par la suite, la collectivité ou l'établissement public peut décider de solliciter une ou plusieurs prestations par lettre de demande d'intervention.

Ce dispositif permet à une collectivité de recourir, sans obligation, à tout ou partie des services proposés par la direction de la prévention, de la santé et de l'action sociale au travail du CIG Petite Couronne.

T +33 1 56 96 80 80  
info@cig929394.fr  
www.cig929394.fr

**CIG Petite Couronne**  
Centre interdépartemental  
de gestion de la petite couronne  
de la région d'Île de France  
1 rue Lucienne Gérain  
93698 Pantin Cedex

SIREN 287 500 060  
SIRET 287 500 060 00028  
Fonction publique territoriale

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### Article 1 – Objet et contenu des prestations

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès à l'offre de services présentée en annexe 1 en matière de prévention, de santé et d'action sociale au travail.

Cette offre de services se décline en prestations :

- de dispositifs psychosociaux ;
- de conseil en insertion et maintien dans l'emploi ;
- d'inspection et d'ingénierie de la prévention des risques professionnels ;
- d'ergonomie ;
- de sensibilisation, de santé au travail ;
- d'intervention sociale au travail à distance ;
- d'accompagnement sur mesure en matière de qualité de vie et conditions de travail.

Les modalités d'intervention pour chaque prestation sont précisées en annexe 1 de la présente convention.

La convention cadre permet également de bénéficier de différents services tels que des conseils dits de premier niveau, la participation à des rencontres, cycles et réseaux professionnels ainsi qu'à des événements thématiques.

### Article 2 – Conditions de mise en œuvre des interventions

La présente convention permet, sur lettre de demande de la collectivité ou de l'établissement public, de faire appel aux prestations telles que définies en annexe 1.

Le CIG Petite Couronne analyse la demande de la collectivité ou de l'établissement public et s'assure le cas échéant, de l'adéquation de celle-ci avec les besoins et problématiques de l'organisation commanditaire.

En retour, le CIG Petite Couronne adresse une proposition d'intervention à la collectivité définie dans une lettre de cadrage comprenant les délais, le tarif, les modalités d'intervention, les moyens mis à disposition par le CIG Petite Couronne et par la collectivité. Le déclenchement des différentes missions intervient, après accord par la collectivité ou l'établissement public de la lettre de cadrage du CIG Petite Couronne.

Le CIG Petite Couronne se réserve la faculté de refuser une demande si celle-ci n'est pas compatible avec ses moyens de fonctionnement ou lorsque les moyens mis à disposition par la collectivité ne permettent pas le bon déroulement de l'intervention.

Le CIG Petite Couronne peut être également contraint de mettre en attente la demande en fonction des ressources nécessaires au déploiement de l'offre de service.

### Article 3 – Obligations du CIG Petite Couronne

Le CIG Petite Couronne s'engage à mobiliser les ressources et les compétences nécessaires à la bonne exécution du service.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

Les intervenants du CIG Petite Couronne s'engagent à exercer leurs missions dans le respect des obligations déontologiques auxquelles sont assujettis tous les agents publics, notamment celles liées aux devoirs de discrétion, de secret professionnel et de confidentialité.

Le CIG Petite Couronne s'engage à ne pas diffuser les informations recueillies dans le cadre de la mission sans autorisation expresse préalable de la collectivité ou l'établissement. Le CIG Petite Couronne s'engage à ne réutiliser les informations recueillies qu'à des fins de connaissance sur l'environnement territorial et de manière anonymisée.

#### **Article 4 – Obligations de la collectivité**

La collectivité s'engage à respecter la présente convention ainsi que les conditions particulières d'utilisation propres aux services qui pourront être sollicitées.

La réalisation des prestations est conditionnée par la mise à disposition, par la collectivité, des moyens nécessaires au bon déroulement des prestations ainsi que par le respect des modalités d'intervention des experts, telles que détaillées dans la lettre de cadrage adressée par le CIG Petite Couronne.

Toutes facilités doivent être accordées aux intervenants du CIG Petite Couronne pour l'exercice de leurs missions. À cette fin, l'interlocuteur désigné par la collectivité devra informer le CIG Petite Couronne de tout changement pouvant compromettre le déroulé de la prestation ou mission.

La collectivité s'engage à ne pas reproduire ou diffuser les ressources et les documents produits par le CIG Petite Couronne sans autorisation expresse préalable de ce dernier.

#### **Article 5 – Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre de leurs obligations contractuelles, le CIG Petite Couronne et la collectivité s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (RGPD).

Il est rappelé qu'une donnée à caractère personnel désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, économique, culturelle ou sociale.

Pour toutes questions relatives à l'application du règlement européen sur la protection des données, la déléguée à la protection des données du CIG Petite Couronne est joignable :

- par courrier à l'adresse : CIG Petite Couronne, DPO, 1 rue Lucienne Gérain, 93698 Pantin cedex ;
- par courriel : [dpo@cig929394.fr](mailto:dpo@cig929394.fr)

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## **Article 6 – Dispositions financières**

Les tarifs des prestations proposées à l'article 1 sont fixés par le Conseil d'administration du CIG Petite Couronne.

Ces tarifs peuvent faire l'objet d'une révision votée par le conseil d'administration du CIG Petite Couronne qui s'appliquera aux conventions en cours, à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante. La collectivité est informée par courrier simple ou courriel de toute modification des tarifs, auquel sera jointe l'annexe adoptée par le conseil d'administration du CIG Petite Couronne, et dispose alors d'une faculté de résiliation en cas de désaccord sur les nouveaux tarifs, dans les conditions de l'article 9.

Les facturations de chaque prestation donnent lieu à l'émission par la collectivité d'un bon de commande qui sera transmis au CIG Petite Couronne selon les modalités précisées dans la lettre de cadrage.

Les facturations de chaque prestation donnent lieu à l'émission par le CIG Petite Couronne de titres de recette après service fait au moins une fois par an et au plus une fois par semestre. Toute modalité spécifique de facturation est mentionnée dans les conditions particulières de la mission concernée.

## **Article 7 – Durée et prise d'effet de la convention**

La présente convention prend effet dès sa signature par les deux parties et se poursuit jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues à l'article 9, elle est renouvelée tacitement pour chacune des quatre années civiles qui suivent.

À l'issue de la période de cinq ans, le CIG Petite Couronne proposera une nouvelle convention.

## **Article 8 – Modification**

En cas de modification par le CIG Petite Couronne de l'offre de services proposée (exemples : suppression / création d'une mission ou d'un service, contenu des prestations), le CIG Petite Couronne adressera un avenant à toutes les collectivités signataires de la présente convention.

## **Article 9 – Résiliation**

### **Article 9.1 : Résiliation de la convention cadre**

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 30 septembre de chaque année. La résiliation prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

La résiliation de la convention cadre entraîne la résiliation de toutes les prestations proposées entrant dans son champ d'application.

Le paiement des missions réalisées par le CIG Petite Couronne jusqu'à la date de résiliation est entièrement dû par la collectivité.

Les prestations forfaitaires n'ouvrent droit à aucun remboursement en cas de résiliation de la convention.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## **Article 9.2 : Fin anticipée d'une prestation de l'offre de services**

Il peut être mis fin de manière anticipée à l'une des prestations entrant dans le champ d'application de la présente convention cadre par lettre recommandée avec accusé de réception. Le terme prendra effet à une date arrêtée d'un commun accord entre les deux parties en fonction des services utilisés sans excéder un délai de 2 mois à réception du courrier.

Dans le cas d'un manquement à ses obligations par l'une ou l'autre des parties, le terme ne peut intervenir qu'après avoir mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception l'autre partie de respecter ses obligations. En cas de non réponse dans un délai d'un mois ou de désaccord persistant entre le CIG Petite Couronne et la collectivité, la résiliation prend effet au terme de ce délai ou d'un délai précisé au sein de la mise en demeure.

## **Article 10 – Convention, annexes et avenants**

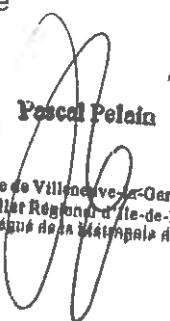
La convention, ses annexes et avenants constituent un tout indivisible.

## **Article 11 – Contentieux**

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 MONTREUIL est compétent.

Fait à Pantin, le

Cachet et signature du représentant  
de la collectivité



Pascal Pelain  
Maire de Villeneuve-le-Château  
Conseiller Régional d'Île-de-France  
Conseiller délégué de la Métropole du Grand Paris

Pour le Président, par délégation  
Le Directeur Général Adjoint

Benoît HAUDIER

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## Annexe 1 – Offre de service

### Table des matières

<b>1/ OFFRE DE SERVICES DISPOSITIFS PSYCHOSOCIAUX .....</b>	<b>7</b>
1.1 ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COACHING .....	7
1.2 GROUPE D'ANALYSE DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES OU GROUPES D'ÉCHANGES DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES - SUPERVISION .....	7
1.3 CO-DÉVELOPPEMENT .....	8
1.4 RÉGULATION – MÉDIATION .....	8
1.5 INTERVENTION SUITE ÉVÉNEMENT GRAVE (POST TRAUMATIQUE) .....	9
1.6 INTERVENTION EN SITUATION DE TRAVAIL DEGRADÉE .....	9
<b>2/ OFFRE DE SERVICES CONSEIL INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI .....</b>	<b>10</b>
2.1 ACCOMPAGNEMENT À LA CONSTRUCTION D'UNE POLITIQUE DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET DE HANDICAP .....	10
2.2 SENSIBILISATION HANDICAP ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI .....	10
2.3 SENSIBILISATION DU RÉFÉRENT HANDICAP (INITIATION ET RECYCLAGE) .....	11
2.4 ANIMATION D'ATELIERS LORS DE FORUM HANDICAP -MAINTIEN DANS L'EMPLOI - QVCT .....	11
<b>3/ OFFRE DE SERVICES INSPECTION, INGÉNIERIE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET ERGONOMIE .....</b>	<b>12</b>
3.1 ACCOMPAGNEMENT MIXTE INSPECTION / CONSEIL EN SANTÉ ET SECURITÉ AU TRAVAIL .....	12
3.2 ADHÉSION AU CERCLE DE LA PRÉVENTION ET AU CONSEIL À LA DEMANDE (sous réserve d'avoir un ACFI en interne) .....	13
3.3 ERGONOMIE / PROJETS DE CONCEPTION DES LOCAUX ET ESPACES DE TRAVAIL / RÉAMENAGEMENT RÉNOVATION .....	13
3.4 ERGONOMIE / AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL - ÉVALUATION CHARGE DE TRAVAIL / ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT .....	14
3.5 ERGONOMIE / ÉTUDES DE POSTES COMPLEXES (INDIVIDUEL) .....	15
<b>4/ OFFRE DE SERVICES TRANSVERSE PRÉVENTION, SANTÉ, ACTION SOCIALE AU TRAVAIL .....</b>	<b>15</b>
4.1 ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIFS EN TRANSFORMATION – REGARD CROISÉ PSYCHOSOCIOLOGUE ET ERGONOME .....	15
4.2 ACCOMPAGNEMENT QVCT / PRÉVENTION DES RPS .....	16
4.3 SENSIBILISATION PRÉVENTION SANTÉ ET ACTION SOCIALE AU TRAVAIL .....	16
4.4 CYCLES COLLABORATIFS .....	16
4.5 INTERVENTION PONCTUELLE SANTÉ AU TRAVAIL .....	17
4.6 CONSULTATION À DISTANCE D'UN ASSISTANT SOCIAL DU TRAVAIL .....	17

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## OFFRE DE SERVICES

### **1/ OFFRE DE SERVICES DISPOSITIFS PSYCHOSOCIAUX**

#### **1.1 ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COACHING**

**Descriptif** : Accompagnement psychosocial individuel visant à permettre à l'agent de trouver le positionnement le plus adapté à ses besoins et à ceux du service.

**Méthodes et durées d'intervention** : Les séances se déroulent en dehors du lieu habituel de travail et sur le temps de travail. En présentiel ou en visio.

- **Soutien individuel** : Permettre à un agent de repérer ses difficultés et l'aider à retrouver un équilibre au travail.
- **Coaching individuel** : Accompagner un agent à partir de ses besoins professionnels pour le développement de son potentiel et de ses savoir-faire.

Durée maximum d'une séance individuelle : 1 h 30.

**Expert du CIG mobilisé** : Psychologue – psychosociologue – coach professionnel certifié.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

#### **1.2 GROUPE D'ANALYSE DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES OU GROUPES D'ÉCHANGES DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES - SUPERVISION**

**Descriptif** : Accompagner des collectifs de travail afin de les étayer via des échanges, sur le sens, les enjeux et/ou les résonnances induites par l'activité dans une finalité d'amélioration de la qualité du service rendu.

- **Groupe d'analyse de pratiques professionnelles** : Développer les repères professionnels, co-construire le sens de la pratique pour perfectionner la posture et les techniques professionnelles, à partir d'échanges autour de situations vécues (Participants exerçant le même métier).
- **Groupe d'échanges de pratiques professionnelles** : Mieux comprendre ses enjeux, ainsi que ceux de ses collègues, à partir d'échanges autour de situations vécues, pour améliorer la coopération (Participants exerçant des métiers différents dans la même équipe).
- **Supervision** : S'adresse aux professionnels qui veulent s'interroger sur ce qui se joue dans la relation avec l'usager pour envisager une bonne distance relationnelle (Participants exerçant le même métier).

**Méthodes et durées d'intervention** : Les séances se déroulent en dehors de lieu habituel de travail et sur le temps de travail.

12 agents maximum par groupe. 10 séances de travail en groupe par an (environ 1 fois par mois) à renouveler à la demande de l'équipe et de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

Durée maximum d'une séance collective : 3 h

Ces dispositifs s'adressent principalement aux métiers où la dimension relationnelle avec l'usager est centrale.

Ils peuvent se déployer pour un groupe de professionnels issus de plusieurs collectivités.

**Expert du CIG mobilisé** : Psychologue – psychosociologue.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

### 1.3 CO-DÉVELOPPEMENT

**Descriptif** : Espace d'écoute et de ressource pour améliorer la pratique professionnelle où chaque participant est « client » et « consultant ».

Ce dispositif peut se déployer pour un groupe de professionnels exerçant la même fonction et issus de plusieurs collectivités.

**Méthodes et durées d'intervention** : Les séances se déroulent en dehors de lieu habituel de travail et sur le temps de travail.

Entre 6 et 8 agents par groupe. Séances espacées de 15 jours à 1 mois. Séance de présentation suivie de 6 à 8 séances de travail.

Durée maximum d'une séance collective : 3 h.

**Expert du CIG mobilisé** : Psychologue – psychosociologue formé au co-développement.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

### 1.4 RÉGULATION – MÉDIATION

**Descriptif** : Accompagner des collectifs de travail à dépasser des situations dans lesquelles les professionnels se sentent dans l'impasse.

- **Régulation** : Restaurer en groupe une dynamique de travail, suite à des conflits repérés, des mésententes, des difficultés de coopération entre les professionnels.
- **Médiation** : Permettre la résolution de différends entre deux membres ou deux « clans » d'une même équipe avec le concours d'un intervenant en posture de médiateur.

**Méthodes et durées d'intervention** : Les séances se déroulent en dehors de lieu habituel de travail et sur le temps de travail. Ces dispositifs nécessitent l'implication de l'encadrement. De 4 à 6 séances. Séances espacées d'une semaine à 15 jours.

Durée maximum d'une séance collective : 3 h.

**Expert du CIG mobilisé** : Psychologue – psychosociologue.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST - lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

## 1.5 INTERVENTION SUITE ÉVÉNEMENT GRAVE (POST TRAUMATIQUE)

**Descriptif** : Accompagner des collectifs de travail à dépasser des situations dans lesquelles les professionnels ont vécu un événement inattendu à potentiel traumatisant.

**Méthodes et durées d'intervention** : Les séances se déroulent en dehors de lieu habituel de travail et sur le temps de travail.

Durée maximum d'une séance collective : 3 h.

**Expert du CIG mobilisé** : Psychologue – psychosociologue.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

## 1.6 INTERVENTION EN SITUATION DE TRAVAIL DEGRADÉE

**Descriptif** : Accompagnement des équipes, des services et des organisations qui rencontrent des situations de travail dégradées en les aidant à comprendre les enjeux qui se nouent dans le collectif.

Il s'agit d'une démarche participative, qui permet l'élaboration collective des problématiques à l'œuvre et de repenser les articulations, la coopération et favorisant ainsi la qualité de vie au travail.

**Méthode et durée d'intervention** : Séance exploratoire obligatoire avec les agents et les encadrants afin de construire un programme d'interventions partagé. Démarche participative incluant des séances collectives, individuelles et plénier afin de permettre la co-construction de pistes d'actions.

Restitution au commanditaire et aux équipes.

Durée maximum d'une séance collective : 3 h.

Durée maximum d'une séance individuelle : 1 h.

**Expert du CIG mobilisé** : Psychosociologue.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + phase exploratoire + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## **2/ OFFRE DE SERVICES CONSEIL INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI**

### **2.1 ACCOMPAGNEMENT À LA CONSTRUCTION D'UNE POLITIQUE DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET DE HANDICAP**

**Descriptif** : Audit de l'existant et conseil méthodologique et pour renforcer ou construire une politique structurée de maintien dans l'emploi et de handicap au sein de la collectivité.

**Méthode et durée d'intervention** : Cette démarche passe par une première phase comprenant :

- la réalisation d'un état des lieux et d'un diagnostic RH permettant de connaître le degré de maturité de la collectivité/établissement public ;
- la proposition d'un plan d'actions définissant les priorités en matière de reclassement professionnel, de handicap et de maintien dans l'emploi.

Le conseil méthodologique s'effectue dans le cadre de l'analyse de données à partir de questionnaires et de sources internes (entretiens, documents...) puis de réunions de travail avec la direction des ressources humaines (en moyenne 4 réunions).

À l'issue de la première phase, la collectivité peut solliciter un nouvel accompagnement du CIG Petite Couronne pour la réalisation de supports de sensibilisation adaptés, en matière de handicap et de maintien dans l'emploi.

**Expert(s) du CIG mobilisé(s)** : Équipe du service conseil insertion et maintien dans l'emploi.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

### **2.2 SENSIBILISATION HANDICAP ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI**

**Descriptif** : Sensibilisation de collectifs autour du handicap, du maintien dans l'emploi et du reclassement : transmission d'informations réglementaires et travail en ateliers pour changer les représentations, favoriser les échanges et faire évoluer les pratiques au sein de la collectivité / l'établissement public.

**Méthode et durée d'intervention** : En fonction du public visé (élus / managers / collectif de travail d'un agent en situation de handicap / ensemble des agents...), ces actions de sensibilisation peuvent s'effectuer sous différents formats (conférence, ateliers de mise en situation, groupes de travail...).

Selon le besoin, le CIG Petite Couronne pourra recourir à un ou des prestataire(s) extérieur(s) disposant de compétences particulières. Le choix du prestataire est effectué par le CIG Petite Couronne en accord avec la collectivité/l'établissement public.

Intervention d'1/2 journée au minimum. 40 participants maximum pour un format atelier.

Support de sensibilisation transmis en fin d'intervention. Questionnaire de satisfaction.

**Expert(s) du CIG mobilisé(s)** : Équipe du service conseil insertion et maintien dans l'emploi.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## 2.3 SENSIBILISATION DU RÉFÉRENT HANDICAP (INITIATION ET RECYCLAGE)

**Descriptif** : Une journée pour aborder les fondamentaux autour du handicap au travail et du maintien dans l'emploi : transmission du socle de connaissances générales et nécessaires sur le statut de la personne en situation de handicap, le cadre réglementaire, les dispositifs statutaires du maintien dans l'emploi et plus largement le cadre d'intervention du référent handicap. Cette journée permet également d'échanger sur les actions possibles à mener en qualité de référent handicap et d'aborder autour de quelques cas pratiques les aides possibles du FIPHFP. *Pour rappel, la création d'un référent handicap dans toutes les administrations est rendue obligatoire par l'article L.131-9 du code général de la fonction publique.*

**Méthode et durée d'intervention** : La sensibilisation du référent handicap se déroule sur une journée au CIG Petite Couronne selon un planning fixé annuellement, sous forme d'atelier participatif en petit groupe (entre 8 participants minimum et 15 participants maximum) afin de faciliter les échanges.

Support de sensibilisation transmis en fin d'intervention.

**Expert(s) CIG mobilisé(s)** : Équipe du service conseil insertion et maintien dans l'emploi.

**Conditions de réalisations** : Convention DPSAST + lettre de demande + inscription en fonction des places disponibles.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

## 2.4 ANIMATION D'ATELIERS LORS DE FORUM HANDICAP -MAINTIEN DANS L'EMPLOI - QVCT

**Descriptif** : Animation d'ateliers de sensibilisation ludopédagogiques lors de forums / événements, afin de favoriser une meilleure compréhension du handicap en milieu professionnel. Grâce à une approche interactive et engageante, cette intervention permet aux agents d'expérimenter, d'échanger et de déconstruire les idées reçues.

**Méthode et durée d'intervention** : Lors d'une journée d'intervention, plusieurs formats d'animations sont disponibles, à adapter selon le nombre prévu de participants :

- **Quiz interactif** : Un jeu de questions-réponses pour tester et enrichir les connaissances sur le handicap (cadre légal, stéréotypes, fondamentaux autour du handicap...) ;
- **Ateliers autonomes "Les Handispensables"** : Expérimentations et mise en situation pour mieux comprendre les défis rencontrés par les personnes en situation de handicap à travers une fiche action (mise en situation), une fiche question (réflexion) et une fiche aide/compensation (compréhension - soutien à la personne en situation de handicap) ;
- **Jeu de plateau collaboratif** : Une activité engageante qui favorise la réflexion collective sur les situations de handicap ;
- **Mise à disposition de documentation** : Plaquettes informatives et ressources pratiques pour prolonger la sensibilisation au-delà du forum. Etc.

**Expert(s) CIG mobilisé(s)** : A minima 2 agents du service conseil insertion et maintien dans l'emploi.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG Commune.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

### **3/ OFFRE DE SERVICES INSPECTION, INGÉNIERIE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET ERGONOMIE**

#### **3.1 ACCOMPAGNEMENT MIXTE INSPECTION / CONSEIL EN SANTÉ ET SECURITÉ AU TRAVAIL**

**Descriptif :** Mener un accompagnement annuel en santé sécurité au travail reposant sur :

- Une intervention socle d'inspection en santé sécurité au travail réalisée par un chargé d'inspection (ACFI) dont la désignation est obligatoire pour toutes les collectivités et tous les établissements publics quels que soient leurs effectifs ;
- Une prestation de conseil en ingénierie de prévention des risques professionnels et/ou en ergonomie afin d'accompagner la collectivité dans la construction et la mise en œuvre d'une politique de prévention structurée ou de qualité de vie et conditions de travail (QVCT) ;
- Un accès au cercle de la prévention (cf. point 3.2 de l'annexe 1) comprenant, notamment des événements (Matinée de la prévention, Rencontre de la prévention), accès au *Fil de la prévention* (publication d'actualité et de veille réglementaire) et les prestations associées.

**Méthode et durée d'intervention :** La répartition inspection/conseil en ingénierie des risques professionnels et/ou ergonomie est fixée par lettre de cadrage du CIG Petite Couronne en fonction des besoins et de la strate de la collectivité.

La prestation est annuelle et reconduite dans les mêmes termes que la convention cadre prévention, santé, action sociale au travail.

##### **Inspection :**

Le chargé d'inspection intervient par lettre de mission signée du Président du CIG Petite Couronne.

Les interventions en inspection consistent notamment à :

- Réaliser des visites d'inspection ;
- Participer aux séances des instances paritaires ;
- Mener des interventions exceptionnelles (en cas d'accident grave, danger grave et imminent).

##### **Conseil :**

Les interventions en conseil en santé et sécurité au travail peuvent prendre la forme d'un accompagnement bilatéral et/ ou un accompagnement collectif.

Le détail des différentes formes de conseil est le suivant :

- Un accompagnement bilatéral :
  - Accompagnement thématique sur un des champs de la santé, sécurité et conditions de travail en lien avec la politique de prévention de la collectivité ;
  - Accompagnement des assistants de prévention/ conseiller de prévention dans la conduite des missions au quotidien ;
  - Réalisation d'une intervention en ergonomie ;
  - Sensibilisation des encadrants et/ ou agents sur un sujet de prévention des risques professionnels.
- Un accompagnement collectif :
  - Participation aux cycles collaboratifs proposés par le CIG ;
  - Démarche collective de prévention.

##### **Ergonomie :**

L'intervention en ergonomie est déterminée par les besoins de la collectivité après analyse de la demande.

Le service propose un accompagnement complémentaire en conseil en ingénierie de la prévention aux collectivités pour répondre aux demandes en santé et sécurité au travail en tenant compte des ressources disponibles. Les modalités d'accès seront définies dans une lettre de cadrage propre à cette demande.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

**Experts du CIG mobilisés** : Agent chargé de la fonction d'inspection - consultant en santé sécurité au travail - ergonome.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

### **3.2 ADHÉSION AU CERCLE DE LA PRÉVENTION ET AU CONSEIL À LA DEMANDE (sous réserve d'avoir un ACFI en interne)**

**Descriptif** : Adhésion au cercle de la prévention permettant la participation aux journées thématiques comprenant des évènements (Matinée de la prévention, Rencontre de la prévention) et échanger avec un réseau de préventeurs, accès au *Fil de la prévention* (publication d'actualité et de veille réglementaire) et les prestations associées.

**Méthode et durée d'intervention** : Accès sur inscription aux évènements annuels telles que Matinées de la prévention et Rencontre de la prévention pour prendre de la hauteur sur une thématique transversale et échanger avec des professionnels.

Accès au *Fil de la prévention*, publication d'actualité et de veille en matière de réglementaire dans la fonction publique territoriale et enjeux liés à la santé et sécurité au travail. Le service propose un accompagnement en conseil aux collectivités disposant d'un chargé en inspection interne pour répondre aux demandes en santé et sécurité au travail en tenant compte des ressources disponibles. Les modalités d'accès seront définies dans une lettre de cadrage.

**Expert du CIG mobilisé** : Agent chargé de la fonction d'inspection - consultants en santé sécurité au travail – ergonome.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

### **3.3 ERGONOMIE / PROJETS DE CONCEPTION DES LOCAUX ET ESPACES DE TRAVAIL / RÉAMENAGEMENT RÉNOVATION**

**Descriptif** : L'aménagement des espaces affecte directement l'organisation et les conditions de travail des services qui les occupent. L'objectif est d'éclairer les porteurs de projet, grâce à une analyse de l'activité existante et une projection de l'activité future, sur les choix de conception et d'aménagement des locaux de travail. L'intervention en ergonomie de conception permet d'intégrer les dimensions organisationnelles, de performance du service public tout en garantissant la santé et la sécurité au travail.

**Méthode et durée d'intervention** :

**Type de projet concerné** : Conception d'un nouveau bâtiment ou d'espaces de travail, rénovation, restructuration ou déménagement d'un service, conception ou choix de mobiliers ...

**Temporalité d'intervention** : L'ergonome intervient en amont et tout au long du projet de conception pour s'assurer que l'espace de travail est conçu en adéquation avec les besoins des utilisateurs, depuis la phase de faisabilité, en programmation, l'élaboration des différents plans des locaux jusqu'à la livraison.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

- **Phase d'analyse du projet** : Identifier les enjeux et objectifs pour et comprendre les premières orientations.
- **Phase d'observation du travail réel** : Analyser comment est organisé le travail dans les locaux actuels, le matériel utilisé, les procédures mises en place, les postures utilisées, les flux, l'accessibilité, les communications entre les agents et le public, etc...
- **Mise en place de structure de participation** : Réfléchir à l'organisation future de travail à travers l'identification des besoins pour le bâtiment à concevoir ou à réhabiliter (identification des espaces, leurs liens, leurs proximités et la définition du mobilier).
- **Mise en place de structure de communication/ décision.**

La durée de l'intervention est variable selon la nature du projet.

Expert du CIG mobilisé : Ergonome.

Conditions de réalisation : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

Modalités financières : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

### 3.4 ERGONOMIE / AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL - ÉVALUATION CHARGE DE TRAVAIL / ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT

Descriptif : Cet accompagnement en ergonomie repose sur une démarche spécifique d'intervention visant à concilier performance et qualité du service public avec le bien-être physique et mental des agents. Cette approche garantit un environnement de travail durable et se décline selon les axes suivants :

- **Améliorer les situations et les conditions de travail existantes** à la suite de l'identification de problématiques ou de dysfonctionnements (par exemple : charge de travail excessive, taux d'absentéisme important, nombre d'accident en hausse, survenue de troubles musculosquelettiques, plaintes d'usagers...). L'objectif est d'analyser l'activité pour proposer des ajustements favorisant un cadre de travail optimal.
- **Accompagner le changement pour transformer les situations de travail et les usages** tout en prenant en compte les exigences liées aux différentes dimensions du travail (organisation, outils, conditions de travail, communication ...). Cette démarche soutien des services lors de changement d'ordre organisationnel (restructuration, réorganisation), ou de l'introduction de nouvelles technologies (dématérialisation, évolution des processus, nouvel équipement ...). L'intervention vise à anticiper et prévenir d'éventuels risques ou dysfonctionnements éventuels.

#### Méthode et durée d'intervention :

- **Cibler** : Analyser la demande et proposer une intervention sur-mesure.
- **Impliquer** : Création d'un comité de pilotage et information des agents sur le lancement de la démarche.
- **Analyser** : Recueil des données, élaboration des premières hypothèses, analyse de l'activité par observation et entretien avec les agents, réalisation d'un diagnostic et définition des priorités.
- **Co-construire** : Co-construction de solutions en groupe de travail : proposition de scénarii, élaboration de cahiers des charges, recherche de solutions techniques.
- **Évaluer** : Suivi de la continuité du projet et évaluation des actions mises en œuvre.

La durée de l'intervention est variable selon la nature de la problématique.

Expert du CIG mobilisé : Ergonome.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

**Conditions de réalisation :** Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières :** Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

### **3.5 ERGONOMIE / ÉTUDES DE POSTES COMPLEXES (INDIVIDUEL)**

**Descriptif :** Réaliser une étude de poste à destination des agents en situation de handicap ou en restrictions d'aptitude, afin de favoriser le maintien dans l'emploi ou l'évolution professionnelle. L'objectif est de mettre en évidence ce qui est contraignant pour réaliser l'activité professionnelle et identifier des solutions d'aménagement et d'adaptation.

**Méthode et durée d'intervention :**

- **Éclairer sur la nature exacte des difficultés et de définir les modifications organisationnelles et/ou techniques souhaitables ou possibles pour permettre une meilleure adéquation entre la personne concernée et son environnement de travail.**
- **Identifier ce qui relève de la stricte compensation du handicap.**
- **Établir des solutions concrètes, réalistes et chiffrées en matière d'aménagement/adaptation de la situation de travail.**

**Expert du CIG mobilisé :** Ergonome – infirmière de santé au travail.

**Conditions de réalisation :** Convention DPSAST + lettre de demande avec préconisation du médecin du travail + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières :** Voir délibération du Conseil d'administration du CIG

## **4/ OFFRE DE SERVICES TRANSVERSE PREVENTION, SANTE, ACTION SOCIALE AU TRAVAIL**

### **4.1 ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIFS EN TRANSFORMATION – REGARD CROISÉ PSYCHOSOCIOLOGUE ET ERGONOME**

**Descriptif :** Démarche participative d'intervention qui permet de poser une vision critique sur les enjeux de l'activité afin de définir des pistes d'améliorations élaborées avec l'équipe. Cela facilite la construction d'une culture partagée, la coopération et favorise la qualité de vie au travail.

**Méthode et durée d'intervention :** Séance exploratoire puis 3 à 4 demi-journées d'immersion et d'analyse d'activité par un ergonome, rédaction d'une synthèse de l'analyse d'activité et d'hypothèses (documents pour le travail collectif), animation de 4 séances de travail : une première séance dédiée à un retour sur l'analyse d'activité, une seconde séance sur des hypothèses de travail, suivies de deux séances regroupant cadres et agents pour la co-élaboration de pistes d'actions et un bilan participatif.

Les séances se déroulent en dehors du lieu habituel de travail et sur le temps de travail. L'observation se déroule sur les lieux de travail.

Livrables programmés : synthèse produite à partir des documents de travail et de la co-élaboration.

**Expert du CIG mobilisé :** Ergonome – psychosociologue – conseiller en RH.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + phase exploratoire + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

## 4.2 ACCOMPAGNEMENT QVCT / PREVENTION DES RPS

**Descriptif** : Accompagner les collectivités dans leur démarche d'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail.

**Méthode et durée d'intervention** : Une intervention qui se décline en 3 étapes, méthodologie et outils adaptée au contexte et au périmètre de la demande :

- État des lieux sous forme de questionnaire ;
- Entretiens qualitatifs ;
- Élaboration des pistes de travail.

**Expert du CIG mobilisé** : Consultants RH – ergonome – psychosociologue - etc.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

## 4.3 SENSIBILISATION PRÉVENTION SANTÉ ET ACTION SOCIALE AU TRAVAIL

**Descriptif** : Programme d'actions de sensibilisation des collectifs sur des thématiques spécifiques : cancer au travail, maladies chroniques évolutives au travail, retour à l'emploi après un long arrêt pour raison de santé, prévention et accompagnement autour des situations d'addiction au travail, préserver sa santé mentale au travail...

**Méthode et durée d'intervention** : Sur une demi-journée ou 1 journée. Format de transmission d'information et d'ateliers de groupe. Groupe de 30 personnes maximum.

Support de sensibilisation transmis en fin d'intervention.

**Expert du CIG mobilisé** : Assistant social du travail, infirmier de santé au travail, référent maintien dans l'emploi, ergonome, consultant en santé sécurité au travail.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

## 4.4 CYCLES COLLABORATIFS

**Descriptif** : Parcours de formation et d'échange de pratiques sur une thématique liée à la prévention des risques professionnels.

**Méthode et durée d'intervention** : Séances collectives au CIG.

**Expert du CIG mobilisé** : Consultant en santé sécurité au travail, médecin du travail, infirmiers de santé au travail, expert RH...

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

#### 4.5 INTERVENTION PONCTUELLE SANTÉ AU TRAVAIL

**Descriptif** : Actions de prévention et de santé publique telles que le bilan de vaccinations professionnelles, les dépistages, le conseil sur le suivi des expositions aux risques professionnels de collectifs de travail ciblés, l'élaboration de fiches de risques professionnels ou l'aide à l'analyse des populations à surveillance médicale particulière.

**Méthode et durée d'intervention** : Intervention médicale ponctuelle en collectivité variable selon l'action de santé engagée.

**Expert du CIG mobilisé** : Médecin du travail, infirmier de santé au travail, assistant de santé au travail.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

#### 4.6 CONSULTATION À DISTANCE D'UN ASSISTANT SOCIAL DU TRAVAIL

**Descriptif** : L'intervention à la demande permet une écoute, une évaluation sociale et une orientation spécialisée des agents publics par un professionnel de l'accompagnement social.

Il s'agit d'un premier niveau d'accompagnement pour aider l'agent dans la compréhension des droits et dispositifs accessibles face à des difficultés personnelles, familiales ou professionnelles et une orientation vers les partenaires ad hoc.

**Méthode et durée d'intervention** : Rendez-vous assurés en visio ou par téléphone. Déplacement possible selon analyse et évaluation de l'AST. Les rendez-vous sont pris auprès du secrétariat du service social du travail du CIG Petite Couronne.

**Expert du CIG mobilisé** : Service social du travail - assistant social du travail.

**Conditions de réalisation** : Convention DPSAST + lettre de demande + lettre de cadrage signée des deux parties.

**Modalités financières** : Voir délibération du Conseil d'administration du CIG.

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

# PRÉVENTION, SANTÉ ET ACTION SOCIALE AU TRAVAIL

## TARIFS 2026



### 1. DISPOSITIFS PSYCHOSOCIAUX

#### INDIVIDUEL

##### Accompagnement psychosocial

→ 500 € l'intervention d'une demi-journée.

##### Coaching ☆

→ 100 € la séance.

#### COLLECTIF :

##### Groupe d'analyse de pratiques professionnelles ou groupe d'échanges de pratiques professionnelles - Supervision

→ 500 € l'intervention d'une demi-journée\*.

Contact : [dpsas@cig929394.fr](mailto:dpsas@cig929394.fr)

##### Co-développement ☆

→ 100 € par séance.

##### Intervention à la suite d'un événement grave (post-traumatique)

→ 500 € l'intervention d'une demi-journée.

##### Intervention en situation de travail dégradée

→ 500 € l'intervention d'une demi-journée.

\* Si le dispositif s'effectue dans un cadre inter-collectivités, le tarif est de 100 € la demi-journée par participant.

### 2. CONSEIL INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

#### Accompagnement à la construction d'une politique de maintien dans l'emploi et de handicap

→ 6 000 € pour l'accompagnement.

→ 800 € par jour supplémentaire pour la réalisation de contenu de communication sur le handicap et maintien dans l'emploi.\*\*

#### Sensibilisation handicap et maintien dans l'emploi

→ 800 € par jour\*\*.

Contact : [servicecime@cig929394.fr](mailto:servicecime@cig929394.fr)

##### Sensibilisation du référent handicap

(initiation et recyclage)

→ 200 € la journée.

##### Animation d'ateliers lors de forums handicap, maintien dans l'emploi, QVCT ☆

→ 800 € l'intervention en collectivité.

### 3. INSPECTION, INGÉNIERIE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET ERGONOMIE

#### Inspection et conseil en santé et sécurité au travail

Forfait annuel selon la strate de la collectivité.

Effectifs	Tarif
- de 50 agents	2 060 €
de 50 à 199 agents	5 665 €
de 200 à 749 agents	8 755 €
de 750 à 1 249 agents	11 330 €
de 1 250 à 1 749 agents	13 905 €
+ de 1 750 agents	18 540 €

→ 800 € par jour d'intervention supplémentaire.\*\*

Contact : tél. 01 56 96 80 84

[secretariatEIPRP@cig929394.fr](mailto:secretariatEIPRP@cig929394.fr)

##### Cercle de la prévention et conseil à la demande ☆

→ 2 060 € annuel pour le cercle de la prévention.

→ 800 € par jour d'intervention d'un consultant en prévention (hors prestation mixte).

##### Ergonomie / projets de conception des locaux et espaces de travail / réaménagement / rénovation ☆

→ 800 € par jour d'intervention.\*\*

##### Ergonomie / amélioration des conditions de travail - évaluation charge de travail / accompagnement du changement

→ 800 € par jour d'intervention.\*\*

Accusé de réception en préfecture  
092-216200789-20254218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

>>> suite au verso >>>

☆ Nouvelle prestation

cig  
Petite Couronne



### Ergonomie/études de poste complexe

→ 1000 € par jour d'intervention.

Contact : tél. 01 56 96 80 84

[secretariatEIPRP@cig929394.fr](mailto:secretariatEIPRP@cig929394.fr)

## 4. SANTÉ

### Intervention ponctuelle santé au travail

→ 1000 € la journée.

Contact : [medecinepreventive@cig929394.fr](mailto:medecinepreventive@cig929394.fr)

## 5. ACTION SOCIALE

### Consultation à distance d'un assistant social du travail

→ 15 000 € annuel.

Contact : [aspt@cig929394.fr](mailto:aspt@cig929394.fr)

## 6. OFFRE DE SERVICES TRANSVERSE ET SUR MESURE EN PRÉVENTION, SANTÉ ET ACTION SOCIALE AU TRAVAIL

### Accompagnement QVCT/prévention des risques psychosociaux ☆

→ 800 € la journée.\*\*

### Accompagnement des collectifs en transformation

→ 800 € la journée.\*\*

Contact : [apsas@cig929394.fr](mailto:apsas@cig929394.fr)

### Sensibilisation prévention santé et action sociale au travail ☆

→ 800 € la journée.

### Cycles collaboratifs du CIG

→ 800 € la journée.

## 7. MÉDECINE PRÉVENTIVE

### Convention d'adhésion au service de médecine préventive

→ 120 € par an et par agent pour l'intervention d'un médecin,

→ 135 € par an et par agent pour l'intervention d'un binôme médecin-infirmier,

→ 1380 € la journée de consultation au cabinet médical du CIG Petite Couronne.

Contact : tél. 01 56 96 81 87

[medecinepreventive@cig929394.fr](mailto:medecinepreventive@cig929394.fr)

## 8. SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL

### Convention d'adhésion au service social du travail

→ Mise à disposition 40 % d'un assistant social : 28 000 €

→ Mise à disposition 60 % d'un assistant social : 42 000 €

→ Mise à disposition 80 % d'un assistant social : 56 000 €

→ Mise à disposition 80 % d'un conseiller en économie sociale et familiale : 56 000 €

Contact : tél. 01 56 96 81 97

[aspt@cig929394.fr](mailto:aspt@cig929394.fr)

☆ Nouvelle prestation

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

\*\* Le nombre de jours nécessaires pour cette prestation est estimé par le CIG Petite Couronne sur la base d'un devis validé.

**CONVENTION CADRE RELATIVE  
A L'ANIMATION  
DE DISPOSITIFS PSYCHOSOCIAUX**

*Annexée à la délibération du Conseil d'administration du CIG  
n° 2022-63 du 29 novembre 2022*

**Expertise  
et proximité  
pour les grands  
défis RH,  
aujourd'hui  
et demain.**

**ENTRE**

Le Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région d'Île-de-France, représenté par son Président agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration n° 2020-37 du 3 novembre 2020,

Ci-après désigné, le CIG de la petite couronne,

d'une part,

**ET**

La Commune de Villeneuve-la-Garenne, Hôtel de ville 28 avenue de Verdun 92390 Villeneuve-la-Garenne, représentée par Monsieur Pascal PELAIN, Maire, dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après désignée la collectivité,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Aux termes des articles L.452-42 et suivants du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les centres de gestion sont habilités à assurer la gestion d'œuvres et de services sociaux en faveur des agents des collectivités et établissements. Dans ce cadre, le CIG de la petite couronne propose une offre d'intervention et/ou d'animation de dispositifs psychosociaux.

Les prestations sont déclenchées sur demande expresse des établissements et collectivités de la petite couronne et sont assurées par un professionnel diplômé, exerçant dans le respect des règles déontologiques.

T. +33 1 56 96 80 80  
info@cig929394.fr  
www.cig929394.fr

**CIG Petite Couronne**  
Centre interdépartemental  
de gestion de la petite couronne  
de la région d'Île-de-France  
1 rue Lucienne Gérain  
93698 Pantin Cedex

SIREN 287 500 060  
SIRET 287 500 060 00028  
Fonction publique territoriale

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026

## **Article 1 - Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales relatives à la mission d'accompagnement psychosocial des agents des collectivités adhérentes, en application des articles L.452-42 et suivants du code général de la fonction publique.

Le cadre d'intervention du psychologue ou professionnel formé à l'animation de dispositifs psychosociaux y est également précisé.

La mission peut être réalisée selon deux modalités :

- Modalité 1 : Accompagnement intra-collectivité ;
- Modalité 2 : Accompagnement inter-collectivités.

Les spécificités de chaque modalité sont définies dans les conditions particulières annexées à la présente convention.

## **Article 2 - Contenu de la mission**

Les prestations proposées par le CIG de la petite couronne s'inscrivent dans le domaine de la santé au travail et de la gestion des ressources humaines.

Les dispositifs psychosociaux peuvent se concevoir comme des espaces de débats compréhensifs et critiques sur les enjeux de l'activité à l'origine de processus de changements individuels et collectifs. Ils visent à permettre aux professionnels de prendre de la distance et de conserver ainsi un équilibre dans leur activité professionnelle.

En fonction de l'analyse de la demande et des besoins repérés, ces dispositifs peuvent prendre la forme d'un accompagnement individuel et/ou de groupe. La finalité de ces dispositifs est de réduire le risque d'apparition de troubles psychosociaux en favorisant la qualité de vie au travail.

La mission consiste en un conseil et une assistance, destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

## **Article 3 - Réalisation de la mission**

La présente convention permet, sur demande expresse de la collectivité, de faire appel à la mission d'accompagnement psychosocial proposée par le CIG de la petite couronne.

Le CIG de la petite couronne analyse chaque demande de la collectivité et s'assure de l'adéquation de celle-ci avec les besoins et problématiques des agents concernés.

A la demande de plusieurs collectivités, le CIG de la petite couronne peut mettre en place des dispositifs inter-collectivités. Dans ce cas, la participation financière sera facturée à chaque commanditaire par participant.

Pour la réalisation de la mission, la collectivité bénéficie des vacations d'un psychologue ou d'un professionnel du CIG de la petite couronne ci-après dénommé « intervenant ». Afin de garantir le bon déroulement de la mission,

l'intervenant peut faire appel à l'expertise et au savoir-faire des autres services du centre de gestion.

Le CIG de la petite couronne est l'employeur de l'intervenant. Il assume les responsabilités qui lui incombent à ce titre.

#### **Article 4 – Adhésion à la convention**

L'adhésion à la présente convention est formalisée par deux étapes :

- Signature de la convention-cadre par les deux parties dument habilitées par leurs assemblées délibérantes.
- Signature des conditions particulières propres à chaque modalité et annexées à la présente convention.

#### **Article 5 - Modalités d'intervention et obligation de l'intervenant**

Les modalités d'intervention consistent en l'animation de dispositifs collectifs et/ou individuels d'accompagnement des agents.

Les dispositifs reposent sur l'assiduité et le volontariat. Dans le cadre du dispositif de régulation, le commanditaire peut faire le choix d'imposer le dispositif.

L'intervenant s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discréetion professionnelles.

#### **Article 6 – Obligations de la collectivité**

La collectivité met à disposition de l'intervenant les moyens nécessaires au bon exercice de la mission, sauf pour les dispositifs inter-collectivités. Ces moyens seront détaillés dans la lettre de cadrage adressée par le CIG de la petite couronne.

La collectivité s'engage à respecter la présente convention ainsi que les conditions particulières y afférentes, figurant en annexes de la présente convention.

#### **Article 7 – Dispositions financières**

La mission d'accompagnement psychosocial est financée dans les conditions définies dans la grille tarifaire annexée à la présente convention.

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil d'administration du CIG de la petite couronne.

Ces tarifs couvrent l'ensemble des frais engagés pour la réalisation de la mission souscrite et peuvent faire l'objet d'une révision votée par le Conseil d'administration du CIG de la petite couronne, qui s'appliquera aux conventions en cours, à compter du 1er janvier de l'année suivante, sans nécessiter la signature d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

La collectivité est informée par courrier simple de toute modification des tarifs.

La facturation des prestations ne peut avoir lieu qu'après service fait donne lieu à l'émission par le CIG de la petite couronne de titres de recette au moins une fois par an et au plus une fois par semestre.

#### **Article 8 - Durée et prise d'effet de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 30 juin 2025 et se poursuivra jusqu'au 31 décembre 2025.

#### **Article 9 - Départ définitif de l'intervenant**

En cas de départ définitif de l'intervenant, le CIG de la petite couronne en avisera la collectivité par courrier recommandé avec accusé de réception.

Durant le mois suivant la notification du départ de l'intervenant, la collectivité a la faculté de résilier la convention par courrier recommandé avec effet immédiat. Cette résiliation prend effet à la date de départ de l'intervenant notifiée par le CIG de la petite couronne.

A l'expiration de ce délai, faute de décision expresse, la collectivité est réputée donner son accord au CIG de la petite couronne pour le remplacement de l'intervenant.

Si la collectivité sollicite le remplacement de l'intervenant, le CIG de la petite couronne dispose d'un délai d'un mois pour mettre un nouvel intervenant à sa disposition. A défaut, la convention est résiliée de plein droit.

#### **Article 10 - Résiliation**

Hormis le cas prévu à l'article 8, dès lors que les moyens de fonctionnement prévus à l'article 6 ne sont plus assurés, que les conditions d'une bonne exécution des prestations ne sont plus remplies ou encore en cas de manquement de la collectivité à ses obligations résultant de la présente convention, le CIG de la petite couronne en informe la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration du délai d'un mois à compter de la réception de la lettre prévue au précédent alinéa, en l'absence de réponse de la collectivité ou en cas de désaccord persistant entre le CIG de la petite couronne et la collectivité, la convention est résiliée de plein droit.

Sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois, la présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties pour tout motif d'intérêt général dûment justifié, par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 11 - Modification**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

## **Article 12 - Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre de leurs obligations contractuelles, le CIG de la petite couronne et la collectivité/l'établissement s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (RGPD).

Il est rappelé qu'une donnée à caractère personnel désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, économique, culturelle ou sociale.

Conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, le CIG de la petite couronne a désigné une déléguée à la protection des données joignable :

- par courrier à l'adresse : CIG Petite Couronne, DPO, 1 rue Lucienne Gérain, 93698 Pantin cedex ;
- par mail : [dpo@cig929394.fr](mailto:dpo@cig929394.fr)

## **Article 13 - Contentieux**

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. A défaut, le Tribunal administratif de MONTREUIL est compétent.

Fait à Pantin, le

Cachet et signature du représentant  
de la collectivité

Pour le président, par délégation  
Le directeur général adjoint,

Benoît HAUDIER

### Annexe 1

Pour l'année 2025, la grille tarifaire des dispositifs psychosociaux est établie comme suit :

Intitulé de la prestation	Tarif
Modalité 1 : Animation de dispositifs psychosociaux intra-collectivité	460 € la demi-journée
Modalité 2 : Animation de dispositifs psychosociaux inter-collectivités	92 € par demi-journée et par participant

## Annexe 2

### **Animation de dispositifs psychosociaux intra-collectivité**

#### **CONDITIONS PARTICULIERES**

##### **Convention cadre relative à l'animation de dispositifs psychosociaux**

Les conditions d'adhésion à la Mission Dispositifs Psychosociaux du CIG de la petite couronne sont définies par la convention-cadre d'adhésion à cette prestation facultative. Le présent document dresse les conditions particulières propres à l'animation de dispositifs psychosociaux intra-collectivité (Modalité 1).

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques d'intervention du CIG de la petite couronne auprès de la collectivité/l'établissement pour la réalisation de prestations dans le domaine de la psychologie du travail.

#### **1) Le champ d'action de l'intervenant**

L'intervenant du CIG de la petite couronne répond aux situations de mal être au travail des agents ainsi qu'à la qualité du service rendu.

Seule l'autorité territoriale peut solliciter la Mission Dispositifs Psychosociaux du CIG de la petite couronne pour la mise en place d'un accompagnement adapté.

Cet accompagnement consiste à déployer une mission d'écoute, d'analyse, de conseil et de soutien auprès des agents. Cet espace d'écoute est centré sur les situations de travail dans leur dimension individuelle et collective et peut prendre la forme de :

- Dispositifs collectifs ponctuels : (le plus souvent pluridisciplinaires) suite à des dysfonctionnements dans une équipe / un service : Intervention, médiation, régulation.
- Dispositifs collectifs pérennes : analyse de pratiques, échange de pratique, supervision, régulation, co-développement...
- Dispositif individuel ponctuel : accompagnement d'agent.s centré sur la préservation des ressources professionnelles.

#### **2) Le déroulement de l'intervention**

- Saisine du coordinateur de la mission par la collectivité/l'établissement
- Analyse de la demande. Cette phase est essentielle afin de définir les besoins et les objectifs attendus de l'intervention.
- Formulation écrite de la commande par la collectivité/l'établissement.
- Réunion de cadrage afin d'organiser la mise en œuvre du dispositif.
- Rédaction d'une lettre de commande par le commanditaire.
- Rédaction d'une lettre de cadrage de la mission par le CIG de la petite couronne comprenant planning et éléments financiers.
- Démarrage et déroulement de l'intervention selon les termes fixés dans la lettre de cadrage.
- En fonction du cadrage : synthèse ou restitution.

### **3) Modalités financières**

#### *a) Proposition d'intervention*

Toute demande de prestation donne lieu à l'établissement par le CIG de la petite couronne d'une lettre de cadrage précisant le contenu de la mission, sa durée, son calendrier, et son tarif. La proposition initiale peut faire l'objet d'une modification notifiée à la collectivité.

#### *b) Tarification*

La tarification est celle en vigueur telle que définie à l'article 7 de la convention-cadre.

#### *c) Principe de facturation*

Une facturation est émise après service fait au moins une fois par an et au plus une fois par semestre. Le CIG de la petite couronne émet des titres de recettes correspondant au nombre de vacations réalisées pour la période facturée.

Pour les prestations réalisées sur plusieurs exercices, une facturation est émise au 31 décembre de l'année, au prorata du nombre de vacations réalisées, même si la mission doit se poursuivre sur l'exercice ou les exercices suivants.

### **4) Engagement de la collectivité/l'établissement**

La collectivité/l'établissement s'engage à fournir à l'intervenant toutes informations utiles permettant à ce dernier d'accomplir les prestations sollicitées. La collectivité/l'établissement autorise par ailleurs l'intervenant à circuler librement dans tous les locaux et services dont elle a la responsabilité, ainsi qu'à intervenir auprès de ses agents.

**La mise en œuvre des dispositifs psychosociaux intra-collectivité sera réalisée après la signature de l'annexe 2 Animation de dispositifs psychosociaux intra-collectivité.**

Fait à Pantin, le

Cachet et signature du représentant  
de la collectivité

Pour le Président, par délégation  
Le Directeur Général Adjoint

Benoît HAUDIER

### Annexe 3

## **Animation de dispositifs psychosociaux inter-collectivités**

### **CONDITIONS PARTICULIERES**

#### **Convention cadre relative à l'animation de dispositifs psychosociaux**

Les conditions d'adhésion à la Mission Dispositifs Psychosociaux du CIG de la petite couronne sont définies par la convention-cadre d'adhésion à cette prestation facultative. Le présent document dresse les conditions particulières propres à l'animation de dispositifs psychosociaux inter-collectivités (Modalité 2).

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques d'intervention du CIG de la petite couronne auprès de la collectivité/l'établissement pour la réalisation de prestations dans le domaine de la psychologie du travail.

#### **1) Le champ d'action de l'intervenant**

L'intervenant du CIG de la petite couronne répond aux situations de mal être au travail des agents ainsi qu'à la qualité du service rendu.

Seule la collectivité peut solliciter la Mission Dispositifs Psychosociaux du CIG de la petite couronne pour la mise en place d'un accompagnement adapté.

Cet accompagnement consiste à déployer une mission d'écoute, d'analyse, de conseil et de soutien auprès des agents. Cet espace d'écoute est centré sur les situations de travail dans leur dimension individuelle et collective et peut prendre la forme de :

- Dispositifs collectifs pérennes : analyse de pratiques, échange de pratiques, supervision, co-développement...

#### **2) Le déroulement de l'intervention**

- Saisine du coordinateur de la mission par la collectivité/l'établissement.
- Analyse de la demande. Cette phase est essentielle afin de définir les besoins et les objectifs attendus de l'intervention.
- Formulation écrite de la commande par la collectivité/l'établissement.
- Rédaction d'une lettre de cadrage de la mission par le CIG de la petite couronne comprenant planning et éléments financiers. Elle précise également le nombre minimum de participants nécessaire à la bonne réalisation du dispositif.
- Démarrage et déroulement de l'intervention selon les termes fixés dans la lettre de cadrage.

#### **3) Modalités financières**

##### **d) Proposition d'intervention**

Toute demande de prestation donne lieu à l'établissement par le CIG de la petite couronne d'une lettre de cadrage précisant le contenu de la mission,

sa durée, son calendrier, et son tarif. La proposition initiale peut faire l'objet d'une modification notifiée à la collectivité.

e) *Tarification*

La tarification est celle en vigueur telle que définie à l'article 7 de la convention-cadre.

f) *Principe de facturation*

Une facturation est émise après service fait au moins une fois par an et au plus une fois par semestre. Le CIG de la petite couronne émet des titres de recettes correspondant au nombre de demi-journée réalisées pour la période facturée.

Pour les prestations réalisées sur plusieurs exercices, une facturation est émise au 31 décembre de l'année, au prorata du nombre de demi-journées réalisées, même si la mission doit se poursuivre sur l'exercice ou les exercices suivants.

#### 4) Engagement de la collectivité/l'établissement

La collectivité/l'établissement s'engage à respecter le calendrier d'intervention établi par le CIG de la petite couronne.

Elle s'engage à décharger l'agent concerné par le dispositif déployé d'une partie de ses obligations en vue de suivre, pendant le temps de service les séances programmées dans les locaux préalablement identifiés par le centre de gestion.

**La mise en œuvre des dispositifs psychosociaux inter-collectivités sera réalisée après la signature de l'annexe 3 Animation de dispositifs psychosociaux inter-collectivités.**

Fait à Pantin, le

Cachet et signature du représentant de la collectivité



**Pascal Pelam**  
Maire de Villejuif-la-Garenne  
Conseiller régional d'Île-de-France  
Conseiller délégué à l'Europe au Grand Paris

Pour le Président, par délégation  
Le Directeur Général Adjoint

**Benoît HAUDIER**

**CONVENTION d'adhésion à la mission de conseil en matière d'enquête administrative et de dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation**

**ENTRE**

La Commune de : **VILLE NEUVE - LA - GARENNE**

Le, la (nom de l'établissement) : .....  
représenté(e) par (Maire, Président (e)) : **MONSEIGEUR LE MAIRE**  
dûment autorisé(e) par délibération du **no 01/2021** en date du **05/07/2020**

ci-après dénommé(e) la collectivité/ l'établissement,

**ET**

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne d'Ile-de-France, 1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex, représenté par son Président, dûment autorisé par délibération du 23 septembre 2025,

ci- après dénommé le CIG,

**PREAMBULE**

Considérant que de nombreuses collectivités et établissements publics locaux affiliés au CIG Petite Couronne ont exprimé leurs besoins d'être accompagnés en matière :

- d'enquête administrative
- et également de mise en œuvre des dispositifs de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menace ou tout autre acte d'intimidation ;

Considérant que le service du conseil juridique et du contentieux, en collaboration avec d'autres services et directions du CIG, peut proposer un accompagnement sur ces différentes thématiques,

Qu'en revanche, ce dernier ne peut ni mener les enquêtes administratives en leur lieu et place, ni proposer un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes unique, de menace ou tout autre acte d'intimidation à destination de leurs agents, et qu'il est nécessaire de délimiter le champ d'application de la mission,

Considérant que par délibération n°2023-44, le Conseil d'administration du CIG a approuvé la création d'une telle mission, adopté la convention-type d'adhésion à la mission optionnelle de conseil en matière d'enquête administrative et de dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menace ou tout autre acte d'intimidation, et en a fixé la tarification.

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser le contenu et le périmètre de la mission ainsi que les modalités d'intervention des services concernés du CIG auprès de la collectivité territoriale ou de l'établissement public ayant adhéré à la mission de conseil en matière d'enquête administrative et de dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation.

### Article 2 – Périmètre de la mission

S'agissant des enquêtes administratives, le périmètre de la mission est celui des enquêtes administratives ayant trait à la discipline et aux situations entrant dans le champ d'application du dispositif de signalement (actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre type d'intimidation) elles-mêmes susceptibles d'entrer dans le champ disciplinaire si leur auteur est un agent public.

S'agissant du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation, le CIG propose un accompagnement dans le déploiement du dispositif ainsi que des actions de sensibilisation en la matière.

En revanche, le CIG ne mènera pas les enquêtes administratives en lieu et place des collectivités et établissements concernés et n'interviendra pas sur le fond de la situation ayant conduit à la mise en œuvre d'une enquête administrative. Il ne participera pas davantage à l'enquête en tant que telle, même en qualité de simple observateur, ne rédigera pas les questionnaires ni les comptes-rendus et ne fera aucune préconisation quant aux suites à donner à la situation concernée par l'enquête.

De la même façon, le CIG ne recueillera pas les signalements émanant d'agents des collectivités et établissements publics affiliés qui pourraient entrer dans le champ du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation.

### Article 3 – Contenu des prestations

Afin de fournir des conseils et un accompagnement pragmatiques et adaptés aux besoins des collectivités et établissements publics dans le périmètre d'intervention tel que défini à l'article 2, le CIG propose les prestations suivantes :

#### **En matière d'enquête administrative :**

- Dans le cadre de la mise en œuvre effective d'une enquête administrative :
  - Accompagnement « standard » du CIG : présentation de ce qu'est une enquête administrative, du cadre, des objectifs et du déroulement de l'enquête, auprès d'un public ciblé, tels que des agents chargés de mener l'enquête, des membres de la formation spécialisée, des personnes concernées par l'enquête (victimes, mis en cause, témoins) ou encore du collectif de travail au sein duquel se déroule l'enquête etc. ;

- Appui méthodologique quant à la mise en œuvre de l'enquête : conseil, notamment sur les étapes clés de l'enquête, les personnes à auditionner, sa temporalité, les écueils à éviter, les points de vigilance, la construction d'outils (questionnaires, compte-rendu), ou encore sur la fin de l'enquête et les procédures à respecter concernant les suites à donner.

- En dehors de toute enquête administrative :

- Sensibilisation portant sur les grands principes de l'enquête administrative, les objectifs de l'enquête, les acteurs de l'enquête, les points de vigilance, les bonnes pratiques.
- Accompagnement à la mise en œuvre d'une procédure propre à la collectivité et à la conception d'outils adaptés à la collectivité ou à l'établissement.

**En matière de dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes, de menace ou tout autre acte d'intimidation :**

- Appui méthodologique portant sur la mise en place d'un tel dispositif : procédure interne de recueil des signalements, participants à ce dispositif, procédure d'orientation, etc ;
- Sensibilisation auprès d'un public ciblé sur toutes les situations entrant dans le champ des dispositifs de signalement (agissements sexistes, violences, discriminations et harcèlement, menaces, actes d'intimidation).

### **Article 5 – Droits et obligations du CIG**

Le CIG s'engage à respecter les délais convenus entre lui et la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CIG se réserve le droit de refuser toute sollicitation qui contreviendrait à ses intérêts propres, qui mettrait en cause des instances dont il est en charge (CAP, CCP, Conseils médicaux, Conseil de discipline) ou encore qui contreviendrait aux obligations qui lui incombent en tant qu'administration publique.

### **Article 6 – Droits et obligations de la collectivité territoriale ou de l'établissement public**

La collectivité ou l'établissement mettra à la disposition du CIG les moyens nécessaires au bon exercice de la mission notamment par la délivrance de l'ensemble des documents et informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

### **Article 7 – Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre de leurs obligations contractuelles, le CIG Petite Couronne et la collectivité s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel conformément aux dispositions du règlement européen 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 ainsi que les dispositions de la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il est rappelé qu'une donnée à caractère personnel désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée être une «

personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, économique, culturelle ou sociale.

Pour toutes questions relatives à l'application du Règlement général sur la protection des données, la déléguée à la protection des données du CIG Petite Couronne est joignable :

- par courrier à l'adresse : CIG Petite Couronne, DPO, 1 rue Lucienne Gérain, 93698 Pantin cedex ou par courriel à l'adresse: [dpo@cig929394.fr](mailto:dpo@cig929394.fr)

Le DPO du Responsable de Traitement est joignable :

- par courriel à l'adresse: [insérer l'adresse e-mail du DPO de la collectivité]

En cas de changement de DPO, le responsable de traitement doit nous en informer sans délai. Il est également tenu de nous transmettre les coordonnées du nouveau délégué, conformément à son obligation de transparence et afin d'assurer la continuité des échanges en matière de conformité au RGPD.

#### **Article 8 - Participation financière**

Les tarifs sont fixés par le Conseil d'administration du CIG et sont susceptibles d'évoluer chaque année. Ces évolutions tarifaires seront adoptées par délibération du Conseil d'administration du CIG et communiquées à la collectivité ou l'établissement. Elles seront réputées acceptées en l'absence de résiliation de la collectivité ou de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 10.

A l'issue de l'exécution de chaque prestation, le CIG émettra un titre de recette dont la collectivité devra se libérer dans les 30 jours suivant sa date d'émission.

#### **Article 9 - Durée et prise d'effet de la convention**

La présente convention portant adhésion prendra effet dès sa signature par les deux parties et se poursuivra jusqu'au 31 décembre de l'année de sa signature. Sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues au troisième alinéa de l'article 10, elle sera renouvelée tacitement pour chacune des trois années civiles qui suivront.

#### **Article 10 : Résiliation**

Dans l'hypothèse où les conditions d'une bonne exécution des prestations définies à l'article 3 ne seraient plus remplies ou encore en cas de manquement de la collectivité à ses obligations résultant de la présente convention, le CIG en informera la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration du délai d'un mois à compter de la réception de la lettre prévue au précédent alinéa, en l'absence de réponse de la collectivité ou en cas de désaccord persistant entre le CIG et la collectivité, la convention sera alors résiliée de plein droit.

Sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois, la présente convention pourra être résiliée à l'échéance annuelle par l'une ou l'autre des parties pour tout motif, par lettre recommandée avec accusé de réception.

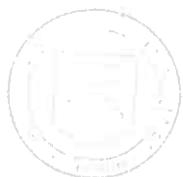
Sauf cas de force majeure, la présente convention pourra également être résiliée sous réserve d'un délai de préavis de trois mois pour tout motif d'intérêt général dûment justifié ou de modification tarifaire non acceptée par la collectivité ou l'établissement. Le cas échéant, toute prestation ayant reçu un début de commencement d'exécution sera intégralement due.

**Article 11 : Modification**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

**Article 12 : Contentieux**

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher et privilégier toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de MONTREUIL est compétent.



**Pascal Pélain**  
Maire de Villeneuve-la-Garenne  
Conseiller Régional d'Île-de-France  
Conseiller délégué à la Transition écologique du Grand Paris

Cachet et signature du représentant  
de la collectivité ou de l'établissement

Fait à Pantin, le

Le Président du CIG

Accusé de réception en préfecture  
092-219200789-20251218-2025-12-18-35-DE  
Date de réception préfecture : 05/01/2026