

CONVENTION D'ADHÉSION À LA MISSION ENQUÊTE ADMINISTRATIVE DU CDG 64

ENTRE

La commune d'Oloron Sainte-Marie, dont le siège est situé 2 Place Georges Clémenceau, 64404 OLRON-SAINT-MARIE représentée par Madame Marie-Lyse BISTUË, Maire,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes - Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 - 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 28 mars 2023, soumise au contrôle de légalité le 6 avril 2023,

Collectivement dénommés « les parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L452-40 du code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 64 en date du 30 mars 2023 relative aux enquêtes administratives,

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents publics territoriaux sont soumis à des obligations professionnelles prévues par le livre 1er du code général de la fonction publique. En cas de manquement à ces obligations déontologiques, des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées aux termes d'une procédure encadrée par la réglementation.

L'enquête administrative peut s'avérer un préalable indispensable à l'action disciplinaire permettant à l'autorité territoriale de la conseiller dans le choix de la sanction disciplinaire.

L'enquête administrative constitue une démarche qui permet ainsi à l'administration de prendre une décision concernant la réalité des faits et d'engager les suites qui lui semblent appropriées.

Par ailleurs, le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique impose à toute autorité territoriale, depuis le 1er mai 2020, de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public. Par délibération en date du 7 avril 2021, le CDG 64 propose cette mission aux collectivités qui le souhaitent par le biais d'une adhésion volontaire. Cette mission est exercée par le référent déontologue. Dans le cadre de ce dispositif, une enquête administrative peut s'avérer utile afin d'établir un état des lieux des circonstances, des faits et des acteurs impliqués par le recueil de signalement.

ARTICLE 1^{er} : LA MISE EN ŒUVRE DE L'ENQUETE ADMINISTRATIVE

L'enquête administrative est menée, selon l'objet de la saisine, par un, deux voire trois fonctionnaires du CDG 64 présentant tous les gages d'impartialité et d'objectivité nécessaires. Ils sont désignés par le Président du CDG 64 pour leurs qualités professionnelles nécessaires au déroulé de l'enquête après avoir suivi un cursus de formation.

Avant le lancement des auditions des différents protagonistes, un entretien téléphonique de présentation de la méthode et de cadrage est organisé entre l'autorité territoriale et/ou son représentant et les personnes qui vont conduire l'enquête. La durée maximale de l'enquête administrative est notamment fixée lors de cet entretien ainsi que le calendrier d'intervention et la liste des personnes à entendre. Ces éléments peuvent faire l'objet d'ajustements en fonction des informations qui apparaissent durant les auditions.

Les personnes qui peuvent être entendues sont définies en lien avec la collectivité et selon le contexte et la gravité des faits. Il s'agira notamment des principaux protagonistes de la situation concernée, les témoins et la ligne hiérarchique (agents et élus le cas échéant).

Des grilles d'entretien adaptées sont définies selon le contexte et la gravité de la situation, dont la finalité est d'établir objectivement la matérialité des faits et leur contexte.

ARTICLE 2 : LES AUDITIONS

L'agent suspecté ainsi que les autres personnes auditionnées sont convoqués par écrit par l'autorité territoriale ou son représentant en rappelant dans la convocation les éléments motivant l'enquête administrative. Aucun débat contradictoire n'est organisé.

L'enquête administrative étant une mesure hiérarchique, les agents ne peuvent refuser d'y participer et ne peuvent non plus invoquer « de droit au silence » en vertu de l'obligation de rendre compte qui leur est imposée en tant qu'agent public.

La convocation précise si la personne peut ou non être accompagnée lors de son audition. Si la personne peut être accompagnée, il est précisé dans la convocation que l'objet d'une enquête est d'entendre l'agent lui-même et que la personne qui l'accompagne qu'il s'agisse d'une organisation syndicale ou d'une autre personne (avocat, membre de la famille, collègue de travail...), peut assister à l'échange mais non y participer.

Les auditions se déroulent sous forme d'entretiens individuels et sont conduites avec objectivité. La phase d'audition permet d'entendre les acteurs concernés ou témoins des faits, - de les établir, d'analyser le contexte et de reconstituer la chronologie des événements.

L'audition des personnes concernées donne lieu à un compte rendu. Celui-ci est validé par chaque agent, soit à l'issue de l'audition dans la mesure du possible, soit en le transmettant par mail ou remis en main propre contre décharge, en demandant un retour signé. Le compte rendu est également signé par les agents du CDG 64 ayant conduit les enquêtes. Afin d'éviter de bloquer la procédure par des délais trop longs, un délai de quelques jours est fixé pour retourner le compte rendu signé. A défaut d'être retourné dans le délai imparti, le compte rendu est considéré comme accepté.

Il est précisé aux agents le statut attaché à ce compte rendu, qui dans un premier temps constitue un document préparatoire mais qui peut devenir un document communicable à l'agent suspecté si des poursuites disciplinaires sont engagées à son encontre. L'ensemble des comptes rendus d'audition figureront en annexe au rapport d'enquête.

L'enquête administrative peut nécessiter des investigations supplémentaires au-delà de l'audition des agents, notamment la recherche de documents et d'informations administratives. Les agents du CDG 64, selon les circonstances, peuvent solliciter les agents audites pour qu'ils fournissent les différents éléments permettant de confirmer leurs propos (rapports, comptes rendus de réunions...) ou de solliciter l'autorité territoriale ou son représentant pour qu'il fournisse ou donne accès aux éléments contenus dans les systèmes d'informations ou détenus par d'autres services, ou archivés.

Les locaux et les données professionnelles sont considérés comme accessibles à l'employeur sauf s'ils sont fermés à clés, ou s'ils portent clairement des mentions indiquant qu'il s'agit d'informations privées (courrier portant la mention « personnel et confidentiel », dossier informatique portant clairement la mention « personnel »). Une attention particulière sera apportée au respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et la collecte de données sera limitée aux éléments strictement nécessaires à l'enquête.

Le rapport d'enquête est constitué d'un rapport synthétique permettant à l'autorité territoriale de prendre une décision sur la base d'un rappel des faits, d'une analyse de ses causes et de ses conséquences, d'une qualification des manquements professionnels ou déontologiques qui ont pu être relevés et de leurs auteurs et de propositions indiquant quelles suites pourraient être données à cette enquête. En annexes sont joints l'ensemble des comptes rendus d'audition, des éléments documentaires permettant d'attester des faits, des comptes rendus éventuels de visites ou d'autres démarches (entretiens téléphoniques, recherches auprès d'autres administrations...), d'un tableau chronologique des faits permettant de lire le

déroulement des faits et de préciser les éventuels signalements et alertes qui ont pu être émis concernant les faits signalés.

L'autorité territoriale n'est pas tenue de suivre les préconisations ou les propositions du rapport d'enquête. Elle demeure libre de les suivre ou de ne pas y donner suite. Le Centre de gestion ne se substitue à aucun moment à l'autorité territoriale et ne saurait prendre les décisions qui relèvent de sa seule responsabilité.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'adhésion est gratuite et sans engagement. S'agissant d'une mission facultative du CDG 64, elle fait l'objet d'un devis et d'une facturation uniquement lors de chaque intervention :

- pour les collectivités affiliées : 700 euros la journée (350 euros la demi-journée) par agent intervenant,
- pour les collectivités non affiliées : 850 euros la journée (425 euros la demi-journée) par agent intervenant.

Le temps pris en compte inclut le temps de rédaction du rapport d'enquête et le temps d'analyse des documents transmis, ainsi que l'accompagnement et la restitution à l'autorité territoriale.

Un devis sera établi avant chaque intervention.

Les tarifs sont adoptés annuellement par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉS

Le CDG 64 assure une mission d'aide et de conseil et ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles statutaires telles qu'elles résultent des textes en vigueur. Le CDG64 ne peut pas être tenu responsable des décisions prises par la collectivité, consécutives aux recommandations, avis ou suggestions formulés.

ARTICLE 5 : RÉSILIATION

La collectivité signataire pourra résilier la présente convention la lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation sera effective au 1er janvier de l'année suivante.

ARTICLE 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les représentants des signataires dûment mandatés.

À défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de PAU.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à Oloron Sainte-Marie, le

Pour la commune d'Oloron Sainte-Marie,

La Maire
Marie-Lyse BISTUË

Fait à....., le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

Le Président,
Nicolas PATRIARCHE
Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long

