

Le Comité de Médiation des Conflits et de Prévention du Harcèlement et des Discriminations au travail

Le Comité de Médiation des Conflits et de Prévention du Harcèlement et des Discriminations au Travail se substitue au CPAHD.

Le comité a deux objets :

- instance de médiation, il doit aider à trouver des solutions amiables à des conflits individuels au travail qui n'ont pu être réglés au sein des directions après médiation préalable,
- instance de prévention du harcèlement et de la discrimination, il formule des recommandations visant à faire cesser tout agissement, ou situation, portant atteinte aux droits, à la dignité, ou à la santé physique ou mentale des personnes.

Cette instance a pour objectif de s'adapter à l'évolution d'un contexte de travail dans lequel l'une des expressions du malaise social est l'apparition sur le lieu de travail, de sentiments de malaises individuels ou collectifs, de phénomènes de souffrance au travail, de difficultés qui peuvent quelquefois relever de la relation chef/subordonné, mais peuvent être aussi des conflits entre collègues de même rang hiérarchique.

La présente charte précise la composition du Comité et la procédure suivie devant cette instance.

Composition

Le comité est présidé par la Médiatrice ou le Médiateur de la Ville de Paris.

Il est constitué :

- d'une personnalité qualifiée désignée par le Maire de Paris,
- du DRH ou son représentant (sous directeur), ou d'un Directeur de la Ville si le cas d'un agent de la DRH est examiné,
- d'un Directeur de la Ville ou son représentant (sous directeur ou ingénieur général) désigné parmi les directeurs de la Ville à chaque séance et non concerné par les dossiers instruits lors de cette séance,
- d'un médecin de prévention ou d'un psychologue du travail, n'ayant pas eu à suivre professionnellement les agents entendus.

Un représentant du personnel titulaire, membre d'une organisation syndicale représentative au niveau central désignée à

tour de rôle, assiste en qualité d'observateur aux séances du comité. [Point de blocage]

Les personnes siégeant peuvent prétendre à une formation proposée par la Ville.

Les membres du comité statuent collégalement et émettent leurs recommandations en toute indépendance.

Saisine du Secrétariat du comité de médiation des Conflits et de Prévention du Harcèlement et des Discriminations au travail

Le Secrétariat du comité peut-être saisi par un agent, par tous moyens (écrit, téléphone, présentation physique, etc). Les situations suivantes peuvent être envisagées :

- si aucune procédure de médiation préalable n'a été engagée, le Secrétariat saisit la direction pour que celle-ci soit initiée,
- si les termes d'une médiation préalablement conclue ne sont pas respectés par l'une ou l'autre des parties, le Secrétariat traite le dossier en lien avec la direction,
- si une procédure de médiation n'a pu aboutir, faute d'accord, le Secrétariat instruit l'affaire et saisit le Comité s'il se confirme qu'aucune solution ne peut-être trouvée au sein de la direction,
- s'il est saisi de faits susceptibles d'être assimilés à des pratiques de harcèlement ou de discrimination, ou présentant un caractère particulier de gravité, le Secrétariat saisit le Comité.

Entretien et instruction des dossiers

L'agent est reçu par le Secrétaire du comité en entretien individuel ou avec un représentant des personnels s'il le souhaite, auquel il expose sa situation. Il est informé de la procédure de saisine du comité et de son rôle.

Un compte rendu d'entretien résumant la situation est rédigé par le secrétariat du comité dans un délai de 15 jours et validé formellement par l'agent qui en garde copie.

Si des mesures conservatoires administratives doivent être prises dans l'urgence, le secrétaire du Comité ou éventuellement le médecin ou le psychologue de la médecine préventive si l'agent a souhaité les rencontrer saisissent le Sous Directeur des Interventions Sociales et de la Santé et les décisions nécessaires sont prises en liaison avec la direction concernée. L'information est également diffusée au représentant du personnel qui accompagne l'agent si ce dernier le souhaite et en fait la demande.

Réunion du Comité

Dans les cas de conflits non résolus par des procédures de médiation au sein de la direction, les parties sont convoquées par lettre recommandée avec accusé de réception à la prochaine réunion du Comité.

Lorsque sont invoqués des faits pouvant être assimilés à des pratiques de harcèlement ou de discrimination, ou présentant un caractère particulier de gravité, le compte rendu d'entretien est communiqué au SRH de la direction de l'agent afin que soit diligentée une enquête interne dont les conclusions devront parvenir au Secrétariat du comité dans un délai de 15 jours. **L'enquête interne est réalisée en associant un représentant du personnel siégeant au CHS central.**

L'agent et la ou les personnes mises en cause sont convoqués par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours maximum suivant la réception du rapport d'enquête.

L'agent est entendu par le Comité. Il peut être assisté par un tiers de son choix (représentant du personnel, collègue, proche...), à l'exception d'un avocat. Ce tiers peut participer au débat.

Dans les mêmes conditions, la ou les personnes mises en cause sont entendues. Elles peuvent donc être également assistées par un tiers, selon les modalités décrites précédemment.

Il n'y a pas de confrontation entre les parties et les entretiens se déroulent de manière séparée.

Le Comité peut décider d'entendre toute autre personne notamment un ou des représentants de la direction concernée si il l'estime nécessaire.

A l'issue des auditions, le Comité délibère et rédige une recommandation motivée assortie de propositions visant notamment à mettre fin aux agissements constatés.

Cette recommandation est transmise aux intéressés et au Directeur/à la Directrice concerné(e) pour mise en œuvre immédiate.

Suivi des propositions et des avis du Comité

Le secrétariat du comité assure un suivi de la mise en œuvre des recommandations dans le mois qui suit leur prononcé, puis dans les trois mois.

Un bilan annuel de l'application des recommandations est élaboré. Ce bilan figure dans un document plus global, consacré à la prévention des risques psychosociaux au sein de la Collectivité et présenté annuellement aux membres du CHS central, ainsi qu'aux membres des CHS de direction pour les situations qui relèvent de leur compétence.

Le comité reçoit les Directeurs et Directrices qui n'auraient pas pu mettre en œuvre ces avis dans un délai de 3 mois.

Cette nouvelle structure sera régulièrement évaluée, un bilan d'étape sera effectué après 1 an de fonctionnement. Ses conclusions pourront donner lieu à un réajustement, dans sa composition et son fonctionnement si nécessaire.

Un arrêté du Maire de Paris fixera la composition du Comité de Médiation des conflits et de prévention du harcèlement et de la discrimination au travail et son règlement intérieur dans le respect des principes énoncés ci-dessus.

La présente charte entre en vigueur à compter de la signature de l'accord cadre santé sécurité au travail.

* * *