

COMMUNE DE BAYONNE

Département des Pyrénées-Atlantiques - Arrondissement de Bayonne

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 20 JUILLET 2023
DELIBERATION N° DE-2023-184**

L'an deux mille vingt-trois, le 20 juillet, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni l'Hôtel de ville, salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, Maire. La séance a été ouverte à 17h40.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 45

Présents :

M. ETCHEGARAY, Mme DURRUTY, M. MILLET-BARBÉ, Mme LAUQUÉ, M. UGALDE, Mme HARDOUIN-TORRE, M. CORRÉGÉ, Mme LOUPIEN-SUARES, M. LACASSAGNE, Mme MARTIN-DOLHAGARAY, M. LAIGUILLON, Mme CASTEL, M. ALQUIÉ, Mme MEYZENC, M. PARRILLA ETCHART (à partir de la délibération DE-2023-144), Mme DUHART, M. AGUERRE, Mme BRAU-BOIRIE, Mme BISAUTA, M. ARCOUET, Mme LARRÉ, M. PAULY, Mme LAPLACE, M. DAUBISSE (à partir de la délibération DE-2023-144), Mme MOTHES, M. ALLEMAN (à partir de la délibération DE-2023-143), M. SÉVILLA, Mme ZITTEL, Mme BENSOUSSAN, Mme LARROZE-FRANCEZAT, M. ERREMUNDEGUY, M. BOUTONNET-LOUSTAU, Mme DELOBEL, Mme CAPDEVIELLE, M. DUZERT, M. ETCHETO, Mme BROCARD, Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGÉ.

Absents représentés par pouvoir :

M. PARRILLA ETCHART à M. ETCHEGARAY (jusqu'à la délibération DE-2023-143) ; M. SALANNE à Mme DURRUTY ; M. DAUBISSE à Mme MEYZENC (jusqu'à la délibération DE-2023-143) ; M. ALLEMAN à Mme LAUQUE (jusqu'à la délibération DE-2023-142) ; M. SUSPERREGUI à Mme DELOBEL ; M. ESTEBAN à Mme HERRERA LANDA ; Mme LIOUSSE à Mme BROCARD ; Mme DUPREUILH à M. ETCHETO.

Absent(s) :

Secrétaire :

M. BOUTONNET-LOUSTAU

Entendu le rapport de Mme DUHART,

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – Adhésion au dispositif d'enquête administrative - Convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées Atlantiques (CDG64).

L'enquête administrative est une phase exploratoire qui permet à l'autorité territoriale, face à des allégations et des accusations portées à sa connaissance, de vérifier la matérialité des faits rapportés, de les circonscrire objectivement au regard d'éventuels manquements aux obligations et à la déontologie des agents publics et, le cas échéant, de rechercher des causes exonératoires de tout ou partie de la responsabilité de la ou des personnes concernées.

Le déclenchement d'une enquête administrative relève de l'appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale, qui est à l'initiative de l'engagement d'une telle enquête, lorsqu'elle l'estime utile ou opportun. Il s'agit donc d'une appréciation au cas par cas.

L'enquête administrative va ainsi permettre de collecter toutes les informations nécessaires permettant de déterminer et de justifier les actions à mettre en œuvre par l'autorité territoriale, que cela soit par exemple sur un plan administratif (octroi d'une protection fonctionnelle, prononcé d'une sanction disciplinaire, etc.) ou encore organisationnel.

Selon les circonstances, l'enquête administrative peut être conduite :

- concomitamment à la prise d'une mesure de suspension ou encore de protection fonctionnelle, la gravité des faits allégués justifiant, à titre préventif, le prononcé de telles mesures ;
- en amont des mesures précitées, les résultats de l'enquête administrative permettant alors de pouvoir justifier, dans un second temps, ces mesures.

Les hypothèses justifiant l'engagement d'une enquête administrative sont multiples : en matière disciplinaire, de harcèlement moral, sexuel, agissements sexistes, d'accident de service et plus largement à chaque fois qu'elle apparaît justifiée par un contexte spécifique.

Par ailleurs, selon les faits, l'autorité territoriale peut décider que l'enquête administrative soit :

- réalisée en interne, c'est-à-dire confiée à des agents et/ou élus de la collectivité ;
- externalisée, c'est-à-dire confiée à un tiers.

Le juge administratif a dégagé des grands principes devant guider la réalisation de l'enquête administrative : impartialité, neutralité, loyauté de l'enquête, secret et discrétion notamment.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG64) propose d'accompagner les collectivités du département pour la mise en œuvre de ce dispositif.

L'intervention du CDG64, à la demande de la Ville, permettrait d'avoir recours à des personnes qualifiées et formées à l'enquête administrative mais également de respecter les grands principes de la réalisation d'une enquête attendus par le juge administratif.

L'adhésion à ce dispositif se fait par voie de convention et le coût de l'intervention est déterminé selon une grille tarifaire proposée par le CDG64.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention, ci-annexée, relative à l'adhésion à la mission d'enquête administrative proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique des Pyrénées-Atlantiques.

Ont signé au registre les membres présents.

Adopté à l'unanimité

Par délégation du Maire
David Tollis
Directeur général des services

Jean-René ETCHEGARAY
Maire de Bayonne

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

ENTRE

XX.....(**dénomination du partenaire**),.....(statut du partenaire – ex : association, institution, établissement public...), dont le siège est situé.....(adresse), représenté(e) par M./Mme.....(fonction)

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 XX mois 20XX, soumise au contrôle de légalité le XX mois 20XX,

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 au dispositif de l'enquête administrative est proposée aux tarifs suivants :

- 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....., le

Pour (nom établissement),

Fait à....., le

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

Le / La (fonction)
M. Prénom NOM
(Cachet et signature)

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

