Procédure de sollicitation des médiateurs

Qu'est que la médiation ?

La médiation est une pratique ou une discipline qui vise à définir l'intervention d'un tiers pour faciliter la circulation d'informations, éclaircir ou rétablir des relations.
La médiation est une pratique qui facilite le rétablissement de la qualité relationnelle par tout processus structuré, où deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord, en vue de la résolution amiable de leurs différends avec l'aide d'un tiers choisi par elles et qui accomplit sa mission avec « **impartialité, compétence et diligence**. »

Qu'est-ce qu'un médiateur ?

Personne qui s'entremet pour résoudre un conflit, faciliter un accord. Son objectif est de rétablir la communication défaillante.

Afin de faciliter l'organisation du pôle et de fluidifier les demandes de sollicitations adéquates aux missions inhérentes aux fonctions de médiateurs, vous est joint une liste avec les missions principales des médiateurs :

1. Construire ou reconstruire la communication entre les protagonistes d'un conflit
2. Réguler, apaiser, solutionner les conflits
3. Prévenir les conflits en rappelant les règles de conduite à tenir
4. Accueillir les nouveaux habitants
5. Faciliter les relations de voisinage
6. Contribuer à la gestion urbaine de proximité (veille technique)
7. Diffuser les informations relatives aux quartiers
8. Participer à la création d'un réseau de correspondant d'immeuble

Après avoir déterminé la mission, il vous faudra faire une demande correspondante à celle-ci en remplissant le formulaire ci-joint, qui sera à transmettre aux courriels suivants, pmat@saintlaurentdumaroni.fr .
Lettre qui sera transmise aux différents niveaux hiérarchiques pour validation ou pas, qui vous sera ensuite renvoyée.
L'organisation et la fixation de la date de réunion préparatoire se fera entre le service ou l'administration demandeur/euse et le secrétariat du PMAT, mail ci-dessus.

À savoir qu'il est possible de faire une demande autre que les missions listées, cependant, celle-ci devra être justifiée mais aussi ne sera pas prioritaire si toutefois, il devait y avoir plusieurs demandes pour la même date.
Toute demande doit parvenir au secrétariat minimum 1 mois avant la date de l'évènement, pour un retour des avis (favorable ou défavorable).

Hubert DOLOR, Directeur de la DJCS
Robert AMAÏKON, Responsable du PMAT