

Publié le :

Notifié le :

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_13-DE



AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE

Conseil d'administration du 16 mars 2023
Délibération n°2023-13

Objet de l'affaire : Approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 4 juillet 2022

Date de convocation : 06/03/2023

Sous la présidence d'Hélène Sandragné, Présidente de l'Agence technique départementale de l'Aude

Etaient présents ou représentés :

Voir la liste des membres présents et représentés

Publié le :

Notifié le :

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_13-DE



VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le procès-verbal du Conseil d'administration du 4 juillet 2022, joint en annexe,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATD 11

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal du Conseil d'administration du 4 juillet 2022, tel que présenté en annexe,

**La Présidente de l'Agence Technique
Départementale de l'Aude,**

Hélène SANDRAGNÉ

**PROCES VERBAL
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 04 JUILLET 2022**

Mme la Présidente, Hélène SANDRAGNÉ, accueille les membres du Conseil d'Administration de l'Agence.

Mme la Présidente procède à la vérification du quorum : 16 membres sont présents ou représentés, le quorum de 12 membres est donc atteint (cf. la liste de présence).

La Présidente ouvre la séance à 14h30 et présente l'ordre du jour suivant :

- Approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 13 septembre 2021
- Modification du règlement intérieur – visioconférence
- Mise à jour du barème kilométrique
- Cadence des amortissements
- Création d'un emploi de catégorie A
- Présentation du tableau des emplois
- Adhésion au service « missions temporaires » du CDG
- Approbation des nouvelles adhésions
- Questions et informations diverses : locaux de l'ATD11, périmètre d'intervention, diagnostic et tableau de classement de voirie communale : expérimentation

1 – Approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 13 septembre 2021

Mme la Présidente propose l'adoption du PV du Conseil d'Administration du 13 septembre 2021 transmis avec la convocation au présent Conseil d'administration. Aucune remarque ni opposition n'est émise.

Elle met au vote l'approbation du procès-verbal.

Vote :

Adopté à l'unanimité

2 – Modification du règlement intérieur – visioconférence

Mme la Présidente donne la parole à Laurent NAUDY.

Il rappelle que la visioconférence a été proposée à plusieurs reprises en assemblée générale. Une augmentation de la participation a été constatée avec une moyenne de 80 participants en visioconférence.

Cette modification est devenue nécessaire en période de restrictions sanitaires. De plus, en réduisant les déplacements, ce dispositif diminue l'empreinte carbone, apporte économie et confort aux participants.

Il est donc proposé de modifier le règlement intérieur en intégrant les modalités relatives à la tenue possible des instances (AG et CA) par visioconférence. Le principe reste le maintien des séances en présentiel, avec la visioconférence en complément.

Vote :

Voté à l'unanimité

Mme la Présidente donne la parole à Laurent NAUDY.

Il rappelle que l'arrêté du 14 mars 2022 introduit un nouveau barème pour le remboursement des indemnités kilométriques.

Il est proposé d'actualiser notre dispositif de prise en charge des frais de déplacement en conséquence avec un effet rétroactif au 1er janvier 2022, comme suit :

Distance	Véhicules ≤ 5 CV	Véhicules de 6 et 7 CV	Véhicules d'au moins 8 CV
Jusqu'à 2 000 km	0.32 € par km	0.41 € par km	0.45 € par km
De 2 001 à 10 000 km	0.40 € par km	0.51 € par km	0.55 € par km
Après 10 000 km	0.23 € par km	0.30 € par km	0.32 € par km

Vote :

Adopté à l'unanimité

4- Cadence des amortissements

Mme la Présidente donne la parole à Laurent NAUDY.

Laurent NAUDY rappelle les mesures comptables prises précédemment : le passage au référentiel M57, l'adoption du Compte Financier Unique et d'un Règlement Budgétaire et Financier.

Ces mesures ont entraîné d'une part, le changement du calcul des amortissements, désormais au prorata temporis, et d'autre part, la modification du point de départ du calcul des amortissements, dorénavant la date d'acquisition ou de mise en service.

Il est proposé la cadence des amortissements suivante pour les biens acquis à compter du 1er janvier 2022 :

Nature	Catégorie	Durée
IMMobilisations incorporelles		
2031	Frais d'études	5 ans
205	Concessions et droits similaires	3 ans
IMMobilisations corporelles		
2157	Matériel et outillage technique	5 ans
2181	Installations générales et aménagements divers	5 ans
2182	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel informatique	3 ans
2184	Matériel de bureau et mobilier	5 ans

Vote :

Adopté à l'unanimité

5 – Crédit d'un emploi de catégorie A

Mme la Présidente donne la parole à Laurent NAUDY.

Il indique qu'afin de permettre un avancement de grade d'un agent qui en remplit les conditions, la création d'un emploi de chargé d'opérations bâtiment et aménagement des espaces publics, au grade d'Ingénieur Hors classe, est nécessaire.

Cette proposition est en adéquation avec les Lignes Directrices de Gestion de l'ATD et répond à l'enjeu d'attractivité de la collectivité.

Il est proposé la création d'un emploi de chargé d'opérations bâtiment et aménagement d'Ingénieur Hors classe.

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023 au grade

Publié le 21/03/2023



ID : 011-200045540-20230316-2023_13-DE

Vote :

Adopté à l'unanimité

6 – Présentation du tableau des emplois

Mme la Présidente donne la parole à Laurent NAUDY.

Laurent NAUDY présente le tableau des emplois de la filière technique et la filière administrative.

Emploi permanent	Délibération de création	Filière	Cat.	Grades possibles du poste	Libellé fonction ou poste ou emploi	Poste pouvant être pourvu par un contratuel	Empl. ol crée	Empl. ol pourvu	Groupe de fonction RIFSEEP	Type	Quotité du poste
Oui	11/02/2014 modifiée le 13/09/2021	Téchn.	A	Ingénieur, Ingénieur principal ou Ingénieur hors classe	Directeur	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	A1	TC	35h
Oui	11/02/14	Téchn.	A	Ingénieur	Responsable pôle eau et assainissement	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	A2	TC	35h
Oui	07/07/16	Téchn.	A	Ingénieur	Chargé d'opérations Eau et assainissement	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	A3	TC	35h
Oui	11/07/17	Téchn.	A	Ingénieur	Charge d'opérations Bâtiment	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	A3	TC	35h
Oui	02/11/20	Téchn.	A	Ingénieur ou Ingénieur principal	Chargé d'opérations Eau et assainissement	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	A3	TC	35h
Oui	02/11/20	Téchn.	A	Ingénieur ou Ingénieur principal	Chargé d'opérations Bâtiment et espaces publics	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1985	1	1	A3	TC	35h
Oui	13/09/21	Téchn.	A	Ingénieur, Ingénieur principal ou Ingénieur hors classe	Chargé d'opérations Bâtiment et espaces publics	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1986	1	1	A3	TC	35h
Oui	04/07/22	Téchn.	A	Ingénieur hors classe	Chargé d'opérations Bâtiment et espaces publics	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1986	1	1	A3	TC	35h
Oui	11/02/14	Téchn.	B	Téchnicien, technicien 2nd classe, technicien 1ère classe	Chargé d'affaires eau et assainissement	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1986	1	1	B1, B2 ou B3	TC	35h
Oui	09/03/14	Téchn.	B	Téchnicien, technicien 2nd classe, technicien 1ère classe	Chargé d'opérations voirie	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1986	1	1	B2	TC	35h
Oui	12/02/16	Téchn.	B	Téchnicien, technicien 2nd classe, technicien 1ère classe	Chargé d'opérations	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1986	1	1	B1, B2 ou B3	TC	35h
Oui	11/07/19	Téchn.	B	Téchnicien 1ère classe	Chargé d'opérations voirie	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1986	1	1	B2	TC	35h
Oui	07/02/17	Téchn.	B	Téchnicien, technicien 2nd classe, technicien 1ère classe	Chargé d'opérations voirie	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1986	1	1	B1, B2 ou B3	TC	35h
Sous-total:						13	8				

Emploi permanent	Délibération de création	Filière	Cat.	Grades possibles du poste	Libellé fonction ou poste ou emploi	Poste pouvant être pourvu par un contratuel	Empl. ol crée	Empl. ol pourvu	Groupe de fonction RIFSEEP	Type	Quotité du poste
Oui	28/11/2019 et modifiée le 13/09/2021	Adm.	A	Attaché, Attaché principal ou Attaché hors classe	Directeur	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	A1	TC	35h
Oui	11/07/19	Adm.	B	Rédacteur 1ère classe	Assistante Direction	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	B1	TC	35h
Oui	11/07/17	Adm.	B	Rédacteur 2nd classe	Assistante Direction	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	B1 ou B2	TC	35h
Oui	11/02/14	Adm.	C	Adjoint administratif 1ère classe	Assistant administratif et comptable	Article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	1	1	C1 ou C2	TC	35h
Sous-total:						4	2				
TOTAL:						17	10				

Il est proposé l'adoption du tableau des emplois.

Vote :

Adopté à l'unanimité

7 – Adhésion au service « missions temporaires » du CDG

Mme la Présidente donne la parole à Laurent NAUDY.

Laurent NAUDY rappelle que le Centre de gestion de l'Aude propose à ses adhérents un service facultatif : la mise à disposition de personnel pour des besoins de remplacement d'un agent indisponible, occasionnel, saisonnier, ou d'un accroissement temporaire d'activité.

Ce service englobe la recherche de l'agent mais également les démarches administratives et la gestion de la paie. Cette prestation pourrait être utile à l'ATD. Auparavant, nous avions fait appel à ce service en 2018 et cela avait été satisfaisant.

Il est proposé d'autoriser Mme la Présidente à signer la convention et faire appel à ce service si nécessaire.

Vote :

Adopté à l'unanimité

Mme la Présidente propose la validation des nouvelles demandes d'adhésion de la commune de Sainte Eulalie.

Ces nouvelles adhésions portent à 385 le nombre de communes, 15 EPCI et le Département, soit 401 adhérents.

Vote :

Adopté à l'unanimité

9 – Questions et informations diverses

- Les locaux :

Depuis la création de l'ATD, le Département de l'Aude met à disposition gratuitement les locaux, soit actuellement 5 bureaux, pour une superficie de 87 m² pour 11 agents.

La norme Afnor NF X 35-102, cadre de référence pour l'employeur, préconise de respecter une surface minimale de travail de 11 m² par personne. Nous sommes à l'étroit. De plus, pour des raisons d'efficacité, nous voulons rester au plus près des services du CD avec lesquels on travaille.

Ainsi, deux solutions sont à l'étude : à moyen terme, la rénovation de l'ex DAF, fin premier semestre 2023, permettrait de libérer des locaux au sein de l'hôtel du Département et en cascade nous permettrait de retrouver des bureaux en nombre suffisant. A long terme, un projet de création de la maison de l'ingénierie regroupant le SMMAR, l'ADT, et l'ATD à horizon 2025 est à l'étude. L'AMO en a été confiée à l'ATD par le CD.

- L'expérimentation diagnostic et tableau classement de voirie :

Une expérimentation a été menée par l'ATD sur la commune de Bram. Cette mission est très consommatrice de personnel. Néanmoins, les technologies de relevés automatiques ont progressé et des prestataires privés commencent à se positionner. Une nouvelle expérimentation a été menée sur la commune de Port-La-Nouvelle avec le prestataire GEOPTIS filiale de la Poste.

Ainsi, deux positionnements s'avèrent envisageables. Soit l'ATD reste dans son rôle de conseil et oriente les demandes de diagnostic vers un prestataire privé. Soit l'ATD propose aux communes adhérentes un marché public de diagnostic de voirie ou de prestations d'élaboration de tableau de classement de voirie.

A ce stade, il est décidé de rester en conseil tant que le prix des prestations est contenu. Une vigilance particulière sera toutefois portée sur les prestations des prestataires en proposant une relecture des offres aux communes qui le demanderont.

- Le périmètre d'intervention de l'ATD :

Suite à l'étude prospective réalisée en 2021, il apparaît que l'ATD n'est pas encore arrivée à maturité pour se diversifier dans de nouveaux domaines d'activités. Une phase de consolidation des équipes dans nos domaines d'interventions historiques (OA, espaces publics, eau, assainissement, et bâtiment) est préférable.

Par conséquent, des actions de renforts des effectifs ont déjà été menées en 2021/2022 :

- AMO bâtiments : de 1 ETP à 3 ETP en 2021,
- AMO eau et concessions : de 2 ETP à 3 ETP en 2021,
- DECI : 1 alternant sur 2 ans = 0,5 ETP en 2022,
- Catastrophes naturelles, un accord de principe de renforts systématiques du Conseil Départemental pour l'élaboration des dossiers de dégâts et de demandes de subventions.

De plus, une expérimentation sur l'élaboration de diagnostics voirie et tableaux de classement des voies est en cours.

Enfin, un renfort en AMO espaces publics : repasser à 3 ETP en recrutant 1 ETP, de 1 ETP à 1,5 ETP, seront à envisager dans les mois à venir.

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023 en passant

Publié le 21/03/2023

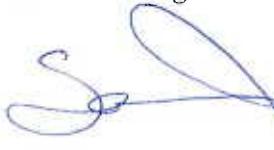
ID : 011-200045540-20230316-2023_13-DE

SLO

Madame la Présidente remercie l'assemblée et clôture le conseil.

La séance est levée à 15 h 30.

La Présidente de l'Agence Technique Départementale,



Hélène SANDRAGNÉ

Liste de présence au Conseil d'Administration du Salle Pic de Nore

Collège des communes

Nom de la commune	Présents / Pouvoirs	Absents / Excusés
CARLIPA	M. Serge SERRANO	
CASTELNAUDARY	M. Patrick MAUGARD, représenté par H. SANDRAGNÉ	
CEPIE	M. Philippe ANDRIEU	
SAINT PIERRE DES CHAMPS	M. Roland QUINCEY	
VAL DU FABY	, représenté par F. HABERT	M. Anthony CHANAUD
PORTEL DES CORBIERES	M. Bruno TEXIER, représenté par F. HABERT	
RIEUX MINERVOIS	M. Bernard YAGUES	
SAINT NAZAIRE D'AUDE	M. Joël HERNANDEZ, représenté par P. ANDRIEU	
TRASSANEL		Mme Christiane GROS
VILLEMOUSTAUSSOU	M. Bruno GLACOMEL	

Collège des EPCI

Nom de l'EPCI	Présents / Pouvoirs	Absents / Excusés
C.C. Région Lézignanaise Corbières Minervois (CCRLCM)		M. Jean-Claude MONTLAUR
CARCASSONNE AGGLOMERATION	M. Régis BANQUET, représenté par I. SIAU	
C.C. Castelnaudary Lauragais Audois	M. Isabelle SIAU	
C.C. Pyrénées Audoises	M. Jacques GALY	

Collège du Conseil Départemental

Canton	Présents / Pouvoirs	Absents / Excusés
Canton de Narbonne 1 Présidente du Département/ATD11	Mme Hélène SANDRAGNÉ	
Canton des Corbières	M. Hervé BARO	
Canton des Corbières	Mme Kattalin FORTUNÉ, représentée par H. BARO	
Canton les Corbières Méditerranée		M. Henri MARTIN
Canton la Montagne d'Alaric		Mme Caroline CATHALA
Canton des Basses plaines de l'Aude		M. Didier ALDEBERT
Canton de Narbonne 1		Mme Magali VERGNES
Canton de Carcassonne 2		M. Thierry LECINA
Canton de Carcassonne 2		Mme Tamara RIVEL
Canton du Lézignanais	M. Sébastien GASPARINI, représenté par H. BARO	

Publié le :

Notifié le :

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_14-DE



AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBERATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE DE
L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE

Conseil d'administration du 16 mars 2023
Délibération n°2023-14

Objet de l'affaire : Organisation du temps de travail, congés et compte-épargne-temps (CET)

Date de convocation : 06/03/2023

Sous la présidence d'Hélène SANDRAGNÉ, Présidente de l'Agence technique départementale de l'Aude

Etaient présents ou représentés :

Voir la liste des membres présents et représentés

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n°2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

VU l'article L611-2 du Code Général de la Fonction Publique,

VU le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,

VU la circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la Fonction Publique Territoriale,

VU la délibération n°2014-01 de l'assemblée générale en date du 21 janvier 2014 portant adoption des statuts de l'ATD 11,

VU l'article 8 des statuts qui dispose que « *le Conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires de l'ATD [...]* »,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 14 février 2023,

CONSIDERANT l'article L611-2 du Code Général de la Fonction Publique précisant que les collectivités territoriales ont compétences pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents, en tenant compte de leurs missions spécifiques et que ce pouvoir s'exerce dans les limites applicables aux agents de l'Etat,

CONSIDERANT que les règles relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont précisées par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, sous réserve des dispositions spécifiques prévues par ce dernier texte,

CONSIDERANT que le présent règlement, joint en annexe, est applicable aux agents mentionnés ci-après :

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires rémunérés par l'ATD11, occupant un emploi à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,

- les agents non titulaires de droit public à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet, permanents ou non permanents.

CONSIDERANT que le décompte du temps de travail est effectué sur un temps complet, sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures à raison d'une durée hebdomadaire du temps de travail fixée à 41 h 25, sans préjudice des heures supplémentaires effectuées,

CONSIDERANT qu'il est fait le choix de retenir pour l'ensemble des agents de l'ATD 11, 25 jours de congés annuels, 34 jours d'ARTT et un jour de fermeture de bureaux représentant un total de 60 jours,

CONSIDERANT que les horaires des agents de l'ATD 11 peuvent être différenciés individuellement selon les options proposées dans le projet de règlement de l'organisation du temps de travail,

CONSIDERANT qu'il est fait le choix pour le CET (compte épargne temps) de ne pas ouvrir droit à compensations financières,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATD 11

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **ADOPTE** le règlement, joint en annexe, relatif à l'organisation du temps de travail, aux congés et compte-épargne-temps (CET).

**La Présidente de l'Agence Technique
Départementale de l'Aude,**

Hélène SANDRAGNÉ

Règlement relatif à l'organisation du temps de travail, aux congés, et du compte épargne-temps

Table des matières

1. Le projet de révision	2
2. Le champ d'application	2
3. Cadre général : les modalités de temps de travail des agents	2
a) Le temps de travail et la durée de travail effectif.....	2
❖ Décompte théorique de la durée annuelle de travail de 1607 heures :.....	2
❖ L'organisation actuelle :	3
❖ Adaptation du temps de travail des agents	3
b) Les horaires de travail.....	4
❖ Les plages horaires variables d'arrivée des agents sur le lieu de travail :	4
❖ La pause méridienne flottante entre 12 h et 14 h :	4
❖ Les horaires variables de départ des agents du lieu de travail	4
c) Les congés annuels et les jours de fractionnement.....	4
d) Les jours de Réduction du Temps de Travail (RTT)	5
❖ Le droit RTT	5
❖ La pose des jours de RTT	6
e) Le Compte épargne Temps.....	6
❖ L'alimentation du CET	7
❖ L'utilisation des jours de CET.....	7
f) Le télétravail.....	7
4. Des outils pour accompagner les agents, les cadres	8
a) Un outil de Gestion du Temps de travail adapté	8
b) La priorisation des absences.....	8
❖ Les grands principes :	8
❖ Les règles :	9
5. Une mise en œuvre des dispositions concertées.....	9

Révision	Nature de la révision et chapitres concernés	Rédacteur(s)	Date de la révision
v. 0	Rédaction initiale	Laurent NAUDY	11/02/2014
v. 1	Harmonisation avec les pratiques du Conseil départemental	Laurent NAUDY	01/04/2023

Conformément à l'article L611-2 du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités territoriales ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition de la durée et de l'organisation du temps de travail de leurs agents en tenant compte des missions exercées dans les limites applicables à la Fonction Publique d'Etat (FPE).

Ces dernières sont précisées par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 et rendues applicables aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, imposant le passage aux 35h (soit 1607h par an incluant la journée de solidarité).

1. Le projet de révision

Le temps de travail à l'Agence Technique Départementale a été fixé à 1607 heures depuis sa création en 2014.

Dans un souhait d'homogénéiser les pratiques avec celles du Conseil Départemental, il est proposé de mettre à jour notre organisation en retenant celle du Département.

2. Le champ d'application

Les dispositions d'aménagement du temps de travail prévues dans ce rapport s'appliquent aux :

- ✓ Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,
- ✓ Fonctionnaires mis à disposition,
- ✓ Agents contractuels de droit public,
- ✓ Agents de droits privés, dont les champs spécifiques applicables sont précisés dans des encadrés.

3. Cadre général : les modalités de temps de travail des agents

Ce paragraphe s'applique à l'ensemble des agents.

a) Le temps de travail et la durée de travail effectif

❖ Décompte théorique de la durée annuelle de travail de 1607 heures :

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

DECOMpte THEORIQUE DE LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL	
Nombre de jours dans l'année	365 jours / an
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

❖ L'organisation actuelle :

Pour mémoire, au sein de l'Agence Technique Départementale, l'organisation du temps de travail prévoit que pour un agent exerçant à temps complet, la durée quotidienne de travail s'élève à 8h organisée annuellement à 1607 heures pour 201 jours de travail en moyenne.

De plus, le temps de travail en vigueur à ce jour dans notre collectivité est fondé sur les dispositions suivantes :

- 25 jours de congés annuels
- 26 jours de RTT
- 1 pont fixé annuellement

Tout agent public a droit, pour une année de services accomplis (du 1^{er} janvier au 31 décembre), à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service soit 25 jours pour un agent exerçant à temps complet (hors congés dits de fractionnement). Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés.

❖ Adaptation du temps de travail des agents

La collectivité propose une augmentation quotidienne de la durée de travail de +17min/jour afin d'atteindre les 1607 heures annuelles tout en bénéficiant du nombre de 59 jours de repos et ainsi de porter le nombre de jours travaillés à 194 jours.

La durée hebdomadaire de travail s'élève à 41 heures 25 minutes. Elle s'accompagne d'une augmentation du nombre de jours de RTT pour atteindre une moyenne de 35 heures par semaine :

DECOMpte DE LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL -temps plein-	
Nombre de jours dans l'année	365 jours / an
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours de RTT en moyenne par an	34 jours
Nombre de jours travaillés par an	194 jours
Nombre d'heures par jour	8 heures 17 min
Nombre d'heures par an	1606,97 heures arrondies à 1607 heures
Journée de solidarité	Incluse dans les 8 heures 17 min quotidiennes
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

L'agent à temps complet dispose alors de 5 semaines de congés annuels (25 jours de congés annuels pour 5 jours de service pour une année).

Des paragraphes spécifiques aux congés, aux RTT ainsi que les déclinaisons applicables aux différentes quotités de temps de travail seront développées dans des paragraphes spécifiques.

b) Les horaires de travail

Par ailleurs, il est proposé davantage de souplesse, notamment dans les horaires de service proposés.

L'agent devra définir, en début d'année, les horaires choisis pour chaque journée de travail.

Il sera possible, comme aujourd'hui, de moduler un jour sur l'autre dans le respect des 8h17 quotidiennes.

Le choix des horaires devra être validé par le responsable hiérarchique de l'agent qui veillera notamment au respect de la continuité de service, aux organisations collectives du travail ou encore à la qualité du service rendu.

❖ Les plages horaires variables d'arrivée des agents sur le lieu de travail :

La plage horaire variable d'arrivée le matin s'étend de 7h45 à 9h (par tranche de 15 minutes).

❖ La pause méridienne flottante entre 12 h et 14 h :

La durée minimum de la pause méridienne est de 45 minutes.

❖ Les horaires variables de départ des agents du lieu de travail

Les horaires de fin de service sont proposés aux agents par tranche de 15 minutes à partir de 16h45.

En conclusion, l'agent pourra aménager les nouvelles plages horaires proposées selon les principes suivants :

Nombres heures quotidiennes		
Horaires	Arrivée matin	Entre 7h45 et 9h par tranche de 15 min
	Départ matin	Entre 12h et 13h15 par tranche de 15 min
	Durée pause méridienne	Entre 45 min et 2h par tranche de 15 min
	Arrivée après-midi	Entre 12h45 et 14h par tranche de 15 min
	Départ après-midi	Entre 16h45 et 18h30 par tranche de 15 min

c) Les congés annuels et les jours de fractionnement

Chaque agent public bénéficie d'une durée de congés annuels égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année civile soit 25 jours.

Ce droit sera proratisé en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent :

Quotité de temps de travail	Nombre de jours de congés annuels	
100 %	25 jours	(5x5 jours hebdomadaires)
90 %	22,5 jours	(5x4,5 jours hebdomadaires)
80 %	20 jours	(5x4 jours hebdomadaires)
70 %	17,5 jours	(5 x 3,5 jours hebdomadaires)
60 %	15 jours	(5 x 3 jours hebdomadaires)
50 %	12,5 jours	(5 x 2,5 jours hebdomadaires)

Des jours de fractionnement sont attribués lorsque l'agent a posé, en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre :

- ✓ 5, 6 ou 7 jours de congés annuels = droit à 1 jour supplémentaire de congé annuel,
- ✓ au moins 8 jours de congés annuels = droit à 2 jours supplémentaires de congé annuel.

Ces jours sont générés automatiquement via le logiciel RH et viendront incrémenter le compteur des droits à congés si la situation le permet.

Le solde de congés annuels au titre de l'année civile sera utilisable jusqu'au 31 mai de l'année N+1 dernier délai.

Toute demande de congé sera saisie par l'agent dans le logiciel de gestion du temps de travail.

Cette saisie devra être faite, au plus tard une semaine avant le début du congé demandé, afin que le chef de service puisse la traiter.

Les congés doivent faire l'objet d'une programmation sur l'année, il appartient à chaque responsable hiérarchique d'assurer la gestion des calendriers et de veiller à la continuité du service.

Il est possible de poser simultanément des congés et des RTT dans la limite de 31 jours consécutifs.

d) Les jours de Réduction du Temps de Travail (RTT)

❖ Le droit RTT

L'augmentation de la durée quotidienne de travail (8h00 à 8h17) implique un droit à RTT équivalent à 34 jours.

Les RTT doivent faire l'objet d'une programmation à minima sur le trimestre ou sur l'année. Cette programmation, par la vision globale qu'elle offre, doit permettre au Responsable de service de planifier les réunions, de garantir l'animation et la cohésion de son équipe.

Ce droit, disponible du 01/01 au 31/12, est proratisé en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent :

Quotité de temps de travail	Nombre de jours de RTT annuels
100 %	34 jours
90 %	31 jours
80 %	28 jours
70 %	24 jours
60 %	21 jours
50 %	17 jours

Ce droit RTT sera réévalué en fonction des éventuelles périodes d'absences. Ainsi après 6 jours ouvrés d'absences, une déduction d'un jour de RTT sera appliquée.

Les jours de RTT sont déduits à la fin de l'année civile compte-tenu du nombre total de jours d'absence.

Si le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au nombre de jours de RTT pris

sur l'année N, la déduction s'effectue sur l'année N.

De manière générale, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de RTT.

Ainsi, les absences suivantes seront prises en compte dans la régularisation du droit RTT :

- Maladie ordinaire ou tout arrêt suite à un accident de travail/service ou une maladie professionnelle
- Congé de longue maladie,
- Congé de longue durée,
- Maladie grave,
- Autorisations d'absences (garde enfant malade, mariage, décès ...), sauf celles accordées dans le cadre du droit syndical.

Ainsi, si les jours de RTT sont posés par trimestre, ils ne peuvent être pris que si l'agent bénéficie effectivement, à la date prévue, de son droit à RTT.

Les jours de RTT, au titre de l'année civile, seront utilisables jusqu'au 31 décembre de la même année au plus tard.

Les agents qui n'auraient pas posé l'intégralité de leurs RTT, auront la possibilité d'alimenter leur CET (dans les limites prévues dans le point e.).

Il appartient à chaque responsable hiérarchique d'assurer la continuité de service. Il pourra aussi refuser la pose d'une RTT le jour retenu pour une réunion de service.

Il est possible de poser simultanément des congés et des RTT dans la limite de 31 jours consécutifs.

❖ La pose des jours de RTT

Les RTT doivent faire l'objet d'une programmation sur le trimestre ou sur l'année.

La pose devra se faire, comme pour les congés, en concertation avec le chef de service afin d'assurer la continuité de service.

En toute circonstance, la pose des jours de RTT devra être compatible avec les missions exercées ainsi que l'organisation du service afin d'assurer une continuité de service. Il est ainsi rappelé que les nécessités de service, et notamment la continuité de service ou les obligations d'ouverture des services au public, prennent sur les intérêts personnels des agents.

A ce titre, le chef de service veille à ce que les conditions de fonctionnement du service soient assurées à tout moment de la semaine.

e) Le Compte épargne Temps

Le CET est ouvert aux agents titulaires ou contractuels de la fonction publique territoriale, occupant un emploi à temps complet ou non complet, employés de manière continue depuis au moins 1 an.

Il appartient à chaque agent concerné de solliciter l'ouverture d'un CET via la solution de gestion du temps de travail. Il n'a pas à motiver sa demande.

Le nombre total de jours épargnés sur le CET ne peut excéder 60 jours.

❖ L'alimentation du CET

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_14-DE



Le CET peut être alimenté par le report :

- De congés annuels : à hauteur de 7 jours maximums. Cette durée est proratisée en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent afin que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours (avec prise en compte des jours de fractionnement)

Quotité temps de travail	Droit à congés annuels	Jours fractionnement	Total droit + fractionnement	Nb min de jours à poser	Nb jours congés max pour alimenter CET
100%	25	2	27	20	7
90%	22,5	2	24,5	18	6
80%	20	2	22	16	6
70%	17,5	2	19,5	14	5
60%	15	2	17	12	5
50%	12,5	2	14,5	10	4

- De jours de RTT : la collectivité a fixé à 15 jours le nombre de jours maximum de RTT pouvant être épargnés

Quotité temps de travail	Droit RTT	Nb jours RTT max pour alimenter CET
100%	34	15
90%	31	13
80%	28	12
70%	24	10
60%	21	9
50%	17	7

❖ L'utilisation des jours de CET

L'utilisation des jours de CET se fait au choix de l'agent relevant de la fonction publique territoriale dans les conditions prévues ci-dessous :

- **Le maintien de jours sur son CET dans la limite de 60 jours**

- **La pose de jours de congés :**

Les jours alimentés peuvent être utilisés sous forme de congés annuels quel que soit le nombre de jours épargnés sur le compte.

Les règles relatives aux congés annuels s'appliquent. La pose de jours doit être compatible avec les nécessités de service.

Il convient de préciser que l'agent peut poser des jours de CET de plein droit :

- à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption,
- à l'issue d'un congé de paternité,
- à l'issue d'un congé de solidarité familiale (anciennement accompagnement d'une personne en fin de vie).

f) Le télétravail

L'agent qui télétravaille est soumis au même volume horaire que lorsqu'il se trouve sur

son lieu de travail.

Conformément au temps de travail en vigueur, le nombre d'heures devant être réalisées par le télétravailleur est fixé à 8 h 17 par jour.

Les horaires à effectuer en télétravail doivent correspondre aux heures de travail en présentiel.

Le temps de travail effectué par l'agent en télétravail sera géré par le logiciel de gestion du temps de travail.

4. Des outils pour accompagner les agents, les cadres

a) Un outil de Gestion du Temps de travail adapté

Face à ces évolutions, un outil de gestion du temps de travail est en cours d'acquisition par le Conseil Départemental, qui gère le temps de travail des agents de l'ATD, permettant d'intégrer toutes les modalités de temps de travail et accompagner les agents et les cadres dans la gestion et le suivi de leur temps de travail ainsi que des compteurs associés (droits à congés, à RTT, CET ...)

Les nouvelles évolutions portées (plus de plages horaires, souplesse des RTT, alimentation/paiement jours CET...) doivent être totalement embarquées dans un outil garantissant une fluidité et une optimisation de nos process.

Dans le cadre de l'acquisition de cette nouvelle solution RH, plusieurs objectifs sont ainsi attendus :

- ✓ Centralisation des différentes demandes dans un même outil (congés, CET, Télétravail, temps partiels, horaires de travail ...) afin de simplifier la planification des réunions, d'animer et de garantir la cohésion de l'équipe
- ✓ D'avantage de fluidité dans la saisie et le suivi des plannings des agents afin de remplacer tous les autres tableaux créés en interne pour assurer ce suivi (saisie de semaine type, pose de RTT, demande d'annulation de congés/RTT en ligne, alimentation d'un CET ...)
- ✓ Possibilité, pour les cadres, de connaître en temps réel les agents présents sur la journée et/ou sur un créneau horaire retenu (sur site, en télétravail, en déplacements) ainsi que les agents absents
- ✓ Faciliter la pose et la validation des absences en visualisant le planning global du service
- ✓ Centraliser les règlements sur le temps de travail en vigueur afin que les agents puissent, via leur espace personnel, les consulter à tout moment

b) La priorisation des absences

L'évolution des dispositions tendant vers d'avantage de souplesse pour les agents, il convient d'accompagner les cadres dans la prise de décisions face aux éventuelles demandes simultanées d'absences (congés, RTT, CET) afin de garantir la continuité de service.

Cet accompagnement repose sur de grands principes existants au sein de nos services et de règles précises, la plupart encadrées par les textes.

❖ Les grands principes :

- ✓ Les congés, RTT, CET doivent être programmés au travers du planning prévisionnel de service. La pose des RTT dans le logiciel RH doit être réalisée au trimestre, sauf situations exceptionnelles, pour permettre une bonne organisation des services.
- ✓ Le nombre de jours consécutifs posés ne doit pas excéder 31 jours consécutifs (sauf CET de droit et congés bonifiés).

- ✓ Le supérieur hiérarchique sera en mesure de refuser une demande de congés CET ou RTT lorsqu'aucune solution ne peut être trouvée dans l'intérêt des nécessités de service. Tout refus doit être cependant motivé (50 % de présence pour assurer la continuité du service par exemple).

❖ **Les règles :**

- ✓ Chaque année lors de la campagne lancée pour recueillir les semaines types de chaque agent (horaires retenus, temps partiels...), les agents présenteront les demandes annuelles qui impacteront le planning annuel selon cette priorité :
 - Jour de décharge lié au temps partiel de droit
 - Jour de décharge lié au temps partiel pour convenance personnelle
 - Jour de RTT le mercredi pour parents d'enfants de moins de 15 ans ou en situation de handicap
 - Jours de Télétravail : Il s'agit en effet d'une organisation du travail qui doit tenir compte à la fois des cycles de travail (cf. réponses aux demandes précitées) et de la nécessité (ou pas) d'assurer une présence minimale sur site tel ou tel jour.
- ✓ Une fois les principes annuels posés, les demandes ponctuelles seront traitées selon la priorité suivante :
 - Les CET de droit (retour congés maternité, paternité, adoption, solidarité familiale et cessation de fonction)
 - Les congés (à noter que la loi prévoit que les congés demandés par les agents chargés de famille prennent sur les autres demandes.)
 - Les RTT (hors RTT le mercredi pour parents d'enfants de moins de 15 ans ou en situation de handicap)
 - Les CET posés
- ✓ Une fois ces nouvelles règles posées, il peut y avoir des demandes exceptionnelles de type ASA ou congés/RTT de dernière minute.

Dans ce cadre, si la continuité du service ne peut être respectée, le N+1 commence par solliciter l'agent en télétravail puis il revient vers les agents dans le sens inverse des priorités fixées : agents en CET, puis en RTT (hors RTT le mercredi pour parents d'enfants de moins de 15 ans ou en situation de handicap), puis en congés non chargés de famille...

5. **Une mise en œuvre des dispositions concertées**

L'ensemble de ces mesures seront effectives à compter du 1^{er} mars 2023.

Le second semestre sera l'occasion de déployer le futur outil de gestion du temps de travail, proposer les formations nécessaires et réaliser les guides correspondants.

Publié le :
Notifié le :

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_15-DE



AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE

Conseil d'administration du 16 mars 2023
Délibération n°2023-15

Objet de l'affaire : Création d'un emploi de chargé d'opérations eau et assainissement.
Emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité, pris en application de l'article L.332-23-1° du Code Général de la Fonction Publique

Date de convocation : 06/03/2023

Sous la présidence d'Hélène Sandagné, Présidente de l'Agence technique départementale de l'Aude

Etaient présents ou représentés :

Voir la liste des membres présents et représentés

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi L322-23 du Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

VU les statuts de l'ATD 11,

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

CONSIDERANT la nécessité de renforcer de façon temporaire, pour l'année 2023, la mission eau et assainissement, afin de répondre à un volume de commandes en attente de traitement supérieur à la capacité actuelle du pôle,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATD11

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** la création d'un emploi non permanent de chargé d'opérations en eau et assainissement dans le grade d'ingénieur, à temps complet, dans les conditions prévues à L.332-23 1° du CGFP, pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une durée de 9 mois à compter du 1^{er} avril 2023.
- Cet emploi sera occupé par un agent contractuel.
- Le contrat pourra être renouvelé sans excéder une durée maximale de 12 mois compte-tenu des renouvellements pendant une même période de 18 mois consécutifs.
- L'agent devra donc justifier d'un niveau de formation (ENGEES, ENSE3, ENSEEIHT...), titulaire d'un troisième cycle spécialisé dans les métiers de l'eau et sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade d'ingénieur.
- **PREVOIT ET INSCRIT** les crédits nécessaires au budget,
- **MODIFIE** le tableau des emplois,
- **AUTORISE** la Présidente à signer tout document nécessaire,

**La Présidente de l'Agence Technique
Départementale de l'Aude,**

Hélène SANDRAGNÉ

Publié le :
Notifié le :

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_16-DE



AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE

Conseil d'administration du 16 mars 2023
Délibération n°2023-16

Objet de l'affaire : Création d'un emploi d'assistant administratif
Emploi permanent à temps non complet, dont la quotité de temps de travail est inférieure à 17h30, pris en application de l'article L.332-8-5° du Code Général de la Fonction Publique

Date de convocation : 06/03/2023

Sous la présidence d'Hélène Sandagné, Présidente de l'Agence technique départementale de l'Aude

Etaient présents ou représentés :

Voir la liste des membres présents et représentés

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L322-8 5°,

VU le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

VU les statuts de l'ATD 11,

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

CONSIDERANT la nécessité d'apporter un appui pour assurer les missions d'assistance administrative et de gestion des assemblées délibérantes,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATD11

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** la création d'un emploi permanent d'assistant administratif dans le cadre d'emploi d'adjoint administratif ou rédacteur, à temps non complet, à raison de 17 heures hebdomadaires, dans les conditions prévues à L.332-23 1° du CGFP.
- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire issu de la filière administrative ou éventuellement par un agent contractuel recruté dans les conditions fixées à l'article L. 332-8 5°du Code général de la fonction publique, par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum.
- Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. Si, à l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent est reconduit, il l'est pour une durée indéterminée.
- L'agent devra donc justifier d'une expérience dans les métiers du secrétariat, de l'administration générale. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement
- **PREVOIT ET INSCRIT** les crédits nécessaires au budget,
- **MODIFIE** le tableau des emplois,
- **AUTORISE** la Présidente à signer tout document nécessaire,

**La Présidente de l'Agence Technique
Départementale de l'Aude,**

Hélène SANDRAGNÉ

Publié le :

Notifié le :

Envoyé en préfecture le 18/04/2023

Reçu en préfecture le 18/04/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_17BIS-DE



AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE

Conseil d'administration du 16 mars 2023
Délibération n°2023-17

Objet de l'affaire : Approbation du tableau des effectifs

Date de convocation : 06/03/2023

Sous la présidence d'Hélène Sandagné, Présidente de l'Agence technique départementale de l'Aude

Etaient présents ou représentés :

Voir la liste des membres présents et représentés

Publié le :

Notifié le :

Envoyé en préfecture le 18/04/2023

Reçu en préfecture le 18/04/2023

Publié le 21/03/2023



ID : 011-200045540-20230316-2023_17BIS-DE

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

VU les statuts de l'ATD 11,

VU la délibération n°2023-16 du 16 mars 2023, portant création d'un emploi non permanent de chargé d'opérations eau et assainissement,

VU la délibération n°2023-17 du 16 mars 2023, portant création d'un emploi d'assistant administratif à temps non complet,

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Il est proposé de procéder à l'approbation du tableau des effectifs tel que joint en annexe,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATD11

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADOPTE** le nouveau tableau des effectifs joint en annexe,
- **AUTORISE** la Présidente à signer tout document nécessaire,

**La Présidente de l'Agence Technique
Départementale de l'Aude,**

Hélène SANDRAGNÉ

Publié le :
Notifié le :

Envoyé en préfecture le 18/04/2023
Reçu en préfecture le 18/04/2023
Publié le 21/03/2023
ID : 011-200045540-20230316-2023_17BIS-DE

Emploi permanent	Délib. création	Fil.	Fil.	Grades possibles du poste	Libellé fonction ou poste ou emploi	Poste pouvant être pourvu par un contractuel	Emploi créé	Emploi pourvu	Gr fonct° RIFSEEP	Type	Durée du poste
Oui	11/02/2014 et modifié le 13/09/2021	Techn.	A	Cadre d'emploi : Ingénieur Grades possibles : Ingénieur, Ingénieur principal ou Ingénieur hors classe	Directeur	Article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique - lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	1		A1	TC	35h
Oui	11/02/14	Techn.	A	Grade possible : Ingénieur	Responsable pôle eau et assainissement	Article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique - lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	1	1	A2	TC	35h
Oui	07/07/16	Techn.	A	Grade possible : Ingénieur	Chargé d'opérations Eau et assainissement		1	1	A3	TC	35h
Oui	11/07/17	Techn.	A	Grade possible : Ingénieur	Chargé d'opérations bâtiment		1	1	A3	TC	35h
Oui	02/11/20	Techn.	A	Cadre d'emploi : Ingénieur Grades possibles : Ingénieur, Ingénieur principal	Chargé d'opérations Eau et assainissement	Article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique - lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	1	1	A3	TC	35h
Oui	02/11/20	Techn.	A	Cadre d'emploi : Ingénieur Grades possibles : Ingénieur, Ingénieur principal ou Ingénieur hors classe	Chargé d'opérations bâtiment et espaces publics	Article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique - lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	1	1	A3	TC	35h
Oui	13/09/21	Techn.	A	Cadre d'emploi : Ingénieur Grades possibles : Ingénieur, Ingénieur principal ou Ingénieur hors classe	Chargé d'opérations bâtiment et espaces publics	Article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique - lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	1	1	A3	TC	35h
Oui	04/07/22	Techn.	A	Grade possible : Ingénieur hors classe	Chargé d'opérations bâtiment et espaces publics	Article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique - lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	1	1	A2	TC	35h
Non	16/03/23	Techn.	A	Cadre d'emploi : Ingénieur Grades possibles : Ingénieur	Chargé d'affaires eau et assainissement	Article L.332-23-1° du Code Général de la Fonction Publique - Accroissement temporaire d'activité	1	1	A3	TC	35h
Oui	11/07/19	Techn.	B	Grades possibles : Technicien 1ère classe	Chargé d'opérations voirie		1	1	B2	TC	35h
Oui	11/02/14	Techn.	B	Cadre d'emploi : Technicien Grades possibles : Technicien, Technicien 2nd classe, Technicien 1ère classe	Chargé d'affaires eau et assainissement		1		B1, B2 ou B3	TC	35h
Oui	09/03/15	Techn.	B	Cadre d'emploi : Technicien Grades possibles : Technicien, Technicien 2nd classe, Technicien 1ère classe	Chargé d'opérations voirie		1		B2	TC	35h
Oui	12/02/19	Techn.	B	Cadre d'emploi : Technicien Grades possibles : Technicien, Technicien 2nd classe, Technicien 1ère classe	Chargé d'opérations		1		B1, B2 ou B3	TC	35h
Oui	07/02/17	Techn.	B	Cadre d'emploi : Technicien Grades possibles : Technicien, Technicien 2nd classe, Technicien 1ère classe	Chargé d'opérations voirie		1		B1, B2 ou B3	TC	35h

SOUS-TOTAL **14** **9**

Emploi permanent	Délib. création	Fil.	Fil.	Grades possibles du poste	Libellé fonction ou poste ou emploi	Poste pouvant être pourvu par un contractuel	Emploi créé	Emploi pourvu	Gr fonct° RIFSEEP	Type	Durée du poste
Oui	28/11/2019 et modifié le 13/09/2021	Adm.	A	Cadre d'emploi : Attaché Grades possibles : Attaché, Attaché principal ou Attaché hors classe	Directeur	Article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique - lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient	1	1	A1	TC	35h
Oui	11/07/19	Adm.	B	Grade possible : Rédacteur 1ère classe	Assistante Direction		1	1	B1	TC	35h
Oui	11/07/17	Adm.	B	Grade possible : Rédacteur 2nd classe	Assistante Direction		1		B1 ou B2	TC	35h
Oui	16/03/23	Adm.	B ou C	Cadre d'emploi : Rédacteur ou adjoint administratif Grades possibles : Adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2e classe, adjoint administratif de 1ère classe, rédacteur	Assistant administratif	Article L.332-8-5° du Code Général de la Fonction Publique - Emploi permanent à temps non complet dont la quotité de temps de travail est inférieure à 17h30	1		C1 ou C2	TNC	17h
Oui	11/02/14	Adm.	C	Grade possible : Adjoint administratif 1ère classe	Assistant administratif et comptable		1		C1 ou C2	TC	35h

SOUS-TOTAL **5** **2**

TOTAL **19** **11**

Publié le :
Notifié le :

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_18-DE



AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE

Conseil d'Administration du 16 mars 2023
Délibération n°2023-18

Objet de l'affaire : mise à disposition d'un agent au profit de l'ATD11

Date de convocation : 06/03/2023

**Sous la présidence d'Hélène Sandragné, Présidente de l'Agence technique
départementale de l'Aude**

Etaient présents ou représentés :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

CONSIDERANT les missions ponctuelles (prestation avec usage d'un drone) que pourrait exercer Monsieur Aurélien Passemar, technicien à la ville de Bram, auprès de l'Agence Technique Départementale,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire d'établir une convention de mise à disposition entre la ville de Bram et l'Agence Technique Départementale précisant, conformément à l'article 4 du décret susvisé : "les conditions de mise à disposition des fonctionnaires intéressés et notamment, la nature et le niveau hiérarchique des fonctions qui leur sont confiées, leurs conditions d'emploi et les modalités de contrôle et d'évaluation de leurs activités",

Considérant l'accord de l'agent mis à disposition,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATD

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le principe de mise à disposition ponctuelle de Monsieur Aurélien Passemar, agent au sein de la ville de Bram, auprès de l'Agence Technique Départementale, à compter du 1er Juin 2023 et pour une durée de 3 ans.
- **AUTORISE** madame la Présidente à signer la convention de mise à disposition et tout document s'y rapportant et nécessaire à la mise en œuvre de ladite mise à disposition.

**La Présidente de l'Agence Technique
Départementale de l'Aude,**

Hélène SANDRAGNÉ

Publié le :
Notifié le :

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le 21/03/2023

ID : 011-200045540-20230316-2023_19-DE



AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE
L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE

Conseil d'Administration du 16 mars 2023
Délibération n°2023-19

Objet de l'affaire : Adhésion au service de médiation préalable obligatoire du Centre de gestion de l'Aude

Date de convocation : 06/03/2023

Sous la présidence d'Hélène Sandagné, Présidente de l'Agence technique départementale de l'Aude

Etaient présents ou représentés :

VU le code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,

VU 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,

CONSIDERANT que le CDG 11 est habilité à intervenir pour assurer des médiations,

CONSIDERANT que pour pouvoir bénéficier de ce service, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le CDG 11.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ATD

Après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'adhérer à la mission de médiation du CDG11.
- **PREND** acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.
- **PRECISE** qu'en dehors des litiges compris dans cette liste, la collectivité garde son libre arbitre de faire appel au Centre de gestion si elle l'estime utile.
- **INDIQUE** que l'ATD11 rémunérera le Centre de gestion à chaque médiation engagée au tarif proposé ci-dessus.
- **AUTORISE** Mme la Présidente à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG11 annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

**La Présidente de l'Agence Technique
Départementale de l'Aude,**

Hélène SANDRAGNÉ

ANNEXE**RAPPORT N°1****AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE**

Conseil d'administration – Séance du 16 mars 2023

**RAPPORT SUR L'ADHESION AU SERVICE DE MEDIATION PREALABLE
OBLIGATOIRE DU CENTRE DE GESTION DE L'AUDE**

LE CADRE DE RÉFÉRENCE

1 - Aspects réglementaires

- Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire
- Décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire

2 - Aspects budgétaires

- Règlement de la prestation de médiation selon les tarifs fixés par convention

LA PRÉSENTATION DU DOSSIER

Mesdames, Messieurs,

Il est rappelé que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, 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.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L.452-11 du code général de la fonction publique.

En adhérant à cette mission, la collectivité (ou l'établissement) prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, 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 fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 1.712-1 du code de la fonction publique,
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988,
3. 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 mentionné au 2°ci-dessus,
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne,
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie,
6. 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,
7. Décisions administratives individuelles concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La tarification de ce service :

Le CDG de l'Aude a décidé d'externaliser cette mission pour assurer une parfaite neutralité de la mission et la confie par convention au CDG du Tarn qui a fixé les tarifs suivants sans application de frais de gestion :

- ⊕ 500 € pour 8 heures de médiation. Ce tarif forfaitaire comprend le temps passé pour les entretiens préalables, les prises de rendez-vous, les réunions de médiation plénières et le travail administratif.
- ⊕ 50 € de l'heure pour le temps passé au-delà du forfait de 8 heures.
- ⊕ Ce tarif forfaitaire est augmenté des éventuels frais de déplacement. Les frais de déplacement seront facturés selon le barème des taux fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.
- ⊕ Ce tarif forfaitaire est augmenté des éventuels temps de déplacement facturés à hauteur de 67 €/heure.



Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le CDG 11

Préambule

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a, à cet effet, inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centre de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, 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.

Seule la médiation à l'initiative du juge est proposée aujourd'hui par le Centre de Gestion à titre optionnel en complément de la Médiation préalable obligatoire faisant désormais partie d'une des missions obligatoires assurées par le CDG.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L.452-11 du code général de la fonction publique.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Entre :

Collectivité ou établissement :

Représenté(e) par :

Fonction :

dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante du (date) :

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude (CDG 11)

Représenté par son Président Monsieur Serge BRUNEL

Dument habilité par délibération du conseil d'administration n° DE-CA-2022-27 en date du 7 juillet 2022

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,

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

Vu la délibération du CDG 11 n° DE-CA-2022-27 en date du 7 juillet 2022 autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,

Vu la délibération du autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 : Conditions générales

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1^{er} : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de l'Aude propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

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 Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

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

Article 3 : Aspects de confidentialité

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.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. 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 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera au **Centre de Gestion du Tarn** d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le CDG 11 entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 et du 7^e alinéa de l'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur.

Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé :

- 500€ pour 8 heures de médiation. Ce tarif forfaitaire comprend le temps passé pour les entretiens préalables, les prises de rendez-vous, les réunions de médiation plénières et le travail administratif.
- 50€ de l'heure pour le temps passé au-delà du forfait de 8 heures.
- Ce tarif forfaitaire est augmenté des éventuels frais de déplacement. Les frais de déplacement seront facturés selon le barème des taux fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.
- Ce tarif forfaitaire est augmenté des éventuels temps de déplacement facturés à hauteur de 67€/heure.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n°2022-433 du 25 mars 2022.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

- 1° décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article L.712-1 du code général de la fonction publique ;
- 2° Refus de détachement, de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988,
- 3° 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 au 2° ci-dessus,
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- 6° 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,
- 7° Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À 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.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Montpellier de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 3 : Dispositions finales

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de signature et prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG 11 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Article 13 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 14 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Montpellier.

Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes : (*cocher les cases concernées*)

- Médiation préalable obligatoire (MPO)** à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 Elle s'engage alors à apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :

« Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir, par courrier, le CDG de l'Aude situé Maison des Collectivités, 85 avenue Claude Bernard, CS 60050, 11890 CARCASSONNE CEDEX ou par mail mediation@cdg11.fr, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

Médiation à l'initiative du juge.

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Fait en 2 exemplaires

A (lieu) :

Le (date) :

Le Président du CDG de l'Aude

Le Maire ou le Président

S. BRUNEL