

NOTE DE SYNTHESE SUR LE COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2022.

Aux termes des dispositions de l'article L.2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. »

Le budget retrace l'ensemble des dépenses et des recettes autorisées et prévues pour l'année dans le respect des principes budgétaires et comptables. **Le compte administratif présente, après la clôture de l'exercice, les résultats de l'exécution du budget par le Maire. Il retrace l'ensemble des opérations, quelle que soit leur nature, réalisées au cours de l'année.**

RESULTATS ANNEE 2022	
Dépenses de fonctionnement	3 957 431.21 €
Recettes de fonctionnement	4 224 259.42 €
Résultats de fonctionnement	266 828.21 €
Dépenses d'investissement	1 330 610.24 €
Recettes d'investissement	944 997.79 €
Résultats d'investissement	-385 612.45 €
Résultat global de clôture	-118 784.24 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

1/ Détail des dépenses de fonctionnement / chapitre sur l'année 2022

	CA 2021	CA 2022
011 – Charges à caractère général	1 429 926.70 €	1 638 704.96 €
012 – Charges de personnel	1 607 741.62 €	1 689 662.57 €
014 – Atténuation de produits	160 172.30 €	163 669.02 €
65 – Autres charges de gestion courante	266 061.42 €	252 699.09 €
66 – Charges financières	0.00 €	0.00 €
67 – Charges exceptionnelles	0.00 €	13 257.68 €
68 - Dotations	0.00 €	12 045.04 €
022 – Dépenses imprévues	0.00 €	0.00 €
042 – Opérations d'ordre	146 871.31 €	187 392.85 €
Total des dépenses réelles de fonctionnement	3 610 773.35 €	3 957 431.21 €

Chapitre 011 : correspond à l'ensemble des dépenses qui participent au fonctionnement de la commune, de ses bâtiments et de ses services. Au-delà des travaux obligatoires liés à l'entretien des bâtiments, l'année 2022 est marquée par une évolution de deux postes de dépenses principaux, à savoir :

- l'énergie et notamment les dépenses d'électricité (+ 74 000.00€), de combustibles (+26 000.00 €) et des carburants (+ 7 000.00€).
- les prestations de services (+70 000.00 €) qui se traduisent par des interventions de prestataires extérieurs (prestataire cantine, gestionnaire d'un service public délégué tel que les crèches ou les centres de loisirs, maintenances sur les bâtiments, entretien de certains espaces verts, ...). L'objectif en 2023 sera de diminuer le recours à ces prestataires en mettant l'accent sur la formation des agents pour réaliser en régie les tâches pouvant relever des nouvelles compétences acquises.

Chapitre 012 : en 2021/2022, l'augmentation du coût de la masse salariale s'explique essentiellement par :

- l'harmonisation des critères d'octroi des régimes indemnitaires, et une réévaluation de certains Rifseep¹.
- une réorganisation des services municipaux avec notamment le recrutement d'un agent référent des écoles et de deux animateurs sur le temps périscolaire dès le mois de septembre 2022.
- le recrutement, sous contrat de vacation, d'une Aesh (accompagnant des élèves en situation de handicap) à l'école maternelle.

Chapitre 014 : ce chapitre intègre le doublement de la pénalité liée à la carence de logements sociaux, appliquée depuis 2021 et maintenue en 2022 et 2023.

Chapitre 65 : l'augmentation de ce chapitre tient compte de la volonté municipale de faire évoluer le montant des subventions allouées aux associations jouquardes (de 70 000.00 € en 2020 à 116 000.00 € en 2021, puis 118 000.00 € en 2022).

Chapitre 67 : la vente de biens aux Domaines présente le double avantage de :

- . se séparer de biens mobiliers non utilisés depuis plusieurs années, encombrant inutilement les bâtiments et espaces extérieurs,
- . tout en apportant de nouvelles ressources financières à la collectivité.

Chapitre 68 : l'admission de créances en non-valeur pour un montant de 12 045.00 € correspond aux créances non réglées à la commune.

042 – les opérations d'ordre correspondent aux dotations aux amortissements. Il est rappelé à cette occasion le travail de rattrapage des amortissements engagés en 2021 et poursuivi en 2022. Ce travail de rattrapage concerne l'ensemble des opérations enregistrées depuis l'année 2010.

En conclusion, sur la base des éléments précisés ci-avant pour le compte administratif 2022, le budget prévisionnel 2023 sera établi en basant les efforts de la municipalité sur les mêmes objectifs que l'année précédente à savoir :

- une gestion des dépenses d'économie d'énergie particulièrement rigoureuse,
- un contrôle des contrats de prestations en cours,
- une montée en compétences des services techniques pour une réalisation de travaux en régie prioritairement.

2/ Détail des recettes de fonctionnement sur l'année 2022

	CA 2021	CA 2022
013 – Atténuations de charges	94 224.21 €	36 227.83 €
70 – Produits de service, domaines et ventes	258 905.73 €	282 479.60 €
73 – Impôts et Taxes	3 003 595.60 €	3 086 402.35 €
74 – Dotations et participations	591 558.25 €	700 681.75 €
75 – Autres produits de gestion courante	55 030.37 €	50 491.25 €
76- Produits financiers	9.56 €	10.24 €
77 – Produits exceptionnels	12 495.65 €	41 144.72 €
042 – Opérations d'ordre	0.00 €	26 821.68 €
Total des recettes réelles de fonctionnement	4 015 819.37 €	4 224 259.42 €

¹ Régime Indemnitaires tenant des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Chapitre 013 : Ce chapitre comprend les remboursements des rémunérations et charges du personnel titulaire et non titulaire suite aux arrêts maladie et accidents de travail. En 2021, un rattrapage des sommes dues au titre des emplois aidés justifiait le montant élevé des produits perçus. En 2022, les remboursements correspondent aux montants moyens enregistrés ces dernières années.

Chapitre 70 : est enregistré à ce chapitre le montant des ventes (achat de concession dans les cimetières), prestations de services (services restauration) et produits afférents aux activités annexes (occupation du domaine public, entrées aux manifestations, ...). Les principales ressources de ce chapitre sont constituées par les paiements effectués par les familles. L'augmentation sur l'année 2022 s'explique par un retour à la normale des facturations à l'issue d'une période liée au Covid particulièrement perturbée et une réévaluation du coût des repas suite au changement du prestataire cantine au profit de repas plus qualitatifs.

Chapitre 73 : Ce chapitre concerne principalement la fiscalité locale relativement stable sur les 2 dernières années. Il se détaille commune suit :

Impôts et Taxes	CA 2021	CA 2022
73 111 – Impôts directs locaux	1 579 431.00 €	1 645 533.00 €
7318 – Autres impôts locaux	2 401.00 €	7 941.00 €
73 211 – Attribution de compensation	887 833.00 €	887 833.00 €
73 223 – Fonds de péréquation	74 829.00 €	74 645.00 €
73 224 – Fonds Dmto	131 335.15 €	127 598.08 €
7336 – Droits de place	16 535.32 €	17 198.80 €
7343 – Taxes sur les pylônes	187 146.00 €	192 021.00 €
7351 – Taxe conso finale d'électricité	124 085.13 €	133 632 47 €
	3 003 595.60 €	3 086 402.35 €

Chapitre 74 : Il concerne essentiellement les dotations de l'Etat qui connaissent depuis 2020, une diminution, prise en compte dans les deux derniers exercices budgétaires (2021 et 2022).

Dotations et participations	CA 2021	CA 2022
7411 – Dotation forfaitaire	166 777.00 €	145 347.00 €
74 121 – Dotation de solidarité rurale	290 845.00 €	266 602.00 €
744 - Fctva	3 883.69 €	5 680.37 €
745 - Dotations instituteurs	2 808.00 €	0.00 €
74 718 – Autre part Etat	2 132.56 €	50 681.46 €
7472 – Participation Région		4 000.00 €
7473 – Part Cd13	8 360.00 €	13 360.00 €
74 751 – Participation Gfp de rattachement	24 126.00 €	8 000.00 €
7478 – Participations autres organismes (Caf, dispositif TZCLD,)	2 000.00 €	112 596.92 €
74834 – Compensation Tf	2 386.00 €	94 414.00 €
74835 – Compensation Th	88 240.00 €	
	591 558.25 €	700 681.75 €

Chapitre 75 : Sont inscrits à ce chapitre les revenus liés à la location des logements appartenant à la Commune.

Chapitre 77 : Ce chapitre comprend :

- les remboursements des assurances suite à différents sinistres sur des bâtiments municipaux,
- les ventes de biens aux Domaines.

SECTION D'INVESTISSEMENT

1/ Les Dépenses d'investissement

	CA 2021	CA 2022
10 – Dotations, fonds		
13 – Subventions d'investissement		6 967.91 €
20 – Immobilisations incorporelles	46 276.80 €	51 089.10 €
204 – Subventions d'équipements		20 370.00 €
21 – Immobilisations corporelles	82 336.87 €	258 255.58 €
23 – Immobilisations en cours	172 708.99 €	967 105.97 €
22 – Dépenses imprévues		0.00 €
27 – Autres immobilisations financières		0.00 €
040 – Opération d'ordre		26 821.68 €
Total des dépenses réelles	301 322.66 €	1 330 610.24 €

Chapitre 20 : correspond aux dépenses engagées pour des frais d'étude, et notamment :

- Création de l'Atlas de la Biodiversité,
- Etudes et honoraires pour le projet de réhabilitation des logements de fonction de l'école.
- Attribution de subventions pour le projet de façade.

Chapitre 21 : correspond à l'ensemble des achats de fourniture et d'équipements prévus en section investissement, et notamment :

- L'acquisition de biens immobiliers (maison de la presse et Bar du centre)
- L'acquisition de petit matériel (chaises de la salle socio, vidéo projecteur, barrières, panneaux alarmes, ...)

Chapitre 23 : correspond aux dépenses de constructions réalisées en 2022.

- Financement des études de faisabilité et d'études préalables pour l'atelier culinaire,
- Travaux de remplacement et de modernisation de l'éclairage public en LED,
- Remplacement des menuiseries à l'école maternelle,
- Travaux d'isolation des combles des bâtiments municipaux,
- Réhabilitation des locaux municipaux dont l'ancienne Gare pour l'accueil des jeunes et du pôle emploi,
- Rénovation des logements au 1^{er} étage de la salle du Réal, des salles de classes, ...
- Mise en sécurité de l'école,
- Travaux de végétalisation,
- Réfection de toitures (Chapelle, salle du Réal, ...)
- Rénovation de chemins,
- Obligations Légales de Débroussaillage,
- Aménagements des jardins familiaux,
- Tracé signalisation horizontale,
- Equipement informatique des écoles.
- ...

2/ Les Recettes d'investissement

	CA 2021	CA 2022
13 – Subventions d'investissements	297 524.23 €	497 859.69 €
10 – Dotations, fonds divers	113 500.88 €	56 667.25 €
1068 -Excédent de fonctionnement capitalisé	594 402.88 €	201 065.00 €
274 - Prêts		2 013.00 €
040 – Opérations d'ordre	146 871.31 €	187 392.85 €
Total	1 152 299.27 €	944 997.79 €

Chapitre 10 : vient, sur ce chapitre, le remboursement de la TVA à hauteur de 41 837.74 € suite aux travaux d'investissement réalisés en 2021.

Chapitre 13 : correspond aux versements de subventions des collectivités ou organismes partenaires (Métropole, Conseil Départemental, Etat, ...) en lien avec les projets réalisés et terminés sur la commune les années précédentes.

À l'article 1068, est reporté le résultat de l'exercice précédent pour couvrir le besoin de financement des investissements.



NOTE DE SYNTHÈSE SUR LES BUDGETS PRIMITIFS DE L'EXERCICE 2023

(Article 107 Loi NOTRe)

BUDGET PRINCIPAL

L'adoption du budget primitif 2022 s'inscrit dans une année calendaire « classique » conformément aux articles L.1612-2 et L.1612-8 du Code Général des Collectivités Territoriales à savoir que le BP doit être voté avant le 15 avril par l'Assemblée Délibérante.

Conformément au cadre réglementaire, la Collectivité a procédé :

- courant décembre au vote des dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif,
- lors de la séance du 15 février, à la présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire de la collectivité.

La séance du 5 avril est consacrée au vote des Comptes de Gestion et comptes administratifs de l'exercice 2022 du budget principal de la Commune. A l'issue de la procédure administrative réalisée auprès de la Trésorerie, et à des fins de simplification, il convient de clôturer ou mettre en sommeil les budgets annexes (caisse des écoles et budget des caves). Au cours de cette même séance, il sera procédé à l'adoption du budget primitif du budget principal de la Collectivité.

1. Orientations de l'année 2023

Dans son Rapport d'Orientation Budgétaire portant sur l'exercice budgétaire 2023, la Municipalité a fait mention des grandes lignes qui ont dicté l'établissement du budget de cette année, tant en fonctionnement qu'en investissement. Les actions de cette année seront ainsi définies selon les orientations suivantes :

- Les deux dernières années ont confirmé que la Collectivité, malgré ses efforts, ne serait pas en mesure de poursuivre son objectif de maintenir **une capacité d'autofinancement** à une moyenne de 500 000.00 €/an comme annoncé les années précédentes. Plusieurs raisons expliquent cette situation :
 - La forte augmentation du coût de l'énergie en 2022, confirmée en ce début d'année 2023,
 - le coût des travaux consacrés à la remise aux normes, parfois en urgence, des bâtiments municipaux,
 - la régularisation de certaines dépenses de fonctionnement non inscrites au budget,
 - la baisse de certaines dotations de l'Etat, sinon leur maintien, qui ne compensent pas la progression de l'inflation.

Dès lors, la Collectivité se trouve aujourd'hui dans l'obligation de redéfinir à la baisse ses objectifs de capacité d'autofinancement : une capacité d'autofinancement de 300 000.00 €/an, sur les 3 années à venir, paraît acceptable.

- Poursuite des **travaux de remplacements de l'éclairage public** en Led (115 points lumineux supplémentaires) + installation d'un système de télégestion pour moduler l'intensité de l'éclairage sur certaines voies,
- Engagement dans un **programme de travaux de réhabilitation des logements** de fonction, des logements du Réal et de réalisation d'une nouvelle tranche de logements sociaux (location et accession) afin de réduire voire supprimer la pénalité de la Commune liée à la carence en

logements sociaux du territoire. Outre, la suppression de cette dépense particulièrement pénalisante sur le budget annuel de la Commune, la réhabilitation des logements communaux existants et leur mise en location permettront une nouvelle recette constante sur ce même budget, estimée à 30 000.00 €/an, à partir de 2024.

- Poursuite des mises aux normes « sécurité » dans les bâtiments recevant du public (installation de l'alarme sécurité à l'école élémentaire à la demande de la Commission de sécurité / dédoublement de l'alarme salle du socio / crèche également à la demande de la Commission de sécurité).
- Suite au renouvellement du marché de la restauration scolaire pour les écoles, les centres de loisirs, les crèches, et le portage à compter du 1^{er} septembre 2022, une **nouvelle tarification des repas** a été appliquée, basée sur le Revenu Fiscal de chaque foyer (hors portage). Dès lors, les tarifs s'établissent entre 3.20 € et 4.20 €. Dès le 1^{er} septembre 2023, **une tarification sociale à 1€** s'appliquera également pour les familles les plus modestes (dans le cadre d'un dispositif mis en place par l'Etat). Il est à noter un impact non négligeable sur les dépenses de la collectivité qui vient pallier la différence entre le prix de revient / repas et le coût facturé aux familles.
- Impulser une **dynamique commerciale** dans le village suite à l'acquisition immobilière de locaux de commerces « stratégiques » par la recherche et l'installation de commerçants complémentaires à l'offre existante.
- Poursuite des **projets mobilité** : création d'un second parking à la Burlière suivie d'une phase d'expérimentation dans le quartier Citrani pour une mise en sécurité des piétons et des véhicules (mise à sens unique du Chemin de Citrani, création de places de stationnement devant le restaurant, ...).
- Poursuite d'une gestion des **ressources humaines** rigoureuse (mise en œuvre d'un plan de formations en lien avec les missions des agents, définition et mise en place du Complément Indemnitaire Annuel, réorganisation des services techniques municipaux et de la police municipale, ...),
- La maîtrise d'œuvre ayant été désignée en fin d'année 2022, **le projet de l'Atelier Culinaire** suit son cours et devrait se traduire par la pose de la première pierre courant 2023.

2. Vue d'ensemble du budget primitif 2023

Libellé	Budget primitif 2023
FONCTIONNEMENT	
DEPENSE	5 944 643.41 €
RECETTE	5 944 643.41 €
INVESTISSEMENT	
DEPENSE	2 110 510.92 €
RECETTE	2 110 510.92 €
TOTAL BUDGET	8 055 154.33 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Pour 2023, la section s'équilibre à **5 944 643.41€** selon la répartition suivante.

Chapitre	Désignation	Montant inscrit au budget prévisionnel 2023	Part dans le budget
Chapitre 011	Charges à caractère général	2 277 350.00 €	38%
Chapitre 012	Charges de personnel	2 200 000.00 €	37%
Chapitre 014	Atténuation de produits	166 000.00 €	3%
Chapitre 65	Autres charges de gestion courante	342 800.00 €	6%
Autres chapitres	Charges exceptionnelles, dotations aux provisions, d'ordre, ...	631 500.98 €	10%
Chapitre 022	Dépenses imprévues	326 992.43 €	6%
Total		5 944 643.41 €	100%

Les dépenses de fonctionnement s'articulent autour des dépenses générales de fonctionnement courantes et les frais de personnel.

Les dépenses liées au fonctionnement courant ont été établies à 2 277 350.00 € (**chapitre 011**), soit une augmentation de 9% par rapport aux dépenses prévisionnelles de l'année dernière. La forte évolution de certains postes de dépenses liée à la conjoncture actuelle oblige en effet à faire preuve encore davantage de prudence. Les dépenses prévisionnelles de l'année 2023 ont été estimées avec une marge de 38% par rapport aux dépenses réelles constatées sur l'année n-1.

L'augmentation du coût des fluides explique essentiellement cette évolution. Des marges d'économie seront recherchées par ailleurs en poursuivant les efforts :

- d'optimisation de la gestion des services et le déploiement des contrats en cours,
- dans la réalisation de travaux en régie sans recours systématique aux prestataires extérieurs,
- dans l'analyse des économies d'énergie suite aux travaux réalisés dans les bâtiments (isolation, changement de menuiseries, régulation de systèmes de chauffage, ...)
- dans la poursuite de la modernisation de l'éclairage public.

Les dépenses de personnel (**chapitre 012**) s'établiront en 2023, à un montant de 2 200 000.00 €, soit une augmentation de 11% par rapport aux dépenses prévues pour l'année 2022. Cette évolution se justifie par la volonté de la municipalité de :

- réorganiser ou renforcer les effectifs dans les services qui seront impactés par des mouvements de personnels au cours de l'année 2023.
- mettre en place un plan de formations en lien avec les missions et compétences attendues dans les services municipaux,
- recruter 3 placiers dont la mission sera une gestion spécifique du marché de plein vent du dimanche (ces missions ne relevant plus du service de la police municipale)
- le recrutement d'une stagiaire sur une durée de 6 mois 1/2 (15 janvier – 30 juillet 2023) avec gratification réglementaire, sur un projet d'étude autour de l'alimentation durable en collectivité territoriale,
- le recrutement d'un AESH, accompagnant d'élève en situation de handicap sur le temps périscolaire (vacataire), à l'école maternelle,

- la mise en place en fin d'année des entretiens professionnels avec la possibilité d'instaurer une part de complément indemnitaire annuel basée sur l'engagement professionnel et la manière de servir des agents évalués.
- le recrutement, au cours de l'automne, d'un service civique sur un sujet autour de l'environnement.

Enfin, les dépenses du chapitre 012 seront impactées en 2023 par les avancements d'échelons et de grades.

Une attention particulière est portée sur la pénalité SRU¹ (**chapitre 014**), due à la carence de la Commune de Jouques, en logements sociaux. D'un montant de 150 000.00 €, cette pénalité a été doublée en 2021 et impacte considérablement le budget de la Commune. Dès le début de l'année 2023, la Municipalité a fait part aux services de l'Etat de sa volonté d'être exonérée de cette pénalité au titre du décret 2023-17 du 17 février 2023 : ce dernier modifie les critères permettant l'exemption de nos obligations de production de logement social issues de l'article 55 de la loi solidarité et renouvellement urbains modifiée du 13 décembre 2000.

Le **chapitre 65**, consacré aux autres charges de gestion courante, correspond, essentiellement :

- aux indemnités des élus et cotisations afférentes (enveloppe identique à l'année 2022),
- aux subventions pour les associations (enveloppe également identique à l'année 2022).

Enfin, les **autres charges** correspondent :

- aux charges exceptionnelles à savoir des opérations liées aux sorties d'inventaire suite aux ventes aux Domaines,
- aux dotations pour provisions et dotations aux amortissements.

Comme chaque année, les dépenses imprévues sont abondées par précaution à hauteur de 6% du volume total de la section de fonctionnement.

SECTION D'INVESTISSEMENT

Les dépenses :

Pour 2023, la section s'équilibre à 2 002 000.00 € (auxquels s'ajoutent 108 510.92€ de Restes à réaliser) soit **2 110 510.92 €**.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire a présenté la liste des opérations d'investissement réalisées en 2022. Ci-dessous, sont listées les principales opérations inscrites sur l'exercice 2023 :

<u>Projets d'investissement 2023</u>	<u>Montant TTC</u>
Projet atelier culinaire (financement des études faisabilité et études préalables)	550 000.00 € (avance 2023)
Projet restructuration des logements de fonction (2 ^{ème} partie)	550 000.00 € (2022-2024)
Optimisation de l'éclairage public (3 ^{ème} tranche)	140 000.00 €
Travaux de canalisation du Couloubleau	130 000.00 €
Obligations Légales de Débroussaillage	70 000.00 €

¹ SRU : solidarité et renouvellement urbain instaurant une obligation de construire 25% de logements sociaux sur la commune.

Entretiens des chemins	30 000.00 €
Aménagement de l'aire de camping-car	30 000.00 €
Opérations façade des particuliers	100 000.00 €
Aménagement Logis d'Anne	50 000.00 €
Création d'un Atlas de la biodiversité intercommunal (2ème année)	32 700 € (2 ^{ème} année)
Mise à jour du Plan d'adressage	25 000.00 €
Mise en place d'un plan de gestion forestier	21 600.00 €
Travaux salle socio (mise aux norme)	20 000.00 €
Budget participatif	20 000.00 €
Achats de terres agricoles	20 000.00 €
Travaux écoles	20 000.00 €
Télérelève	15 000.00 €
Diagnostic remplacement système de chauffage	12 000.00 €
Aménagement Citrani	10 000.00 €
Equipement numérique Ecole	10 000.00 €
Diagnostic biodiversité	10 000.00 €
Travaux de la crèche (1 ^{ère} tranche)	10 000.00 €
Travaux – Défense Incendie	8 600.00 €
Etude faisabilité – Cité Edf	6 000.00 €
Agenda 2030	5 000.00 €
Diagnostic écologique	4 000.00 €
Achat Terminal de paiement (marché de plein vent)	3 600.00 €
Création d'un point d'eau – parc du Couloubleau	3 200.00 €
Equipement informatique divers	5 000.00 €
Outillage service technique	20 000.00 €
Dépenses imprévues	70 300.00 €

Les recettes

Pour permettre d'atteindre l'équilibre budgétaire sur cet exercice et ainsi couvrir l'intégralité des dépenses envisagées, les recettes de la section investissement se répartiront comme suit :

Chap. 13 : subventions d'investissement : 371 613.00 €,

Chap. 10 : dotations, fonds divers et réserves (fctva) : 454 537.68 dont 140 000.00 € de Fctva et 314 537.68 € d'excédent de fonctionnement capitalisé (article 1068).

Chap. 040 : opérations d'ordre (amortissements) : 244 220.49 €

R 001 : solde d'exécution reporté : 1 040 139.75 €

Les dépenses d'investissement sont au stade du présent budget primitif équilibrées principalement par les excédents de l'exécution budgétaire 2022 (capitalisés et reportés), d'où la nécessité de maintenir ses efforts pour atteindre un objectif de capacité d'autofinancement pérenne.

BUDGETS ANNEXES de la CAISSE DES ECOLES et de la REGIE DES CAVEAUX

- Conformément aux orientations prises dès 2021, pour des raisons de simplification administrative :
 - le **Budget des caveaux** a été clôturé en 2022.
 - la **Caisse des Ecoles** a été mise en sommeil en 2022.

- Le **budget du CCAS** sera abondé cette année d'une subvention de 6 000.00 €. La demande de subvention initiale a été revue à la baisse compte tenu d'un important excédent reporté des années précédentes.



PLAN DE FORMATION

2023

L'article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique précise que :

« Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation prévues en application des 1^o, 2^o, 3^o et 5^o de l'article L. 422-21. Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale. »

Représentant de la collectivité : Eric GARCIN, Maire

Responsable de formation : Thierry BAÏMA, RH

Nombre d'agents : 44

Nombre de titulaires/stagiaires : 39

Nombre de contractuels : 5

NOMBRE D'AGENTS TITULAIRES/STAGIAIRES PAR FILIÈRE ET PAR CATÉGORIE

	A	B	C	Total
Filière administrative	1	2	6	9
Filière animation	0	0	2	2
Filière culturelle	0	1	2	3
Filière médico-sociale	0	0	3	3
Filière police	0	1	0	1
Filière technique	0	1	20	21
				39

NOMBRE D'AGENTS CONTRACTUELS PAR FILIÈRE ET PAR CATÉGORIE

	A	B	C	Total
Filière administrative	0	0	1	1
Filière animation	0	0	2	2
Filière Technique	0	0	2	2
				5

Préambule

Dans un contexte budgétaire contraint, le maintien d'un service public local de qualité, sa maîtrise, avec recherche de réduction des coûts est l'objectif primordial des collectivités.

La formation des personnels territoriaux est un levier stratégique essentiel qui permet de répondre à la nécessité d'adapter les compétences des collectivités à l'évolution de la réforme territoriale.

La mise en œuvre de ces formations est confiée de manière exclusive au CNFPT, au titre de sa mission principale.

Elles sont financées à travers la cotisation du « 0,9 % formation » versées par les collectivités territoriales au CNFPT.

Le recours à un autre organisme de formation reste possible dès lors que les formations sollicitées ne sont pas prévues au catalogue du CNFPT ou ne satisfont pas aux objectifs fixés.

Il appartient à la collectivité de mettre en œuvre les conditions nécessaires à la réalisation du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie.

Les orientations du plan de formation :

Ce plan est issu des grandes orientations de l'équipe municipale, des rencontres avec les chefs de services et des besoins recensés auprès des agents. Il tient compte également des obligations réglementaires auxquelles sont soumises les collectivités territoriales.

Synthèse des thématiques qui ont un impact en termes de besoins de compétences :

- 1) Accès aux formations obligatoires
- 2) Développement de services publics de qualité
- 3) Qualité de vie au travail
- 4) Préservation du cadre de vie
- 5) Ville numérique et informatisation des services

Durée du plan de formation : 1 an

Le plan de formation est un outil prévisionnel.

De nouveaux besoins de compétences pouvant émerger tout au long de la durée du plan (recrutement d'agent avec besoin de formation, évolution des réglementations et des techniques), ce plan pourra faire l'objet de réajustements, tant que de besoin, pour tenir compte de ces différents éléments.

Rappel succinct des différents types de formation

Formations obligatoires	Formations facultatives
Statutaires (Toutes catégories et toutes filières confondues) <ul style="list-style-type: none"> - Intégration - Professionnalisation <ul style="list-style-type: none"> • Au 1^{er} emploi • Tout au long de la carrière • Poste à responsabilité Spécifiques <ul style="list-style-type: none"> - Formation syndicale - Formation hygiène et sécurité - Formation des policiers municipaux 	Formation de perfectionnement Préparation aux concours et examens professionnels Formation personnelle à l'initiative de l'agent Savoirs de bases (socle de connaissance et de compétences)

Sont également prévus par la loi :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF), au sein du Compte Personnel d'Activité (CPA), qui remplace le Droit Individuel à la Formation (DIF)
- La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Le bilan de compétences
- La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP)
- Les formations et stages pratiques dans le cadre de la Période de Préparation au Reclassement (PPR)

Présentation des formations envisagées

1) Accès aux formations obligatoires

Formation envisagée	Objectifs	Thématique	Services concernés	Organismes de formation	Nombre d'agents
Formation d'intégration Cat C	Se situer en tant qu'acteur du service public local dans la collectivité territoriale. Se situer dans la fonction publique territoriale. Identifier le système de formation de la fonction publique territoriale.	Statutaire	Technique	CNFPT	2
Formation CST	Mise à jour des connaissances en matière de santé, sécurité et conditions de travail.	Spécifique	Membre du CST	CDG 13	1
L'Hygiène alimentaire en production de repas (HACCP)	Professionnalisation des agents en restauration.	Spécifique	Entretien Restauration Petite enfance	Prestataire CNFPT	
Armement	Remplir les obligations en matière de formation théorique et pratique à l'armement.	Spécifique	PM	CNFPT	1

2) Développement de services publics de qualité

Formation envisagée	Objectifs	Domaine	Services concernés	Organismes de formation	Nombre d'agents
Actualités juridiques des collectivités territoriales	Connaître les grandes évolutions et les projets touchant le monde territorial, pour mieux appréhender les conséquences au niveau de la collectivité et de son environnement.	Culture territoriale	Direction Générale RH	CNFPT	2
Bilan et perspectives des réformes territoriales	Appréhender les enjeux en matière de la Gestion des Ressources Humaines. Appréhender les évolutions statutaires. Maîtriser les outils issus des réformes et définir des stratégies d'action et de dialogue.	Culture territoriale	ST	CNFPT	1
Portrait-robot	Positionner la bibliothèque comme un lieu d'échanges et de rencontres sur des thématiques actuelles, en exploitant également la littérature de science-fiction et les arts numériques.	Culturel	Bibliothèque	BDP 13	2
Je fabrique mon compteur d'entrée	Evaluer la fréquence de la bibliothèque.	Culturel	Bibliothèque	BDB 13	2
Les fondamentaux de l'état Civil : Mise en pratique	Mobiliser, approfondir et actualiser ses connaissances en matière d'état civil.	Etat-civil	Etat-civil	CNFPT	1
Les actes de mariage	Rédiger les actes de mariage conformément à l'instruction générale de l'état civil.	Etat civil	Etat-civil	CNFPT	1
Les actes de décès	Rédiger les actes de décès conformément à l'instruction	Etat-civil	Etat-civil	CNFPT	1

	générale de l'état civil et aux différents textes en vigueur.				
Les différents types d'union et leurs dissolutions	Différencier les différents types d'union (mariage, PACS, concubinage) et leurs effets, et appliquer les textes réglementaires propres à chaque type.	Etat-civil	Etat-civil	CNFPT	1
Passage à la nomenclature comptable M57	Se préparer à la généralisation de la M57 et identifier ses impacts.	Finances	Comptabilité	CNFPT	1
Organisation et gestion des cimetières	Prendre en compte les évolutions funéraires et les besoins des usagers.	Funéraire	Funéraire	CNFPT	1
Les risques juridiques en urbanisme	Identifier et anticiper les risques juridiques liés aux décisions et procédures d'urbanisme et maîtriser le contentieux administratif, civil et pénal de l'urbanisme.	Juridique	Direction Générale Urbanisme	CNFPT	2
Exécution administrative et financière des marchés publics	Appliquer les règles d'exécution administrative et financière des marchés publics. Employer les outils d'exécution financière et administrative des marchés publics.	Juridique	Direction Générale ST	CNFPT	2
Mise en œuvre des règles de fonctionnement d'une assemblée délibérante et des commissions	Maîtriser les règles de fonctionnement du CM et les règles d'exécution des actes administratifs en découlant.	Juridique	Secrétariat du Maire	CNFPT	1
La rédaction et le contrôle des actes administratifs	Rédiger les documents administratifs en maîtrisant les règles formelles et sécuriser juridiquement la rédaction et l'exécution des actes administratifs	Juridique	Secrétariat du Maire	CNFPT	1
Le rôle et le positionnement en tant qu'encadrant de proximité	Se positionner et s'affirmer dans ses nouvelles fonctions.	Management	Animation	CNFPT	1
Les fondamentaux de la Commande publique	S'initier aux fondamentaux de la commande publique.	Marchés Publics	Direction Générale ST	CNFPT	2
La négociation efficace en matière d'achat public : analyse et stratégie à développer	Intégrer une stratégie de négociation en achat public. Organiser et déployer la négociation. Se perfectionner aux outils et méthodes de négociation.	Marchés Publics	ST	CNFPT	1
La négociation efficace en matière d'achat public	Recherche d'une adéquation de l'offre du vendeur aux besoins de l'acheteur.	Marchés Publics	ST	CNFPT	1
Les servitudes en Urbanisme	Identifier les contraintes des servitudes en droit privé en lien avec un projet de construction ou d'aménagement.	Urbanisme	Direction Générale Urbanisme	CNFPT	2
La Gestion d'un dossier de demande de travaux pour un ERP	Identifier les travaux soumis à autorisation en ERP.	Urbanisme	Direction Générale Urbanisme	CNFPT	2

3) Qualité de vie au travail

Formation envisagée	Objectifs	Domaine	Services concernés	Organismes de formation	Nombre d'agents
PSC1	Acquérir les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes élémentaires de secours.	Santé et Sécurité au travail	Tous les services	UDSP 13 Croix rouge	20
Equipier de première information (EPI)	Acquérir les compétences pour faire face au risque incendie.	Santé et Sécurité au travail	Tous les services	UDSP 13	12
Gestes et postures	Acquérir les bons réflexes pour adopter les bonnes postures au travail.	Santé et Sécurité au travail	Tous les services	UDSP 13	15
Habilitations électriques	Effectuer en toute sécurité les tâches fixées, présentant des risques professionnels pour l'agent ou pour son environnement.	Santé et Sécurité au travail	ST	CNFPT AFTRAL	5
Conduite des engins de chantier, recyclage, CACES	Assurer à la fois la sécurité des agents et le respect de la réglementation en vigueur.	Santé et Sécurité au travail	ST	AFTRAL	9
AIPR (autorisation d'intervention à proximité de réseaux)	Savoir intervenir en toute sécurité à proximité des réseaux enterrés.	Santé et Sécurité au travail	ST	SOGELINK	2
Sécurisation des chantiers	Savoir intervenir en toute sécurité sur la voie publique.	Santé et Sécurité au travail	ST	CNFPT	1

4) Préservation du cadre de vie

Formation envisagée	Objectifs	Domaine	Services concernés	Organismes de formation	Nombre d'agents
L'entretien du matériel pour les espaces verts	Maîtriser les techniques d'entretien du matériel utilisé.	Technique	ST	CNFPT	2

5) Ville numérique et amélioration de l'informatisation des services

Formation envisagée	Objectifs	Domaine	Services concernés	Organismes de formation	Nombre d'agents
Dématérialisation de la publicité des actes de la Commune	Simplifier les outils d'information au public et de conservation des actes, moderniser les formalités de publicité.	Informatique	Tous services	Prestataire	7
Logiciel métier Berger Levrault	Approfondir les connaissances acquises pour la gestion des affaires funéraires.	Informatique	Funéraire	Berger Levrault	1
Plateforme permis de stationnement et permissions de voirie	Être en capacité de créer des arrêtés de circulation ou des autorisations de voirie et de gérer le suivi complet d'un acte.	Informatique	ST PM Administratif	Sogelink	2
Télégestion de l'éclairage public	Faire remonter en temps réel les pannes décelées sur le	Informatique	Communication	Prestataire	4

	réseau d'éclairage public auprès du maître d'ouvrage		ST		
--	--	--	----	--	--

Conditions de financement des frais annexes (déplacement, restauration, hébergement)

- Selon les modalités propres au CNFPT
- Selon les modalités de la délibération n° 60_DEL_2015 du Conseil municipal en date du 15 juillet 2015 après avis favorable du CT lors de sa séance du 02 juin 2015
- Selon les barèmes de remboursement en vigueur



LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE FORMULAIRE DE SAISINE

À retourner par courrier dans le délai de recours contentieux de deux mois à compter de la notification de la décision litigieuse en indiquant la mention « CONFIDENTIEL » :



PAR COURRIER
CDG 13 - Service MPO
Les vergers de la Thumine
Boulevard de la Grande Thumine
CS 10439 - 13098 Aix-en-Provence cedex 2



PAR MAIL
mediation@cdg13.com

NOM PRÉNOM

ADRESSE

VILLE

CODE POSTAL

TELEPHONE

COURRIEL

COLLECTIVITÉ EMPLOYEUR

SITUATION ADMINISTRATIVE

TITULAIRE STAGIAIRE CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC

TEMPS COMPLET TEMPS NON COMPLET : TEMPS PARTIEL :

ACTIVITÉ DÉTACHEMENT DISPONIBILITÉ CONGÉ PARENTAL AUTRE :

GRADE ET/OU EMPLOI OCCUPÉ

CATÉGORIE HIÉRARCHIQUE





MOTIF DE LA SAISINE

- Rémunération
- Classement à l'avancement de grade ou à la promotion interne
- Mesures à l'égard d'un travailleur handicapé
- Formation professionnelle
- Refus d'un détachement / d'une disponibilité ou d'un congé non rémunéré
- Aménagement des conditions de travail pour raisons médicales
- Réintégration à l'issue d'un détachement/d'une disponibilité ou réemploi à l'issue d'un congé non rémunéré

PRÉCISIONS SUR L'OBJET DE LA SAISINE :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ATTENTION

La saisine doit être accompagnée d'une copie de la décision individuelle défavorable explicite à l'origine du différend (arrêté, courrier...) ou, s'il s'agit d'une décision implicite (en l'absence de réponse de la collectivité après deux mois), d'une copie de la demande ayant fait naître cette décision. Merci de bien vouloir joindre également une copie de votre dernier arrêté de carrière ou contrat de travail. Tout document utile complémentaire peut également être communiqué.

Je déclare sur l'honneur que les informations mentionnées ci-dessus sont exactes.

Fait à Le

Prénom, Nom.....

Signature

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du Centre de Gestion pour instruire votre demande de médiation préalable obligatoire.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Céline Cloarec, Alix Etié et Jérôme Di Martino, médiateurs au CDG 13.

Les données sont conservées pendant une année après la fin de la médiation préalable obligatoire. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : dpo@cdg13.fr



N°

CONVENTION D'ADHESION A LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE DU CDG 13

Entre

COLLECTIVITE OU ETABLISSEMENT

Représenté(e) par en sa qualité de

dûment habilité par délibération n° de l'assemblée délibérante en date du :

Ci-après désigné par les termes « la collectivité »

Et

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES DU RHÔNE (CDG13)

Représenté par **Monsieur Georges CRISTIANI, en sa qualité de Président** dûment habilité par délibération n° 7422 de l'assemblée délibérante en date du 29 novembre 2022, ci-après désigné par les termes « CDG 13 »

- Vu-** le code général de la fonction publique ;
- Vu-** le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants ;
- 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 et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 ;
- Vu-** la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle ;
- Vu-** la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;
- Vu-** le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 27 ;

Les Vergers de la Thumine - CS10439
Boulevard de la Grande Thumine
13098 Aix-en-Provence Cedex 02
tél. 04 42 54 40 50 fax. 04 42 54 40 51



- 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 ;
- Vu-** la Charte des médiateurs des centres de gestion ;
- Vu-** la délibération du CDG 13 n° 7422 en date du 29 novembre 2022 autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention ;
- Vu-** la délibération du..... en date du.....autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention ;

PREAMBULE

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire entérine le dispositif expérimental de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) en insérant un article 25-2 à la loi du 26 janvier 1984 et en modifiant les articles L 213-11 à L 213-14 du Code de Justice Administrative (CJA).

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 le cadre réglementaire de la MPO en matière de litiges de la fonction publique.

Les centres de gestion assurent par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Dans ce contexte, la mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le CDG 13 pour les collectivités et établissements publics du département des Bouches-du-Rhône suivant le contenu fixé par la présente convention.

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.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité/de l'établissement public à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le CDG 13 en application des articles L. 827-7 et L. 827-8 du code général de la fonction publique.

ARTICLE 2 : Domaine d'intervention

Relèvent de la médiation préalable obligatoire, sous peine d'irrecevabilité du recours contentieux, les litiges relatifs aux décisions suivantes :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement ou 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 n°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° du présent article ;

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 défavorables 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 du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

ARTICLE 3 : Conditions d'exercice de la mission de médiation préalable obligatoire

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré par lequel les parties à un litige visé à l'article 2 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends avec l'aide du CDG 13 désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

Le président du CDG 13 désigne expressément le ou les médiateur.es pour assurer la mission de médiation préalable obligatoire. Dans ce cadre, le ou les médiateur.es devra (devront) posséder la qualification requise eu égard à la nature du litige et bénéficier d'une expérience et/ou d'une formation en adéquation avec la situation exposée.

Le CDG 13 se charge de communiquer au Président du Tribunal Administratif les coordonnées du/des médiateur.e(s).

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 à l'un des centres de gestion de la coordination PACA d'assurer la médiation.

La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés.

La MPO constituant un préalable obligatoire à la saisine du juge, il ne peut être demandé au juge administratif ni d'organiser la médiation, ni d'en prévoir la rémunération. Il appartient à la collectivité de soumettre à la médiation préalable obligatoire l'ensemble des litiges relatifs aux décisions administratives visées à l'article 2 de la présente convention, et à mentionner dans les actes soumis à MPO la mention de cette obligation dans les voies et délais de recours.

La collectivité adhérente à la médiation proposée par le CDG 13 devra ainsi préciser dans l'indication des délais et voies de recours de la décision litigieuse la mention suivante :

« En application de la loi n° 2021-1729 du 22/12/2021 et du décret n° 2022-433 du 25/03/2022 et eu égard à la convention d'adhésion à la M.P.O. signée par la collectivité avec le CDG13, la présente décision (ou le présent arrêté) doit faire l'objet, avant tout recours contentieux, d'une saisine du/de la Médiateur-e placé-e auprès du CDG13, dans un délai de deux mois à compter de la présente notification, dont les coordonnées sont les suivantes :

- *CDG 13 - 15, bd de la Grande Thumine – CS 10439 – 13098 AIX EN PROVENCE Cedex 02.*
- *médiation@cd13.com*

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. »

A défaut, le délai de recours ne court pas à l'encontre de la décision.

La saisine du médiateur comprend :

- une lettre de saisine de l'intéressé(e)
- une copie de la décision contestée
- ou une copie de la demande ayant fait naître cette décision (décision implicite)

En application de l'article L. 231-13 du code de justice administrative, la saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription qui recommencent à courir à partir 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'attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

ARTICLE 4 : Rôle et compétences du médiateur

Le/la médiateur.e organise la médiation et informe les parties sur les modalités organisationnelles retenues par ses soins notamment le lieu, la date et les horaires de la médiation.

Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche et la rédaction d'un accord.

Le.la médiateur.e informe le juge administratif de l'issue de la médiation.

Le.la médiateur.e est tenu.e de faire preuve d'impartialité et de diligence dans la mise en œuvre de sa mission.

Le.la médiateur.e est tenu.e au secret et à la discrétion professionnels. Les constatations et les déclarations recueillies dans le cadre de sa mission ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle dans l'accord des parties. Il est toutefois fait exception à ces principes :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne,
- 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.

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 sous peine d'irrecevabilité.

ARTICLE 5 : Conditions d'exercice de la médiation

La durée de la médiation est fixée à 3 mois et peut être prolongée une fois.

Elle peut être interrompue à tout moment à la demande d'une partie ou du.de la médiateur.e.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales.

La réussite de la médiation suppose que la collectivité / l'établissement désigne une personne ayant la capacité de prendre une décision dans le processus de médiation.

Il reviendra à la collectivité / l'établissement de désigner régulièrement cette personne.

ARTICLE 6 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à accepter l'ensemble des conditions définies par le Conseil d'Administration du CDG 13.

Le service de médiation apporté par le CDG 13 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.

il s'inscrit également dans le cadre de l'article L. 213-12 du code de justice administrative « *lorsque la médiation constitue un préalable obligatoire au recours contentieux, son coût est supporté exclusivement par l'administration qui a pris la décision attaquée* » et l'engagement de la collectivité signataire d'y recourir comporte une participation financière ainsi fixée

(au choix en fonction de la typologie de la collectivité):

- **Pour les collectivités et établissement publics affiliés** : la mission est financée par la cotisation obligatoire dans la limite de 8 heures maximum par médiation (car la durée moyenne d'une médiation se situe entre 6 et 8 heures). Au-delà, la facturation interviendra sur la base d'un décompte au coût horaire de 50 € de l'heure.
- **Pour les collectivités et établissement publics non affiliés** :
 - Frais de traitement administratif du dossier : 50 euros.
Ces frais incluent l'examen de la recevabilité de la demande, la désignation des médiateur-es en charge de la médiation, les prises de

contact avec les parties à la médiation et les démarches en vue de l'obtention de l'accord des parties pour s'engager dans un processus de médiation.

- Forfait Médiation : 500 euros (dans la limite de 8 heures pour une médiation car la durée moyenne d'une médiation se situe entre 6 et 8 heures). Les frais de traitement de dossier seront inclus dans le forfait médiation en cas de médiation engagée.
- Au-delà de 8 heures, facturation des heures réalisées en sus au coût horaire de 50 € de l'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.

Toute modification des conditions financières décidée par le Conseil d'Administration du CDG 13 fera l'objet d'une information à la collectivité.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour tous les litiges concernant les actes mentionnés à l'article 2 qui seront notifiés à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la présente convention, par les deux parties, et jusqu'au 31 décembre 2025 inclus.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants ;

- en cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention,
- en cas de désaccord sur les évolutions de financement qui résulteront des modifications apportées à l'article 6.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet 3 mois à la date de réception du courrier recommandé.

ARTICLE 8 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges éventuels relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Marseille – 31, rue Jean-François Le – 13002 MARSILLE

Fait à Aix en Provence, le.....
En deux exemplaires originaux

Pour la Mairie/Etablissement
Le Maire/Le Président,

Pour le CDG13,
Le Président,

Georges CRISTIANI

ORGANIGRAMME DES SERVICES

