

**CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE  
RELATIVE A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE  
« GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES »**

**BREUILLET  
Renouvellement du réseau d'eaux pluviales  
Route de Mornac**

**Entre :**

---

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE (CARA)**, dont le siège est situé 107, avenue de Rochefort, 17200 ROYAN, n° SIRET 241 700 640 00295, représentée par son Président, Monsieur Vincent Barraud dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire n° (A COMPLETER) en date du (A COMPLETER)

Ci-après dénommé « la CARA »

**D'une part ;**

**Et :**

---

**LA COMMUNE DE BREUILLET, 23 RUE DU CENTRE 17 920 BREUILLET** représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jacques LYS dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° (A COMPLETER) en date du ... /... /...

Ci-après dénommée, « la Commune »

**D'autre part ;**

**Ensemble « les Parties » ;**

## SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L’OPERATION	5
ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DES PARTIES	5
ARTICLE 4 – DUREE DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 5 – MODALITES FINANCIERES	7
ARTICLE 6 – RESPONSABILITES	9
ARTICLE 7 – MODALITES DE CONTROLE DE LA MISSION	9
ARTICLE 8 – MODIFICATION / RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION	10
ARTICLE 9 – LITIGES	11
ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES	11
ANNEXE – DETAIL DU COUT PREVISIONNEL DE L’OPERATION	12

## PRÉAMBULE

---

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) exerce la compétence obligatoire relative à la « gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU) en lieu et place des communes notamment en application de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes.

Pour l'exercice de cette compétence GEPU, la CARA s'est appuyée sur une assistance à maîtrise d'ouvrage au cours de l'année 2020 pour évaluer le patrimoine correspondant à la GEPU, préciser les missions associées à cette compétence et évaluer les moyens nécessaires à son exercice.

Dans l'attente des résultats de cette étude, de l'établissement de la stratégie de la gestion du service des eaux pluviales urbaines à l'échelle du périmètre de la CARA et de l'évaluation des charges transférées au titre de cette compétence, une convention a été signée entre la CARA et la commune le BREUILLET ayant pour objet de confier à cette dernière, et à titre transitoire, la gestion des équipements et des services associés à la GEPU durant l'année 2021, qui correspondait aux missions historiques associées à la gestion des ouvrages, réseaux et équipements d'eaux pluviales

La commune de BREUILLET qui a exercé cette compétence jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et a géré les équipements et services à titre transitoire pendant l'année 2021, a acquis une expérience et une expertise technique dans ce domaine.

Aussi, dans l'intérêt d'une bonne organisation du service public et afin de garantir dans les meilleures conditions la continuité de celui-ci, il est apparu opportun que la CARA délègue à la commune une partie de cette compétence.

Une convention de délégation de compétence relative à la GEPU a ainsi été conclue avec la commune le 1<sup>er</sup> janvier 2022 sur le fondement des alinéas 2 à 6 de l'article L. 5216-5 I du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans la mesure où au jour de la signature de la dernière convention précitée, les parties ne disposaient pas d'une programmation pluriannuelle des ouvrages et installations relatifs à la GEPU à renouveler ou à créer, elles ont prévu de conclure une convention spécifique à chaque ouvrage afin de déterminer les modalités d'exécution de l'opération, ainsi que ses modalités financières.

Le renouvellement de la canalisation sous trottoir d'eaux pluviales de la Route de Mornac, préalablement à la réfection de la couche de roulement par le Département de la Charente-Maritime, apparaît nécessaire au bon fonctionnement de la GEPU tant sur le territoire de la commune que sur le territoire de la CARA. Cette opération s'avère compatible avec les objectifs à atteindre en matière de qualité de service rendu et de pérennité des infrastructures tels que définis à l'article 3 de la convention de délégation de compétence précitée.

L'opération a été validée par la CARA dans le cadre de la programmation annuelle décidée par délibération en date du 27 juin 2022.

**CECI ETANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU :**

#### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

---

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une délégation de compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines consentie par la CARA à la commune en application des alinéas 2 à 6 de l'article L. 5216-5 I du CGCT.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du renouvellement de la canalisation sous trottoir d'eaux pluviales de la Route de Mornac, préalablement à la réfection de la couche de roulement par le Département de la Charente-Maritime

## **ARTICLE 2 – DESCRIPTION DE L'OPERATION**

---

L'opération objet de la présente convention vise à :

- la préparation de chantier (signalisation, constat huissier, géo détection et DICT )
- le renouvellement de 170 ml de canalisation en PVC CR8 diamètre 250.
- le renouvellement de regards, 9 unités.
- la reprise de bordures suite à la pose du réseau, 40 ml

## **ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

---

### **3.1 – ENGAGEMENTS DE LA CARA**

La CARA met à disposition les moyens financiers nécessaires pour la réalisation de l'opération décrite à l'article 2 de la présente convention, dans le cadre du coût prévisionnel de l'opération validé par ses soins.

Il est rappelé que la CARA est chargée de définir la politique de la gestion des eaux pluviales urbaines notamment les objectifs à atteindre en matière de qualité de service rendu et de pérennité des infrastructures. Ces objectifs ont été fixés à l'article 3 de la convention de délégation de compétence conclue le 1<sup>er</sup> janvier 2022. Elle s'assure du respect de ces objectifs par l'opération objet de la présente convention.

Une fois l'ouvrage réalisé, la CARA intégrera ce dernier dans la définition de son système de gestion des eaux pluviales urbaines au sens de l'article R. 2226-1 1° du CGCT.

La CARA assurera également la mise à jour du patrimoine relatif à la GEPU, ainsi que du Système d'Information Géographique (SIG).

L'entretien de l'ouvrage réalisé ou renouvelé sera à la charge de la CARA sauf accord des parties.

### **3.2 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

La commune réalise l'opération de renouvellement du réseau des eaux pluviales de la Route de Mornac telle que décrite à l'article 2 de la présente convention.

Elle réalise cette opération au nom et pour le compte de la CARA, et sous son contrôle.

La commune prend toutes décisions et actes, conclut tous marchés et conventions nécessaires à l'exercice de l'opération objet de la présente convention, ces décisions, actes ou conventions mentionnant le fait que la commune agit au nom et pour le compte de la CARA dans le cadre d'une convention de délégation de compétence conclue au titre de l'article L. 5216-5 I du CGCT. Cette mention devra également figurer sur l'ensemble des éléments de communication et de présentation de la présente opération.

La Commune est chargée de mener l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation de l'opération objet de la convention à l'exclusion des servitudes mentionnées à l'article 3.3 de la présente convention. Ses organes (conseil municipal, CAO) seront exclusivement compétents pour la passation des marchés de travaux, fournitures ou services en vue de la réalisation de l'opération ainsi que pour leur exécution.

La Commune fera son affaire des autorisations nécessaires à la réalisation de l'opération.

La Commune met en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne réalisation de l'opération. A ce titre, elle s'engage notamment à mener à bien l'opération confiée dans des conditions propres à permettre la continuité et le bon fonctionnement du service public dans le respect des lois et règlements en vigueur.

La commune assure la réalisation de l'opération avec son propre personnel. Les agents affectés à la compétence déléguée par la CARA, notamment à la réalisation de la présente opération, restent donc des agents de la commune.

La commune rend compte à la CARA des conditions de réalisation de l'opération par l'établissement d'un bilan technique et financier qui comportera notamment le Dossier des ouvrages Exécutés (DOE) et le Décompte Général et Définitif (DGD) du marché.

Au terme de la convention, la commune remet à la CARA tous les documents contractuels, plans et toute pièce administrative ou de nature juridique ou financière se rapportant à l'opération.

### **3.3 – PROPRIETE DES BIENS REALISES ET SERVITUDE**

Les ouvrages renouvelés en application de la présente convention, le sont par les communes au nom et pour le compte de la CARA. Les biens ainsi réalisés appartiennent à la CARA et sont affectés à la GEPU.

Dans la mesure où le renouvellement des ouvrages nécessite l'instauration de servitudes, notamment des servitudes pour l'établissement de canalisations publiques au titre de l'article L. 152-1 du code rural et de la pêche maritime, la CARA se chargera de la mise en œuvre des procédures et de l'adoption des actes nécessaires à leur instauration.

### **ARTICLE 4 – DUREE DE LA CONVENTION**

---

La présente convention prend effet à la date de sa signature. Elle est conclue pour la durée de réalisation du renouvellement des ouvrages pluviaux de la Route de Mornac. Elle prendra fin à l'achèvement de la mission de la commune soit au terme de la période de garantie de parfait achèvement.

Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra à la commune de suivre la levée des réserves ou la réparation des désordres. La commune adressera à la CARA copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.

### **ARTICLE 5 – MODALITES FINANCIERES**

---

La commune engage et mandate, par son ordonnateur, les dépenses liées à l'opération objet de la présente convention.

Les coûts prévisionnels de l'opération objet de la présente convention sont estimés à 46 651,92 euros TTC au total.

Ces coûts comprennent :

- la préparation de chantier (signalisation, constat huissier, géo détection et DICT )
- le renouvellement de 170 ml de canalisation en PVC CR8 diamètre 250.
- le renouvellement de regards, 9 unités.
- la reprise de bordures suite à la pose du réseau, 40 ml

Le détail de ces coûts figure en annexe de la présente convention.

En cas de dépassement de 10 % du coût total prévisionnel de l'opération objet de la présente convention, la poursuite de l'opération donnera lieu à la passation d'un avenant à la présente convention. A ce titre, la commune devra informer la CARA d'un tel dépassement tant au moment de la passation du(es) marché(s), que de l'exécution du(es) marché(s). Dans ces deux cas, la commune établit un décompte financier qu'elle transmet à la CARA pour validation et avant la signature de tout acte ou convention engageant définitivement la commune pour le paiement des coûts supplémentaires (notamment attribution du marché, avenant avec les titulaires du marché).

En cas de coût inférieur à 10 % du coût total prévisionnel de l'opération objet de la présente convention, la poursuite de cette opération donnera lieu à la passation d'un avenant à la présente convention afin de permettre aux parties de réaliser les ajustements nécessaires.

La CARA met à disposition de la commune les moyens financiers nécessaires pour réaliser l'opération objet de la présente convention. La CARA se libérera des sommes dues à la commune, selon l'échéancier suivant :

- 60 % à la signature du marché travaux
- 30 % dès la réalisation de 60 % du coût indiqué dans la présente convention sur justification des sommes réglées
- Solde à la remise des documents prévus à l'article 3.2

La CARA verse les montants correspondants à la réception des titres de recettes émis par la commune.

En application des règles relatives au Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA), seule la CARA bénéficie d'une attribution de ce fonds dès lors que les dépenses réalisées par la commune ne constituent pas pour elle une dépense réelle d'investissement. En conséquence, la CARA fera son affaire de la récupération du FCTVA pour les travaux réalisés pour son compte.

Le comptable assignataire de la Communauté est le Trésorier Principal de Royan.

Le bilan financier de l'opération mentionné à l'article 7 de la présente convention doit être visé par le comptable public.

## **ARTICLE 6 – RESPONSABILITES**

---

La commune est responsable, à l'égard de la CARA et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

Elle est en outre responsable, à l'égard de la CARA et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention. Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à la CARA. De même, elle maintient sa garantie contre tous les dommages susceptibles d'affecter les biens nécessaires à l'exercice du service.

Par ailleurs, la CARA souscrit les assurances nécessaires contre toute mise en cause de sa responsabilité et de celles de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

## **ARTICLE 7 – MODALITES DE CONTRÔLE DE LA MISSION**

---

Pendant toute la durée de la convention, la CARA pourra effectuer à tout moment tout contrôle technique, financier ou comptable qu'elle jugera utile en ce qui concerne le déroulement des missions objets de la présente convention.

La commune transmettra à la CARA, sur demande expresse de cette dernière, les documents permettant de réaliser ces vérifications.

La CARA sera informée par la commune du déroulement de l'opération. Notamment, la commune transmet pour information à la CARA le(s) dossier(s) de consultation des entreprises (DCE), les pièces relatives au choix des entreprises, les compte-rendu de chantiers, ainsi que les procès-verbaux de réception des travaux.

La CARA est invitée par la commune à participer aux réunions de lancement des missions objets des marchés conclus par la commune, aux réunions de validation des études réalisées par le maître d'œuvre et aux opérations préalables à la décision de réception.

La commune rend compte à la CARA des conditions de réalisation de l'opération par l'établissement d'un bilan technique et financier établi conformément à l'article 3.2 de la présente convention.

## **ARTICLE 8 – MODIFICATION / RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION**

---

La présente convention ne pourra être modifiée que sous forme d'avenant.

La présente convention pourra être résiliée par chacune des parties avant le terme prévu à l'article 4 de la présente convention dans les cas suivants :

- Par décisions concordantes des parties pour tout ou partie des services objets de la présente convention moyennant le respect d'un préavis de 3 mois ;
- Par l'une des parties, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'autre partie, trente (30) jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effets ;
- Pour des motifs d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis d'1 mois.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, la CARA sera substituée à la commune dans l'ensemble des actes et marchés relatifs à l'opération objet de la présente convention, pour leur exécution. Auquel cas, un décompte financier sera établi par la commune faisant apparaître les montants des sommes effectivement versées pour la réalisation de cette opération. La CARA versera les sommes destinées à couvrir ces montants dès lors qu'ils correspondent aux coûts prévisionnels tels qu'identifiés en annexe de la présente convention, y compris les dépassements autorisés en application de l'article 5 ci-avant, à l'exclusion de tout autre coût.

## ARTICLE 9 – LITIGES

---

En cas de différend né de l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord à l'amiable avant toute saisine du juge administratif. A défaut d'accord amiable, le litige sera soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif de Poitiers.

## ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES

---

Les parties s'engagent à respecter les obligations prescrites par le règlement européenne (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), afin de garantir la transparence, la traçabilité et la protection des données personnelles qu'elles seraient amenées à traiter dans le cadre de leurs missions respectives au titre de la présente convention.

Les données à caractère non personnel issues des interventions faisant l'objet de la présente convention sont mises à la disposition de chacune des parties et peuvent être utilisées par elles gratuitement sans restriction et sans accord préalable.

En revanche, tous les documents et informations confiés et/ou diffusés par l'une ou l'autre des parties dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à des tiers sans l'autorisation préalable de l'autre partie.

Fait en deux (2) exemplaires originaux.

Fait à.....

Le.....

**Pour la CARA**

**Pour la Commune**

Le Président,  
Monsieur Vincent Barraud

Le Maire,  
Monsieur Jacques Lys

## ANNEXE – DETAIL DU COUT PREVISIONNEL DE L'OPERATION

---

Devis EUROVIA du 25 mars 2022

PROJET

## Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire

### Préambule

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire pérennise et généralise le dispositif de médiation préalable obligatoire, expérimenté depuis 2018 par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime en application de l'article 5, IV, de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle.

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 fixe le cadre réglementaire de la médiation préalable obligatoire pour certains litiges de la fonction publique.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, à la demande des collectivités et de leurs établissements publics du département de la Charente-Maritime, sous réserve de la conclusion d'une convention.

La présente convention précise le cadre d'intervention de cette mission.

Entre,

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime**, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, dûment habilité par délibération en date du....., ci-après dénommé le « CDG17 »,

**d'une part,**

et,

**La commune de ... (ou établissement)** représenté(e) par son Maire/Président, M. ...., dûment habilité par délibération en date du....., ci après dénommé la « collectivité »,

**d'autre part.**

**Vu** le code de justice administrative,

**Vu** le code général de la fonction publique,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25-2,

**Vu** la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

**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 délibération n°2022-06-06 en date du 05/06/2022 instituant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire et autorisant le Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime à signer la présente convention,

**Vu** la délibération en date du..... autorisant le Maire ou le Président de .... à signer la présente convention,

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

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 visé à l'article 5 de la présente convention tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion de la Charente-Maritime 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 2 : Désignation du médiateur**

Il appartient au représentant légal du Centre de Gestion de désigner la ou les personnes physiques qui assureront, en son sein et en son nom, l'exécution de la mission de médiation préalable obligatoire (article 4 du décret n°2022-433 du 25 mars 2022).

La ou les personnes physiques désignées par le CDG17 pour assurer la mission de médiation doivent posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elles doivent en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

**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 sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- 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.

**Article 4 : Rôle et compétences du médiateur**

Le médiateur organise la médiation dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord.

Il informe les parties sur les modalités organisationnelles retenues par ses soins, notamment le lieu, la date et les horaires de la médiation, et accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord.

Le médiateur adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Il est notamment tenu au secret et la discrétion professionnels.

En cas d'impossibilité pour le CDG17 de désigner en son sein un médiateur, ou lorsque cette personne pourrait ne pas être suffisamment indépendante ou impartiale à l'égard de la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, un autre Centre de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine sera saisi, afin d'assurer la médiation.

La collectivité signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité est calculé en fonction des tarifs prévus à l'article 8 de la présente convention.

#### **Article 5 : 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 mentionnés par 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.

Pour information, la liste des décisions mentionnées dans l'article 2 de ce décret, à la date de signature de la présente convention, est la suivante :

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 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 cadre d'emplois 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 le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985.

La collectivité signataire s'engage à soumettre à la médiation l'ensemble des litiges relatifs aux décisions ci-dessus énoncées.

Les coordonnées des médiateurs seront communiquées au Tribunal administratif de Poitiers.

#### **Article 6 : 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 collectivité signataire s'engage à apposer la mention suivante sur toutes les décisions administratives litigieuses concernées par la médiation préalable obligatoire :

*« En cas de contestation de la présente décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et avant de recourir au Tribunal administratif, vous*

*devez obligatoirement, saisir le CDG17, afin qu'il engage une médiation. Ses coordonnées sont les suivantes :*

**SERVICE MEDIATION**

*Centre de Gestion de la Charente-Maritime  
85 boulevard de la République – CS 50002  
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9*

*Ou adresse mail de saisine : [mediation@cdg17.fr](mailto:mediation@cdg17.fr)*

*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 attestation de la fin de la médiation »*

A 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 5 de la présente convention, il peut, tout d'abord, saisir l'autorité qui a pris cette décision, afin de lui demander de la retirer ou de la réformer. En cas de nouveau rejet explicite ou implicite de cette demande, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le CDG17 (article R. 421-1 du code de justice administrative).

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 7 : Durée et fin du processus de médiation**

Sauf circonstances exceptionnelles, la durée de la médiation est de trois mois maximum, et peut être prolongée une fois.

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. 413-1 et suivants du code de justice administrative).

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L. 213-4 du code de justice administrative). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.

### **Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation**

Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans le cadre du code général de la fonction publique, et de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. L'engagement de la collectivité signataire d'y recourir comporte une participation financière.

L'intervention du CDG17 fait ainsi l'objet d'une participation versée par la collectivité selon les modalités financières définies par son Conseil d'administration pour l'année au titre de laquelle la saisine du médiateur a été enregistrée.

Ainsi, à la date de signature de la présente convention, la participation financière de la collectivité est fixée à 70 euros par heure d'intervention du CDG17 entendue comme le temps de présence passé par le médiateur désigné, auprès de l'une, de l'autre ou des parties, ainsi que le temps de préparation de la médiation (y compris les éventuels temps de trajet).

Le cas échéant, des déplacements du médiateur pour une intervention en dehors du siège du CDG17 feront l'objet d'une participation financière complémentaire déterminée sur la base des règles d'indemnisation des déplacements de la fonction publique.

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 de la facture établie par le CDG17, après réalisation de la mission de médiation préalable obligatoire.

Toute modification des conditions financières décidée par le Conseil d'administration du CDG17 fera l'objet d'une information à la collectivité.

### **Article 9 : Entrée en vigueur et durée de la convention**

La collectivité adhère à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le CDG17 à compter de la signature de la présente convention.

La procédure de médiation préalable obligatoire s'appliquera alors aux décisions prises par la collectivité, à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention.

La présente convention prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout événement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG17 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

### Article 10 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité signataire en respectant un préavis de trois (c'est-à-dire au plus tard le 30 septembre), avant chaque échéance annuelle. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de préavis de trois mois précité 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 signataire.

### Article 11 : Information des juridictions administratives

Le CDG17 informe le Tribunal Administratif de Poitiers et la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, territorialement compétents, de la signature de la présente convention par la collectivité.

### Article 12 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait en deux exemplaires originaux,

<p>Fait à La Rochelle, le.....</p> <p>Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime,</p> <p><b>Le Président</b></p> <p><b>Alexandre GRENOT</b></p>	<p>Fait à....., le.....</p> <p>Pour (nom collectivité/établissement)</p> <p><b>Le/La .....(fonction)</b></p> <p><b>Prénom, NOM</b> (Cachet et signature)</p>
---	--