



**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**DEPARTEMENT  
CHARENTE-MARITIME**

**Arrondissement  
LA ROCHELLE**

**Canton  
LA JARRIE**

**Commune  
MONTROY**

Nombre de conseillers en exercice : 14

Nombre de membres présents : 12

Nombre de membre ayant donné procuration : 0

Nombre de membre absents excusés : 2

## **PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 OCTOBRE 2022**

Date de convocation : 13 octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 19 octobre à 20h15, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Stevens NAHMANI, Aurélie NICOLET, Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Laetitia FAURENT, Julien RIVET, Jean GONZALEZ.

Absents excusés : Xavier BESSUS, Elodie POIRIER

Conformément à l'article L.2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil. Aurélie NICOLET est désignée pour remplir cette fonction qu'elle accepte.

### **ORDRE DU JOUR**

Présentation au conseil municipal du projet API supérette

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 7 septembre 2022

Démission de Karine Pignoux du mandat de vice-présidente à la commission associations, vie du village et proposition d'une candidature

1. Modalités de récupération des heures complémentaires et/ou supplémentaires et IHTS : modification
2. Modification du tableau des effectifs : Suppression de poste suite à un départ à la retraite
3. Modification du tableau des effectifs : suppression de postes suite à un avancement de grade
4. Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion de la Charente Maritime
5. Subvention complémentaire 2022 au comité des fêtes

*Question diverse :*

Economies d'énergie

Le quorum étant atteint, Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire, ouvre la séance à 20h20.  
Madame le Maire informe le Conseil municipal de la présence de Monsieur GRAMMATICO de la société API, les supers supérettes. Monsieur GRAMMATICO présente le projet d'implantation d'une supérette en libre-service sur la commune, ouverte 24h / 24. Le Conseil municipal est majoritairement favorable à ce projet.

Madame le Maire propose aux conseillers municipaux d'approuver le procès-verbal du Conseil municipal du 7 septembre 2022. Aucune remarque n'est faite et le procès-verbal est adopté.

Madame le Maire informe le Conseil municipal de la démission de Karine PIGNOUX du mandat de vice-présidente à la commission associations, vie du village et propose la candidature d'Éric POUJADE. Éric POUJADE est élu vice-président de la commission associations, vie du village.

### **1. Modalités de récupération des heures complémentaires et/ou supplémentaires et IHTS : modification**

Madame le Maire donne la parole à Karine PIGNOUX qui expose que,

Vu la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif au régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2007-1630 du 19 novembre 2007 modifiant le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

CONSIDERANT, la délibération du 6 octobre 2008 portant création des indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

CONSIDERANT les délibérations n° 2018\_11\_22\_04 en date du 22 novembre 2018 et n° 2019\_09\_26\_01 en date du 26 septembre 2019 portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Il convient de préciser les modalités de récupération de ces heures en modifiant les éléments suivants :

#### Modalités de récupération :

La délibération prévoit que les heures complémentaires ou supplémentaires au planning annuel pourront être converties en jour de repos compensateur et alimenter le compte épargne temps par tranche de 7 heures dans la limite de 7 jours / an.

Il convient aujourd'hui de supprimer l'élément « par tranche de 7 heures » puisque selon le planning de l'agent, le temps de travail hebdomadaire, et donc le repos compensateur, peut être d'une durée plus longue.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'approuver la modification ci-dessus,

- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tous documents se référant à ce dossier.

### **2. Modification du tableau des effectifs : Suppression de poste suite à un départ à la retraite**

Madame le Maire donne la parole à Karine PIGNOUX qui expose que,

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour des départs à la retraite.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité technique paritaire.

Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 15 septembre 2022 ;

Considérant le tableau des effectifs adopté par le conseil municipal ;

Considérant la nécessité de supprimer un emploi d'ATSEM, au grade d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe, permanent à temps non complet en raison d'un départ à la retraite ;

Il est proposé la suppression de cet emploi et la modification du tableau des emplois à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022,

Filière : Médico-Sociale

Cadre d'emploi : ATSEM,

Grade : Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe

- ancien effectif : 1

- nouvel effectif : 0

#### **Tableau des emplois au 1/11/2022**

Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Durée hebdo	Effectifs budg.	Postes pourvus	Postes vacants
<b>Filière administratif</b>						

Rédacteur	Rédacteur	B	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
<b>Filière technique</b>						
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	27/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	25/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	11/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
<b>Filière animation</b>						
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	28/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	28/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	27,55/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
<b>Filière Médico-Sociale</b>						
Agent spécialisé des écoles maternelles	Agent spécialisé des écoles maternelles principal 1 <sup>ère</sup> classe	€	30/35 <sup>ème</sup>	1	1	0

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- de valider la suppression de poste telle que mentionnée ci-dessus,
- d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### 3. Modification du tableau des effectifs : suppression de postes suite à un avancement de grade

Madame le Maire donne la parole à Karine PIGNOUX qui expose que, Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité technique paritaire.

Vu l'avis favorable du comité technique paritaire du 15 septembre 2022 ;

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil municipal ;

Considérant la nécessité de supprimer des emplois en raison d'un avancement de grade ;

Il est proposé la suppression

- d'un emploi d'agent de maîtrise, permanent, à temps complet
- d'un emploi d'adjoint d'animation principal 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet 28/35<sup>ème</sup>
- d'un emploi d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022,

<b>Tableau des emplois au 1/12/2022</b>						
Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Durée hebdo	Effectifs budg.	Postes pourvus	Postes vacants
<b>Filière administratif</b>						
Rédacteur	Rédacteur	B	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	€	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
<b>Filière technique</b>						
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	€	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0

Adjoint technique	Adjoint technique	C	35/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	27/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	25/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	11/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
<b>Filière animation</b>						
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	28/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
<del>Adjoint d'animation</del>	<del>Adjoint d'animation principal 2<sup>ème</sup> classe</del>	<del>C</del>	<del>28/35<sup>ème</sup></del>	<del>1</del>	<del>1</del>	<del>0</del>
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	28/35 <sup>ème</sup>	1	1	0
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	27,55/35 <sup>ème</sup>	1	1	0

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- de valider les suppressions de postes telles que mentionnées ci-dessus,
- d'adopter les modifications du tableau des emplois ainsi proposées,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

#### **4. Adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le Centre de Gestion de la Charente Maritime**

Madame le Maire expose que 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 (MPO) en insérant un article 25-2 à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et en modifiant les articles L. 213-11 à L. 213-14 du code de la justice administrative.

La médiation 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.

Le dispositif de MPO permet ainsi d'introduire une phase de médiation avant tout recours devant le Tribunal administratif de Poitiers, pour les décisions prévues par le décret n°2022-433 du 25 mars 2022, à savoir :

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.

Si les centres de gestion, en qualité de tiers de confiance, proposent une mission de médiation préalable obligatoire, les collectivités ont la faculté de choisir ou non d'y adhérer.

Cette adhésion n'occasionnera aucun frais ; seule la saisine du médiateur à l'occasion d'un litige entre un agent et sa collectivité donnera lieu à contribution financière.

L'intervention du Centre de Gestion de la Charente-Maritime fait ainsi l'objet d'une participation versée par la collectivité prévue actuellement à hauteur de 70 euros par heure d'intervention du Centre de Gestion entendue comme le temps de présence passé par la personne physique désignée 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 Centre de Gestion feront l'objet d'une participation financière complémentaire déterminée sur la base des règles d'indemnisation des déplacements de la fonction publique.

En cas d'adhésion de la collectivité ou de l'établissement, tout recours d'un agent contre l'une des décisions entrant dans le champ de l'expérimentation sera obligatoirement soumis à une médiation préalablement à la saisine du tribunal administratif, sous peine d'irrecevabilité du recours.

La médiation sera assurée par un agent du Centre de Gestion spécialement formé à cet effet et présentant des garanties d'impartialité et de probité, dans le respect de la Charte des médiateurs des centres de gestion et d'une stricte confidentialité. Elle se terminera soit par l'accord des parties, soit par un constat d'échec de la médiation, qui fera alors de nouveau courir les délais de recours.

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°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle,

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,

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'adhérer à cette mission au regard de l'objet et des modalités proposées,

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'adhérer à la mission de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés, proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique,
- d'approuver la convention (en annexe) à conclure avec le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, qui concernera les litiges portant sur des décisions prises, à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la conclusion de la convention,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer cette convention ainsi que toutes les pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de cette mission.

## **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 Montroy** représentée par son Maire, Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, dûment habilitée par délibération en date du 19 octobre 2022, 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 19 octobre 2022 autorisant le Maire de Montroy 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.

Il est notamment tenu au secret et la discrétion professionnelle.

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 évènement 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,

Fait à La Rochelle, le..... Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime,  <b>Le Président</b>	Fait à....., le..... Pour le mairie de Montroy  <b>Le Maire</b>
---	--



**5. Subvention complémentaire 2022 au comité des fêtes**

Madame le Maire expose que,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2311-7, il est proposé au Conseil municipal de voter une subvention complémentaire au comité des fêtes pour l'année 2022 et pour les 2 manifestations organisées : la fête du 11 juillet et la fête de Noël.

Cette subvention est inscrite au budget primitif 2022.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré à 11 voix pour et 1 abstention, décide :

- d'octroyer la subvention comme indiqué ci-dessus,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette décision.

*Question diverse :*

Économies d'énergie

Madame le Maire informe le Conseil municipal du triplement des factures d'énergie entre 2022 et 2023.

La commission urbanisme a déjà réfléchi aux mesures à prendre pour limiter l'impact sur le budget mais après discussion, le Conseil municipal décide des températures suivantes dans les bâtiments :

Salle des loisirs : 18 degrés et 16 degrés la nuit

Pôle associatif : 18 degrés le lundi et 10 degrés le reste de la semaine.

Ecole : 19 degrés en journée et 17 degrés la nuit

Mairie : 19 degrés en journée et 17 degrés la nuit

Cantine : 19 degrés en journée et 17 degrés la nuit

Eclairage public : éteindre l'éclairage entre 21h et 6h30.

Eteindre le panneau d'information lumineux entre 20h et 7h.

Maintenir les illuminations de Noël sur 3 semaines seulement, l'éclairage étant du LED et consommant peu.

La séance est levée à 22h20.

La date du prochain Conseil municipal est fixée au mardi 22 novembre à 20h15.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ

Maire



Aurélie NICOLET

Secrétaire de séance