

Pour M. le Président du tribunal La chargée de mission auprès du Chef de Juridiction 9, rue Tastet 33000 Bordeaux 05.56.99.38.00	Note de service <i>Appel à candidature « Médiateur (trice) administratif (ve) »</i>
---	---

Diffusion : Tout public

Date limite de candidature : 06/04/2026

Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidature en qualité de médiateur administratif ou médiatrice administrative du tribunal administratif de Bordeaux

Résumé : Appel à candidature

	Le Président du Tribunal
	Gil CORNEVAUX

Tribunal administratif de Bordeaux

Médiateur

Présentation de l'environnement professionnel	Les articles L. 213-1 et suivants du code de justice administrative issus de l'article 5 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle et les articles R. 213-1 et suivants issus du décret n° 2017-566 du 18 avril 2017 introduisent la possibilité, en matière administrative, de recourir à la médiation soit à l'initiative des parties soit à celle du juge. Le médiateur administratif régi par ces dispositions est donc un collaborateur du service public qui doit présenter des garanties de probité et d'honorabilité ainsi que des compétences professionnelles et humaines reconnues.
Description des missions	La médiation est un processus de négociation structurée reposant sur une démarche volontaire et couvert par une stricte confidentialité. Le médiateur a pour mission de faciliter le dialogue entre parties et de les amener à co-construire un accord amiable. Le médiateur peut être saisi de tout litige relatif aux relations entre un particulier (personne privée ou morale) et une personne publique avec laquelle il est en litige. Le médiateur instruit en toute indépendance le litige qui lui est confié.
Champ relationnel du poste	Administrations régaliennes, collectivités territoriales, entreprises de marchés publics, centres hospitaliers, mairies, établissements publics etc..
Compétences liées à la mission	Savoirs
	- Connaissances approfondies du droit public, - Maîtrise de l'ensemble du corpus législatif et réglementaire spécifique au dossier confié, - Expérience de la médiation, - Expérience juridique.
	Savoir-faire
	- Réactivité, - Rigueur, - Capacité d'analyse et de synthèse - Excellent relationnel, - Indépendance, - Neutralité, impartialité et confidentialité, - Compétences rédactionnelles.
Conditions pénales requises	- Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance mentionnée sur le bulletin n°2 du casier judiciaire, - Ne pas avoir été l'auteur de faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ayant donné lieu à une sanction disciplinaire

	ou administrative de destitution, radiation, révocation, de retrait d'agrément ou d'autorisation.
Compétences professionnelles requises	- Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine du droit public ; - Posséder une qualification dans les techniques de médiation : • Justifier d'une formation en médiation ; • Ou, d'une expérience significative dans ce domaine, dont la qualité est appréciée par la juridiction ; - S'engager à actualiser et perfectionner ses connaissances théoriques et pratiques ; - S'informer régulièrement sur l'actualité juridique de son domaine de compétence ainsi que sur l'actualité des méthodes de négociation et les évolutions en matière de règlement alternatif des litiges ; - Participer à des événements autour des modes de règlement alternatif des litiges (colloques, ateliers, débats, ...) ou à des formations sur ces thèmes.
Rappel des règles déontologiques en vigueur au tribunal administratif de Bordeaux (cf charte éthique)	- Le médiateur veille à délivrer aux parties, avant le début de la médiation, une information claire et précise sur les modalités de son déroulement : confidentialité, courtoisie, possibilité d'entretiens séparés ou communs, possibilité d'interrompre à tout moment la médiation, modalités de rémunération. - Il veille à ce que le consentement des parties soit libre et éclairé et s'assure que les informations préalables ont été correctement comprises. - Il veille aux conditions formelles d'un dialogue loyal, courtois, efficace et équilibré. - Il informe les personnes de ce que tout au long du processus de médiation, elles ont la possibilité de prendre conseil ou de faire prendre conseil auprès de professionnels compétents. - Il respecte la confidentialité entre les parties durant la médiation. • <i>En cas d'entretien séparé avec une partie ou son conseil, il n'en communique rien à l'autre partie sans son accord circonstancié et explicite.</i> • <i>Il agit dans le respect des lois et rappelle aux parties que toute proposition ne respectant pas l'ordre public ou l'intérêt des tiers concernés provoque l'arrêt immédiat de la médiation.</i> - Après la médiation, si les parties en sont d'accord, le médiateur peut être délivré de cette obligation de confidentialité. - Le médiateur est respectueux de la liberté des parties qui l'ont librement choisi ou accepté : elles peuvent interrompre la médiation à leur gré. - Il s'assure du libre consentement des parties à l'accord de médiation éventuellement conclu. - Les parties décident elles-mêmes de faire ou non homologuer leur

	accord par le juge. - Le médiateur peut mettre fin d'office à la médiation lorsqu'il existe manifestement : • un rapport de force pouvant conduire à un accord anormalement déséquilibré, • une ignorance juridique grave d'une partie, sciemment utilisée par une autre, • une violation de règles sanctionnées pénalement. En cas de manquement et sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles et pénales, la juridiction peut mettre fin à la mission de médiation et décider de ne plus lui confier de mission.
Rémunération	Le coût d'une médiation varie de 250 € par partie à 1500€ par partie. C'est le Président de la juridiction qui fixe un montant prévisionnel dans l'ordonnance de désignation du médiateur. Ce montant peut être minoré ou majoré par le médiateur AVEC l'accord exprès des parties. Les frais de dossiers, les coûts de déplacement propres au médiateur doivent avoir été soumis aux parties préalablement à toute communication à la juridiction qui prendra alors systématiquement une ordonnance de taxation des frais et honoraires de la médiation.
Durée de la mission	- Requête au fond : 3 mois renouvelable une fois sur justifications - Requête en référé : entre 15 jours et 1 mois, non renouvelable
Personnes à contacter	Les candidatures sont à adresser soit par : - courrier à l'adresse du tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, 33000 Bordeaux - tel de l'accueil : 05 56 99 38 00 - courriel à l'adresse : mediation.ta-bordeaux@juradm.fr avec copie à Marie-Hélène TANGUY : marie-helene.tanguy@juradm.fr Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la référente médiation greffe de la juridiction, chargée de mission du Président, Marie-Hélène Tanguy
Calendrier	- Dépôt des dossiers de candidatures : jusqu'au lundi 6 avril 2026 - Un accusé réception vous sera systématiquement délivré. - Si votre dossier est retenu, un entretien au tribunal administratif de Bordeaux vous sera proposé.
Pièces à fournir	- CV - Lettre de motivation - Extrait du casier judiciaire