



ARRÊTÉ PORTANT ANNULATION DES DÉCLARATIONS DE CRÉATION ET DE VACANCE D'EMPLOI

AR-AN01120260227243

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude,
Vu le Code général de la fonction publique notamment les articles L452-35 et L452-36,
Considérant les déclarations de création et de vacance d'emplois de catégories A, B et C, communiquées au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude par les Collectivités territoriales et Établissements publics de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L. 313-4 et L. 452-36 du Code général de la fonction publique,

ARRETE

ARTICLE 1 :

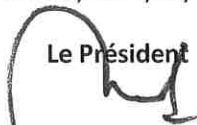
Les annulations des déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 4 déclarations.

Déclarations annulées portant sur un grade de catégorie A	Déclarations annulées portant sur un grade de catégorie B	Déclarations annulées portant sur un grade de catégorie C
2	2	1

ARTICLE 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Aude.
Le présent arrêté d'annulation est publié sur le site emploi-territorial.fr rubrique « Publicité des arrêtés ».

Fait à Carcassonne, le 27/02/2026

Le Président

Serge BRUNEL



Le Président,

- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe qu'en application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.





N° de déclaration	Grade	Intitulé du poste	Motif d'annulation	Collectivité	Date d'annulation	N° du précédent arrêté
V0112510010000 36001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Gestionnaire Carrière et absentéisme	Erreur matérielle (doublet)	COMMUNE DE CASTELNAUDARY	23/02/2026	01120251003905
V0112505160009 00001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Instructeur/gestionnaire des marchés publics (h/f)	Annulation du recrutement	COMMUNE DE NARBONNE	23/02/2026	01120250523795
V0112510220000 63001	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller hors	Educateur spécialisé ASE	Erreur matérielle (doublet)	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	26/02/2026	01120251024235

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture : 05/03/2026



**CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE**

V0112602100011 03001	classe socio- éducatif Puéricultrice, Puéricultrice hors classe	Puéricultrice AP/ASE	Erreur matérielle (doublon)	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'AUDE	25/02/2026	01120260213016
-------------------------	---	----------------------	-----------------------------	---------------------------------	------------	----------------

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture : 05/03/2026

CDG FPT de l'Aude
85 Avenue Claude Bernard - CS60050 11890 CARCASSONNE Cedex - Tél. : 0468777979

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture : 05/03/2026



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE

CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE

établi en application du Code général de la fonction publique

Motif : Code général de la fonction publique - Article L332-13 - Remplacement temporaire d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel momentanément indisponible

Durée : du 2 mars 2026 au 6 mars 2026

Lieu : Commune d'ARZENS

Temps de travail : 15,00 heures pendant la durée du contrat

Entre :

Madame BOUSQUET France, née le 1 juin 1978, demeurant, 126 CHEMIN DE LA MALEPERE – 11290 ARZENS, ci-après dénommée « l'agent »

Et

Monsieur Serge BRUNEL, Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude et dûment habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 14 décembre 2021, ci-après dénommé « l'établissement employeur »

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique

Vu la délibération DE-CA-2023-05 en date du 16 février 2023 relative aux tableaux des effectifs ;

Vu la délibération DE-CA-2023-06 en date du 16 février 2023 relative à la révision du RIFSEEP pour les missions temporaires ;

Vu la délibération DE-CA-2019-07 en date du 28 mars 2019 relative aux modalités de remboursement des frais de déplacements du personnel du Centre de gestion et des personnes extérieures au service ;

Considérant que le Centre de gestion de la fonction publique de l'Aude peut recruter du personnel contractuel affecté aux missions temporaires ou à des remplacements d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel momentanément indisponible ;

Considérant que l'agent remplit les conditions de recrutement ;

Il a été d'un commun accord convenu ce qui suit :



Siège : Maison des collectivités - 85, avenue Claude Bernard - CS 69050 - 11890 CARCASSONNE Cedex
Antenne : 21 rue du Verdoube - 11100 NARBONNE

Tel : 04 68 77 79 79
Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture : 20260227
www.cdg11.fr

ARTICLE 1 : OBJET ET DURÉE DU CONTRAT

Madame BOUSQUET France est recrutée sur un emploi relevant de la catégorie hiérarchique C, en qualité d'adjoint administratif contractuel.

Ce contrat, d'une durée déterminée, prendra effet à compter du 2 mars 2026 jusqu'au 6 mars 2026, pour assurer des fonctions d'adjoint administratif.

La durée du contrat est fixée pour un total de 15,00 heures pendant la durée du contrat .

ARTICLE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Madame BOUSQUET France est mise à disposition de la Commune d'ARZENS de la façon suivante :

- Lundi: 13 h 30 - 16 H 30, Mardi: 13 h 30 - 16 H 30, Mercredi: 13 h 30 - 16 H 30, Jeudi: 13 h 30 - 16 H 30, Vendredi: 13 h 30 - 16 H 30, Samedi: NA, Dimanche: NA.

Les jours et heures de travail sont ceux fixés par la collectivité, toute modification en cours de contrat doit être impérativement signalée au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude.

ARTICLE 3 : DROITS ET OBLIGATIONS

L'agent est soumis pendant toute la période d'exécution du présent contrat aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par le Code général de la fonction publique susvisé, la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires et par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé.

En cas de manquement à ces obligations, le régime disciplinaire prévu par le décret précité sera appliqué.

ARTICLE 4 : RÉMUNÉRATION

Pour l'exécution du présent contrat, Madame BOUSQUET France percevra le traitement correspondant à une rémunération mensuelle sur la base de l'indice brut : **367** l'indice majoré : **366** d'adjoint administratif, au prorata de la durée de travail effectuée et le cas échéant :

- le supplément familial de traitement,
- les heures complémentaires ou supplémentaires,
- les primes et indemnités accordées par l'autorité territoriale sous réserve des modalités fixées par la délibération susvisée et dans la limite de l'enveloppe prévue.

Les frais de déplacements correspondants aux trajets A/R seront remboursés à l'agent à **partir du 31ème kilomètre** (distance la plus courte via Google MAPS pour un aller-retour).

Ces frais de déplacements sont réglés mensuellement selon les modalités fixées par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié sous réserve des éléments déclarés par la collectivité d'accueil sur la fiche de liaison mensuelle de l'agent.

ARTICLE 5 : CONGÉS

L'agent bénéficiera de congés annuels, soit 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Les obligations hebdomadaires de service s'apprécient en jours ouvrés quel que soit le nombre d'heures de travail effectuées sur la journée suivant l'organisation du travail, article 2.

Si, du fait de l'administration, et en vertu de l'article 5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, Madame BOUSQUET France ne bénéficie pas de ses congés annuels, l'agent percevra, en contrepartie, une indemnité compensatrice correspondant à 1/10^{ème} de la rémunération totale brute perçue (congés payés).



Siège : Maison des collectivités - 85, avenue Claude Bernard - CS 60050 - 11890 CARCASSONNE Cedex
Antenne : 21 rue du Verdouble - 11100 NARBONNE

Tel: 04 68 77 79 79
Accusé de réception en ligne
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture: 05/03/2026
www.cdg11.fr

ARTICLE 6 : SÉCURITÉ SOCIALE – RETRAITE

Pendant toute la durée du présent contrat, la rémunération de l'agent est soumise aux cotisations sociales prévues par le régime général de la Sécurité Sociale.
L'agent sera affilié à l'IRCANTEC.

ARTICLE 7 : FIN et RUPTURE DU CONTRAT

Le contrat prend fin à la date fixée à l'article 1 du présent contrat.

A l'expiration du contrat, l'employeur doit, conformément aux dispositions de l'article 38 du décret 88-145 susvisé, remettre à l'agent un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes :

- la date de recrutement de l'agent et celle de fin de contrat,
- les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été exercées,
- le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

1) Licenciement à l'initiative de la collectivité (ou établissement) employeur

L'agent ne peut être licencié avant le terme de son engagement qu'après un préavis effectif qui lui est notifié dans les délais suivants :

- huit jours pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services inférieure à six mois de services,
- un mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans.

Ces durées sont doublées pour les personnels handicapés mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, et 11° de l'article L.5212-13 du code du travail, dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée à l'employeur et dans des délais suffisants.

La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en main propre contre décharge de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis.

Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciement prévus au cours ou à l'issue de la période d'essai, ainsi que pour motif disciplinaire.

2) Démission

L'agent devra, le cas échéant, informer l'autorité territoriale de son intention de démissionner par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en respectant le préavis d'une durée de :

- 8 jours au moins pour les agents qui ont moins de six mois de services,
- 1 mois au moins si la durée des services est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,
- 2 mois pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui l'a recruté d'une ancienneté de services égale ou supérieure à deux ans.

ARTICLE 8 : INDEMNITE DE FIN DE CONTRAT

Conformément au décret n°2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique, il est versé, au plus tard un mois après le terme du contrat, une indemnité de fin de contrat, si les conditions sont remplies.



Siège : Maison des collectivités - 85, avenue Claude Bernard - CS 60050 - 11890 CARCASSONNE Cedex

Antenne : 21 rue du Verdouble - 11100 NARBONNE

Tel : 04 68 77 79 79
Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture : 05/03/2026
www.cdu11.fr

L'indemnité de fin de contrat est accordée si la durée du contrat, renouvellement compris, est inférieure ou égale à 1 an.

La rémunération brute globale de l'agent perçue pendant la durée de son contrat, renouvellement inclus, n'excède pas 2 fois le montant brut du SMIC mensuel.

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements.

L'indemnité de fin de contrat n'est pas due dans les cas suivants :

- Lorsque le contrat n'est pas exécuté jusqu'à son terme (démission ou licenciement en cours de contrat),
- L'agent a refusé la conclusion d'un contrat de travail à durée indéterminée pour occuper le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente,
- Le contrat est immédiatement renouvelé,
- L'agent bénéficie d'un nouveau contrat, à durée déterminée ou indéterminée, dans la fonction publique territoriale.

ARTICLE 9 : CONTENTIEUX

Le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe que cette décision peut être contestée, dans un délai de 2 mois à compter de sa réception, en saisissant le Médiateur du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse :

Médiation Préalable Obligatoire
CDG de l'Aude
85, avenue Claude Bernard
CS 60050
11890 Carcassonne Cedex

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, l'agent peut contester la présente décision devant le **Tribunal Administratif de Montpellier, 6 rue Pitot 34063 Montpellier Cédex 2** ou par le biais de l'application Informatique Télécours, accessible par le lien <https://www.telerecours.fr>, dans le respect du délai de recours de deux mois à compter de la fin de la médiation.

Une copie de cette décision sera à joindre au recours.

ARTICLE 10 : DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de votre contrat de travail et pendant toute votre période d'emploi sont destinées au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude (CDG11) dans le cadre de la gestion de son personnel.

Elles ont notamment vocation à être utilisées pour :

La gestion administrative : gestion du dossier professionnel tenu conformément aux dispositions législatives et réglementaires, ainsi qu'aux dispositions statutaires, conventionnelles ou contractuelles, gestion des annuaires internes et des organigrammes, réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés, gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules, gestion des déplacements, contrôle de l'accès aux locaux, gestion des élections professionnelles, éventuellement par voie électronique, gestion des réunions des instances représentatives du personnel, gestion de l'action sociale, affiliation aux régimes de prévoyance et de complémentaires santé,

La gestion de la paie,

La mise à disposition d'outils informatiques : suivi et maintenance du parc informatique, gestion des annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux, mise



Siège : Maison des collectivités - 85, avenue Claude Bernard - CS 60050 - 11890 CARCASSONNE Cedex

Antenne : 21 rue du Verdoube - 11100 NARBONNE

Accusé de réception en télécours
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture : 05/03/2026
www.cdg11.fr

en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications informatiques et des réseaux, gestion de la messagerie électronique professionnelle, intranet,
L'organisation du travail : gestion des agendas professionnels, gestion des tâches, gestion du planning et des affectations, gestion des déplacements professionnels,
La gestion de votre carrière : évaluation professionnelle, gestion des compétences, validation des acquis de l'expérience, simulation de carrière, gestion de la mobilité professionnelle,
La formation : suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation, évaluation des connaissances et des formations.

Vos données sont susceptibles d'être transmises :

- Aux organismes publics dans le cadre de nos obligations légales,
- Aux organismes de prévoyance, de complémentaire santé à des fins d'affiliations,
- À la trésorerie départementale pour le versement de votre rémunération,
- Au Comité Intercommunal des Œuvres Sociales, sauf opposition de votre part,
- Aux agences de voyage, hôtels et sociétés de transport en cas de déplacements,
- À nos sous-traitants techniques et informatiques,
- À nos sous-traitants en matière de formation ou de gestion de carrière.

Elles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

Elles sont conservées par nos soins pour la durée nécessaire à l'exécution de nos obligations légales et contractuelles et au regard de la législation en matière d'archivage.

Conformément aux dispositions légales, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et de suppression des données et d'un droit d'opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière. Vous disposez également, sous certaines conditions, d'un droit à l'effacement de ces données, d'un droit à la portabilité des données, et d'un droit à la limitation du traitement.

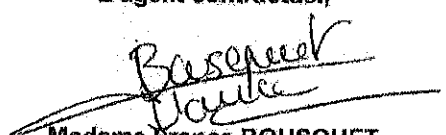
Vous pouvez les exercer, sous réserve de la fourniture d'une pièce justificative d'identité, auprès du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude aux coordonnées suivantes :

Délégué à la Protection des Données - dgd@cdg11.fr

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Fait à Carcassonne,

Le 25 février 2026, en double exemplaires

<p>L'agent contractuel,</p>  <p>Madame France BOUSQUET</p>	<p>Le Président,</p> <p>Serge BRUNEL</p>
---	---



Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20260227-01120260227243-AR
Date de réception préfecture : 05/03/2026