

COMMUNE DE LA DEVISE

LISTE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 septembre 2023

Délibération numéro N°	Objet	Approuvée /refusée
2023_0928_36	Convention de mise à disposition d'un local communal au foyer rural de Vandré	Approuvée
2023_0928_37	Convention de mise à disposition d'un local communal : partie de l'ancienne mairie de Chervettes à une entreprise individuel BEATRICE NL Photographie	Approuvée
2023_0928_38	Convention de mise à disposition du terrain de football de VANDRE (stade municipal) à l'association FC NACHAMPS	Approuvée
2023_0928_39	Mise en place du télétravail	Approuvée
2023_0928_40	Rapport d'activité 2022 de la CDC Aunis Sud	Approuvée
2023_0928_41	FPIC 2023	Approuvée

Le secrétaire de séance
Madame **BERETTI Lydia**



La devise, le 29.09.2023
Le Maire
Pascal TARDY



DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

En exercice : 18
Présents : 14
Représentés : 2
Votants : 16
Absents : 2

L'an deux mille vingt-trois, le 28 septembre, à 20 heures 30,
Le Conseil municipal de la commune de LA DEVISE (Charente-Maritime)
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des
mariages de la mairie de LA DEVISE (Vandré), sous la présidence de
Monsieur TARDY Pascal, Maire de La Devise,

VOTE

Pour : 16
Contre : 0
Abstent° : 0

Date de convocation du Conseil municipal : le 21 septembre 2023

Secrétaire de séance : Madame BERETTI Lydia

Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à.....	Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à
TARDY Pascal	X			STUMPERT Gislaïne			CHAMPOUDRY Louïsette
BAS Sylvain	X			MAINARD Nadine	X		
BERETTI Lydia	X			JOUBERT Emmanuel	X		
SAMAIN Philippe	X			MASSE Gérard	X		
DAMPURE Guillaume	X			BOUTTEAUD Louis	X		
MADEUX Samuel	X			DUBOIS Richard	X		
ROUARD Alexandra			BOUTTEAUD Louis	GRELET Aurélien		X	
CHAMPOUDRY Louïsette	X			AUDUC Christine		X	
FRITSCH Aurélie	X			BLANCHET Patrick	X		

**DELIB 2023_09.28_36 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL AU FOYER
RURAL de VANDRE**

Sur le rapport de Monsieur Samuel MADEUX, conseiller délégué,

VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2241-1,
- Le projet de convention ci-joint.

CONSIDERANT :

- Que la commune de la DEVISE est propriétaire des locaux situés au 10 rue Charles Henri Percheron 17700 LA DEVISE et figurent au cadastre communal référencé parcelle A 1468.
- Qu'il convient de signer la convention définissant les termes de la mise à disposition du local communal au foyer rural de VANDRE
- Que la mise à disposition des locaux sera accordée, pour une durée d'un an, aux conditions définies ci-après.

AR Prefecture

017-200076586-20230928-2023_0928_36-DE
Reçu le 29/09/2023

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

-Autorise la mise à disposition à l'association **FOYER RURAL de VANDRE** du local communal situé au **10 rue Charles Henri Percheron 17700 LA DEVISE** et figurent au cadastre communal sous la référence parcelle A 1468

Cette mise a disposition débutera le **1^{er} octobre 2023** et pour une durée d'un an.

-Décide que cette mise à disposition du local communal sera consentie à titre gratuit. **Seules les charges d'électricité seront prises en charge par le foyer rural de VANDRE.** Les autres conditions sont définies dans la convention annexée à la présente délibération.

-Autorise M. le Maire à signer la convention de mise à disposition et tout autre document s'y rapportant.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susvisés,

Le Maire
Pascal TARDY



Convention de mise à disposition d'un local communal Au Foyer Rural de VANDRE

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La commune de **LA DEVISE**, représentée par **Monsieur Pascal TARDY, maire**, agissant ès qualités au nom et pour le compte de ladite commune de la **commune de La Devis**e, en vertu d'une délibération **N°2023_09.28_36** du conseil municipal en date du **28.09.2023**, et désignée ci-après sous le nom du bailleur,

D'UNE PART,

ET

L'Association **FOYER RURAL DE VANDRE**, Siret 494 552 086 00014, représentée par **Madame BIRON Christiane**, présidente, et désigné ci-après sous le nom de preneur,

D'AUTRE PART,

LESQUELS ONT CONVENU CE QUI SUIT :

1 – mise à disposition des locaux

La **commune de La Devis**e met à la disposition du preneur un local dont la désignation suit.

2 – désignation des locaux

Les locaux mis à la disposition du preneur dont la commune est propriétaire sont situés à **10 rue Charles Henri Percheron 17700 LA DEVISE** et figurent au cadastre communal référencé **parcelle A 1468**.

3 – description

Ces locaux comprennent :

- 1 pièce principale équipée d'une armoire, de tables, chaises, 2 radiateurs et 1 néon
- 2 pièces annexes servant de rangement :
Pièce A fermée à clé : 1 néon, étagères de rangement, tivolis, sono (enceinte et micros)
Pièce B : un réfrigérateur, un lavabo, un chauffe-eau et de la vaisselle (couverts, assiettes, verre).

4 – destination

Les locaux mis à la disposition du preneur sont à usage exclusif des activités suivantes : ateliers créatifs des enfants, arts plastiques, scrabble, cours de guitare, broderie/couture, réunions du conseil d'administration.



Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la mairie et sous peine de résiliation de plein droit de la convention par celle-ci.

La mairie se réserve le droit de pouvoir utiliser en partie ces locaux, après la fermeture de la salle et sous sa responsabilité ; cette occupation se fera en concertation avec le preneur.

5 – durée de la convention

La présente convention de mise à disposition qui débutera **le 01^{er} octobre 2023** est consentie pour une durée d'un an. Elle pourra être dénoncée à l'expiration de chaque période annuelle par l'une ou l'autre des parties, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les locaux seront occupés par le preneur :

<u>ACTIVITE</u>	<u>MOIS DEBUT</u>	<u>MOIS FIN</u>	<u>PERIODE</u>	<u>JOUR</u>	<u>DE</u>	<u>A</u>
Art plastique	Octobre	Juin	Hebdomadaire	Mardis	14h30	17h
Scrabble	Septembre	Juin	1er et 3ème	Vendredis	14 h	16h30
Loisirs créatifs (enfants)	Septembre	Juin	2ème et 4ème	Mercredis	10h	12h
Atelier guitare	Septembre	Juin	Hebdomadaire	Mercredis	14h	19h
Broderie/ couture	Octobre	Juin	Hebdomadaire	Lundis	14h	16h

6 – reprise des locaux

La mairie se réserve le droit de récupérer les locaux pour quelque cause que ce soit, et à toute époque de l'année, moyennant le respect d'un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans tous les cas, la commune deviendra propriétaire de toutes les améliorations et de tous les aménagements effectués par le preneur, mobilier y compris.



7 – loyer et charges

L'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général ».

Pour déterminer le caractère non lucratif d'une association, il est tenu compte de plusieurs critères dont sa gestion désintéressée et son utilité sociale.

La présente convention mise à disposition du local communal est consentie à titre gratuit. Seules les charges d'électricité sont prises en charge par le foyer rural.

La commune demande donc à l'association de prendre à sa charge les frais liés aux consommations d'électricité. Le foyer rural **s'engage à régler la facture d'électricité**. Un sous compteur du compteur de la salle des fêtes a été installé. Un agent de la commune fera un relevé des consommations à chaque début du mois. Un décompte par semestre sera établi de manière à facturer selon les consommations réelles rattachées à ce local. Un titre « avis des sommes à payer-ASAP » sera émis par semestre au foyer rural et sera adressé à l'association FOYER RURAL Chez Madame BIRON Christiane 7 rue du 26^{ème} RI Vandré 17700 LA DEVISE.

8 – entretien des locaux

Le preneur s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale. Il répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition, à l'exclusion de celles résultant de la vétusté.

Il doit signaler immédiatement à la commune, par écrit ou par téléphone, au cas de nécessité impérieuse, tous les désordres qui interviendraient, tous les sinistres qui se produiraient dans les lieux occupés même s'il n'en résultait aucun dégât apparent.

Les réfections, modifications ou transformations des locaux feront l'objet d'accords conclus entre les deux parties.

La commune de La Devise assurera toutes les réparations nécessaires autres que celles à la charge du preneur qui sont définies par les articles 1754 et 1755 du Code Civil, ainsi que les lois et règlements en vigueur.

9 – charges d'exploitation

Le foyer rural assurera le nettoyage des lieux, du mobilier et du matériel de façon à les maintenir en parfait état de propreté.

10 – assurance

La commune de La Devise fera garantir (ou reconnaît avoir garanti) auprès d'une compagnie d'assurances les risques d'incendie, d'explosion, de dommages d'ordre électrique, de dégâts des eaux, de bris de glace afférents aux locaux mis à la disposition du preneur ainsi que la responsabilité du propriétaire d'immeuble.



Le preneur devra faire garantir auprès d'une compagnie d'assurance **l'ensemble des risques résultant de ses activités et découlant de son statut de locataire**, notamment **sa responsabilité civile générale** et les risques de dommages matériels causés aux locaux.

Il devra également être assuré contre les risques locatifs.

Le preneur doit pouvoir justifier de ces assurances à tout moment.

11 – responsabilités

A compter de la date d'entrée en jouissance, telle que définie au paragraphe 5, le preneur utilisera les lieux et biens sans souffrir qu'il y soit commis de dégradations ou détériorations à peine d'en demeurer responsable.

L'ouverture et la fermeture des locaux relèvent de la responsabilité du preneur.

12 – impôts et taxes

Le preneur aura à sa charge tous les impôts et taxes afférents à son activité.

13 – contrôles

Les représentants qualifiés de la commune auront accès, à tout moment, aux locaux mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.

14 – contentieux

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Poitiers est seul compétent pour connaître de tout litige lié à l'exécution de la présente convention.

15 – clause résolutoire

En cas d'infraction aux dispositions de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit sans formalité et sans indemnité pour le preneur.

Si, après résiliation, pour quelque motif que ce soit, le preneur occupait toujours les lieux, la commune pourra saisir le juge des référés d'une demande d'ordonnance d'expulsion.

16 – droits de timbre et d'enregistrement

La présente convention est dispensée de la formalité de l'enregistrement. Elle pourra toutefois être enregistrée à la diligence de la partie qui le souhaitera et à ses frais.

(Celle-ci est également établie en deux exemplaires : l'original sera conservé par la commune, l'autre exemplaire sera adressé au preneur).



AR Prefecture

017-200076586-20230928-2023_0928_36-DE
Reçu le 29/09/2023

Fait à la DEVISE le

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « LU ET APPROUVE ».

.....

.....

LE MAIRE, Pascal TARDY

LE PRENEUR, La présidente, Christine BIRON



DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

En exercice : 18
Présents : 14
Représentés : 2
Votants : 16
Absents : 2

L'an deux mille vingt-trois, le 28 septembre, à 20 heures 30,
Le Conseil municipal de la commune de LA DEVISE (Charente-Maritime)
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des
mariages de la mairie de LA DEVISE (Vandré), sous la présidence de
Monsieur TARDY Pascal, Maire de La Devise,

VOTE
Pour : 16
Contre : 0
Abstent° : 0

Date de convocation du Conseil municipal : le 21 septembre 2023

Secrétaire de séance : Madame BERETTI Lydia

Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à.....	Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à
TARDY Pascal	X			STUMPERT Gislaine			CHAMPOUDRY Louïsette
BAS Sylvain	X			MAINARD Nadine	X		
BERETTI Lydia	X			JOUBERT Emmanuel	X		
SAMAIN Philippe	X			MASSE Gérard	X		
DAMPURE Guillaume	X			BOUTTEAUD Louis	X		
MADEUX Samuel	X			DUBOIS Richard	X		
ROUARD Alexandra			BOUTTEAUD Louis	GRELET Aurélien		X	
CHAMPOUDRY Louïsette	X			AUDUC Christine		X	
FRITSCH Aurélie	X			BLANCHET Patrick	X		

DELIB 2023_09.28_37 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL (partie de l'ancienne Mairie de Chervettes) -ACTIVITE PHOTOGRAPHIQUE Béatrice NL Photographie

Sur le rapport de Monsieur Samuel MADEUX, conseiller délégué,

VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2241-1,
- Le projet de convention ci-joint.

CONSIDERANT :

- Que la commune de la DEVISE est propriétaire des locaux situés au **13 rue Aunis et Saintonge à CHERVETTES** et figurent au cadastre communal sous la référence parcelle **103 AA 82**.
- Qu'il convient de signer la convention définissant les termes de la mise à disposition du local communal à l'**entreprise individuel Béatrice NL Photographie**, Siret 823 216 585 00021
- Que la mise à disposition des locaux sera accordée, pour une durée d'un an, aux conditions définies ci-après.

AR Prefecture

017-200076586-20230928-2023_0928_37-DE
Reçu le 29/09/2023

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

-Autorise la mise à disposition à l'entreprise individuel **Béatrice NL Photographie** du local communal situé au **13 rue Aunis et Saintonge à CHERVETTES 17 380 LA DEVISE** et figurent au cadastre communal sous la référence parcelle **103 AA 82**.

Cette mise à disposition débutera le **1^{er} octobre 2023** et pour une durée d'un an, renouvelable **1 fois par tacite reconduction**.

Décide que cette mise à disposition du local communal sera consentie moyennant un **loyer mensuel de 150€ + 30€ de charges soit 180€ par mois** payable d'avance, les autres conditions sont définies dans la convention annexée à la présente délibération.

Autorise M. le Maire à signer la convention de mise à disposition et tout autre document s'y rapportant.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susvisés,



**Le Maire
Pascal TARDY**

**Convention de mise à disposition d'un local
communal (Partie de l'ancienne Mairie de Chervettes)
Pour une activité photographique
A l'entreprise individuel BEATRICE NL PHOTOPGAPHIE**

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La commune de LA DEVISE, représentée par **Monsieur Pascal TARDY**, maire, agissant ès qualités au nom et pour le compte de ladite commune de **LA DEVISE**, en vertu d'une délibération N°2023_09.28_37 du conseil municipal en date du **28.09.2023**, et désignée ci-après sous le nom du bailleur,

Ayant son siège social à 7 rue Charles Henri Percheron – Vandré – 17 700 LA DEVISE
N° SIRET : 20007658600011

D'UNE PART,

ET

L'entreprise individuel **BEATRICE NL PHOTOGRAPHIE**, représentée par **Madame LE PREVOST Béatrice, Sophie, entrepreneur individuel**, et désigné ci-après sous le nom de preneur,

Domiciliée au **8 rue de l'Eglise – Vandré – 17 700 La Devise**,
N° SIRET : 823 216 585 00021

D'AUTRE PART,

LESQUELS ONT CONVENU CE QUI SUIT :

1 – mise à disposition des locaux

La commune de **LA DEVISE** met à la disposition du preneur un local dont la désignation suit.

2 – désignation des locaux

Les locaux mis à la disposition du preneur dont la commune est propriétaire sont situés **13 rue Aunis et Saintonge à Chervettes 17 380 LA DEVISE**. Ils figurent au cadastre de la commune sous la **référence parcelle 103 AA 82** (uniquement le bâtiment de l'ancienne mairie) et figurent au cadastre de la commune de La Devise.



3 – description

Ces locaux comprennent :

Au rez-de-chaussée :

1 bureau 14 m2 privatif,
un lieu de détente commun (salle café avec accès toilettes et point d'eau),
un hall d'accueil commun et une salle de groupe privative (30 m2).
Les sanitaires et la salle café (tisanerie) de 10 m2 sont communs avec les autres locataires.

A l'étage :

2 bureaux de 13 m2,
1 salle de groupe (30 m2)
et un sas d'accueil sur le palier (description des locaux et des équipements).

4 – destination

Les locaux uniquement situés au rez-de-chaussée sont mis à la disposition du preneur dont l'usage exclusif est un studio photographique.

Le sas de l'accueil qui donne accès au 1^{er} étage doit rester libre pour un autre locataire et de telle sorte que la mairie puisse accéder aux archives stockées pour l'instant dans un des bureaux de l'étage.

Les archives seront sécurisées par le bailleur.

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord du bailleur et sous peine de résiliation de plein droit de la convention par celui-ci.

5 – durée de la convention

La présente mise à disposition qui débutera le **01.10.2023** est consentie pour **une durée d'un an, renouvelable 1 fois par tacite reconduction**. Elle pourra être dénoncée à l'expiration de chaque période annuelle par l'une ou l'autre des parties, **moyennant le respect d'un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception**.

Les locaux seront occupés par le preneur le **01.10.2023**.

6 – reprise des locaux

La mairie se réserve le droit de récupérer les locaux pour quelque cause que ce soit, et à toute époque de l'année, moyennant le respect **d'un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception**.

Dans tous les cas, la commune deviendra propriétaire de toutes les améliorations et de tous les aménagements effectués par le preneur.

7 – loyer

La présente mise à disposition des locaux est consentie :

Moyennant le versement d'un **loyer mensuel de 150€ +30€ de charges soit 180€ par mois** payable d'avance entre les mains de Monsieur le Receveur Municipal.

La facturation sera adressée au : 8 rue de l'Eglise – Vandré – 17 700 La Devise,

Le preneur signalera à la mairie tout changement d'adresse de facturation.



La révision du loyer est fixée chaque année civile par délibération du conseil municipal de la commune de La Devise.

La sous-location est interdite.

8 – entretien des locaux

Le preneur s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale. Il répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition, à l'exclusion de celles résultant de la vétusté.

Il doit signaler immédiatement à la commune, par écrit ou par téléphone, au cas de nécessité impérieuse, tous les désordres qui interviendraient, tous les sinistres qui se produiraient dans les lieux occupés même s'il n'en résultait aucun dégât apparent.

Les réfections, modifications ou transformations des locaux feront l'objet d'accords conclus entre les deux parties.

Il est à ce titre conclu que :

1/ la commune :

- A déjà procédé aux changements des 2 portes d'accès pour un montant de 4680€ TTC auprès de l'entreprise SARL Tourneur Joël,
- A fait poser une cloison de 10 cm (acoustique / placo haute dureté) entre le bureau et la partie arrière du bureau donnant sur le WC commun pour votre bureau,
- A changé les serrures des 5 portes d'accès aux pièces privées par des serrures avec cylindre.

2/ le preneur :

- Installera une alarme à ses frais dans les parties privatives et aura à sa charge une éventuelle connexion internet.

La commune de La Devise assurera toutes les réparations nécessaires autres que celles à la charge du preneur qui sont définies par les articles 1754 et 1755 du Code Civil, ainsi que les lois et règlements en vigueur.

9 – charges d'exploitation

Dans l'attente de dissocier les compteurs d'eau et électricité de ces locaux, les frais de chauffage, d'éclairage, d'eau, seront à la charge du bailleur.

En contrepartie, le preneur paiera mensuellement **30 € nets de charges.**

Celui-ci assurera le nettoyage des lieux, du mobilier et du matériel de façon à les maintenir en parfait état de propreté.

10 – assurance

La commune de **LA DEVISE** reconnaît avoir garanti auprès d'une compagnie d'assurances les risques d'incendie, d'explosion, de dommages d'ordre électrique, de dégâts des eaux, de bris de glace afférents aux locaux mis à la disposition du preneur ainsi que la responsabilité du propriétaire d'immeuble.

Le preneur devra faire garantir auprès d'une compagnie d'assurance l'ensemble des risques résultant de ses activités et découlant de ses statuts, notamment sa responsabilité civile générale et les risques de dommages matériels causés aux locaux, y compris le risque incendie.

Il devra également être assuré contre les risques locatifs.



Le preneur doit pouvoir justifier de ces assurances à tout moment.

11 – responsabilités

A compter de la date d'entrée en jouissance, telle que définie au paragraphe 5, le preneur utilisera les lieux et biens sans souffrir qu'il y soit commis de dégradations ou détériorations à peine d'en demeurer responsable.

L'ouverture et la fermeture des locaux relèvent de la responsabilité du preneur.

12 – impôts et taxes

Le preneur aura à sa charge tous les impôts et taxes afférents à son activité.

13 – contrôles

Les représentants qualifiés de la commune auront accès, à tout moment, aux locaux mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.

14 – contentieux

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de POITIERS est seul compétent pour connaître de tout litige lié à l'exécution de la présente convention.

15 – clause résolutoire

En cas d'infraction aux dispositions de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit sans formalité et sans indemnité pour le preneur.

Si, après résiliation, pour quelque motif que ce soit, le preneur occupait toujours les lieux, la commune pourra saisir le juge des référés d'une demande d'ordonnance d'expulsion.

16 – droits de timbre et d'enregistrement

La présente convention est dispensée de la formalité de l'enregistrement. Elle pourra toutefois être enregistrée à la diligence de la partie qui le souhaitera et à ses frais.

(Celle-ci est également établie en deux exemplaires : l'original sera conservé par la commune, l'autre exemplaire sera adressé au preneur).

Fait à la DEVISE le

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « LU ET APPROUVE ».

.....

LE MAIRE, Pascal TARDY

.....

LE PRENEUR, Béatrice LE PREVOST



DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

En exercice : 18

Présents : 14

Représentés : 2

Votants : 16

Absents : 2

L'an deux mille vingt-trois, le 28 septembre, à 20 heures 30,

Le Conseil municipal de la commune de LA DEVISE (Charente-Maritime) dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des mariages de la mairie de LA DEVISE (Vandré), sous la présidence de Monsieur TARDY Pascal, Maire de La Devise,

VOTE

Pour : 16

Contre : 0

Abstent° : 0

Date de convocation du Conseil municipal : le 21 septembre 2023

Secrétaire de séance : Madame BERETTI Lydia

Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donné pouvoir à.....	Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donné pouvoir à
TARDY Pascal	X			STUMPERT Gislaïne			CHAMPOUDRY Louïsette
BAS Sylvain	X			MAINARD Nadine	X		
BERETTI Lydia	X			JOUBERT Emmanuel	X		
SAMAIN Philippe	X			MASSE Gérard	X		
DAMPURE Guillaume	X			BOUTTEAUD Louis	X		
MADEUX Samuel	X			DUBOIS Richard	X		
ROUARD Alexandra			BOUTTEAUD Louis	GRELET Aurélien		X	
CHAMPOUDRY Louïsette	X			AUDUC Christine		X	
FRITSCH Aurélie	X			BLANCHET Patrick	X		

DELIB 2023_09.28_38 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU STADE MUNICIPAL DE VANDRE à l'association FC NACHAMPS

Sur le rapport de Monsieur Samuel MADEUX, conseiller délégué,

VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2241-1,
- Le projet de convention ci-joint.

CONSIDERANT :

- Que la commune de la DEVISE est propriétaire du stade Municipal situé rue de l'Obrée à VANDRE 17700 LA DEVISE
- Qu'il convient de signer la convention définissant les termes de la mise à disposition du terrain et des équipements y attachés à l'association FC NACHAMPS, Siret 922 935 630 00017
- Que la mise à disposition du terrain de football et des équipements sera accordée, pour une saison du 20.09.2023 au 30.04.2024, aux conditions définies ci-après.

AR Prefecture

017-200076586-20230928-2023_0928_38-DE
Reçu le 29/09/2023

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

-Autorise la mise à disposition à l'association **FC NACHAMPS** du terrain de football et ses équipements, situés au stade municipal rue de l'Obrée à VANDRE 17700 LA DEVISE

Cette mise a disposition débutera du 20.09.2023 au 30.04.2024 **et pourra faire l'objet d'un renouvellement à l'expiration de son terme par un avenant.**

-Décide que cette mise à disposition du stade municipal (terrain équipement) sera consentie moyennant un loyer trimestriel de **227€ pour la période septembre octobre novembre décembre et 260€ pour la période janvier février mars avril**, payable d'avance, les autres conditions sont définies dans la convention annexée à la présente délibération.

-Autorise M. le Maire à signer la convention de mise à disposition et tout autre document s'y rapportant.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susvisés,

Le Maire
Pascal TARDY



**CONVENTION
DE MISE A DISPOSITION DU STADE MUNICIPAL DE VANDRE (TERRAIN DE
FOOTBALL +EQUIPEMENT)
A
L'association FC NACHAMPS**

ENTRE LES SOUSSIGNEES

1. La COMMUNE DE LA DEVISE

Représentée par son Maire, en exercice, **M. TARDY Pascal**, dûment habilité par la délibération **N°2023_09.28_38 du 28.09.2023**.

Collectivité ayant son siège à 7 rue Charles Henri Percheron Vandré 17700 LA DEVISE.

N° SIRET : **20007658600011**

Agissant en qualité de propriétaire des locaux.

2. L'association VANDRE FOOTBALL CLUB

Représentée par **son président**, en exercice, **M. BERETTI Patrick**. Association loi 1901, déclarée en préfecture sous le numéro de dépôt W172000805 ayant son **siège social sis au stade Municipal Vandré 17700 LA DEVISE**. Association agréée FFF sous le numéro 546304, Siret 922 935 630 00017

Agissant en qualité d'utilisateur et de gestionnaire des locaux.

D'UNE PART

3. L'association FC NACHAMPS

Représentée par **son président**, en exercice, **M. JAUNAS Florent**, résident **1 rue des Iris 17 430 GENOUILLE**, Association loi 1901, déclarée en préfecture sous le numéro de dépôt 269 du 28/05/1966 ayant son siège social sis 18 rue de la mairie 17380 NACHAMPS. Association agréée FFF sous le numéro 521934.

D'AUTRE PART



Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de mise à disposition par la Collectivité du terrain et des équipements y attendant, situés au stade municipal à **VANDRE rue de l'Obrée Vandré 17700 LA DEVISE**.

Article 2 : Equipements mis à disposition

La commune de LA DEVISE met à disposition les équipements suivants :

- **Un terrain de football** en herbe, **situé rue de l'Obrée Vandré 17700 LA DEVISE**, d'une longueur de 100 m et largeur de 60 m avec trois poteaux d'éclairage de deux spots,
- Deux buts aux normes réglementaires hauteur 7,32 m et hauteur 2,44 m avec des filets ainsi que des petits buts sur la largeur avec filets.
- Deux abris de touches aux normes réglementaires,
- Trois vestiaires (un pour l'équipe locale, un pour l'équipe visiteuse et un pour l'arbitre) équipés de douches,
- Une salle « club house »,
- Un WC,
- Une salle de matériel avec le chauffe-eau.

Article 3-Conditions de mise à disposition

En accord avec l'association **VANDRE FOOTBALL CLUB** déjà utilisatrice, la **COMMUNE DE LA DEVISE met à disposition de l'association FC NACHAMPS**, le terrain de football situé rue de l'Obrée Vandré 17700 LA DEVISE (voir article 2 pour les équipements).

La facturation sera faite par la commune sur un mois complet. Il n'y aura pas de décompte pour non-utilisation ponctuelle sur une semaine, chaque mois commencé sera facturé.

La **COMMUNE DE LA DEVISE** émettra un titre de recette « avis des sommes à payer ou ASAP » adressé à **l'association FC NACHAMPS, chez Monsieur JAUNAS Florent 1 rue des Iris Luez 17430 GENOUILLE**, tous les trimestres suivant l'échéancier ci-dessous :

Période d'émission du Titre de recette	Période concernée	Montant du titre
Septembre 2023	Septembre, octobre, novembre et décembre 2023	227 €
Janvier 2024	Janvier, février, mars, avril 2024	260 €
TOTAL		487 €



Si toutefois **l'association FC NA CHAMPS** se voyait contrainte de ne plus utiliser les équipements, la commune de LA DEVISE pourra procéder au remboursement d'une période déjà réglée, après que le Maire aura donné son accord sur les circonstances de cette cessation.

Si les conditions sanitaires COVID 19 empêchaient l'association de pratiquer leurs entraînements comme prévu initialement, la facturation sera proratisée par rapport à la fréquence des entraînements réduits.

Article 4-Entretien, nettoyage

L'association VANDRE FOOTBALL CLUB délivre les locaux en bon état d'usage, de propreté et d'entretien. Un état des lieux sera dressé lors de la visite et prise de possession des locaux. Il sera mis à disposition comme souhaité :

- Le terrain,
- Les vestiaires plus l'accès aux projecteurs pour les périodes d'hiver,
- Un WC,
- La salle du club house.

Du matériel d'entretien sera mis à disposition pour le nettoyage après chaque séance effectuée. (Lavage des vestiaires, du club-house, des WC, ...)

LE VANDRE FOOTBALL CLUB fournira, en accord avec la mairie, **un double des clés** nécessaires au bon déroulement de l'activité.

La commune assure la tonte régulière du terrain pour la pratique du football.

Article 5- Conditions climatiques et état du terrain

En raison de mauvaises conditions climatiques et de l'état du terrain de football, sur proposition du président en accord avec la municipalité, il pourra être interdit d'utiliser le terrain.

Article 6-Révocation

La présente convention, vaut **autorisation d'occupation du domaine public**. Celle-ci est consentie à titre précaire et **elle est révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général** par la commune de LA DEVISE.



La Collectivité s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance relatives à la mise à disposition des Equipements pour la durée de la présente convention.

L'association FC NACHAMPS s'engage à souscrire une **police d'assurance de responsabilité civile** couvrant les manifestations qu'elles organisent. Cette assurance permet de couvrir tous les dommages pouvant résulter des activités exercées es sur le terrain mis à disposition, y compris ceux causés aux tiers.

L'association devra fournir lors de la signature de la présente convention, une **attestation d'assurance pour l'utilisation des locaux** sur la période **du 20 septembre 2023 au 30 avril 2024** pour le lieu loué situé Stade de foot rue de l'obrée Vandré 17700 LA DEVISE.

Article 8-Durée de la mise à disposition

La présente convention est conclue pour une utilisation de **deux fois par semaine** :

➤ **Le mercredi et le vendredi**

➤ **À compter du 20 septembre 2023 et jusqu'au 30 avril 2024.** Le FC Nachamps acceptera à ses entraînements les anciens joueurs du foot loisirs qui souhaiteraient venir profiter des séances.

Article 9- Avenant à la convention

Pendant la durée de la présente convention, si l'une ou l'autre partie souhaitait apporter des modifications, celles-ci feraient l'objet d'un avenant à la présente convention, écrit et conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Aussi, **la présente convention pourra faire l'objet d'un renouvellement à l'expiration de son terme** par un avenant négocié entre les parties concernées.

Article 10-Clés

Lors de l'état des lieux des locaux réalisés par la mairie et le **Vandré Football Club**, il a été **remis au FC NACHAMPS 4 clés (3 clés correspondantes à la porte du club house et une clé au cadenas permettant d'ouvrir le portail côté PRL).** Ces 4 clés devront être remises lors de la fin de l'activité le **30/04/2024**. L'association s'engage à n'en reproduire aucune. Les autres clés donnant accès aux vestiaires, WC et salle chauffe-eau se trouvent sur le panneau à clé dans le club-house.

Article 11-Stationnement

Le stationnement des véhicules devra se faire au terrain des fosses ou sur les parkings du PRL. Aucun stationnement n'est autorisé sur les bas-côtés de la route à l'entrée du PRL et un seul véhicule est autorisé à rentrer dans l'enceinte du stade pour décharger du matériel. Il est également rappelé que cette rue est à **sens unique** et qu'à la fin des entraînements, la sortie se fait dans le respect du code de la route.



Article 12-Résiliation

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par le simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception de la part de l'une ou l'autre des parties, en cas de non-exécution de l'un des articles ci-dessus.

Fait à LA DEVISE**Le**

En trois exemplaires originaux,

MAIRIE	VANDRE F.C	FC NACHAMPS
Maire	Président	Président
Pascal TARDY	Patrick BERETTI	Florent JAUNAS
Signature	Signature	Signature
<u>Cachet</u>	<u>Cachet</u>	<u>Cachet</u>



DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

En exercice :	18
Présents :	14
Représentés :	2
Votants :	16
Absents :	

L'an deux mille vingt-trois, le 28 septembre, à 20 heures 30,
Le Conseil municipal de la commune de LA DEVISE (Charente-Maritime)
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des
mariages de la mairie de LA DEVISE (Vandré), sous la présidence de
Monsieur TARDY Pascal, Maire de La Devise,

VOTE	
Pour :	16
Contre :	0
Abstent° :	0

Date de convocation du Conseil municipal : le 21 septembre 2023

Secrétaire de séance : Madame BERETTI Lydia

Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à.....	Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à
TARDY Pascal	X			STUMPERT Gislaine			CHAMPOUDRY Louissette
BAS Sylvain	X			MAINARD Nadine	X		
BERETTI Lydia	X			JOUBERT Emmanuel	X		
SAMAIN Philippe	X			MASSE Gérard	X		
DAMPURE Guillaume	X			BOUTTEAUD Louis	X		
MADEUX Samuel	X			DUBOIS Richard	X		
ROUARD Alexandra			BOUTTEAUD Louis	GRELET Aurélien		X	
CHAMPOUDRY Louissette	X			AUDUC Christine		X	
FRITSCH Aurélie	X			BLANCHET Patrick	X		

DELIB 2023_2023_09.28_39 : Délibération relative aux modalités de mise en œuvre du télétravail

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;

Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu la délibération n°2022-2909-53 en date du 29.09.2023 relative au temps de travail dans la collectivité ;

Vu la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du **21/09/2023**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- **Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;**
- **L'alternance entre travail sur site et télétravail ;**
- **L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;**
- **La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.
- pour une durée de trois mois renouvelables, aux proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, à la demande de l'intéressé et sous réserve que ses activités soient télétravaillables

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par le code général de la fonction publique ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler. Aucun agent ne peut être discriminé du fait de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit faire l'objet d'un entretien préalable et peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ». Ainsi, il appartient aux autorités territoriales :

- de respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics et d'intégrer notamment dans le document unique d'évaluation des risques professionnels les risques spécifiques liés au télétravail ;
- de veiller au droit à la déconnexion des agents afin d'éviter un dépassement des durées de travail et un empiètement sur la vie personnelle ;
- de respecter, plus largement, les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales de temps de travail, et de garantir notamment les temps de repos ;
- de réguler la charge de travail et de respecter strictement la vie privée des agents. Les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.

Le Conseil Municipal sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité

Décide :

Article 1 : Identification des activités éligibles au télétravail

1 - Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- **Gestion de la comptabilité-préparation et exécution du budget**
- **Préparation de la paie et gestion des ressources humaines**
- **Élaborations et exécutions des marchés publics**
- **Préparation des réunions du conseil municipal (rédaction des délibérations et autres documents, ..)**
- **Dossiers de demande de subventions et suivi.**

Ne sont pas éligibles au télétravail les activités :

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- qui exigent un travail d'équipe régulier ;

Article 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

1 - Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de **la collectivité**.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

La collectivité précisera ici les éléments qui lui paraissent, compte tenu de sa situation propre, indispensables à la préservation de l'intégrité de son système informatique :

L'agent en télétravail se rapprochera du prestataire informatique afin de garantir la sécurité des données.

Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de **la collectivité**.

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse de l'autorité territoriale.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de

l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de **10 jours**, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

1 - L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- autres : imprimante scan, fournitures administratives

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants
- ou
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

La collectivité décide de verser une allocation forfaitaire de télétravail : Une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les frais liés à la pratique du télétravail sera versée à chaque agent exerçant ses missions en télétravail. Le montant du forfait est fixé à **2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite du montant maximum de 253.44 euros/an.**

Ce montant de l'allocation forfaitaire sera automatiquement mis à jour selon son évolution.

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique (**préciser les modalités d'établissement d'une telle attestation**).
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, **le Maire** apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

L'autorisation ne fera pas l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du **Maire** ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative **du Maire** le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susvisés,



Fait à LA DEVISE, le 29.09.2023
Le Maire
Pascal TARDY

DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

En exercice :	18
Présents :	14
Représentés :	2
Votants :	16
Absents :	2

L'an deux mille vingt-trois, le 28 septembre, à 20 heures 30,
Le Conseil municipal de la commune de LA DEVISE (Charente-Maritime)
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle des
mariages de la mairie de LA DEVISE (Vandré), sous la présidence de
Monsieur TARDY Pascal, Maire de La Devise,

VOTE

Pour :	16
Contre :	0
Abstent° :	0

Date de convocation du Conseil municipal : le 21 septembre 2023

Secrétaire de séance : Madame BERETTI Lydia

Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à.....	Nom	Présents	Absents	Absents excusés ayant donnés pouvoir à
TARDY Pascal	X			STUMPERT Gislaine			CHAMPOUDRY Louissette
BAS Sylvain	X			MAINARD Nadine	X		
BERETTI Lydia	X			JOUBERT Emmanuel	X		
SAMAIN Philippe	X			MASSE Gérard	X		
DAMPURE Guillaume	X			BOUTTEAUD Louis	X		
MADEUX Samuel	X			DUBOIS Richard	X		
ROUARD Alexandra			BOUTTEAUD Louis	GRELET Aurélien		X	
CHAMPOUDRY Louissette	X			AUDUC Christine		X	
FRITSCH Aurélie	X			BLANCHET Patrick	X		

**DELIB 2023_09.28_41 : FPIC 2023 FONDS NATIONAL DE PEREQUATION DES RESSOURCES
INTERCOMMUNALES ET COMMUNALES**

Objet : FPIC 2023 : Modalités de répartition du reversement entre la Communauté et les Communes

Vu la loi n°2011-1977 du 28 décembre 2011 (loi de finances pour 2012) instaurant un Fonds national de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales (FPIC),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2336-1 à L.2336-7,

Vu la notification du détail du reversement (887 207€, soit **30 129 € en moins par rapport au montant de 2022**) de l'ensemble intercommunal que constituent la Communauté de Communes Aunis Sud et ses 24 Communes membres, reçue le 28 juillet 2023,

Vu la notification de la délibération n°2023_09_06 du Conseil Communautaire du 18 septembre 2023,

Monsieur le Maire présente à l'assemblée la répartition pour 2023 au titre du FPIC en mode dérogatoire libre :

-pour 20 communes attribution en 2023 du même montant que celui versé en 2015 arrondi à l'entier le plus proche et attribution du montant correspondant au droit commune 2023 pour 4 communes.

Le solde est conservé par la communauté de communes Aunis Sud.

Le montant pour chaque collectivité est la suivante :

COLLECTIVITE	FPIC DEROGATOIRE 2023
CDC Aunis Sud	300 451.00 €
Aigrefeuille d'Aunis	68 540.00 €
Anais	6 806.00 €
Ardillières	15 590.00 €
Ballon	16 536.00 €
Bouhet	18 246.00 €
Breuil la Réorte	9 538.00 €
Chambon	17 297.00 €
Ciré d'Aunis	26 644.00 €
La Devise	21 671.00 €
Forges	24 782.00 €
Genouillé	18 267.00 €
Landrais	15 936.00 €
Marsais	17 670.00 €
Puyravault	12 364.00 €
Saint Crépin	5 045.00 €
Saint Georges du Bois	33 609.00 €
Saint Mard	26 478.00 €
Saint Pierre d'Amilly	9 128.00 €
St Pierre La Noue	31 322.00 €
Saint Saturnin du Bois	16 928.00 €
Surgères	110 606.00 €
Le Thou	35 033.00 €
Virson	15 379.00 €
Vouhé	13 341.00 €
TOTAL	887 207.00 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** de la répartition du FPIC pour l'année 2023.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions pour ce qui concerne le suivi administratif, technique et financier de la présente délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susvisés,

Le Maire,
Pascal TARDY

