

**COMPTE RENDU SOMMAIRE  
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2121-25  
DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**Date de convocation** : ..... 17 septembre 2021

**Nombre de conseillers en exercice** : ..... 29

**Nombre de présents** : ..... 23

Françoise MESNARD, Maire, Cyril CHAPPET, Myriam DEBARGE, Natacha MICHEL, Jean MOUTARDE, Marylène JAUNEAU, Philippe BARRIERE, Mathilde MAINGUENAUD, Adjointes ;

Anne DELAUNAY, Jean-Marc REGNIER, Anne-Marie BREDECHE, Denis PETONNET, Pascale GARDETTE, Catherine BAUBRI, Patrice BOUCHET, Gaëlle TANGUY, Michel LAPORTERIE, Fabien BLANCHET, Sabrina THIBAUD, Médéric DIRAISON, Micheline JULIEN, Ludovic BOUTILLIER, Patrick BRISSET formant la majorité des membres en exercice.

**Excusés ayant donné pouvoir** : ..... 4

Matthieu GUIHO à Cyril CHAPPET ; Houria LADJAL à Mme la Maire ; Jocelyne PELETTE à Natacha MICHEL ; Julien SARRAZIN à Philippe BARRIERE

**Absents excusés** : ..... 2

Sandrine RONTET-DUCOURTIOUX ; Hénoc CHAUVREAU

**Présidente de séance** : Françoise MESNARD, Maire

**Secrétaire de séance** : Denis PETONNET

Mme la Maire constate que le quorum (10) est atteint (article 8 de loi n° 2021-689 du 31 mai 2021 relative à la gestion de la sortie de crise sanitaire) et ouvre la séance.

\*\*\*\*\*

## **N° 1 - Installation d'une nouvelle Conseillère municipale (Mme la Maire)**

Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES, Conseiller municipal, est décédé le 4 juillet dernier.

Conformément aux dispositions de l'Article L 270 du Code électoral, et compte tenu de sa position sur la liste « Angériens et Fiers d'agir », Mme Sabrina THIBAUD est devenue Conseillère municipale de la Ville de Saint-Jean-d'Angély, en lieu et place de Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES.

Il est demandé au Conseil municipal d'installer dans ses fonctions de Conseillère municipale, Mme Sabrina THIBAUD qui occupe désormais le rang 22 dans le tableau du Conseil municipal modifié en conséquence.

### **Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

## **Adoption du procès-verbal du Conseil municipal du 1<sup>er</sup> juillet 2021 (Mme la Maire)**

### **Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

## **N° 2 - Compte rendu des décisions prises depuis le dernier Conseil municipal en vertu de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (Mme la Maire)**

Conformément à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, et à la délibération du Conseil municipal du 28 mai 2020 portant délégation à Mme la Maire pour la durée de son mandat, je vous rends compte des décisions que j'ai prises depuis la séance du Conseil municipal du 1<sup>er</sup> juillet 2021.

**Décision N° 11 du 2 juillet 2021 :** La procédure de mise en sûreté visant à faire face aux risques majeurs et à mettre en œuvre des mesures de sauvegarde adaptées au sein de la salle de spectacle EDEN pouvant être élaborée avec l'appui des Sapeurs-pompiers et de la Gendarmerie sans qu'il soit nécessaire de recourir à un prestataire, résiliation d'un commun accord avec le Cabinet JRH Consultants, du contrat de prestation conclu le 8 mars 2021.

**Décision N° 12 du 2 juillet 2021 :** Bourse Esprit d'Entreprendre - Attribution d'une subvention de 1 500 € à Mme Cécile CHEVALIER et M. Laurent PETIT pour la création de la pizzeria « La Favola » rue Gambetta.

**Décision N° 13 du 2 juillet 2021 :** Bourse Esprit d'Entreprendre - Attribution d'une subvention de 1 000 € à Mme Isabelle BOBOT pour la création de la boutique « Olive et romarin » rue de l'Hôtel de Ville.

**Décision N° 14 du 2 juillet 2021 :** Bourse Esprit d'Entreprendre - Attribution d'une subvention de 1 000 € à Mme Elisa BOQUET pour la création du studio « Elisa Photo » rue des Bancs.

**Décision N° 15 du 2 juillet 2021** : Acceptation d'un don de 100 € de Mme Renée ABOULHAIR.

**Décision N° 16 du 19 juillet 2021** : Cession à titre gracieux, à la SAS Saintonge Automobiles Distribution SAINT-JEAN-D'ANGÉLY - garage RENAULT, les véhicules RENAULT type CLIO suivants :

- immatriculé 7970XP17 (81 000 Km) 1<sup>ère</sup> mise en service le 19 septembre 2003
- immatriculé 9023XR17 (212 000 Km) 1<sup>ère</sup> mise en service le 7 février 2003
- immatriculé EC519EF (145 000 km) 1<sup>ère</sup> mise en service le 13 avril 2000

dans le cadre de leur remplacement par l'acquisition de trois véhicules neufs RENAULT type CLIO et TWINGO.

**Décision N° 17 du 16 août 2021** : Acceptation des dons ci-dessous :

- pour intégration aux collections du musée :

- un sac touareg, une tortue imbriquée, une tente, une veste d'apparat et deux ceintures chinoises issus de la Traversée du Sahara et des Expéditions Citroën Centre-Afrique et Centre-Asie, confiés par Éric Deschamps.

- pour enrichissement du fonds documentaire du musée :

- une paire de bandages d'autochenille en caoutchouc identiques à celles du Croissant d'Argent, donnée par Michel Brunet,
- treize photographies du camion Angély-Primeurs, remises par Jean-Marie Poitou,
- des articles et publicités de L'illustration, un calendrier grand format et deux lithographies à l'effigie d'autochenilles Expéditions Citroën Centre-Afrique et Centre-Asie, donnés par Bernard Fièvre,
- un ensemble de documents, tapuscrits et tirages photographiques de la Traversée du Sahara et des Expéditions Citroën Centre-Afrique et Centre-Asie, confié par Éric Deschamps.

**Le Conseil municipal a pris acte des décisions prises depuis le Conseil municipal du 1<sup>er</sup> juillet 2021.**

## **A. DOSSIERS RELEVANT DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET MUNICIPAL 2020-2026**

### **Culture, patrimoine et cœur de ville :**

#### **N° 3 - Convention à l'usage de réservation de lieux pour le tournage d'une série audiovisuelle – Avenant N° 2 - (M. Chappet)**

Par délibération du 28 janvier 2021, la Ville de Saint-Jean-d'Angély adoptait la convention avec la société de production audiovisuelle VOLTAIRE MIXTE PRODUCTION (VMP) dont le siège social est située au n° 31 rue de Trévise 75009 PARIS, relative à l'occupation de l'Abbaye Royale qui constitue le décor principal de la série audiovisuelle produite par VMP et qui nécessite d'être réservée au titre des besoins en termes de logistique, de préservation de décors et de stockage entre chaque saison.

La convention stipulait dans son article 2 – Durée d'occupation / Utilisation des Lieux que :

« Les Lieux seront mis à disposition de VMP pour une période couvrant la période de restitution à la Commune suite à la remise en état de la Saison 1 et le début de la préparation de la saison suivante.

Compte tenu du calendrier prévisionnel de production en cours et à titre tout à fait indicatif, la durée d'occupation des Lieux est actuellement fixée du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 30 juin 2021. »

A la demande de VMP qui nous indiquait que la préparation de la saison 2 aurait lieu à l'automne 2021, la Ville de Saint-Jean-d'Angély acceptait par délibération du 27 mai 2021, de conclure l'avenant N° 1 autorisant l'occupation des Lieux jusqu'au 30 septembre 2021.

VMP nous indique aujourd'hui que la préparation de la saison 2 se poursuivra au-delà du 30 septembre 2021 et qu'il est nécessaire de modifier l'article 2 de la convention de la manière suivante :

« Compte tenu du calendrier prévisionnel de production en cours et à titre tout à fait indicatif, la durée d'occupation des Lieux est actuellement fixée du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021. »

Les autres articles de la convention restent inchangés.

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'approuver les termes de l'avenant n° 2 à la convention à l'usage de réservation de lieux pour le tournage d'une série audiovisuelle ;
- d'autoriser Mme la Maire à le signer.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

**N° 4 - Commune touristique - Demande de dénomination (Mme la Maire)**

L'action communale en faveur de l'attractivité de la ville, engagée depuis 2014, a notamment permis d'enclencher une politique de développement touristique. La mise en valeur du patrimoine, les animations proposées par les services de la ville (Eden, Musée, Médiathèque, le sport ...) ainsi que la qualité de l'hébergement marchand ont permis de créer un écosystème favorable à l'accueil des touristes.

L'arrivée de la station thermale à l'horizon 2024 va aussi être un élément déterminant pour la politique touristique de la Ville de Saint-Jean-d'Angély et de Vals de Saintonge Communauté.

Les efforts en matière de développement touristique engagés par la Ville de Saint-Jean-d'Angély peuvent être reconnus publiquement à travers la dénomination de « commune touristique ».

Pour pouvoir solliciter cette dénomination, la Ville de Saint-Jean-d'Angély doit justifier de trois conditions cumulatives :

- avoir un Office de Tourisme classé. L'arrêté préfectoral n° 2021-1782 du 30 juin 2021 a classé l'Office de Tourisme des Vals de Saintonge en catégorie II pour une durée de 5 ans ;
- organiser, en périodes touristiques, des animations compatibles avec le statut des sites naturels protégés, dans le domaine culturel, artistique ou sportif. La liste des animations, annexée à la présente délibération (en tiré à part), démontre la diversité des animations proposées par la Ville lors de la période estivale ;

- disposer d'une certaine capacité d'hébergement d'une population non permanente par rapport à la population municipale. La récente étude réalisée par Charentes Tourisme dans le cadre d'un Schéma de développement de l'offre d'hébergement marchand en vue de l'arrivée de la station thermale a démontré que l'offre actuelle permettait de solliciter la dénomination de « commune touristique ».

Cette demande de dénomination de « commune touristique » est une première étape vers le classement de la Ville de Saint-Jean-d'Angély en « station classée de tourisme ».

\*\*\*\*\*

Dans ce cadre,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code du tourisme, notamment son article L. 133-11 ;

Vu le décret n° 2008-884 du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme, notamment son article 1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021-1782 en date du 30 juin 2021 classant l'office de tourisme des Vals de Saintonge en catégorie II ;

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser Mme la Maire à solliciter la dénomination de « commune touristique » selon la procédure prévue à l'article 1 du décret n° 2008-884 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme ;
- d'autoriser Mme la Maire à signer tout document correspondant.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

## **Urbanisme et développement durable :**

### **N° 5 - Marché de mise à disposition, installation, entretien et maintenance du mobilier urbain publicitaire - Avenant n° 2 (Mme la Maire)**

Par marché notifié le 29 octobre 2012, la société SPACEO s'est vu attribuer par la Ville le marché de mise à disposition, installation, maintenance de mobilier urbain publicitaire pour une durée de 8 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

Cette société, devenue ensuite Abri services, a été absorbée par la société JCDecaux le 30 avril 2021.

Du fait de la crise sanitaire mondiale, la durée initiale du marché a été prolongée de 9 mois, soit jusqu'au 30 septembre 2021, par avenant n° 1 notifié le 26 novembre 2020.

Par délibération du 10 décembre 2020, le conseil municipal a engagé la révision du Règlement Local de Publicité et approuvé les objectifs poursuivis par cette révision. Ce règlement qui sera arrêté dans un peu plus d'un an, déterminera notamment les types et les implantations mobiliers.

A l'approche de l'échéance du marché, la Ville a engagé une réflexion relative à la préparation et au lancement d'une procédure de mise en concurrence en vue de l'attribution du futur contrat de mobiliers urbains. Or cette dernière ne peut être engagée avant l'entrée en vigueur du futur Règlement Local de Publicité qui est en cours d'élaboration.

Dans ce contexte, il est nécessaire de prolonger par avenant n° 2 le contrat d'entretien et d'exploitation du mobilier existant jusqu'à la prochaine consultation. Cet avenant a également pour objet d'entériner le transfert de société.

- Vu le Code de la commande publique, notamment son article L3135-1 ;
- Vu le marché de mise à disposition, installation, maintenance de mobilier urbain publicitaire notifié à la société SPACEO le 29 octobre 2012, pour une durée de 8 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013 ;
- Vu l'avenant n° 1 au marché susvisé, du 23 novembre 2020 portant prolongation de 9 mois de la durée du marché ;
- Vu la délibération du Conseil municipal du 10 décembre 2020 portant prescription de la révision du Règlement Local de Publicité ;
- Considérant que la procédure de mise en concurrence relative au mobilier urbain publicitaire ne peut être engagée sans connaître les modalités du futur Règlement Local de Publicité,
- Considérant qu'à la date de signature de l'avenant n° 1 au marché susvisé, la durée du processus de révision du Règlement Local de Publicité n'était pas prévisible, notamment du fait du contexte sanitaire ;

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'approuver les termes de l'avenant n° 2,
- d'autoriser Mme la Maire à le signer ainsi que tout document afférent.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

## **Séniors et solidarité :**

### **N° 6 - Thés dansants - Convention avec « Miroir 2000 » (Mme Michel)**

Face aux nombreuses demandes et à l'engouement pour les thés dansants, la municipalité souhaite s'associer au projet de M. Christian HILLAIREAU pour mettre en place tous les mois des thés dansants à Saint-Jean-d'Angély.

M. HILLAIREAU est commerçant ambulant au nom de « Miroir 2000 » depuis 32 ans et organise déjà de nombreux thés dansants sur un territoire proche. Le premier thé dansant pourrait avoir lieu le jeudi 28 octobre 2021 à la Salle Aliénor d'Aquitaine de 14h30 à 19h30 pour une entrée à 8 € avec un goûter offert.

L'organisateur s'engage à faire respecter les mesures sanitaires en vigueur.

Afin d'inciter et de garantir la mise en place de ces thés dansants, la municipalité propose d'apporter son concours au projet de la façon suivante :

- mettre à disposition la salle Aliénor d'Aquitaine à titre gracieux ;
- participer au plan de communication par l'impression d'affiches et la diffusion de l'information via les canaux de communication de la municipalité (panneaux lumineux, Facebook, site internet, lettre d'actualité du service Cap Séniors et Solidarité) .

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention correspondante ;
- d'autoriser Mme la Maire à la signer.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (26)**

- **Pour : 26**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 1 (M. Patrick BRISSET)**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

**Réussite sportive et sport-santé : /**

**Enfance, jeunesse, scolaire : /**

**Affaires générales :**

**N° 7 - Marché aux truffes - Conventions avec l'Association des Trufficulteurs de Charente-Maritime (ADT 17) (M. Chappet)**

Par délibération du 19 novembre 2020, le Conseil municipal a autorisé Mme la Maire à signer les conventions à intervenir avec l'Association Départementale des Trufficulteurs de Charente-Maritime (ADT.17) portant règlement des marchés aux truffes à Saint-Jean d'Angély, et la mise à disposition des halles du marché couvert pour la saison 2020/2021 en remplacement de la salle Aliénor d'Aquitaine qui ne pouvait pas accueillir du public en raison des mesures sanitaires en vigueur pour faire face à l'épidémie de la COVID.19.

Du fait d'un été 2020 trop sec engendrant une production moindre et de la fermeture des restaurants due à la COVID.19, le bilan de cette 3<sup>ème</sup> édition délocalisée est mitigé.

Les mesures sanitaires aujourd'hui en vigueur (loi N° 2021-1040 du 5 août 2021 et décret N° 021-699 du 1<sup>er</sup> juin 2021 modifié) permettent de réintégrer cette manifestation dans la salle Aliénor d'Aquitaine.

Dans ces conditions, Mme la Présidente de l'ADT.17 a fait savoir qu'elle souhaitait reconduire, en partenariat avec l'association des Deux-Sèvres, cette 4<sup>ème</sup> édition 2021/2022 d'un marché aux truffes à la salle Aliénor d'Aquitaine tous les lundis soirs à partir de 19h00 précises, sur la période allant du 22 novembre 2021 au 28 février 2022, pour permettre aux particuliers et aux professionnels des Vals de Saintonge et alentours, d'acheter des produits en direct auprès des producteurs.

En contrepartie de la mise à disposition de la salle, de la fourniture de 25 tables, des chaises et des fluides (électricité, eau, gaz), l'ADT.17 s'engage à verser à la Ville une participation financière de 500 € correspondant à la saison 2021/2022.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la convention portant règlement des marchés aux truffes à Saint-Jean-d'Angély ;
- d'autoriser Mme la Maire à la signer, ainsi que la convention de mise à disposition de la salle Aliénor d'Aquitaine.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- Pour : 27
- Contre : 0
- Abstention : 0
- Ne prend pas part au vote : 0

Finances : /

## B. DOSSIERS THÉMATIQUES

### Culture, patrimoine et cœur de ville :

#### **N° 8 - Médiathèque municipale - Convention de partenariat avec le Département de la Charente-Maritime pour « Les Chapitreries des Tout-petits » (M. Chappet)**

Dans le cadre de ses missions, la Médiathèque départementale met en œuvre des actions culturelles sur tout le territoire de la Charente-Maritime. Soucieuse de réaliser ces animations en lien avec les acteurs culturels du territoire, elle propose à l'ensemble des bibliothèques du réseau, une programmation appelée « Chapitreries des tout-petits ». Ce dispositif se décline en lectures, ateliers, rencontres d'auteurs et spectacles destinés aux enfants de 0 à 6 ans.

Dans ce cadre, le Département propose à la Ville de Saint-Jean-d'Angély d'accueillir à la médiathèque municipale, le spectacle « le petit pinceau de Klee » présenté par la Compagnie Carré blanc sur fond bleu le vendredi 22 octobre 2021 à 10h30.

Ce partenariat prévoit que le Département fournisse le spectacle et supporte l'ensemble des charges correspondantes, et que la Commune prenne en charge le temps convivial d'accueil et les frais de repas des artistes.

La Commune s'engage par ailleurs à :

- travailler en amont avec les structures petite enfance et à les mobiliser ;
- mettre à disposition les petites fournitures demandées par les artistes ;
- assurer la diffusion des outils de communication fournis par la Médiathèque départementale ;
- mentionner le partenariat avec le Département dans tout article de presse ou communication qu'elle serait amenée à élaborer.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de la Ville 2021, compte 6257-3110.

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'approuver la convention de partenariat ci-jointe avec le Département de la Charente-Maritime ;
- d'autoriser Mme la Maire à la signer.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- Pour : 27
- Contre : 0
- Abstention : 0
- Ne prend pas part au vote : 0

**N° 9 - Musée des Cordeliers - Programme d'acquisition - Demande de subventions (M. Chappet)**

Le musée des Cordeliers poursuit l'enrichissement de son fonds suivant les deux thématiques qui forment son identité : d'une part l'histoire de la ville et la mémoire du territoire dans lequel elle s'inscrit, et d'autre part, les Expéditions Citroën en Afrique et en Asie.

Pour l'année 2021, il est proposé d'intégrer à ses collections :

- une cuiller à ragoût en argent massif, modèle uni-plat, réalisée en 1787 par le maître-orfèvre angevin Jacques Palâtre (Saint-Savinien 1733-Saint-Jean-d'Angély 1818) d'un montant de 735,28 € ;
- un album relié comprenant 54 tirages argentiques d'époque de la Croisière Noire d'un montant de 1 152 € (900 € + 252 € frais acheteur) ;
- deux tapuscrits de Charles Brull, un ensemble de facsimilés, un album de 280 tirages argentiques d'époque, un ensemble d'accessoires de voyage et de conduite ayant appartenu à Maurice Penaud, issus des expéditions Citroën Centre-Afrique et Centre-Asie, d'un montant total de 12 133,15 € (9 370 € + 2 763,15 € frais acheteur).

Les crédits nécessaires à ces acquisitions, d'un montant total de 14 020,43 € frais acheteur compris, sont inscrits au Budget primitif 2021 de la Ville.

Dans le cadre du Fonds Régional d'Acquisition des Musées (FRAM) 2021, il est octroyé à la Ville une subvention de 4 220 € de la part de l'État et une subvention de 3 530 € de la part de la Région Nouvelle-Aquitaine. Par ailleurs, une subvention de 30 % de la dépense totale hors frais est espérée du Département de la Charente-Maritime, soit 3 302 €.

Le budget alloué à l'ensemble des acquisitions 2021 du musée se décompose ainsi comme suit :

| <b>Dépenses</b>  |                    | <b>Recettes</b>                       |                    |
|--|--------------------|---------------------------------------|--------------------|
| Cuiller à ragoût :   | 735,28 €           | Ville de Saint-Jean-d'Angély :        | 2 968,43 €         |
| Album Croisière Noire :                                    | 1 152,00 €         | FRAM État :                           | 4 220,00 €         |
| Ensemble tapuscrits, facsimilés,<br>album et accessoires : | 12 133,15 €        | FRAM Région :                         | 3 530,00 €         |
|  |                    | Département 17 :                      | 3 302,00 €         |
| <b>Total Hors frais acheteur :</b>                         | <b>11 005,28 €</b> | <b>Total Hors frais acheteur :</b>    | <b>11 005,28 €</b> |
| <b>Total Frais acheteur compris :</b>                      | <b>14 020,43 €</b> | <b>Total Frais acheteur compris :</b> | <b>14 020,43 €</b> |

Les recettes seront inscrites après notification, sur l'opération 0595 Musée.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le programme d'acquisitions 2021 du musée pour un montant total de 14 020,43 €,
- de solliciter l'aide financière de l'État (DRAC Nouvelle-Aquitaine) et de la Région Nouvelle-Aquitaine dans le cadre du FRAM, à hauteur de 4 220 € pour la part de l'État et 3 530 € pour la part de la Région Nouvelle-Aquitaine,
- de solliciter l'aide financière du Département de la Charente-Maritime pour un montant de 3 302 €,
- d'autoriser Mme la Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

### **Urbanisme et développement durable :**

#### **N° 10 - Effacement des réseaux de communications électroniques Avenue du Port et rue Comporté – Convention avec Orange (M. Moutarde)**

Par délibération du 27 mai 2021, le Conseil municipal a validé l'enfouissement des réseaux aériens d'alimentation électrique rue Comporté et Avenue du Port sous compétence du SDEER. A cette occasion, le réseau de télécommunication sera aussi effacé.

Dans ce cadre, il convient de fixer les modalités techniques et financières d'étude et de réalisation des travaux d'aménagement esthétique du réseau de communications électroniques avenue du Port, souhaités par la Commune selon la loi « Confiance dans l'Economie Numérique » du 20 juin 2004, article L. 2224-35 du Code Général des Collectivités territoriales.

Aussi, afin de mener à bien ces travaux, une convention doit être conclue avec ORANGE définissant les éléments de sa mission, notamment la répartition des prestations assurées par les deux parties, ainsi que le contrôle des devis et le suivi des travaux de génie civil et de câblage.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties si les travaux de génie civil ne sont pas commencés dans les douze mois qui suivent son acceptation.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les dispositions de la convention ci-jointe ;
- d'autoriser Mme la Maire à la signer ainsi que tout document correspondant.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

## **N° 11 - Conduite des travaux de génie civil rue Béguin - Convention avec le SDEER (M. Moutarde)**

Dans le cadre du projet de construction du cinéma multiplexe intercommunal, il est nécessaire via l'intermédiaire du Syndicat Départemental d'Électrification et d'Équipement Rural (SDEER) de dissimuler partiellement les réseaux électriques et téléphoniques rue Béguin et rue Laurent Tourneur.

Ces travaux d'enfouissement sont concomitants à l'opération de dissimulation des réseaux d'électrification et d'éclairage public pour laquelle le SDEER mène actuellement des études.

Aussi, afin de réaliser ces travaux de génie civil et plus particulièrement ceux portant sur le réseau de télécommunication, une convention doit être conclue avec le SDEER pour définir ses missions à savoir : contrôle des devis, suivi des travaux, gestion comptable...

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les dispositions de la convention ci-jointe ;
- d'autoriser Mme la Maire à la signer ainsi que tout document correspondant.

Les crédits sont inscrits au Budget primitif 2021, compte 23151-8220-0138.

### **Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

**Séniors et solidarité : /**

**Réussite sportive et sport-santé : /**

**Enfance, jeunesse, scolaire : /**

**Affaires générales :**

## **N° 12 - Instauration des modalités de mise en œuvre du télétravail (Mme Debarge)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

**Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment l'article 49 ;

**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° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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** 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 ;

**Considérant** que la transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail, qu'elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production et de collaboration ;

**Considérant** qu'en vertu de l'article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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 ;

**Considérant** qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle ;

**Considérant** que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

**Considérant** l'avis du Comité Technique du 7 septembre 2021 ;

## **ARTICLE 1 : PRINCIPES GENERAUX DU TELETRAVAIL**

### **1. Définition**

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 (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016).

Les périodes d'astreinte ne constituent pas du télétravail.

Le télétravail n'est pas une position administrative mais un simple mode d'organisation interne du travail.

Le télétravail ne peut être imposé. Il n'est ni un droit ni une obligation. Il s'agit d'une démarche volontaire pour l'agent et pour la collectivité matérialisée par une demande écrite et un accord de l'administration employeur (article 5 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016).

## **2. Bénéficiaires**

Le télétravail peut être réalisé par les agents publics comptabilisant plus de 12 mois de présence, au sein de la collectivité :

- Fonctionnaires,
- Agents publics non fonctionnaires régis par la loi du 13 juillet 1983 dont la durée de contrat est supérieure à un an.

Les agents sous statut de Contrat « Parcours Emploi Compétences » (PEC), d'apprentis et des jeunes volontaires en service civique, sur leur durée de mission ne relèvent pas de ce dispositif.

## **3. Activités éligibles au télétravail**

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- Mission et/ou activité nécessitant une présence physique,
- Temps consacré à l'activité d'accueil physique des publics,
- Accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou manipulations de dossiers en grand nombre,
- Accomplissement de travaux portant sur des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail,
- Toute activité professionnelle nécessitant des interventions matérielles et techniques (maintenance, entretien des locaux, interventions sur le terrain, etc.).

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié et regroupé.

## **ARTICLE 2 : DUREE DE L'AUTORISATION D'EXERCER SES FONCTIONS EN TELETRAVAIL**

L'autorisation de télétravail est accordée pour une durée initiale d'une année au maximum, qui sera évaluée et renouvelée, au moment de l'entretien individuel annuel professionnel.

Par ailleurs, dans un contexte exceptionnel, tel une crise sanitaire, intempérie, etc., ou une situation exceptionnelle individuelle, ces quotités pourront être temporairement modifiées, à titre dérogatoire.

## **ARTICLE 3 : DUREE DU TEMPS EN TELETRAVAIL**

La forme « pendulaire » du télétravail consiste en une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels.

Pour un emploi du temps sur 5 jours, le nombre de jours de télétravail est fixé à un maximum de trois (3) jours par semaine, pour deux (2) jours de travail dans les locaux d'affectation de l'agent.

Le nombre de jours maximum par semaine pour les agents à temps partiel ou à temps non complet est fixé au prorata.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS MATERIELLES ET HUMAINES POUR L'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

La collectivité peut refuser le choix d'une résidence s'il ne permet pas à l'agent de rejoindre son lieu de travail habituel dans des délais raisonnables en cas de nécessité de service.

##### **1) Conditions matérielles requises**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé agréé par l'autorité territoriale. L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

***Un modèle d'arrêté pour les fonctionnaires et un modèle d'avenant au contrat pour les agents contractuels sont annexés à la présente délibération.***

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il doit disposer d'une ligne téléphonique et d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisantes pour ses besoins professionnels.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. Néanmoins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.

Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel.

##### **2) Conditions d'éligibilité au placement en télétravail des agents**

Lorsqu'un agent demande à bénéficier du télétravail, son responsable hiérarchique direct étudiera la faisabilité de cette forme d'organisation du travail, notamment en examinant les critères suivants :

###### Qualités personnelles de l'agent :

- Autonomie dans les fonctions occupées notamment une bonne maîtrise des logiciels métiers,
- Rigueur, organisation et motivation de l'agent,
- Capacité à travailler seul et à gérer son temps.

###### Ancienneté requise pour accéder au dispositif :

L'agent doit justifier d'une période de 12 mois minimum de présence au sein des locaux communaux pour être éligible au télétravail.

###### Organisation requise pour la mise en place du dispositif

Le télétravail ne doit pas hypothéquer l'organisation globale du service et nécessitera la mise en œuvre de planning hebdomadaire équilibré.

###### Autres critères

La liste des critères ci-dessus n'est pas limitative. En fonction de la nature du poste et des fonctions, d'autres critères pourront être étudiés à condition qu'ils soient pertinents au regard de la situation

de l'agent et qu'ils n'introduisent pas de disposition de nature à rompre l'égalité de traitement entre les agents.

## **ARTICLE 5 : REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNEES**

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.

## **ARTICLE 6 : REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE**

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

### **1) Temps de travail**

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

Durant le temps de travail (mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité), l'agent est à la disposition de son employeur, doit se conformer à ses directives et doit être impérativement joignable et réactif aux demandes de sa hiérarchie et de ses collègues.

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.

Le temps en télétravail ne peut générer d'heures supplémentaires, la journée de télétravail est décomptée pour le temps de travail journalier habituel de l'agent.

En outre, les jours de télétravail peuvent être modifiés ou reportés par le responsable hiérarchique, ponctuellement si les nécessités de service le justifient.

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

## **2) Sécurité et protection de la santé**

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

### **Absences pour raisons de santé**

Le télétravail étant un mode d'organisation du travail, le télétravailleur bénéficie de la même couverture des risques en matière d'accident du travail et en matière d'absence pour raison de santé que lors d'une activité réalisée sur son lieu d'affectation habituel.

Le responsable du service doit être informé immédiatement de tout évènement.

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.

### **Médecine préventive**

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

### **Hygiène, sécurité et conditions de travail**

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et à sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

## **3) Avantages sociaux**

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes avantages sociaux qu'un agent sur site :

- Tickets restaurants,
- Adhésion au CNAS,
- Participation employeur à la prévoyance.

## **ARTICLE 7 : MODALITES D'ACCES DES INSTITUTIONS COMPETENTES SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL AFIN DE S'ASSURER DE LA BONNE APPLICATION DES REGLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Les membres du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) 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.

La délégation du comité comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) ou de l'assistant de prévention.

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 5 jours et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail compétents.

## **ARTICLE 8 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES COUTS DECOULANT DIRECTEMENT DE L'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

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

- Tout outil numérique (Ordinateur portable avec souris et sacoche ou un ordinateur avec clavier numérique, souris et câble d'alimentation, tablette, etc.), spécifiquement paramétré par SOLURIS, prestataire informatique dédié,
- Téléphone portable,
- Accès à la messagerie professionnelle,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice de ces missions.

La collectivité fournit 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.

L'agent s'engage à rapporter périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour maintenance.

En cas de retour à une activité exclusivement en présentiel, l'attribution de ces matériels sera actualisée par le supérieur hiérarchique.

## **ARTICLE 9 : MODALITES ET DUREE DE L'AUTORISATION D'EXERCER SES FONCTIONS EN TELETRAVAIL**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à son supérieur hiérarchique 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).

***Un formulaire de demande d'exercice des activités en télétravail est annexé à la présente délibération.***

**a) Demande écrite de l'agent**

La demande d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail doit être écrite et effectuée par l'agent. Elle doit préciser les modalités d'organisation souhaitées (jours de la semaine télétravaillés, lieu d'exercice, etc.).

**b) Entretien préalable avec avis du N + 1 et accord**

Après entretien avec l'agent, le responsable hiérarchique direct émet un avis, au regard des conditions d'éligibilité déterminées par la délibération.

Mme la Maire accorde ou non la demande de télétravail au regard de l'avis du responsable hiérarchique direct, de la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations techniques du domicile de l'agent.

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.

**c) Durée de l'autorisation**

La durée de l'autorisation est **d'un an maximum**. Elle pourra être renouvelée après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. Cet entretien pourra se réaliser lors de l'entretien individuel annuel professionnel.

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

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 1 mois.

**d) Conditions administratives**

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

- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation,
- Une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'une connexion ADSL adaptée, d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

***Un formulaire d'attestation sur l'honneur pour télétravail à domicile est annexé à la présente délibération.***

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle 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.

**Un formulaire d'acceptation (arrêté d'autorisation d'exercice mensuel des activités de télétravail) des conditions générales pour l'exercice du télétravail est annexé à la présente délibération.**

**e) Interruption de l'exercice en télétravail**

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'employeur, sans délai, en cas de nécessité de service dûment motivé.

**f) Refus à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail**

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être précédés d'un entretien motivé entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

**g) Commission des Ressources humaines (RH)**

Suite à cet entretien avec le responsable de l'agent, une Commission RH composée du Directeur Général des Services et/ou de son représentant, du responsable du service de l'agent demandeur et du service RH, émet un avis définitif sur les demandes et les modalités du télétravail.

**h) Recours possibles**

Un recours gracieux local peut être formulé en cas de litige (avis du collège des représentants du personnel et de la collectivité réunis en session locale).

Si le recours gracieux local n'aboutit pas, la commission administrative paritaire compétente peut être saisie, par l'agent intéressé(e) (refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, etc.).

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

**ARTICLE 10 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE, PAR L'EMPLOYEUR, DES COUTS DECOULANT DIRECTEMENT DE L'EXERCICE DU TELETRAVAIL**

Une indemnisation forfaitaire contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail (article 1 du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats) d'un montant de deux euros et cinquante centimes (2,50 €) par jour télétravaillé est attribuée au télétravailleur, dans la limite de deux cents euros (220,00 €) par an.

Le versement interviendra à trimestre échu, après déclaration de l'agent et visa du supérieur hiérarchique.

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par Mme la Maire ou son représentant, en application des dispositions du décret du 11 février 2016 susvisé.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Le forfait peut être versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur. Il est versé selon une périodicité trimestrielle.

***Une fiche pratique – Procédure d'autorisation du télétravail est annexée à la présente délibération.***

#### **ARTICLE 11 : DATE D'EFFET**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les modalités instituant le télétravail dans la collectivité ;
- d'autoriser Mme la Maire ou son(sa) représentant(e) à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

#### **Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

#### **N° 13 - Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation (Mme Debarge)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;

**Vu** la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

**Vu** la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

**Vu** l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel

de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

**Vu** le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

**Vu** la circulaire du ministère de la fonction publique du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

**Considérant** qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

**Considérant** que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

**Considérant** que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

**Considérant** que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli ;

**Considérant** qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

**Considérant** l'avis du Comité Technique du 7 septembre 2021 ;

## **ARTICLE 1 : CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Par ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, le gouvernement a renforcé les droits à formation des agents publics et créé un droit à l'accompagnement individualisé afin de favoriser la construction de parcours professionnels diversifiés et enrichissants, au sein de la fonction publique et dans le cadre de passerelles avec le secteur privé.

Ce texte ouvre aux agents publics, à l'instar du dispositif existant pour les salariés du privé, le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) qui, dans la fonction publique, est constitué du compte d'engagement citoyen (CEC) et du compte personnel de formation (CPF). Il détermine les règles de nature à garantir que ce nouveau dispositif concoure effectivement au développement des compétences des agents publics, notamment des personnes les moins qualifiées, et favorise les transitions professionnelles.

Le CPA est garant de droits qui sont universels et portables.

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise les modalités d'application de ce nouveau dispositif :

« Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires. Il favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle

existants. Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées ».

Le compte d'engagement citoyen (CEC) vise à favoriser les missions bénévoles ou volontaires en reconnaissant les compétences acquises à l'occasion de ces activités. Le CEC recense le temps consacré à ces activités afin de créditer des heures de formation sur le compte personnel de formation, à savoir 20 heures par an et par activité dans la limite de 60 heures. Une durée minimale par activité est nécessaire à l'acquisition de ces droits (article L. 5151-10 du code du travail).

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF, qui se substitue au DIF, porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris vers le secteur privé.

Il peut donc être mobilisé en lien avec :

- Le congé de formation professionnelle,
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience,
- Le bilan de compétences,
- La préparation à un concours ou un examen professionnel,
- Le compte épargne-temps.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES**

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet. Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. L'agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis, dès 15 ans, quelle que soit la durée de leur engagement) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

## **ARTICLE 3 : ACQUISITION DES DROITS**

Le CPF permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

### **1. Cas général**

Un agent (à temps plein ou temps partiel) acquiert 25 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes.

## **2. Agent de catégorie C peu qualifié**

Un agent de catégorie C (à temps plein ou temps partiel), ayant une formation inférieure au niveau V, acquiert 50 heures par an qu'il peut cumuler jusqu'à un plafond total de 400 heures.

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut, avec l'accord de son employeur, utiliser par anticipation les droits non encore acquis au cours des 2 années suivantes.

## **ARTICLE 4 : MODALITES PRATIQUES**

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent.

En effet, il lui appartient de solliciter l'accord de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Les requêtes de l'agent feront l'objet d'une instruction chaque semestre par la Commission des Ressources humaines (RH) afin de garantir la réactivité de la collectivité au regard des demandes formulées.

Pour mémoire, la Commission RH est composée de :

- Directrice générale des services (DGS),
- Chef de pôle concerné par la demande,
- Directrice des RH,
- Deux représentants du personnel,
- Deux représentants de la collectivité.

La demande de formation doit contenir les éléments suivants :

- Présentation de son projet d'évolution professionnelle,
- Programme et nature de la formation visée,
- Organisme de formation sollicité,
- Lieu de la formation,
- Nombre d'heures requises,
- Prérequis exigés,
- Calendrier de la formation,
- Coût de la formation.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois ; elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action

de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Il est néanmoins précisé que l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.

L'agent peut consulter les droits inscrits sur son compte activité ([moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr)) en accédant au service en ligne gratuit, géré par la caisse des dépôts et consignations.

## **ARTICLE 5 : REGLES RELATIVES AU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION / EXAMEN DES DEMANDES DE FORMATION AU TITRE DU CPF**

Afin de permettre de satisfaire les projets d'évolution professionnelle des agents, il convient de définir les règles de financement et de priorité du compte personnel de formation.

### **1. Instruction des demandes d'utilisation du CPF**

L'instruction des requêtes par la Commission RH s'effectuera au regard des critères de priorisation suivantes (article 8 du décret n° 2017 - 928 du 6 mai 2017), selon l'ordre ci-dessous fixé :

- Reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude,
- Prévention de l'usure professionnelle physique ou psychique,
- Acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,
- Projets de reconversion, de mobilité professionnelle,
- Préparation des concours et examens professionnels, etc.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121 - 2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83 - 634 du 13 juillet 1983).

Lorsque plusieurs actions de formation sont non payantes (CNFPT) ou présentent un coût inférieur à la demande de l'agent, le choix de la formation sera pris par l'employeur.

Il devra être également être pris en considération par la Commission RH, les critères d'appréciation ci-dessous :

- Adéquation de la formation avec le projet d'évolution professionnelle,
- Disposition de l'agent aux prérequis exigés pour suivre la formation,
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle,
- Nécessités de service,
- Calendrier.

### **2. Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

## **ARTICLE 6 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS PEDAGOGIQUES ET FRAIS ANNEXES**

### **1. Frais pédagogiques**

Les frais pédagogiques de la requête ou des requêtes de CPF sont pris en charge par la collectivité dans la limite des crédits budgétaires annuels du compte budgété de formation et **à une hauteur globale maximale de 10% de ceux-ci.**

### **2. Frais annexes**

Les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration, etc.) ne sont pas pris en charge par la collectivité.

## **ARTICLE 7 : MODALITES D'EXERCICE DE L'ACTION DE FORMATION DU CPF**

Le droit à chèque déjeuner est conservé par l'agent.

Les actions de formation CPF pourront s'exercer pendant le temps de travail sur avis du supérieur hiérarchique et/ou en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.

## **ARTICLE 8 : DECREMENTATION DES HEURES DU CPF**

Les employeurs publics devront procéder à la décrémentation annuelle des heures CPF après la réalisation des formations des agents publics.

## **ARTICLE 9 : DATE D'EFFET**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de valider les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation ;
- de déterminer le plafond de prise en charge du compte personnel de formation ;
- d'autoriser Mme la Maire ou son(sa) représentant(e) à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

### **Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

#### **N° 14 - Adhésion au service de remplacement du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime (CDG 17) (Mme Debarge)**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-9,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 25,

**Considérant** que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime (CDG 17) dispose d'un service de remplacement permettant de mettre à disposition des agents contractuels (toutes filières et tous métiers à l'exception de la filière sécurité) sur la base des articles 3, 3-1 et 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée auprès des collectivités et des établissements publics qui en font la demande afin de :

- Faire face à l'accroissement temporaire ou saisonnier,
- Pallier le remplacement de leurs agents sur emploi permanent,
- Pourvoir la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

**Considérant** qu'afin de pouvoir bénéficier de ce service facultatif, il convient de conclure une convention-cadre définissant les modalités d'adhésion et de mise à disposition des agents contractuels du service de remplacement entre la Ville de Saint-Jean-d'Angély et le CDG 17 ;

**Considérant** qu'en application des modalités tarifaires arrêtées par le Conseil d'administration du CDG 17, en cas de recours au service, chaque mission fera l'objet d'une facture mensuelle qui précisera l'objet, la période et le coût correspondant à la rémunération totale brute chargée de l'agent, majorée des frais de gestion représentant 5 % du traitement total brut versé à l'agent ;

Il est demandé au Conseil municipal, à compter du 23 septembre 2021 :

- d'adhérer au service de remplacement du CDG 17 ;
- d'autoriser Mme la Maire ou son(sa) représentant(e) :
  - o à signer la convention relative à l'adhésion au service de remplacement du CDG 17 au titre de l'année en cours et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 5 ans,
  - o à prendre toutes dispositions pour le suivi administratif et financier de la présente délibération ;

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de la Ville 2021 au compte 6218.0200.

#### **Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

#### **N° 15 - Recours aux prestations d'entreprise de travail temporaire (Mme Debarge)**

**Reporté à une prochaine séance**

## **N° 16 - Modification du tableau des effectifs (personnel permanent et non permanent) (Mme Debarge)**

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Conformément** à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement 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, y compris lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou des promotions internes ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant mise à jour du tableau des effectifs permanents et non permanents de la commune ;

**Considérant** la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs permanents et non permanents ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique, en sa séance du 7 septembre 2021 ;

**Il est proposé** au Conseil municipal de modifier le tableau des effectifs, correspondant aux situations suivantes et d'adopter le tableau des emplois en annexe :

### **PERSONNEL PERMANENT**

#### **1°) Quotité de temps d'un emploi / Suppression et création de poste**

Afin de permettre un renfort au sein du pôle des services techniques, il est proposé au Conseil municipal, à compter du 23 septembre 2021, de :

- supprimer le poste d'adjoint administratif à 25/35<sup>ème</sup> inscrit au tableau des effectifs des postes permanents,
- créer un poste supplémentaire d'adjoint administratif à temps complet,
- d'autoriser le cas échéant, de pourvoir ce poste par voie contractuelle, au vu de l'application de l'article 3-3, alinéa 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Sa durée pourra être prolongée, par reconduction expresse, pour une durée de 3 ans renouvelable, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'ayant pu aboutir.

#### **2°) Poste Instructeur des autorisations d'occupation des sols / Création et ouverture de poste**

L'Instructrice des autorisations d'occupation des sols bénéficiera d'une mutation qui prendra effet à compter du 6 octobre 2021. Dans la perspective de son remplacement, une procédure de recrutement via le portail de l'emploi des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et du CNFPT a été lancée cet été sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs et des rédacteurs :

Afin de permettre ce recrutement, il est proposé au Conseil municipal, à temps complet, à compter du 23 septembre 2021, :

- de créer :
  - un poste de rédacteur,
  - un poste de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe,
  - un poste de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe,
- d'ouvrir :
  - un poste d'adjoint administratif,

- un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe,

pour pourvoir à son remplacement sans connaître le grade du candidat qui sera retenu, afin de ne pas bloquer le recrutement et d'assurer la continuité du service public,

- d'autoriser le cas échéant, de pourvoir ce poste par voie contractuelle, au vu de l'application de l'article 3-3, alinéa 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Sa durée pourra être prolongée, par reconduction expresse, pour une durée de 3 ans renouvelable, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'ayant pu aboutir.

Une fois l'agent recruté, les postes créés et non pourvus feront l'objet d'une suppression par délibération ultérieure, après avis du Comité Technique.

### **3°) Poste d'Agent polyvalent technique spécialité voirie au Centre technique municipal / Création et Ouverture de poste**

Un agent polyvalent technique spécialisé de l'équipe voirie du Centre technique municipal fera valoir ses droits à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Dans la perspective de son remplacement, une procédure de recrutement a été lancée sur le cadre d'emploi des agents de maîtrise et des adjoints techniques afin d'assurer la continuité du service public.

Afin de permettre ce recrutement, il est proposé au Conseil municipal, à temps complet, à compter du 23 septembre 2021, :

- de créer :
  - un poste d'agent de maîtrise principal,
  - un poste d'agent de maîtrise,
  - un poste d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe,
  - un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- d'ouvrir un poste d'adjoint technique,

pour pourvoir à son remplacement sans connaître le grade du candidat qui sera retenu, afin de ne pas bloquer le recrutement,

- d'autoriser le cas échéant, de pourvoir ce poste par voie contractuelle, au vu de l'application de l'article 3-3, alinéa 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Sa durée pourra être prolongée, par reconduction expresse, pour une durée de 3 ans renouvelable, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'ayant pu aboutir.

Une fois l'agent recruté, les postes créés et non pourvus feront l'objet d'une suppression par délibération ultérieure, après avis du Comité technique.

---

En conclusion, il est proposé au Conseil municipal :

Sur poste permanent :

#### **Filière administrative :**

- de créer, à temps complet, à compter du 23 septembre 2021 :
  - un poste d'adjoint administratif,
  - un poste de rédacteur,
  - un poste de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe,
  - un poste de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

- d'ouvrir, à temps complet, à compter du 23 septembre 2021 :
  - o un poste d'adjoint administratif,
  - o un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe,
  - o un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.
- de supprimer, à temps non complet (25/35<sup>ème</sup>), à compter du 23 septembre 2021 :
  - o un poste d'adjoint administratif.

**Filière technique :**

- de créer, à temps complet, à compter du 23 septembre 2021 :
  - o un poste d'agent de maîtrise principal,
  - o un poste d'agent de maîtrise à temps,
  - o un poste d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe,
  - o un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe,
- d'ouvrir, à temps complet, à compter du 23 septembre 2021 :
  - o un poste d'adjoint technique.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif de la Ville 2021 au chapitre 012, charges de personnel.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- Pour : 27
- Contre : 0
- Abstention : 0
- Ne prend pas part au vote : 0

**N° 17 - Rapport d'activités 2020 du mandataire de la Commune de Saint-Jean-d'Angély au Conseil d'Administration de la SEMIS (M. Chappet)**

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- Pour : 27
- Contre : 0
- Abstention : 0
- Ne prend pas part au vote : 0

**N° 18 - Commissions municipales et extra-municipales - Composition - Mise à jour (Mme la Maire)**

Par délibération du 28 mai 2020, le Conseil municipal a décidé la création et la constitution d'un certain nombre de commissions municipales et extra-municipales. Cette délibération a été actualisée le 24 septembre 2020.

Suite au décès de Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES, Conseiller municipal délégué, survenu le 4 juillet 2021, il convient de le remplacer au sein des commissions dont il était membre. En voici le détail :

## **COMMISSIONS MUNICIPALES**

### **Culture, patrimoine et cœur de ville :**

**Mme Pascale GARDETTE est proposée pour remplacer Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES.**

La composition de la Commission Culture, patrimoine et cœur de ville serait ainsi arrêtée :

#### **Cyril CHAPPET, Vice-président**

Catherine BAUBRI  
Anne DELAUNAY  
Pascale GARDETTE  
Michel LAPORTERIE  
Denis PETONNET  
Ludovic BOUTILLIER  
Patrick BRISSET

## **COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES OBLIGATOIRES**

### **Commission d'Appel d'offres (CAO) :**

**M. Philippe BARRIERE est proposé pour remplacer Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES.**

La composition de la Commission d'Appel d'offres (CAO) serait ainsi arrêtée :

**Présidente** : Françoise MESNARD

#### **Membres** :

##### **Titulaires** :

Catherine BAUBRI  
Philippe BARRIERE  
Cyril CHAPPET  
Myriam DEBARGE  
Jean MOUTARDE

##### **Suppléants** :

Matthieu GUIHO  
Mathilde MAINGUENAUD  
Marylène JAUNEAU  
Michel LAPORTERIE

### **Délégation de service public (DSP) :**

**Mme Sabrina THIBAUD est proposée pour remplacer Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES.**

La composition de la Délégation de service public (DSP) serait ainsi arrêtée :

**Présidente** : Françoise MESNARD

#### **Membres** :

##### **Titulaires** :

Myriam DEBARGE  
Matthieu GUIHO  
Jean MOUTARDE  
Michel LAPORTERIE  
Ludovic BOUTILLIER

##### **Suppléants** :

Philippe BARRIERE  
Sabrina THIBAUD  
Cyril CHAPPET  
Médéric DIRAISON  
Patrick BRISSET

## Plan local d'urbanisme (PLU) - Commission de révision / Elaboration :

**Mme Sabrina THIBAUD est proposée pour remplacer Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES.**

La composition du Plan local d'urbanisme (PLU) serait ainsi arrêtée :

Jean MOUTARDE  
Michel LAPORTERIE  
Sabrina THIBAUD  
Ludovic BOUTILLIER

## COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES FACULTATIVES

### Musée - Comité de pilotage

**Mme Pascale GARDETTE est proposée pour remplacer Monsieur Jean-Louis BORDESSOULES.**

La composition du Comité de pilotage du Musée serait ainsi arrêtée :

Françoise MESNARD  
Cyril CHAPPET  
Anne DELAUNAY  
Pascale GARDETTE

Par ailleurs, de par la délégation « handicap » attribuée à Mme Sabrina THIBAUD, Conseillère municipale, il est proposé de l'associer aux travaux de la commission municipale **Séniors et solidarité**.

La composition de la Commission Séniors et solidarité serait ainsi arrêtée :

**Natacha MICHEL, Vice-présidente**  
Catherine BAUBRI  
Anne-Marie BREDECHE  
Médéric DIRAISON  
Houria LADJAL  
Jocelyne PELETTE  
Sabrina THIBAUD  
Micheline JULIEN

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir adopter les propositions ci-dessus.

La liste de l'ensemble des commissions municipales et extra-municipales dont les membres sont désignés par le Conseil municipal, est donc actualisée et jointe en annexe.

### **Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 27**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

## Finances :

### N° 19 - Déconfinement Covid 19 - Remise partielle sur redevance d'exploitation de la guinguette du plan d'eau - Saison 2021 (Mme la Maire)

La convention de concession du snack-bar, du minigolf et des pédalos du plan d'eau de Bernouet prévoit une exploitation saisonnière du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre de chaque année, pour une redevance d'exploitation de 15 000 euros.

En 2021, du fait du contexte sanitaire, les restaurants n'ont été autorisés à ré-ouvrir que le 19 mai, ce qui est le cas de la guinguette du plan d'eau.

A la demande de l'exploitant, il est proposé de réduire le montant de la redevance 2021 au prorata de la période des 18 premiers jours, du 1<sup>er</sup> au 18 mai, pendant laquelle l'exploitation n'était pas possible.

Le calcul de la remise est le suivant.

Montant total de la redevance pour 153 jours, du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre : 15 000 euros.

Montant de la remise pour 18 jours =  $15\,000 \div 153 \times 18 = 1\,764,70$  euros, arrondis à 1 765 euros.

Le montant de la redevance 2021 sera donc de  $15\,000 \text{ €} - 1\,765 \text{ €} = 13\,235$  euros.

Les crédits nécessaires sont inscrits au compte 6745-0200.

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'approuver l'application de la remise ci-dessus décrite et
- d'autoriser Mme la Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

#### **Voté à la majorité des suffrages exprimés (27)**

- **Pour : 24**
- **Contre : 3 (Mme Micheline JULIEN, M. Ludovic BOUTILLIER et M. Patrick BRISSET)**
- **Abstention : 0**
- **Ne prend pas part au vote : 0**

### N° 20 - Correction crédit de TVA - EPCC Abbaye royale (M. Chappet)

Suite à la dissolution de l'Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) Abbaye Royale conformément à l'arrêté préfectoral du 4 octobre 2018 et en application de l'article R1432-21 du CGCT, la Ville a, par délibération du 26 septembre 2019, adopté la reprise du résultat 2018 et de l'actif de l'EPCC sur le budget principal.

Une demande de remboursement de crédit de TVA déposée par l'EPCC au titre de la période « décembre 2017 », d'un montant de 9 404 € a fait l'objet d'une décision de rejet par l'administration en date du 18 mars 2019.

Le crédit de TVA est matérialisé dans la comptabilité de la Ville par la somme de 9 404 € comptabilisée au débit du compte 44583 « Remboursement de taxes sur le chiffre d'affaires demandé ».

Aucune contestation du rejet de la demande de remboursement de crédit de TVA n'ayant été formalisée par l'EPCC ou par la Ville, il y a lieu de constater comptablement la suppression de ce crédit de TVA d'un montant de 9 404 €.

Ce crédit de TVA de 9 404 € comporte 2 203 € de TVA déductible sur immobilisations dont 36 € de TVA sur l'achat d'un vidéo projecteur, repris à l'inventaire de la Ville sous le numéro EPCC-2017-02 et 2 167 € de TVA sur la charte graphique reprise à l'inventaire de la Ville sous le numéro EPCC-8 et mise à la réforme en 2019.

S'agissant de la TVA sur immobilisation, il y a lieu de réintégrer la TVA comptabilisée à tort en classe 4 dans le coût de l'immobilisation. Toutefois, la charte graphique ayant été mise à la réforme, la TVA collectée sera comptabilisée au débit du compte 193 « Autres neutralisations et régularisations d'opérations ».

S'agissant du crédit de TVA restant soit 7 201 €, il constitue une charge exceptionnelle pour la collectivité.

Néanmoins, s'agissant d'erreurs sur exercice antérieur corrigées de manière rétrospective, ces corrections ne peuvent figurer dans le résultat de l'exercice en cours. La correction doit être neutre sur le résultat de l'exercice.

Aussi, le conseil de normalisation des comptes publics – CNoCP – propose la correction des erreurs sur exercices antérieurs en situation nette par des opérations d'ordre non budgétaires effectuées par le comptable, à l'appui d'une délibération lorsque le compte 1068 est impacté.

Au cas présent, les écritures suivantes devront être comptabilisées :

1 - Annulation de la TVA collectée et de la TVA déductible sur autres biens et services comptabilisées :

- Débit du compte 1068 « Excédent de fonctionnement reporté » pour 7 201 €
- Crédit du compte 44583 « Remboursement de taxes sur le chiffre d'affaires demandé » pour 7 201 €

Il est rappelé que le compte 1068 « Excédent de fonctionnement capitalisé » de l'EPCC au 31/12/2018 comportait un solde créditeur d'un montant de 12 835,11 € supérieur à la régularisation attendue.

2 - Annulation de la TVA déductible sur immobilisations

- Vidéo projecteur
  - Débit du compte 2183 « Matériel de bureau et matériel informatique » n° inventaire EPCC-2017-02 pour 36 €
  - Crédit du compte 44583 « Remboursement de taxes sur le chiffre d'affaires demandé » pour 36 €.
- Charte graphique mise à la réforme en 2019
  - Débit du compte 193 « Neutralisations et régularisations d'opérations » pour 2 167 €
  - Crédit du compte 44583 « Remboursement de taxes sur le chiffre d'affaires demandé » pour 2 167 €.

Ces opérations d'ordre non budgétaires seront comptabilisées par le comptable à l'appui de la délibération du conseil municipal.

Il conviendra à l'ordonnateur de corriger la valeur du vidéo projecteur n° inventaire EPCC-2017-02 afin d'intégrer le montant de la TVA soit 36 €.



Il est proposé au Conseil municipal de valider les régularisations énoncées ci-dessus.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- Pour : 27
- Contre : 0
- Abstention : 0
- Ne prend pas part au vote : 0

**Rapport supplémentaire :**

**N° 21 - Utilisation des gymnases communaux et intercommunaux par les élèves des collèges publics et privés de la commune – Convention avec le Département de la Charente-Maritime (M. Barrière)**

Le Département de la Charente-Maritime participe annuellement aux dépenses de fonctionnement des gymnases communaux et intercommunaux utilisés par les collèges publics et privés qui ne disposent pas d'une telle structure sportive au sein de leur établissement.

Par délibération du 30 octobre 2020, le Département a revalorisé les montants forfaitaires annuels et horaires alloués au titre de cette participation pour la pratique de l'enseignement obligatoire de l'Éducation Physique et Sportive (EPS).

C'est ainsi que la Commission Permanente du Département lors de sa séance du 23 juillet 2021 a décidé d'attribuer à la Ville de Saint-Jean d'Angély une subvention de 16 247,52 € au titre de l'année 2021 correspondant à l'utilisation par les élèves du collège Georges Texier des équipements sportifs communaux couverts et chauffés.

Le Département vient de nous faire parvenir la convention définissant les modalités d'attribution de cette dotation par année civile au bénéfice de la commune à compter de l'année 2021.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention avec le Département de la Charente-Maritime ;
- d'autoriser Mme la Maire à la signer.

La recette est inscrite au budget primitif 2021 compte 7473/4000.

**Voté à l'unanimité des suffrages exprimés (27)**

- Pour : 27
- Contre : 0
- Abstention : 0
- Ne prend pas part au vote : 0

Fait à Saint-Jean-d'Angély, le **27 SEP. 2021**



**La Maire,  
Conseillère régionale,  
Françoise MESNARD**