

## COMMUNE D'ETAULES

### PROCES VERBAL DE LA REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL du JEUDI 27 OCTOBRE 2022 à 20 heures 30

Convocations du 21 octobre 2022.

**Nombre de conseillers en exercice : 17**

**Présents : 13**

**Votants : 14**

BARRAUD Vincent, ~~WATRIN Béatrice~~, ETIENNE Jean, TURPIN Sylvie, MOTARD Daniel, BOITIER Jean-Louis, ~~FOUCHER Nicolas~~, ~~BUREAU Nadia~~, GAURIVEAUD Jean-Jacques, AUTIN Martine, RENAUDIN Didier, BLAIS Céline, JEUNESSE André, GAGNADRE Josselyne, LOUIS Gilles, ~~AUDEBERT Délizia~~, de LACOUR SUSSAC Hugues.

**Absents :** FOUCHER Nicolas, BUREAU Nadia

**Absents excusés :** AUDEBERT Délizia

**Absents ayant donné pouvoir :** WATRIN Béatrice à ETIENNE Jean

**Secrétaire de séance :**

Le conseil municipal nommé par 13 voix Daniel MOTARD en qualité de secrétaire de séance (art. L. 2121-15 du CGCT).

Sylvie BOUTEILLER, Directrice Générale des Services assiste à la séance, sur prescription de monsieur le Maire, conformément à l'article L.2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais sans participer aux délibérations, votes et décisions.

**Rappel de l'ordre du jour :**

**Affaires générales :**

- Approbation du procès-verbal de la réunion de conseil municipal du 22 septembre 2022

**Urbanisme :**

- Rectification erreur matérielle sur délibération DE 053-2022/07-011
- Cimetière en enfeus : validation de projet

**Patrimoine communal :**

- Conventions de mise à disposition des locaux communaux aux associations

**Divers :**

- Centre de Gestion : Adhésion à la mission « médiation »
- Centre de gestion : adhésion du Syndicat Mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde

**Information :**

- Rapport / service public assainissement des eaux usées -CARA exercice 2021
- Rapport d'activité - CARA exercice 2021
- Rapport / service public eau potable – EAU17 exercice 2021

**Questions diverses : /**

Le maire propose d'ajouter un point à l'ordre du jour :

- **DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS POUR LA SALLE POLYVALENTE / PLAN DE FINANCEMENT CORRIGE**

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 13 voix POUR, ACCEPTE cet ajout à l'ordre du jour.*

A l'ouverture de la session du conseil municipal le maire fait part au conseil municipal d'un courrier de Corinne PERROT informant de sa démission du conseil municipal à dater du 17 octobre 2022 et sollicitant à titre d'administrée sa participation aux comités consultatifs suivants :

- Animations communales
- Associations, sport, jeunesse
- Bâtiments communaux
- Voirie
- Urbanisme, cadre de vie

Les membres du conseil municipal prennent acte de sa démission et de ses demandes de participation aux comités consultatifs.

### **DE 060-2022-10-001 ARRET DU PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DU 22 SEPTEMBRE 2022**

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 22 septembre 2022

*Le conseil municipal, après en avoir délibéré par 13 voix POUR,*

- *ARRETE le procès-verbal de la séance du 22 septembre 2022 sans modification*

### **DE 061-2022/10-002 RECTIFICATION D'ERREUR MATERIELLE SUR DELIBERATION DE 053-2022/07-011**

Le maire rappelle au conseil municipal que par délibération du 21 juillet 2022 n°DE 053-2022/07-011 le conseil municipal a décidé d'acquérir la parcelle cadastrée section A n°543 au prix de 14.960€.

Cependant il existe une erreur matérielle dans le corps de délibération, la surface cadastrale ayant été portée pour 221 m<sup>2</sup> au lieu de 421 m<sup>2</sup>. Il convient de rectifier cette erreur, le prix de vente restant inchangé.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,*

- *PREND note de l'erreur matérielle portée sur la délibération du 21 juillet 2022 n°DE 053-2022/07-011*
- *CONFIRME L'ACQUISITION DE LA PARCELLE A N°543 d'une contenance de 421m<sup>2</sup> aux conditions inscrites à la délibération ci-dessus citée*

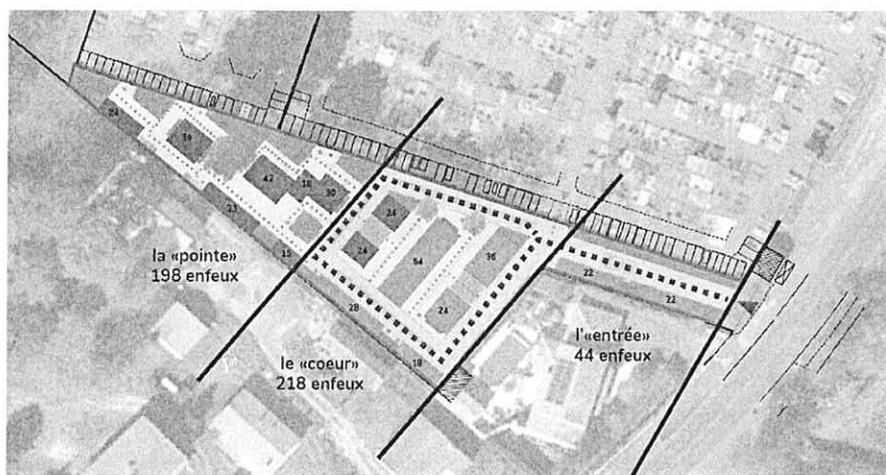
### **DE 062-2022/10-003 CIMETIERE EN ENFEUS /VALIDATION DE PROJET**

Sylvie TURPIN rappelle au conseil municipal que suite au bornage du terrain acquis par la commune pour réaliser cet équipement, le cabinet chargé de l'étude du projet a dû retravailler son projet car les dimensionnements de la parcelle ne correspondaient pas au plan cadastral support de l'implantation réalisée. Elle soumet au conseil municipal les quatre nouvelles propositions reçues.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 12 voix POUR, 1 ABSTENTION (André JEUNESSE)*

- *RETIENT comme principe d'organisation l'option 1 comprenant 460 enfeus et des cases de colombarium*

## 460 enfeux + cases colombarium



bilan indicatif des superficies par affectation des espaces

emprise «bâtie»	cheminement circulaire	cheminements piétons	Espaces paysagers en pleine terre	total
481	541	507	278	1807

emprise au sol indicative des enfeux : 27%

0 5 10 20m

16

VILLE D'ETEAULES - Etude de programmation pour l'extension du cimetière - phase 2.1 - programme des aménagements - juillet 2022

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX AUX ASSOCIATIONS

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que plusieurs associations utilisent à titre gracieux les locaux communaux et qu'il convient de passer une convention avec lesdites associations pour :

- Les box et la salle de réunion du Relais : pour les associations Terre et Mer -box 1, VTT en Presqu'Ile -box 2, Avenir Cycliste Etauçais -box 3, Foyer Rural -box 4,
- Locaux de salle municipale attenants à la salle Armand Potiron : pour les associations Foyer Rural, Age d'Or
- Les locaux à l'étage du 18 rue Charles Hervé : pour les associations APAEE, UCE, Foyer Rural

Il propose les délibérations qui suivent :

## DE 063-2022/10-004 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX AUX ASSOCIATIONS - LE RELAIS 24, CHEMIN DE SABLE

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal qu'il convient de renouveler les conventions de mise à disposition des box du bâtiment Le Relais aux associations utilisatrices, pour ce faire il propose la convention suivante :

# Convention de mise à disposition d'un local communal de stockage – bâtiment le Relais - 24, chemin de sable

## Entre les soussignés :

La commune D'ETAULES, représentée par son maire en exercice, M. Vincent BARRAUD, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal en date du : [date de la délibération],

Ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

## Et :

L'association [nom de l'association], déclarée en préfecture sous le numéro [numéro de dépôt en préfecture], ayant son siège au [adresse de l'association], représentée par [Madame/Monsieur] [nom du représentant de l'association], dûment habilité(e) aux fins des présentes par décision du [nom de l'organe de décision] en date du [date de la décision],

Ci-après dénommée « l'association » d'autre part.

## Il a été préalablement exposé ce qui suit :

La Commune d'ETAULES possède un local situé 24 *Chemin de Sable* 17750 ETAULES dans le bâtiment « LE RELAIS », destiné au stockage :

L'objet social de l'Association est le suivant : [description de l'objet de l'association, tel que décrit dans les statuts].

La Commune souhaite apporter son soutien à l'Association, dans la mesure où l'Association mène des actions positives pour la vie communale, en mettant à sa disposition le local mentionné ci avant.

**Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La Commune met à disposition de l'Association le local de stockage situé à : [adresse du local + N° du local], d'une surface totale de : [taille du local]

La mise à disposition est consentie à titre **gratuit**.

### **ARTICLE 2 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée **d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans** à compter de la remise du badge. Elle pourra être dénoncée par courrier écrit adressé en recommandé, par l'une ou l'autre des parties avec préavis minimum de trois mois.

### **ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation du local de stockage**

Le local est mis à disposition de l'Association par la Commune pour lui permettre de réaliser son objet social ; dans ces conditions, l'Association s'engage à utiliser le local dans les strictes limites de son objet social, comme suit : stockage du matériel nécessaire au bon fonctionnement de ses activités.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé lors de l'entrée en jouissance et lors de la libération des lieux par l'association.

**L'association doit informer la mairie du détail du matériel stocké, en précisant notamment le nombre de bouteilles de gaz BUTANE, LES BOUTEILLES DE PROPANE ETANT INTERDITES A L'INTERIEUR DES BATIMENTS.**

En contrepartie de la mise à disposition du local par la Commune, l'Association s'engage à l'entretenir correctement, afin de le conserver propre à son usage.

Pour tout aménagement intérieur l'association devra soumettre au préalable le projet (matériaux utilisés, type de pose, stockage envisagé...etc.) à la mairie et obtenir son accord.

**IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE MODIFIER, DEPLACER L'ENSEMBLE DE L'INSTALLATION ELECTRIQUE Y COMPRIS LE SYSTEME D'OUVERTURE FERMETURE DES PORTES.**

Tous embellissement, améliorations et installations quelconques qui serait fait par l'association dans les lieux mis à disposition pendant le cours de la convention, resteront à la fin de celle-ci, à quelque époque et de quelque manière qu'elle arrive, la propriété de la mairie d'ETAULES, sans aucune indemnité pour l'association, à moins que le propriétaire ne préfère demander le rétablissements des lieux dans leur état primitif, aux frais de l'association, ce qu'il aura toujours le droit de faire même s'il a autorisé les travaux.

Il est formellement interdit de cuisiner, réchauffer (y compris micro-onde) à l'intérieur du local de stockage.

## ARTICLE 4 : Assurances

L'Association est seule responsable au titre d'un quelconque dommage subi au sein du local ; l'Association déclare pour cela avoir souscrit une assurance de responsabilité civile et des risques locatifs, vol, dégradation du bien et de son contenu, les recours des voisins et des tiers.

L'association s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise à la mairie de l'attestation.

La Commune ne supporte aucune responsabilité quelconque.

## ARTICLE 5 : Dispositions diverses

\*La présente convention est conclue *intuitu personae* ; l'Association reconnaît qu'il lui est Interdit de mettre à disposition le local au profit d'un tiers quel qu'il soit, quelles que soient les conditions de mise à disposition.

\*le stationnement est formellement interdit à tous les véhicules, devant les box de la bâtiment « Le Relais » : le chargement, déchargement de tout matériel devra se faire à partir des places de parking situées devant le bâtiment (coté entrée du stade E. ROUFINÉAU).

\*En cas de consommation excessive (électricité), LA MAIRIE se réserve le droit de facturer l'association concernée (Installation d'un compteur).

\*La commune ne met pas de réseau WIFI à disposition des associations.

\*Tout problème doit être signalé immédiatement à LA MAIRIE par mail.

La Commune ne supporte aucune responsabilité quelconque.

## ARTICLE 6 : utilisation de la salle de réunion « Le Relais »

Cette salle est à la disposition de toutes les associations communales, le planning de réservation est ouvert à l'accueil de la mairie, comme pour les autres salles.

Même si la salle est inoccupée, son utilisation sans réservation préalable pourra entraîner la suppression du badge.

Comme pour les box cette salle n'est pas une salle de restaurant, elle ne doit servir que pour des réunions.

Nettoyage de la salle : après chaque réunion merci de la nettoyer (balai, serpillère et éponge sont à votre disposition dans le placard).

## ARTICLE 7 : Litiges

Les deux parties s'engagent à trouver un accord amiable en cas de litige.

Si le litige persiste, le tribunal administratif de Poitiers est déterminé comme étant seul compétent.

Fait-le : [date], à [ville], en deux exemplaires originaux.

Pour la commune,

Le Maire,

Vincent BARRAUD

[SIGNATURE]

Pour l'association

Titre de responsabilité

Nom et Prénom

[SIGNATURE]

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,*

- *VALIDE le projet de convention tel qu'exposé ci-dessus*
- *CHARGE le maire de mener à bien ce dossier et l'AUTORISE à signer les conventions à intervenir pour les box et la salle de réunion du Relais avec les associations Terre et Mer -box 1, VTT en Presqu'Île -box 2, Avenir Cycliste Etaulais -box 3, Foyer Rural -box 4,*

**DE 064-2022/10-005 AVEC L'ASSOCIATION FOYER RURAL / CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX DE LA SALLE MUNICIPALE ATTENANT A LA SALLE ARMAND POTIRON ET D'UN LOCAL DE STOCKAGE AU 18 RUE CHARLES HERVE**

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que l'association Foyer Rural occupe de manière pérenne plusieurs locaux de stockages sis :

- au sein de la salle municipale, attenant à la salle Armand Potiron :
  - Un local de stockage attenant à la cuisine,
  - Un local dédié à l'activité des loisirs créatifs au premier étage nommé « le Balcon »,
  - Un local de stockage au premier étage.
- au sein du 18 rue Charles Hervé :
- un local au deuxième étage pour le stockage au profit de l'atelier couture.

Afin de formaliser cette utilisation à titre gratuit et de garantir chacune des parties, il propose au conseil municipal la convention suivante :

## Convention de mise à disposition des locaux municipaux

Entre les soussignés :

La commune D'ETAULES, représentée par son maire en exercice, M. Vincent BARRAUD, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal en date du 27 octobre 2022. Ci-après dénommée d'une part,

Et: L'association FOYER RURAL D'ETAULES en préfecture sous le numéro **W172000368**, ayant son siège au 23 Rue Charles Hervé, 17750 Étaules représentée par Mme Marie JOURDAN, présidente, dûment habilitée aux fins des présentes par décision du conseil d'administration en date du **06 septembre 2019**. Ci-après dénommée << l'association >> d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit : La Commune d'ETAULES possède un bâtiment appelé couramment Salle Municipale située allée William Jonka et un bâtiment situé 18 rue Charles Hervé. L'objet social de l'association est le suivant : divers ateliers et loisirs.

La Commune souhaite apporter son soutien à l'Association, dans la mesure où l'Association mène des actions positives pour la vie communale, en mettant à sa disposition :

- au sein du 18 rue Charles Hervé un local au deuxième étage pour stockage au profit de l'atelier couture.
- Au sein de la salle municipale :
  - Un local de stockage attenant à la cuisine,
  - Un local dédié à l'activité des loisirs créatifs au premier étage nommé « le Balcon »,
  - Un local de stockage au premier étage.

La commune peut suspendre l'accès aux locaux pour assurer des travaux d'entretien, assurer la sécurité des occupants, répondre à des besoins urgents d'accueil.

### ARTICLE 1 : Objet de la convention

La Commune met à disposition de l'Association Le FOYER Rural, ces 3 espaces du lundi matin au vendredi soir entre 9h et 20h hors jours fériés.

La fréquentation et l'activité dans ces locaux en dehors des jours et horaires précisés ci-dessus doivent faire l'objet d'une demande formelle en Mairie.

La fréquentation et l'activité dans ces locaux ne sont pas autorisées concomitamment à l'occupation de la salle des fêtes par un tiers sauf autorisation particulière.

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

### ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans à compter du 01/11/2022.

Elle pourra être dénoncée par courrier écrit adressé en recommandé, par l'une ou l'autre des parties avec préavis minimum de trois mois.

### ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des locaux.

Les locaux sont mis à disposition de l'Association par la Commune pour lui permettre de réaliser son objet social ; dans ces conditions, l'Association s'engage à utiliser le lieu dans les strictes limites de son objet social de ses activités.

L'association s'engage à respecter les consignes d'occupation des locaux ; sécurité, rangement, éclairage, entretien et s'inscrit dans la démarche de sobriété énergétique.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé au à la date de signature de la présente convention.

L'association doit informer la mairie des défauts du matériel constaté dans le cadre de son activité qu'il soit de son fait ou pas.

L'Association s'interdit toute modification aux installations existantes sans autorisation préalable.

Toute amélioration et installation quelconque qui serait faite par l'association dans les lieux mis à disposition pendant la durée de la convention, restera à la fin de celle-ci, à quelque époque et de quelque manière qu'elle arrive, la propriété de la mairie d'ETAULES, sans aucune indemnité pour l'association, à moins que le propriétaire ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais de l'association, ce qu'il aura toujours le droit de faire même s'il a autorisé les travaux.

### ARTICLE 4 Assurances

L'Association est seule responsable au titre d'un quelconque dommage subi au sein du local

L'Association déclare pour cela avoir souscrit une assurance de responsabilité civile et des risques locatifs, le vol, dégradation du bien et de son contenu, les recours des voisins et des tiers.

L'association s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise à la mairie de l'attestation.

La Commune ne supporte aucune responsabilité quelconque.

**ARTICLE 5 : Dispositions diverses**

La présente convention est conclue intuitu personae; l'Association reconnaît qu'il lui est interdit de mettre à disposition les locaux au profit d'un tiers quel qu'il soit, quelles que soient les conditions de mise à disposition.

**ARTICLE 6 :**

La Commune d'Étaules peut suspendre la convention sans délai en cas de :

- modification apportée aux structures des locaux sans autorisation formelle préalable,
- détérioration des infrastructures
- non respect des règles sanitaires en vigueur
- non respect des règles de sécurité liées à l'activité
- troubles et nuisances causés par les participants ayant entraîné un dépôt de plainte

**ARTICLE 7 : Litiges**

Les deux parties s'engagent à trouver un accord amiable en cas de litige.

Si le litige persiste, le tribunal administratif de Poitiers est déterminé comme étant seul compétent.

Fait-le ,                    2022 , à ÉTAULES, en deux exemplaires originaux.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,*

- *VALIDE le projet de convention tel qu'exposé ci-dessus*
- *AUTORISE le maire à signer avec l'association Foyer Rural la convention tel qu'annexée*

**DE 065-2022/10-006 AVEC L'ASSOCIATION DES PARENTS ET AMIS DEES ECOLES D'ETAULES (APAEE) / CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX DE STOCKAGE AU 18 RUE CHARLES HERVE**

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que l'association APAEE utilise de manière pérenne des locaux à l'étage du 18 rue Charles Hervé. Afin de formaliser cette utilisation à titre gratuit et de garantir chacune des parties, il propose au conseil municipal la convention suivante :

Convention de mise à disposition des locaux au 18 rue Charles Hervé  
Entre les soussignés :

La commune D'ÉTAULES, représentée par son maire en exercice, M. Vincent BARRAUD, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal en date du ... octobre 2022. Ci-après dénommée d'une part,

Et: L'association des parents et amis des écoles d'Étaules - **APAEE** , enregistrée en préfecture sous le numéro W17 , ayant son siège au 23 Rue Charles Hervé 17750 Étaules, représentée par Mme Anne Regnier, présidente, dûment habilitée aux fins des présentes par décision du conseil d'administration en date du / / . Ci-après dénommée << l'association >> d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit : La Commune d'ÉTAULES possède un bâtiment située 18 rue Charles Hervé 17750 ÉTAULES

L'objet social de l'association est le suivant : **A Compléter.....**

La Commune souhaite apporter son soutien à l'Association, dans la mesure où l'Association mène des actions positives pour la vie communale, en mettant à sa disposition au sein de ce bâtiment :

- Un local au deuxième étage

La commune peut suspendre l'accès aux locaux pour assurer des travaux d'entretien , assurer la sécurité des occupants , répondre à des besoins urgents d'accueil.

**ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La Commune met à disposition de l'Association des parents et amis des écoles d'Étaules , cet espace du lundi matin au vendredi soir entre 9h et 20h hors jours fériés.

La fréquentation et l'activité dans ces locaux en dehors des jours et horaires précisés ci-dessus doivent faire l'objet d'une demande formelle en Mairie.

La fréquentation et l'activité dans ces locaux ne sont pas autorisées concomitamment à l'occupation de la salle des fêtes par un tiers sauf autorisation particulière.  
La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

#### ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans à compter du 01/11/2022.

Elle pourra être dénoncée par courrier écrit adressé en recommandé, par l'une ou l'autre des parties avec préavis minimum de trois mois.

#### ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des locaux.

Les locaux sont mis à disposition de l'Association par la Commune pour lui permettre de réaliser son objet social ; dans ces conditions, l'Association s'engage à utiliser le lieu dans les strictes limites de son objet social de ses activités.

L'association s'engage à respecter les consignes d'occupation des locaux ; sécurité, rangement, éclairage, entretien et s'inscrit dans la démarche de sobriété énergétique.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé au à la date de signature de la présente convention.

L'association doit informer la mairie des défauts du matériel constaté dans le cadre de son activité qu'il soit de son fait ou pas.

L'Association s'interdit toute modification aux installations existantes sans autorisation préalable.

Toute amélioration et installation quelconque qui serait faite par l'association dans les lieux mis à disposition pendant la durée de la convention, restera à la fin de celle-ci, à quelque époque et de quelque manière qu'elle arrive, la propriété de la mairie d'ETAULES, sans aucune indemnité pour l'association, à moins que le propriétaire ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais de l'association, ce qu'il aura toujours le droit de faire même s'il a autorisé les travaux.

#### ARTICLE 4 Assurances

L'Association est seule responsable au titre d'un quelconque dommage subi au sein du local  
l'Association déclare pour cela avoir souscrit une assurance de responsabilité civile et des risques locatifs, le vol, dégradation du bien et de son contenu, les recours des voisins et des tiers.

L'association s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise à la mairie de l'attestation.

La Commune ne supporte aucune responsabilité quelconque.

#### ARTICLE 5 : Dispositions diverses

La présente convention est conclue intuitu personae; l'Association reconnaît qu'il lui est interdit de mettre à disposition les locaux au profit d'un tiers quel qu'il soit, quelles que soient les conditions de mise à disposition.

#### ARTICLE 6 :

La Commune d'Etaules peut suspendre la convention sans délai en cas de :

- modification apportée aux structures des locaux sans autorisation formelle préalable,
- détérioration des infrastructures
- non respect des règles sanitaires en vigueur
- non respect des règles de sécurité liées à l'activité
- troubles et nuisances causés par les participants ayant entraîné un dépôt de plainte

#### ARTICLE 7 : Litiges

Les deux parties s'engagent à trouver un accord amiable en cas de litige.

Si le litige persiste, le tribunal administratif de Poitiers est déterminé comme étant seul compétent.

Fait-le ,                    2022 , à ETAULES, en deux exemplaires originaux.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,*

- *VALIDE le projet de convention tel qu'exposé ci-dessus*
- *AUTORISE le maire à signer avec l'association APAEE la convention tel qu'annexée*

**DE 066-2022/10-007 AVEC L'ASSOCIATION DE L'UNION DES COMMERCANTS D'ETAULES (UCE) / CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX DE STOCKAGE AU 18 RUE CHARLES HERVE**

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que l'association UCE utilise de manière pérenne des locaux à l'étage du 18 rue Charles Hervé. Afin de formaliser cette utilisation à titre gratuit et de garantir chacune des parties, il propose au conseil municipal la convention suivante :

Convention de mise à disposition des locaux au 18 rue Charles Hervé  
Entre les soussignés :

La commune D'ETAULES, représentée par son maire en exercice, M. Vincent BARRAUD, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal en date du 27 octobre 2022. Ci-après dénommée « la commune » d'une part,

Et: L'association Union des commerçants Etaulais, enregistrée en préfecture sous le numéro **W172008800**, ayant son siège au **27 Rue Charles Hervé, 17750 Étaules** représentée par Mme Sandra Boyer, présidente, dûment habilitée aux fins des présentes par décision du conseil d'administration en date du **02/02/2022**. Ci-après dénommée << L'association >> d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit : La Commune d'ETAULES possède un bâtiment située 18 rue Charles Hervé 17750 ETAULES

L'objet social de l'association est le suivant : Représenter les commerçants, artisans et professions libérales devant les institutions et plus généralement de fédérer les commerçants, artisans et professions libérales pour toute action qu'ils souhaiteraient mener en commun, et tous les autres moyens susceptibles de concourir à la réalisation de son objet. (Brocante, Concert, Loto, Repas festifs, Tombola)

La Commune souhaite apporter son soutien à l'Association, dans la mesure où l'Association mène des actions positives pour la vie communale, en mettant à sa disposition au sein de ce bâtiment :

- Un local au premier étage nommé « salle informatique »

La commune peut suspendre l'accès aux locaux pour assurer des travaux d'entretien, assurer la sécurité des occupants, répondre à des besoins urgents d'accueil.

**ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La commune met à disposition de l'Association U.C.E, cet espace du lundi matin au vendredi soir entre 9h et 22h, et lors des Animations proposées, ex : Brocante le Dimanche, Marché le samedi, hors jours fériés.

La fréquentation et l'activité dans ces locaux en dehors des jours et horaires précisés ci-dessus doivent faire l'objet d'une demande formelle en Mairie.

La fréquentation et l'activité dans ces locaux ne sont pas autorisées concomitamment à l'occupation de la salle des fêtes par un tiers sauf autorisation particulière.

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

**ARTICLE 2 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans à compter du 01/11/2022.

Elle pourra être dénoncée par courrier écrit adressé en recommandé, par l'une ou l'autre des parties avec préavis minimum de trois mois.

**ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des locaux.**

Les locaux sont mis à disposition de l'Association par la Commune pour lui permettre de réaliser son objet social ; dans ces conditions, l'Association s'engage à utiliser le lieu dans les strictes limites de son objet social de ses activités.

L'association s'engage à respecter les consignes d'occupation des locaux ; sécurité, rangement, éclairage, entretien et s'inscrit dans la démarche de sobriété énergétique.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé au à la date de signature de la présente convention. L'association doit informer la mairie des défauts du matériel constaté dans le cadre de son activité qu'il soit de son fait ou pas.

L'Association s'interdit toute modification aux installations existantes sans autorisation préalable.



présidente, dûment habilitée aux fins des présentes par décision du conseil d'administration en date du **XX/XX/XXXX**. Ci-après dénommée << l'association >> d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit : La Commune d'ETAULES possède un bâtiment appelé couramment Salle Municipale ARMAND POTIRON située allée William Jonka 17750 ETAULES  
L'objet social de l'association est le suivant :

.....**A Compléter**.....

La Commune souhaite apporter son soutien à l'Association, dans la mesure où l'Association mène des actions positives pour la vie communale, en mettant à sa disposition au sein de ce bâtiment :

- Un local de réunion attenant à la cuisine et à la salle de spectacle,

La commune peut suspendre l'accès aux locaux pour assurer des travaux d'entretien, assurer la sécurité des occupants, répondre à des besoins urgents d'accueil.

#### ARTICLE 1 : Objet de la convention

La Commune met à disposition de l'Association L'AGE D'OR » cet espace du lundi matin au vendredi soir entre 9h et 20h hors jours fériés.

La fréquentation et l'activité dans ce local en dehors des jours et horaires précisés ci-dessus doivent faire l'objet d'une demande formelle en Mairie.

La fréquentation et l'activité dans ces locaux ne sont pas autorisées concomitamment à l'occupation de la salle des fêtes par un tiers sauf autorisation particulière.

. La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

#### ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans à compter du 01/11/2022.

Elle pourra être dénoncée par courrier écrit adressé en recommandé, par l'une ou l'autre des parties avec préavis minimum de trois mois.

#### ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des locaux.

Les locaux sont mis à disposition de l'Association par la Commune pour lui permettre de réaliser son objet social ; dans ces conditions, l'Association s'engage à utiliser le lieu dans les strictes limites de son objet social de ses activités.

L'association s'engage à respecter les consignes d'occupation des locaux ; sécurité, rangement, éclairage, entretien et s'inscrit dans la démarche de sobriété énergétique.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé au à la date de signature de la présente convention.

L'association doit informer la mairie des défauts du matériel constaté dans le cadre de son activité qu'il soit de son fait ou pas.

L'Association s'interdit toute modification aux installations existantes sans autorisation préalable.

Toute amélioration et installation quelconque qui serait faite par l'association dans les lieux mis à disposition pendant la durée de la convention, restera à la fin de celle-ci, à quelque époque et de quelque manière qu'elle arrive, la propriété de la mairie d'ETAULES, sans aucune indemnité pour l'association, à moins que le propriétaire ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais de l'association, ce qu'il aura toujours le droit de faire même s'il a autorisé les travaux.

#### ARTICLE 4 Assurances

L'Association est seule responsable au titre d'un quelconque dommage subi au sein du local  
L'Association déclare pour cela avoir souscrit une assurance de responsabilité civile et des risques locatifs, le vol, dégradation du bien et de son contenu, les recours des voisins et des tiers.

L'association s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et en justifier chaque année par remise à la mairie de l'attestation.

La Commune ne supporte aucune responsabilité quelconque.

#### ARTICLE 5 : Dispositions diverses

La présente convention est conclue intuitu personae; l'Association reconnaît qu'il lui est interdit de mettre à disposition les locaux au profit d'un tiers quel qu'il soit, quelles que soient les conditions de mise à disposition.

#### ARTICLE 6 :

La Commune d'Etaules peut suspendre la convention sans délai en cas de :

- modification apportée aux structures des locaux sans autorisation formelle préalable,
- détérioration des infrastructures
- non respect des règles sanitaires en vigueur
- non respect des règles de sécurité liées à l'activité
- troubles et nuisances causés par les participants ayant entraîné un dépôt de plainte

ARTICLE 7 : Litiges

Les deux parties s'engagent à trouver un accord amiable en cas de litige.

Si le litige persiste, le tribunal administratif de Poitiers est déterminé comme étant seul compétent.

Fait-le , :2022 , à ETAULES, en deux exemplaires originaux.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,*

- *VALIDE le projet de convention tel qu'exposé ci-dessus*
- *AUTORISE le maire à signer avec l'association l'Age d'Or la convention tel qu'annexée*

**DE 068-2022/10-009 CENTRE DE GESTION / ADHESION A LA MISSION MEDIATION**

Le maire expose ce qui suit :

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire pérennise et généralise le dispositif de médiation préalable obligatoire (MPO) en insérant un article 25-2 à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et en modifiant les articles L. 213-11 à L. 213-14 du code de la justice administrative.

La médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends.

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

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ci-dessus ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985.

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

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

L'intervention du Centre de Gestion de la Charente-Maritime fait ainsi l'objet d'une participation versée par la collectivité prévue actuellement à hauteur de 70 euros par heure d'intervention du Centre de Gestion entendue comme le temps de présence passé par la personne physique désignée auprès de l'une, de l'autre ou des parties, ainsi que le temps de préparation de la médiation (y compris les éventuels temps de trajet).

Le cas échéant, des déplacements du médiateur pour une intervention en dehors du siège du Centre de Gestion feront l'objet d'une participation financière complémentaire déterminée sur la base des règles d'indemnisation des déplacements de la fonction publique.

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

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

***Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,***

*Vu le code de justice administrative,*

*Vu le code général de la fonction publique,*

*Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2,*

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

*Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,*

*Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,*

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

- ***DECIDE d'adhérer à la mission de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés, proposée par le Centre de Gestion de la fonction publique.***
- ***APPROUVE la convention tel qu'annexée à conclure avec le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, qui concernera les litiges portant sur des décisions prises, à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la conclusion de la convention.***
- ***AUTORISE Madame/Monsieur le Maire/Président à signer cette convention ainsi que toutes les pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de cette mission***

## Convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire

### Préambule

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire pérennise et généralise le dispositif de médiation préalable obligatoire, expérimenté depuis 2018 par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime en application de l'article 5, IV, de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle.

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 fixe le cadre réglementaire de la médiation préalable obligatoire pour certains litiges de la fonction publique.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, à la demande des collectivités et de leurs établissements publics du département de la Charente-Maritime, sous réserve de la conclusion d'une convention.

La présente convention précise le cadre d'intervention de cette mission.

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, dûment habilité par délibération en date du 2 juin 2022, ci-après dénommé le « CDG17 »,

d'une part,

et,

La commune de ... (ou établissement) représenté(e) par son Maire/Président, M. ...., dûment habilité par délibération en date du ....., ci après dénommé la « collectivité »,

d'autre part.

Vu le code de justice administrative,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25-2,

Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

Vu la délibération n°2022-06-06 en date du 05/06/2022 instituant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire et autorisant le Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime à signer la présente convention,

Vu la délibération en date du ..... autorisant le Maire ou le Président de .... à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 de la présente convention tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion de la Charente-Maritime désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

#### Article 2 : Désignation du médiateur

Il appartient au représentant légal du Centre de Gestion de désigner la ou les personnes physiques qui assureront, en son sein et en son nom, l'exécution de la mission de médiation préalable obligatoire (article 4 du décret n°2022-433 du 25 mars 2022).

La ou les personnes physiques désignées par le CDG17 pour assurer la mission de médiation doivent posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elles doivent en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

#### Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

#### Article 4 : Rôle et compétences du médiateur

Le médiateur organise la médiation dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord.

Il informe les parties sur les modalités organisationnelles retenues par ses soins, notamment le lieu, la date et les horaires de la médiation, et accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord.

Le médiateur adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Il est notamment tenu au secret et la discrétion professionnels.

En cas d'impossibilité pour le CDG17 de désigner en son sein un médiateur, ou lorsque cette personne pourrait ne pas être suffisamment indépendante ou impartiale à l'égard de la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, un autre Centre de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine sera saisi, afin d'assurer la médiation.

La collectivité signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité est calculé en fonction des tarifs prévus à l'article 8 de la présente convention.

#### **Article 5 : Domaine d'application de la médiation**

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnés par le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux.

Pour information, la liste des décisions mentionnées dans l'article 2 de ce décret, à la date de signature de la présente convention, est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° ci-dessus ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985.

La collectivité signataire s'engage à soumettre à la médiation l'ensemble des litiges relatifs aux décisions ci-dessus énoncées.

Les coordonnées des médiateurs seront communiquées au Tribunal administratif de Poitiers.

#### **Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation**

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La collectivité signataire s'engage à apposer la mention suivante sur toutes les décisions administratives litigieuses concernées par la médiation préalable obligatoire :

*« En cas de contestation de la présente décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et avant de recourir au Tribunal administratif, vous*

*devez obligatoirement, saisir le CDG17, afin qu'il engage une médiation. Ses coordonnées sont les suivantes :*

**SERVICE MEDIATION**

*Centre de Gestion de la Charente-Maritime  
85 boulevard de la République – CS 50002  
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9*

*Ou adresse mail de saisine : [mediation@cdg17.fr](mailto:mediation@cdg17.fr)*

*Vous devez joindre une copie de la décision contestée, à votre demande.*

*Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le Tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision, ainsi qu'un document attestation de la fin de la médiation »*

A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 5 de la présente convention, il peut, tout d'abord, saisir l'autorité qui a pris cette décision, afin de lui demander de la retirer ou de la réformer. En cas de nouveau rejet explicite ou implicite de cette demande, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le CDG17 (article R. 421-1 du code de justice administrative).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

#### **Article 7 : Durée et fin du processus de médiation**

Sauf circonstances exceptionnelles, la durée de la médiation est de trois mois maximum, et peut être prolongée une fois.

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413-1 et suivants du code de justice administrative).

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L. 213-4 du code de justice administrative). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.

#### **Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation**

Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans le cadre du code général de la fonction publique, et de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. L'engagement de la collectivité signataire d'y recourir comporte une participation financière.

L'intervention du CDG17 fait ainsi l'objet d'une participation versée par la collectivité selon les modalités financières définies par son Conseil d'administration pour l'année au titre de laquelle la saisine du médiateur a été enregistrée.

Ainsi, à la date de signature de la présente convention, la participation financière de la collectivité est fixée à 70 euros par heure d'intervention du CDG17 entendue comme le temps de présence passé par le médiateur désigné, auprès de l'une, de l'autre ou des parties, ainsi que le temps de préparation de la médiation (y compris les éventuels temps de trajet).

Le cas échéant, des déplacements du médiateur pour une intervention en dehors du siège du CDG17 feront l'objet d'une participation financière complémentaire déterminée sur la base des règles d'indemnisation des déplacements de la fonction publique.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception de la facture établie par le CDG17, après réalisation de la mission de médiation préalable obligatoire.

Toute modification des conditions financières décidée par le Conseil d'administration du CDG17 fera l'objet d'une information à la collectivité.

#### **Article 9 : Entrée en vigueur et durée de la convention**

La collectivité adhère à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le CDG17 à compter de la signature de la présente convention.

La procédure de médiation préalable obligatoire s'appliquera alors aux décisions prises par la collectivité, à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention.

La présente convention prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG17 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

**Article 10 : Résiliation de la convention**

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité signataire en respectant un préavis de trois (c'est-à-dire au plus tard le 30 septembre), avant chaque échéance annuelle. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception. Le délai de préavis de trois mois précité court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité signataire.

**Article 11 : Information des juridictions administratives**

Le CDG17 informe le Tribunal Administratif de Poitiers et la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, territorialement compétents, de la signature de la présente convention par la collectivité.

**Article 12 : Règlement des litiges nés de la convention**

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait en deux exemplaires originaux,

Fait à La Rochelle, le..... Pour le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Charente-Maritime,  Le Président  Alexandre GRENOT	Fait à....., le..... Pour (nom collectivité/établissement)  Le/La .....(fonction)  Prénom, NOM (Gache et signature)
---	---

**DE 069-2022/10-010 CENTRE DE GESTION / ADHESION DU SYNDICAT MIXTE POUR L'AMENAGEMENT DES DIGUES DE GIRONDE**

Le Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde a sollicité son affiliation volontaire au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime. Conformément au Code général de la fonction publique et au décret n°85-643 du 26 juin 1985, la consultation des collectivités et établissements publics affiliés au CDG17 est nécessaire préalablement à l'acceptation de cette demande d'affiliation au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Il convient donc que le conseil municipal donne son avis sur cette demande d'affiliation.

***Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,***

- DECIDE d'émettre un avis favorable à l'affiliation du Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime***

**DE 070-2022/10-011 CONSTRUCTION D'UNE SALLE POLYVALENTE-MODIFICATION DU PLAN DE FINANCEMENT / FONDS DE CONCOURS AUPRES DE LA CARA**

Le maire rappelle au conseil municipal que par délibération n° **DE 041- 2022/06-008 FONDS DE CONCOURS SALLE POLYVALENTE** du 9 juin 2022 la commune a sollicité la CARA pour l'octroi d'un fonds de concours pour la construction de la salle polyvalente. Le plan de financement annexé comportait la partie scénographie pour laquelle une subvention au titre du FEADER/programme LEADER avait été sollicitée et accordée à hauteur de 80%.

Or pour des raisons réglementaires, les dépenses financées par le programme européen LEADER ne peuvent être soutenues par le fonds de concours aussi il convient de revoir le plan de financement sur lequel est sollicité le fonds de concours en excluant de l'assiette éligible les dépenses d'équipements scénographiques et de micros qui s'élèvent à 119 191, 48 € HT

Pour mémoire plan de financement porté à la délibération du 09 juin 2022 :

**PLAN DE FINANCEMENT :**

Coût travaux : 2 118 747,08 €

DEPARTEMENT	482 284,00 € accordé
LEADER	95 353,18 € accordé
CARA Fonds concours	150 000,00 € sollicité
Commune d'Etaules	1 391 109,90 €
<b>TOTAL COUT</b>	<b>2 118 747,08 €</b>

Plan de financement corrigé - hors scénographie micros :

<b>PLAN DE FINANCEMENT CONTRUCTION SALLE POLYVALENTE</b>	<b>MONTANTS</b>
<b>Montant de l'opération</b>	<b>1 999 555,60 € HT</b>
<b>SUBVENTIONS ACCORDÉES</b>	
Département de la Charente-Maritime	482 284,00 €
<b>TOTAL DES SUBVENTIONS</b>	<b>482 284,00 €</b>
<b>RESTE A LA CHARGE DE LA COMMUNE</b>	<b>1 517 271,60 €</b>

Le maire propose au conseil municipal :

- d'approuver le plan de financement corrigé afin de solliciter auprès de la CARA l'attribution du fonds de concours à hauteur de 150 000,00 € sur l'opération construction de salle polyvalente, hors scénographie et micros
- de l'autoriser à signer la nouvelle convention relative aux modalités de versement effectif du fonds de concours tel qu'annexée, ainsi que tous documents nécessaires à l'application de la présente décision.

Entendu l'exposé du maire,

**Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,**

- **APPROUVE** le plan de financement corrigé tel qu'il suit, afin de solliciter auprès de la CARA l'attribution du fonds de concours à hauteur de 150 000,00 € sur l'opération construction de salle polyvalente, hors scénographie et mircos

PLAN DE FINANCEMENT CONTRUCTION SALLE POLYVALENTE	MONTANTS
Montant de l'opération	1 999 555,60 € HT
<b>SUBVENTIONS ACCORDÉES</b>	
Département de la Charente-Maritime	482 284,00 €
<b>TOTAL DES SUBVENTIONS</b>	<b>482 284,00 €</b>
<b>RESTE A LA CHARGE DE LA COMMUNE</b>	<b>1 517 271,60 €</b>

- **AUTORISE** le maire à signer la nouvelle convention à intervenir relative aux modalités de versement effectif du fonds de concours tel qu'annexée, ainsi que tous documents nécessaires à l'application de la présente décision.

### INFORMATIONS

Conformément à l'article L.5211-39 du code général des collectivités territoriales, le rapport d'activité

de la CARA doit faire l'objet d'une communication au conseil municipal. Le rapport d'activité 2021

est également disponible sur son site internet à l'adresse : [www.agglo-royan.fr](http://www.agglo-royan.fr)

- Rapport d'activité - CARA exercice 2021

Conformément à l'article L.2224-5 du code général des collectivités territoriales, le maire présente au conseil municipal le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'eau potable

- Rapport / service public eau potable – EAU17 exercice 2021 : [www.eau17.fr](http://www.eau17.fr)

Les services publics d'assainissement font l'objet d'une même communication

- Rapport / service public assainissement des eaux usées -CARA exercice 2021  
[www.agglo-royan.fr](http://www.agglo-royan.fr)

La séance est levée à 22 h 00.

Vu, bon pour publication, le 17 novembre 2022.



Le maire,  
Vincent BARRAUD.

Le secrétaire de séance,  
Daniel MOTARD.

Arrêté en conseil municipal du : 08 décembre 2022  
Publié le : 16 décembre 2022