

Procès-verbal du Conseil Municipal du 09 novembre 2022

Convocation et affichage : le 03/11/2022	
Affichage Procès-verbal : le 14/11/2022	
Nombre de conseillers en exercice : 23	
Présents : 15	Votants : 19

L'an deux mille vingt-deux, le 09 novembre à 20 h 00, le Conseil Municipal de la commune dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Christian PITARD, Maire.

Présents : Mmes et MM. PITARD Christian, BIZET Isabelle, GIRAUD Eric, DURAND Béatrice, FERRE Pascal, GOUPILLE Lionel, HEULET Christelle, TROADEC Patricia, BACH Nicole, MASCOT Manuela, AUGEREAU Cédric, RICHARD Mickaël, ESTRADERE Hélène, AUDFRAY François, GUILLEMET Christophe.

Absents excusés : Mme CHAMBLIER Isabelle a donné pouvoir à Mme BACH Nicole, Mme GOYAU Ghislaine a donné pouvoir à Mme MASCOT Manuela, M. BOIS Anthony a donné pouvoir à M. RICHARD Mickaël, M. HERVIOT Yves a donné pouvoir à M. GUILLEMET Christophe, M. ROY Christophe, Mme LESAINTE Catherine, M. GABARD Benoit, Mme VAN CLEEMPUT DIET Aurélie.

Désignation du secrétaire de séance

Monsieur Le Président de séance procède, conformément à l'article L. 2121-15 du Code des Communes, à l'élection d'un secrétaire pris dans le conseil. Madame Béatrice DURAND, ayant obtenu l'unanimité des suffrages, est désignée pour remplir ces fonctions qu'elle déclare accepter. Monsieur Bastien PETIT, Directeur Général des Services est désigné auxiliaire de la secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 07 septembre 2022 :

Le procès-verbal du conseil municipal du 07 septembre 2022 est approuvé à l'unanimité.

Ordre du jour :

22-72	Compte rendu des décisions dans le cadre des délégations du conseil municipal au Maire
22-73	CARA : Rapport d'activité 2021
22-74	CARA : Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement des eaux usées
22-75	CARA : convention de prestation de services avec relative à l'entretien des ZAE
22-76	Syndicat de la voirie : proposition de convention d'assistance technique générale
22-77	Transfert de propriété de voies affectées à la voirie communale dans le domaine public communal
22-78	Centre de Gestion : convention pour la médiation préalable obligatoire
22-79	Centre de Gestion : Affiliation volontaire du Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde
22-80	Réévaluation de la provision pour créances douteuses
22-81	Décision modificative budgétaire n°3
22-82	Mise en place du télétravail
22-83	Modification du tableau des effectifs
22-84	SEMIS : garantie d'emprunts pour l'opération de 28 logements « Les Bas de la Lande »
22-85	Remplacement d'un membre du Conseil Municipal au sein du Conseil d'Administration du CCAS
22-86	Désignation des référents sécurité numérique
22-87	Demande de subventions pour la restauration des toitures de l'église et du temple
22-88	Demande de subventions pour l'élaboration du schéma directeur de défense extérieure contre l'incendie
22-89	Demande de subvention exceptionnelle
	<u>Questions et points divers :</u> Travaux Manifestations Rapport sur la vérification des poteaux incendie de la commune

Délibération n° 22-72 5.4.1. Délégation permanente du conseil municipal au Maire
Compte rendu des décisions dans le cadre des délégations du conseil municipal au Maire

Conformément aux dispositions des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire rend compte des décisions prises par application des délégations accordées par la délibération du Conseil Municipal en date du 02 juin 2020

2022	Date	Attributaire	Désignation	Montant en euros
2022-23b	04/08	La Norélie	vente d'un panneau de signalisation	183,65
2022-24	31/08	M.	concession columbarium 10 ans	310,00
2022-25	02/09	Mme	concession columbarium 15 ans	420,00
2022-26	21/09	Mme.....	rétrocession de concession cavurne	
2022-27	22/09	Mme	concession 50 ans simple	406,00
2022-28	23/09	Local Jeunes	Tarifs des animations du service jeunesse et local jeunes - 2022	
2022-29	26/09	LGP Avocats	Décision relative à des honoraires d'avocat	2400,00 HT
2022-30	13/10	M.	concession 50 ans simple	406,00
2022-31	25/10	Local Jeunes	Acceptation d'un don pour contribuer aux actions du « Local jeunes »	450,00

Le conseil municipal prend acte des décisions prises dans le cadre de la délégation.

Délibération n° 22-73 9.1.1. Autres domaines de compétence des communes
CARA : Rapport d'activité 2021

Monsieur le Maire donne connaissance au Conseil Municipal du rapport d'activités 2021 de la CARA, consultable en mairie ou sur le site internet de la CARA (www.agglo-royan.fr).

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire de chaque commune membre au Conseil Municipal, en séance publique, au cours de laquelle les délégués de la commune sont entendus.

Le document consiste en une présentation de la CARA au travers de son territoire, de son organisation, d'un bilan par secteurs d'activité et d'un rapport financier et des ressources humaines.

Sa diffusion doit permettre une bonne information sur les compétences, les actions et les grands projets portés par l'Agglomération Royan Atlantique.

Vu les dispositions de l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil Municipal,

Prend acte de la présentation du rapport d'activité de la CARA clos au 31 décembre 2021.

Délibération n° 22-74 9.1.1. Autres domaines de compétence des communes
CARA : Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement des eaux usées

Monsieur le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce document permet de présenter le service, faire le bilan technique et financier de l'exercice, informer des orientations pour l'avenir et renseigner sur les indicateurs de performance.

Après avoir été présenté à la Commission Consultative des Services Publics Locaux et à la commission assainissement, il a été présenté au Conseil Communautaire du 23 septembre 2022 qui en a pris acte.

Ce rapport est à la disposition du public notamment sur le site internet de la CARA.

Il comprend la note d'information 2021 de l'agence de l'eau Adour-Garonne.

Conformément à la réglementation, ce document doit être présenté au Conseil Municipal de chaque commune membre de la CARA.

Le Conseil Municipal,

Prend acte de la présentation du rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement des eaux usées

Délibération n° 22-75 1.4.1. Autres types de contrats

CARA : convention de prestation de services relative à l'entretien des ZAE - 2023-2027
--

Monsieur le Maire rappelle que suite au transfert à la CARA de la compétence relative aux zones d'activités économiques (ZAE) une convention avait été signée le 08 août 2018 afin de confier l'entretien des ZAE à la commune.

Cette convention d'une durée de 4 ans s'achèvera le 31 décembre 2022. La CARA propose de la renouveler pour la période 2023-2027 dans les mêmes conditions.

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 5215-27, L 5216-5 et L 5216-7-1,

Vu la réunion du CLECT, en date du 27 septembre 2017,

Considérant la convention signée le 08 août 2018 avec la CARA afin de confier à la commune l'entretien continu des ZAE jusqu'au 31 décembre 2022.

Considérant que les prix des différentes prestations correspondent à ceux proposés par la Commission Locale d'Evaluation de Charges Transférées (CLECT), qui correspondent en l'espèce à un montant de 43 777 € T.T.C.

Considérant le projet de renouvellement de la convention de prestation de services ci-annexé,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

Approuver la convention de prestation de services, ci-jointe, relative aux ZAE La Queue de l'Ane et La Vaillante, situées sur le territoire de la commune de Saint-Sulpice-de-Royan pour la période 2023-2027,

Autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tout document se rapportant à la présente délibération

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Approuve la convention de prestation de services, ci-jointe, relative aux ZAE La Queue de l'Ane et La Vaillante, situées sur le territoire de la commune de Saint-Sulpice-de-Royan pour la période 2023-2027,

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et tout document se rapportant à la présente délibération.

Délibération n° 22-76 1.4.1. Autres types de contrats

Syndicat de la voirie : proposition de convention d'assistance technique générale

Le Syndicat Départemental de la Voirie propose une mission d'Assistance Technique Générale propre à améliorer la connaissance géométrique et structurelle du réseau routier et à déterminer des solutions techniques et financières de maintien du patrimoine routier communal.

Monsieur le Maire indique que la mission proposée par le Syndicat de la Voirie porte principalement sur :

- Une assistance technique et administrative,
- La réalisation d'un diagnostic de voirie,

Qu'une rémunération serait assise sur une participation forfaitaire pour la mission d'assistance technique et administrative.

Ce montant annuel, estimé actuellement à 500.00 €, serait revalorisé en considération de l'évolution de la population prise en compte dans le recensement de la population publié chaque année par l'INSEE et de la catégorie de rémunération.

Pour la réalisation d'un diagnostic de voirie la tarification ponctuelle est estimée à 4000 euros.

Que pour réaliser sa mission, le Syndicat Départemental de la Voirie a besoin de recevoir de la part des Collectivités, le tableau de classement des voies mis à jour des linéaires, surfaces et affectations.

Que dans le cas où la Collectivité ne pourrait produire ce tableau de classement des voies ou bien dans le cas où le tableau de classement nécessiterait une actualisation importante, le Syndicat Départemental de la Voirie pourrait procéder à sa réalisation, selon une rémunération supplémentaire estimée à 1 600 euros.

Que si besoin, le Syndicat Départemental de la Voirie pourra procéder à l'établissement d'actes de gestion, selon rémunération forfaitaire, à raison de :

- 25 € par acte de gestion hors arrêtés d'alignement,
- 50 € par arrêté d'alignement,

La proposition de convention concerne la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **RENONCE** à l'assistance technique générale proposée par le Syndicat Départemental de la Voirie,

Délibération n° 22-77 8.3.1. Voirie

Transfert de propriété de voies affectées à la voirie communale dans le domaine public communal

Vu l'article L3112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu l'article L2241-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L 141-1 à L 141-13 du Code de la voirie routière ;

Considérant que les emprises du domaine public routier des voies RD 733 et RD 140, initialement départementales, ont déjà fait l'objet d'un arrêté de déclassement pour un classement en voirie communale, selon les arrêtés du Président du Conseil Général en date du 1 août 1994 et du 23 septembre 1998.

Considérant que lesdits arrêtés ont emporté transfert de gestion du domaine public routier, sans emporter transfert de propriété, ce depuis de nombreuses années.

Considérant que la commune assure l'entretien de cette voie, ainsi que la totalité des pouvoirs de police sur cette voie.

Considérant la nécessité de transférer la propriété, au regard des modes d'utilisation de cette voie, et de son intégration de fait dans le domaine public routier communal.

Considérant la délibération concordante du Département de la Charente-Maritime actant le transfert de propriété du domaine public routier départemental au domaine public routier communal, à l'effet de faire concorder le fait et le droit,

Où l'exposé de Monsieur le Maire

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE :

D'APPROUVER le transfert de propriété des portions des voies n° RD 733 et RD 140 affectées à la voirie communale sans changement de domanialité ni d'affectation.

D'AUTORISER le Maire à signer tous les documents liés à ce transfert de propriété.

Délibération n° 22-78 1.4.1. Autres types de contrats

Centre de Gestion : convention pour la médiation préalable obligatoire
--

Monsieur 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.

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°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e 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,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

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 (en annexe) à conclure avec le Centre de Gestion de la Charente-Maritime, qui concernera les litiges portant sur des décisions prises, à compter du 1^{er} jour du mois suivant la conclusion de la convention.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que toutes les pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de cette mission.

Délibération n° 22-79 9.1.1. Autres domaines de compétence des communes

Centre de Gestion : Affiliation volontaire du Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde
--

Monsieur le Maire indique que le Syndicat mixte pour l'aménagement des digues de la Gironde (SYMADIG) 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^{er} janvier 2023.

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

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

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

Délibération n° 22-80 | 9.1.1. Autres domaines de compétence des communes

Réévaluation de la provision pour créances douteuses

Monsieur le Maire rappelle que la constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire et que son champ d'application est précisé par l'article R.2321-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Par souci de sincérité budgétaire, de transparence des compte et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités territoriales rend nécessaire les dotations aux provisions pour créances douteuses. Il est d'ailleurs précisé qu'une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité, estimé à partir d'informations communiquées par le comptable.

D'un point de vue pratique, le comptable et l'ordonnateur ont échangé leurs informations sur les chances de recouvrements des créances. L'inscription des crédits budgétaires puis les écritures de dotations aux provisions vous sont donc proposées après concertation et accords. Dès lors qu'il existe, pour certaines créances, des indices de difficultés de recouvrement (compte tenu notamment de la situation financière du débiteur ou d'une contestation sérieuse), la créance doit être considérée comme douteuse. Il faut alors être prudent de constater une provision car la valeur des titres de recette pris en charge dans la comptabilité de la commune peut s'avérer supérieure à celle effectivement recouvrée et générer une charge latente.

Le mécanisme comptable de provision permet d'appréhender cette incertitude, cela en fonction de la nature et de l'intensité du risque. La comptabilisation des dotations aux provisions des créances douteuses (ou dépréciations) repose sur des écritures semi-budgétaires (droit commun) par utilisation en dépenses du compte 6817 « Dotations aux provisions / dépréciations des actifs circulants ».

Conformément à la délibération n°21-87 du 09 novembre 2021, la méthode utilisée s'appuie sur l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter son recouvrement d'une créance. Des taux forfaitaires de dépréciation seront alors appliqués de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	0 %
N-2	30%
N-3	75%
Antérieur	100%

Concernant l'année 2021 le calcul du stock de provisions à constituer est le suivant :

Créances restant à recouvrer		Application du mode de calcul	
Exercice	Montant	Taux de dépréciation	Montant de la provision à constituer
2021	2 853.81	0%	0.00 €
2020	2 074.37 €	30 %	622.31 €
2019	1 392.60 €	75 %	1 044.45 €
Antérieurs	1 236.08 €	100 %	1 236.08 €
Provision à constituer			2 902.84 €
Provision déjà constituée			2 437.27 €
Provision à constituer en 2022			465.57 €

Il convient donc d'augmenter la provision une provision pour créances douteuses de 465.57 euros pour la porter à hauteur de 2 902.84 euros

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

AUGMENTE la provision dont les crédits sont déjà inscrits au compte 6817 « Dotation aux provisions / dépréciations des actifs circulants » du budget principal de 465.57 euros pour la porter à hauteur de 2 902.84 euros.

Délibération n° 22-81 | 7.1.2. Délibération afférente aux documents budgétaires

Décision modificative budgétaire n°3

Monsieur le Maire expose les ajustements à apporter au budget primitif de la commune. Il propose de procéder aux virements de crédits suivants :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2031 (20) - 2023 : Frais d'études	-60 000,00	2804131 (040) : Biens mobiliers, matériel e	9 303,80
2111 (21) - 2023 : Terrains nus	-140 000,00	2804132 (040) : Bâtiments et installations	6 316,52
2113 (21) - 2016 : Terrains aménagés autres	-150 000,00	28041412 (040) : Bâtiments et installations	2 314,28
2135 (21) - 2001 : Instal.géné.,agencements,	-89 047,60	28041512 (040) : Bâtiments et installations	5 075,49
2135 (21) - 2010 : Instal.géné.,agencements,	-170 907,24	280422 (040) : Bâtiments et installations	875,43
2135 (21) - 2010 : Instal.géné.,agencements,	23 885,52		
2152 (21) - 2006 : Installations de voirie	609 954,84		
	23 885,52		23 885,52

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
6811 (042) : Dot.aux amort.des immo.incorp	23 885,52	74121 (74) : Dotation de solidarité rurale	23 885,52
	23 885,52		23 885,52
Total Dépenses	47 771,04	Total Recettes	47 771,04

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Autorise Monsieur le Maire à procéder aux virements de crédits et décisions proposés ci-dessus.

Délibération n° 22-82 | 9.1.1. Autres domaines de compétence des communes

Mise en place du télétravail

Le Conseil Municipal de Saint-Sulpice-de-Royan ,

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

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'avis du Comité Technique en date du 15 septembre 2022 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE**Article 1 : Les activités éligibles au télétravail**

Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- *Tâches administratives,*

Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- *Accueil physique d'usagers*
- *Les activités liées à la restauration*
- *Les travaux de maintenance ou d'entretien*

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

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

L'autorisation individuelle de télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précisera le ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (*voir modèle joint en annexe*).
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

Réponse à la demande :

L'autorité territoriale 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.

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,

- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
 - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

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

Durée et quotité de l'autorisation :

A définir selon les choix de la collectivité : mise en place du télétravail régulier ou ponctuel ou les deux, avec des jours fixes ou flottants.

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à trois jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Pour les femmes enceintes, sans avis préalable du médecin du travail ou du médecin de prévention ;
- Pour les proches aidants au sens de l'article L 3142-16 du code du travail ; cette autorisation a une durée de trois mois, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée ; de même, la confidentialité des données doit être préservée.

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.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, 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.

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.

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

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

Temps de travail et conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

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 être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

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

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

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 sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

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

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : ordinateur portable, téléphone portable (suivant les fonctions de l'agent), accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

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

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

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 15 novembre 2022.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Délibération n° 22-83 4.1.1. Création de poste
--

Modification du tableau des effectifs

Monsieur le Maire expose qu'il convient de créer un poste au tableau des effectifs de la collectivité. Monsieur le Maire rappelle que les créations de postes au tableau des effectifs sont de la compétence du Conseil Municipal.

Vu le tableau des effectifs,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Décide de modifier le tableau des effectifs comme suit :

- - 1 poste d'agent de maîtrise territorial à temps complet

Approuve le tableau des effectifs suivant à compter du 15/11/2022 :

Grade	Cat	durée hebdomadaire	effectif budgétaire	postes pourvus	postes vacants
ADMINISTRATIF			9	7	2
attaché territorial	A	35/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	35/35 ^{ème}	2	2	0
adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème}	2	1	1
adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	28/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint administratif	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint administratif	C	17.5/35 ^{ème}	1	0	1
adjoint administratif	C	28/35 ^{ème}	1	1	0
TECHNIQUE			22	18	4
Agent de maîtrise territorial	C	35/35 ^{ème}	3	2	1
adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	35/35 ^{ème}	5	5	0
adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème}	3	3	0
adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème} (TP 24.5 h)	1	1	0
adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème} (TP 30 h)	1	1	0
adjoint technique	C	05/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint technique	C	10/35 ^{ème}	1	0	1
adjoint technique	C	15/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint technique	C	17.5/35 ^{ème}	1	0	1
adjoint technique	C	20/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint technique	C	24/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint technique	C	28/35 ^{ème}	1	0	1
adjoint technique	C	30/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint technique	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
ANIMATION			6	6	0
adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
adjoint d'animation	C	35/35 ^{ème}	5	5	0
MEDICO SOCIALE			4	3	1
Infirmière territoriale	A	35/35 ^{ème}	1	1	0
d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure	C	35/35 ^{ème}	1	0	1
auxiliaire de puériculture principal 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème}	2	2	0
SOCIAL			7	6	1
éducateur jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	35/35 ^{ème}	1	1	0
éducateur jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	35/35 ^{ème} (TP 28h)	1	1	0
ATSEM principal 1 ^{ère} classe	C	35/35 ^{ème}	2	2	0
ATSEM principal 2 ^{ème} classe	C	35/35 ^{ème}	2	1	1
Adjoint social principal de 1 ^{ère} classe	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
SPORTIVE			2	1	1
éducateur territorial des APS principal de 1 ^{ère} classe	B	35/35 ^{ème}	1	0	1
éducateur territorial des APS principal de 2 ^{ème} classe	B	35/35 ^{ème}	1	1	0
POLICE			2	1	1
brigadier-chef principal	C	35/35 ^{ème}	2	1	1

Délibération n° 22-84 7.3.4. garantie d'emprunt accordée
--

SEMIS : garantie d'emprunts pour l'opération de 28 logements « Les Bas de la Lande »
--

Le conseil Communal :

Vu le rapport établi par Monsieur le Maire

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2305 du Code civil ;

Vu le Contrat de Prêt N° 139452 en annexe signé entre : SOCIETE ANONYME D'ECONOMIE MIXTE IMMOBILIERE DE LA SAINTONGE ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Article 1 :

L'assemblée délibérante de COMMUNE DE SAINT SULPICE DE ROYAN accorde sa garantie à hauteur de 100,00 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 2 775 604,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt N° 139452 constitué de 4 Ligne(s) du Prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 2 775 604,00 euros augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de Prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 :

La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 :

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

Délibération n° 22-85 5.3.1. Désignation de représentants - CCAS
--

Remplacement d'un membre du Conseil Municipal au sein du Conseil d'Administration du CCAS

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-21,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.123-6, R.123-8 et R.123-10,

Vu la délibération n°20-29 du 24 juin 2020 portant fixation du nombre de membres du conseil d'administration du CCAS,

Vu la délibération n°20-30 du 24 juin 2020 portant élection des représentants du conseil municipal au sein du conseil d'administration du CCAS,

Considérant l'article R123-9 du code de l'action sociale et des familles qui dispose : « Le ou les sièges laissés vacants par un ou des conseillers municipaux, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus dans l'ordre de la liste à laquelle appartiennent le ou les intéressés. Lorsque ces dispositions ne peuvent pas ou ne peuvent plus être appliquées, le ou les sièges laissés vacants sont pourvus par les candidats de celle des autres listes qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus âgé des

candidats. Dans l'hypothèse où il ne reste aucun candidat sur aucune des listes, il est procédé dans le délai de deux mois au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus dans les conditions prévues par la présente sous-section. »

Considérant la démission de Mme Ghislaine GOYAU.

Considérant qu'il convient donc de pourvoir le siège par un autre candidat de la liste.

Monsieur le Maire rappelle que lors de l'élection des membres du CCAS Mme Isabelle CHAMBLIER n'avait pas été élue.

Le poste vacant doit donc être pourvu par Mme Isabelle CHAMBLIER.

Le conseil municipal

PROCLAME Mme Isabelle CHAMBLIER membre du conseil d'administration du CCAS.

RAPPELLE la liste de ses huit administrateurs du Centre Communal d'Action Sociale : Mme Isabelle BIZET, Mme Nicole BACH, M. Lionel GOUPILLE, M. Cédric AUGEREAU, Mme Manuela MASCOT, M. Yves HERVIOT, Mme DURAND Béatrice, Mme Isabelle CHAMBLIER.

Délibération n° 22-86 5.3.5. Désignation de représentants - autres
--

Désignation des référents sécurité numérique
--

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil de la mise en place d'un plan d'actions sur 3 ans pour améliorer la cybersécurité des collectivités.

Cette démarche est le fruit d'un partenariat entre Soluris, la Gendarmerie Nationale et l'Association des Maires de la Charente-Maritime.

L'objectif est de mettre en place les points essentiels de cybersécurité et d'être en règle avec les obligations de protection des données personnelles.

Soluris nous demande de désigner un élu référent sécurité numérique et un agent référent sécurité numérique.

Ces interlocuteurs seront invités à participer aux réunions collectives de terrain organisées 2 fois par an.

Monsieur le Maire demande s'il y a un élu qui souhaite devenir cet interlocuteur privilégié.

Monsieur Mickaël RICHARD se propose pour devenir élu référent sécurité numérique.

Monsieur le Maire propose Monsieur Bastien PETIT en qualité d'agent référent sécurité numérique.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DESIGNE :

Monsieur Mickaël RICHARD en qualité d'élu référent sécurité numérique ;

Monsieur Bastien PETIT en qualité d'agent référent sécurité numérique.

Délibération n° 22-87 7.5.1. Subventions sollicitées par les collectivités
--

Demande de subventions pour la restauration des toitures de l'église et du temple

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal le projet de travaux afin de rénover les toitures du Temple et de l'Eglise de la commune ;

L'estimation globale des travaux s'élève à 28 733.90€ H.T. décomposés comme suit :

Clocher : 2 104.90 € HT
 Eclairage clocher : 2 886.58 € HT
 Chœur : 1 662.60 € HT
 Nef : 17 420.12 € HT
 Temple : 4 660.00 € HT

Monsieur le Maire expose qu'en application des critères d'éligibilité la commune peut solliciter les subventions suivantes :

- Département
- Direction Régionale des Affaires Culturelles

Le plan de financement prévisionnel de l'opération se décline de la façon suivante :

	Montants
Montant total de l'opération (HT)	28 733.90 €
Subventions sollicitées	
Département (20 %)	5 746.78 €
DRAC (50%)	14 366.95 €
Total des subventions	20 113.73 €
Reste à charge de la commune	8 620.17 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

VALIDE le projet de rénovation des toitures du Temple et de l'Eglise de la commune tel que présenté.
 DECIDE de solliciter l'octroi d'une subvention auprès du Département de la Charente-Maritime ;
 DECIDE de solliciter l'octroi d'une subvention de la DRAC ;
 AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter d'éventuelles autres subventions ;
 AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents utiles à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération n° 22-88 | 7.5.1. Subventions sollicitées par les collectivités

Demande de subventions pour l'élaboration du schéma directeur de défense extérieure contre l'incendie

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal le projet de réalisation du Schéma Directeur de Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) ;

L'estimation de la réalisation de ce Schéma Directeur s'élève à 6 968.00€ H.T.

Monsieur le Maire expose qu'en application des critères d'éligibilité la commune peut solliciter les subventions suivantes :

- CARA
- Département

Le plan de financement prévisionnel de l'opération se décline de la façon suivante :

	Montants
Montant total de l'opération (HT)	6 968.00 €
Subventions sollicitées	
Département (20 %)	1 393.60 €
CARA (50%)	3 484.00 €
Total des subventions	4 877.60 €
Reste à charge de la commune	2 090.40 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

VALIDE le projet de réalisation du Schéma Directeur de Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI).
DECIDE de solliciter l'octroi d'une subvention auprès du Département de la Charente-Maritime ;
DECIDE de solliciter l'octroi d'une subvention de la CARA ;
AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter d'éventuelles autres subventions ;
AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents utiles à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération n° 22-89 7.5.2. Subventions attribuées aux associations
--

Demande de subvention exceptionnelle

Monsieur le Maire indique que La commune a été sollicitée par l'association « Aux Portes de l'océan » pour l'attribution d'une subvention.

En début d'exercice, aucune demande n'avait été effectuée par l'association toutefois elle sollicite maintenant une subvention pour participer au financement de ces actions :

- Rassemblement des Saint-Sulpice de France
- Entretien du jardin médiéval
- Séjour organisé dans la Creuse.

Monsieur le Maire propose l'attribution d'une subvention de 400.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Attribue une subvention exceptionnelle de 400.00 € (quatre cents euros) à l'association « Aux Portes de l'océan » pour l'exercice 2022.

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Fin de séance : 20h55