

COMPTE RENDU PROVISoire du
Conseil Municipal du 14.03.2024

Rappel de la convocation et de l'ordre du jour



La Flotte, le 6 mars 2024,
LE MAIRE DE LA FLOTTE
à
MESDAMES ET MESSIEURS LES ELU(E)S
DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : Convocation Conseil Municipal – séance ordinaire

Madame, Monsieur, Cher(e) Collègue,

Le Conseil Municipal de la commune de LA FLOTTE se réunira en séance ordinaire le :

Le 14 mars 2024, à 18h00
Salle des délibérations de la Mairie.

L'ordre du jour sera le suivant :

- Secrétaire de séance
- Approbation du compte rendu du CM du 4 janvier 2024
- Intervention de Madame Luton, Vice-Présidente à la Communauté de Communes de l'Ile de Ré – présentation du dispositif d'autorisation de changement d'usage des locations de meublés de courtes durées
- Informations du Maire
- Décisions du Maire
- DIA
- Compte-rendu des commissions

FINANCES

- 1- Vote des taux communaux 2024
- 2- Convention relative à la participation aux frais de fonctionnement de l'école privée Sainte-Catherine - OGEC
- 3- Vote des subventions aux associations
- 4- Décision Budgétaire Modificative n°1

RESSOURCES HUMAINES

- 5- Modification des modalités d'application des Autorisations Spéciales d'Absence
- 6- Modalités relatives aux heures supplémentaires et aux heures complémentaires
- 7- Astreintes et permanences : modalités de mobilisation et de paiement
- 8- Télétravail : modalités d'application
- 9- Règlement intérieur du temps de travail
- 10- Contrat groupe d'assurance statutaire - Mise en concurrence - Mandat Centre de gestion de la Charente-Maritime
- 11- Convention-cadre d'adhésion au service remplacement du Centre de Gestion de la Charente-Maritime
- 12- Convention-cadre avec l'ADEF

ÉCONOMIE – VIE ASSOCIATIVE

13- Convention pluriannuelle d'objectifs avec l'association Flotille en Pertuis

ÉCONOMIE – MARCHÉS

14- Tarifs 2024 – Modification de la facturation des abonnements et des forfaits électricité sur les marchés de la Commune

SERVICES TECHNIQUES

15- Convention La Verdinière

16- Procédure de concours dans le cadre de l'opération de construction d'un Centre Technique Municipal

URBANISME

17- Dénomination de rue « Chemin du Moulin Angibaud »

18- Dénomination des rues « du Cimetière des Protestants » et « des chasseurs »

19- Convention de mission de conseil en urbanisme avec le CAUE17

20- Acquisition de la parcelle de M Bernard Tivenin n° ZP36

21- Acquisition de la parcelle de Monsieur Gosse n° ZR117

22- Acquisition de la parcelle des Consorts Poggi n° YH38

23- Patrimoine – Biens fonciers – Incorporation de parcelles dans le domaine public

CONSEIL MUNICIPAL

24- Conditions de mise à disposition de la Statue de la Vierge au profit de l'association pour la préservation de la Statue de la Vierge

25- Renouvellement du label *Plus Beaux Villages de France*

QUESTIONS DIVERSES

- Intervention de Madame Luton, Adjointe à la Commune de La Couarde et Vice-Présidente à la Communauté de Communes de l'Île de Ré – présentation du dispositif d'autorisation de changement d'usage des locations de meublés de courtes durées

Monsieur le Maire cède la parole à Madame Luton.

Madame Luton informe les membres du Conseil Municipal que la Communauté de Communes de l'Île de Ré, via la Commission Logement, a adopté une feuille de route en matière de logement qui vise plusieurs objectifs :

- favoriser le logement à l'année dans un parc social,
- favoriser le logement à l'année dans le parc privé :
 - o contrainte par régulation des meublés de tourisme
 - o soutien par diverses aides : en cours de mise en place (Plan Local Habitat) et qui se traduiront par un plan d'actions publié avant la fin du printemps 2024 (soutien en matière locative, incitation aux travaux de rénovation énergétique...).

La présentation de ce jour traite seulement du changement d'usage des locations de meublés de courtes durées. Dans ce cadre, la Communauté de Communes de l'Île de Ré présentera fin mars en conseil communautaire un règlement relatif au dispositif de changement d'usage.

Le changement d'usage est un dispositif encadré par le code de la construction qui repose sur le principe suivant : lorsqu'un local servant d'habitation est placé en location saisonnière de courte durée, la réglementation considère qu'il perd son usage d'habitation et devient un outil d'hébergement saisonnier ou touristique. Aussi, le code de la construction précise que les collectivités situées en zone tendue, ce qui est le cas pour celles de l'Île de Ré, peuvent décider

de soumettre le changement d'usage à une demande d'autorisation. L'objectif de cette règle est de conduire à un meilleur équilibre entre location saisonnière de courte durée et location à l'année. A ce jour, le pays compte environ 200 collectivités qui ont pris ce type de mesure.

Ce qui a conduit la Communauté de Communes de l'île de Ré à proposer cette mesure est principalement le constat issu d'un diagnostic qu'elle a conduit dans le cadre du PLH, lequel est disponible sur demande auprès des services communautaire. Le premier élément de ce diagnostic démontre bien l'écart entre location à l'année et location saisonnière ce qui freine considérablement l'installation des habitants à l'année sur l'île de Ré.

Par ailleurs, un travail d'analyse et d'étude des plateformes d'annonces de locations saisonnières a été conduit en partenariat avec l'Université de La Rochelle (répartition géographique des offres sur l'île de Ré, leur rentabilité en les comparant avec d'autres secteurs identiques (l'île de Ré est très rentable du fait que la saison est longue (d'avril à octobre))).

La feuille de route de la Communauté de Communes de l'île de Ré vise à encadrer les meublés de tourisme sur l'île de Ré pour mieux équilibrer l'habitat de tourisme et l'habitat à l'année.

Cet encadrement est constitué de règles (constituant un règlement, celui qui sera proposé en conseil communautaire fin mars) :

- un quota de meublés de tourisme est déterminé par commune (nombre de meublés de tourisme existant et déclarés sur la base de la taxe de séjour déduit du nombre de résidences principales louées temporairement au cours de l'année) ;
- deux autorisations de changement d'usage par personnes physiques ou morales maximum pour l'ensemble du territoire de l'île de Ré ;
- un droit de priorité est donné aux propriétaires qui ont déjà versé une taxe de séjour au cours des trois dernières années (ces derniers pourront faire valoir leur droit de priorité deux mois avant le début de l'ouverture des dépôts de demandes d'autorisation).

Monsieur le Maire demande à ce que soit précisés les critères de sélection des candidats au changement d'usage qui se feraient connaître au-delà du quota établi par commune. Madame Luton répond que les dossiers seront traités par ordre de dépôt (date d'ancienneté de la demande). Au-delà du quota, il sera établi une liste d'attente.

A titre d'information, voici le scénario proposé par la Communauté de Communes de l'île de Ré :

Communes	Nb résidences principales INSEE 2023	Nb résidences secondaires INSEE 2023	Nb total résidences INSEE 2023	% des résidences principales dans le parc de logements	Nb locations meublées de courte durée (taxe de séjour au 8.02.24) Comprenant résidences principales et secondaires.	Part estimée des RP louées dans chaque commune	Plafonds meublés de tourisme assujettis au changement d'usage
Ars en Ré	655	1091	1829	35,80%	261	26%	193
Le Bois Plage en Ré	1128	1773	2977	37,90%	525	28%	378
La Couarde sur Mer	556	1884	2477	22,40%	436	12%	384
La Flotte en Ré	1422	1868	3323	42,80%	644	33%	431
Loix	366	688	1094	33,50%	157	24%	119
Les Portes en Ré	315	1635	1976	15,90%	279	6%	262
Rivedoux - plage	1096	947	2144	51,10%	285	41%	168
St Clément Les Baleines	355	1150	1537	23,10%	209	13%	182
Ste Marie de Ré	1548	1765	3431	45,10%	532	35%	346
St Martin de Ré	893	1437	2406	37,10%	435	27%	318
TOTAL	8334	14238			3763		2781

Madame Luton indique que le principe de compensation ne sera pas mis en place sur l'île de Ré. En effet, la compensation est plutôt mise en place sur les grandes agglomérations, inadaptée pour notre secteur.

Elle ajoute que l'autorisation cesse de plein droit dès lors que l'habitation ou le logement change de propriétaire (vente ou cession ou leg). Le nouveau propriétaire devra alors faire une demande d'autorisation de changement d'usage qui sera traitée selon les critères établis par le règlement voté fin mars le conseil communautaire (cf supra).

L'objectif de ce règlement vise bien à réduire le logement de courte durée et favoriser le logement à l'année. Il sera soutenu par le texte de loi à venir qui visera à modifier les abattements fiscaux et les aides à la rénovation énergétique portées par la Communauté de Communes de l'île de Ré.

Du fait que la Communauté de Communes de l'île de Ré soit compétente en matière de PLUi, c'est elle qui portera le processus de changement d'usage. Pour autant, chaque commune délivrera le numéro d'enregistrement, ce numéro sera rattaché au bien. En effet, chaque location saisonnière (courte durée ou habitation principale) devra porter un numéro d'enregistrement, ce dernier devra figurer sur les annonces de location quelles qu'elles soient et chaque plateforme de publication s'assurera que ce numéro est présent. Chaque annonceur doit communiquer annuellement aux communes la liste nominative des annonces parues.

La Communauté de Communes de l'île de Ré sera chargée d'instruire les dossiers et de veiller au respect des règles, y compris celle de principe visant à n'accorder que 2 biens destinés aux locations saisonnières ou de courte durée par propriétaire sur l'ensemble de l'île de Ré. Une fois instruit, le dossier sera transmis aux communes qui délivreront un numéro d'enregistrement et procéderont aux contrôles. Les sanctions pour non respect des règles établies peuvent être importantes pour les propriétaires : jusqu'à 50 000 € d'amende pour un bien placé en location de courte durée sans autorisation accordée par la Commune.

Monsieur Pinaud demande si tout à chacun est concerné par ces règles. Madame Luton répond que peut importe le statut de la personne (particulier ou professionnel, physique ou morale)

qui place un bien à la location, mais la qualification du bien et son usage sont LES critères qui prédominent.

Monsieur Berthomès indique son accord avec le process et interroge sur le cas de la vente d'un bien qui ne pourra pas être acquis par un travailleur de l'Île de Ré, notamment au vu des prix du marché. Madame Luton rappelle que le bien ne sera alors plus un bien destiné à la location saisonnière, et il est espéré que le bien devienne alors une résidence occupée à l'année ou une résidence secondaire. Madame Luton indique que l'analyse du logement rétais conduite, montre que les habitations rétaises sont de grandes tailles et ajoute que la Communauté de Communes de l'Île de Ré étudie la possibilité de mettre en place des aides à la division favorisant ainsi les ventes parcellaires et donc moins onéreuses pour les acquéreurs.

Monsieur le Maire évoque le fait que cette proposition de solution engendre d'autres problématiques telles que le stationnement, car plus il y a de divisions parcellaires, plus il y a de familles et donc plus de véhicules à stationner, plus de besoin en eau, en réseaux... sur une Île déjà saturée. Il faut anticiper ces effets papillons. Il ajoute adhérer au principe général de cette régulation mais avec beaucoup de réserves (plus de contraintes que de perspectives et d'ouvertures / solutions et de proposition d'adhésion volontaire). Il rappelle que la fiscalité n'est pas en faveur de la location à l'année, il évoque également les risques encourus pour le propriétaire qui loue à l'année (impayés, dégradations, entretien, disponibilité du bien...).

Monsieur le Maire rappelle que la Commune de La Flotte dispose quasiment d'autant de résidences secondaires que de résidences principales, de plus de 300 logements sociaux en locatif, de 54 en accession sociale à la propriété et de 23 logements communaux.

Il résume que le changement d'usage dépend de la compétence de la Communauté de Communes de l'Île de Ré et l'attribution du numéro d'enregistrement dépend de la Commune.

Madame Luton indique que malgré les disparités entre les communes Sud et Nord de l'Île de Ré, un indicateur reste commun aux 10 collectivités selon l'étude conduite par l'Université de La Rochelle : celui de l'augmentation des meublés de tourisme. C'est la raison pour laquelle la Communauté de Communes de l'Île de Ré a privilégié des règles communes plutôt que des règles différenciées.

Monsieur le Maire ajoute que les communes, comme celle de La Flotte, qui ont été en avance sur la construction des logements sociaux ou anticipé par la création de réserves foncières en amont, n'ont bénéficié d'aucune aide financière et ont financé l'intégralité des VRD (voieries et réseaux divers) alors qu'aujourd'hui, la Communauté de Communes de l'Île de Ré aide les communes qui créent du logement social.

Il fait un focus sur la Zéro Artificialisation Nette. La commune de La Flotte sera moins impactée par cette règle du fait que l'urbanisation de la Commune est déjà presque totalement finie (cf carte sur le reliquat parcellaire).

Monsieur le Maire remercie Madame Luton de sa présence et de la présentation de ce sujet ; cette dernière quitte la salle de conseil à 18 heures 37.

Déroulé de la séance : début de séance à 18 heures 39

- **Quorum et secrétaire de séance :**

Présents : (16)

Monsieur Jean-Paul Héraudeau, Maire,
Monsieur Roger Zélie, 1^{er} adjoint,
Madame Annie Bergeron, 2^{ème} adjointe,
Monsieur Lionel Le Corre, 3^{ème} adjoint,
Madame Armelle Lacombe, 4^{ème} adjointe,
Monsieur Loïc Sondag, 5^{ème} adjoint,
Madame Véronique Bichon, Conseillère,
Madame Béatrice Constancin, Conseillère,
Monsieur Bernard Tivenin, Conseiller,
Monsieur Daniel Pinaud, Conseiller,
Madame Marie-France Dupeux, Conseillère,
Monsieur Hervé Boucher, Conseiller,
Monsieur Mickaël Mercier, Conseiller,
Madame Isabelle Masion-Tivenin, Conseillère,
Monsieur Simon-Pierre Berthomès, Conseiller,
Madame Maryse Vanoost, Conseillère.

Absents excusés n'ayant pas donné pouvoir : (1)

Madame Marie Gros, Conseillère

Absents excusés ayant donné procuration : (6)

Monsieur Patrick SALEZ a donné pouvoir à Madame Isabelle Masion TIVENIN
Madame Véronique PERRAIN a donné pouvoir à Monsieur Loïc SONDAG
Madame Céline FAILLERES a donné pouvoir à Madame Armelle LACOMBE
Monsieur Alexandre RACAUD a donné pouvoir à Monsieur Lionel LE CORRE
Madame Valérie SUREAU a donné pouvoir à Monsieur Hervé BOUCHER
Monsieur Hugo FAVREAU a donné pouvoir à Monsieur Jean Paul HERAUDEAU

Secrétaire de séance :

Monsieur Lionel LE CORRE

- **Approbation du compte rendu du CM du 4 janvier 2024**
Aucun commentaire, le compte rendu est approuvé à l'unanimité.

- **Informations du Maire**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal du décès de Monsieur Christian PERRAIN, ancien 1^{er} adjoint, qui a siégé de nombreuses années au conseil municipal (1977-2001), précurseur de la politique de logement social sur la Commune, qui avait su convaincre notre ancien Maire sur ce sujet d'actualité constante sur l'Île de Ré. Monsieur le Maire lui rend hommage et le remercie de son investissement pour notre Commune.

Administrations :

- Monsieur le Maire rappelle que les membres du conseil municipal ont validé le Projet éducatif de territoire de la Commune de La Flotte. Il évoque la **convention insularité 2023 à 2025** proposée par la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale pour l'Île de Ré. Il rappelle la compétence communale pour les écoles, départementale pour les collèges, et régionale pour les lycées. La lecture du projet de convention insularité appelle à plusieurs remarques de sa part : l'absence des maires dans le comité de pilotage de la convention, l'absence du comptage des 60 élèves de l'école privée sous contrat d'association Sainte Catherine, il rappelle que l'intérêt poursuivi par l'éducation est bien celui des enfants. Il s'interroge sur l'intérêt de l'enfant dans une classe à 5 niveaux avec un seul enseignant (exemple concret de La Couarde). Il ajoute que l'inclusion est un principe louable mais qu'elle peut avoir des limites pour l'enfant et l'enseignant et que parfois, il vaudrait mieux constituer une classe Ulis. Il indique avoir fait part au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale de chacune de ses réserves. Il est solidaire du territoire mais rappelle que l'intérêt de l'enfant primera dans ses décisions.
- Cérémonie du 19 mars à 12 h 30 à La Flotte, et au Bois Plage en Ré en soirée pour l'Île de Ré.
- Prochaine Lettre du Maire à partir du 18 mars.
- Cotisation de la Communauté de Communes de l'Île de Ré au syndicat Cyclad, hausse de 10 € par habitant. Monsieur le Maire rappelle que le montant de la cotisation pour la Communauté de Communes de l'Île de Ré ne devrait pas être assis sur le nombre d'habitants mais devrait plutôt être basée sur le tonnage des déchets.
- Attention à porter aux risques de cambriolage, la gendarmerie alerte et communique. Information relayée dans la Lettre d'information du Maire. L'habitant peut faire appel à la solidarité voisine.
- PLUi : l'avis du conseil d'Etat a été rendu, le PLUi est ainsi définitivement adopté.
- Plage sans tabac sur l'Arnérault : projet à travailler par la Commission de Loïc Sondag.
- Syndicat Départemental de Voierie 17 : son rapport annuel est consultable en mairie.
- Information des modifications des conditions de passage du pont de l'Île de Ré à compter du 1^{er} janvier 2025 sous réserve de son adoption par l'assemblée départementale. 3 saisons : 15-11 au 01-03 (4€), du 02-03 au 14-06 et du 16-09 au 14-11 hors pont ascension et de la pentecôte (8€), du 15-06 au 15-09 (16 €) ; un abonnement salarié unique remplace les 4 tarifs actuels ; soutien aux aidants-familiaux par un tarif préférentiel ; adaptation du règlement du péage au contexte réglementaire.
- La Communauté de Communes de l'Île de Ré a procédé au bilan de l'utilisation des minibus qu'elle met à disposition. A La Flotte, notre ALSH a utilisé 69 jours le minibus pour 2189 km.

Presse :

- Le Phare de Ré du 28/02/2024 : article sur le PLUi validé par le Conseil d'Etat
- Article sur Madame Richez-Lerouge qui dédicace son nouvel ouvrage à La Flotte.
- Monsieur le Maire s'est rendu au salon de l'agriculture le 27 février dernier, accompagné par Monsieur Loïc Sondag. Seul Maire de l'Île de Ré présent sur le salon, il a été appelé à participer à une table ronde composée de Madame Richez-Lerouge, conseillère départementale de l'Île de Ré, de Madame Sylvie Marcilly, Présidente du Département de la Charente-Maritime, de Madame Françoise de

Roffignac (Vice-Présidente en charge de l'agriculture au Département), de Monsieur Gérard Pons (Vice-Président en charge des mobilités au Département), de Monsieur Brice Blondel, Préfet de la Charente-Maritime, du Président du BNIC, du Président de l'Union des Groupements des Viticulteurs du Cognac, du Directeur de la DDTM. Monsieur le Maire a pu se rendre ensuite au stand des ostréiculteur rétais. Monsieur le Maire regrette le peu de présence des élus de l'Ile de Ré.

- Association des Anciens Combattants a failli disparaître de La Flotte. Merci au Général Marc Thery d'avoir repris en main les rênes de cette association. Ce dernier a rencontré les directrices des écoles de La Flotte afin de les sensibiliser et participer aux commémorations du 80^{ème} anniversaire de la Libération (9 mai 1945). Il mène cette organisation d'une main de maître. Le Général Thery a identifié 3 personnes d'origine flottaise mortes au combat et qui ne sont pas inscrites sur notre monument aux morts (mais sur celui de l'endroit où ils résidaient). Enfin, certaines tombes (dont l'une est remarquable) de notre cimetière contiennent les corps de combattants tombés pour la France. Il est envisagé de les restaurer, de les fleurir et de les pavoiser à l'occasion des commémorations avec l'éventualité d'une présence de leurs descendants.

Diverses informations :

- Analyses de l'ARS des eaux de consommation. Notre eau est de bonne qualité.
- Communiqué de Presse de l'AMF en soutien des agriculteurs.
- Courrier de Monsieur Baugas (collectif des riverains du marais), lequel s'inquiète des protections côtières et de leur état. Monsieur le Maire indique avoir demandé un état des lieux par huissier de justice (photos et survol par drone) de toute notre défense de côte (depuis la Maladrerie jusqu'aux Marais). Il rappelle les difficultés rencontrées lors de la délibération du conseil municipal relativement aux défenses de côte pour obtenir des informations claires de la Communauté de Communes de l'Ile de Ré. Il avait fait intervenir la DDTM qui avait été particulièrement conciliante et l'avait éclairé sur la situation. Ces éléments avaient permis à l'assemblée communale de délibérer sur un des scénarios proposés par la Communauté de Communes de l'Ile de Ré. La conséquence de cette décision implique la conservation en l'état de toute la défense de côte à minima à ce niveau. Sans cette décision, il aurait fallu prendre en considération le recul du trait de côte.
Monsieur le Maire rappelle que l'armée était intervenue pour structurer la protection de ce secteur du Marais. Il rappelle que la compétence en matière de défense de côte n'est pas communale.
- Bilan 2023 du poste de secours rédigé par le SDIS est consultable en mairie.
- Invitation : le 16 mars au Dojo par le VietVoDao
- Information sur le handisport : réunion le 25 mars, communiquée à Armelle pour représentation du Maire.
- Courrier de remerciement pour le versement d'une subvention adressé à la Mairie par la Chorale des Cordiales. Madame Lacombe précise que cette chorale est intervenue à Rivedoux-Plage et à La Rochelle et qu'elle est toujours attendue à La Flotte.
- Le 30 mars se déroulera le 32^{ème} tournoi international de Bridge sur l'Ile de Ré.
- Crise conchylicole relayée par le communiqué de presse du Comité Régional de la Conchyliculture du 22/02/2024.

- **Décisions du Maire**

date	Numéro	Intitulé
09/01/2024	2024-001	Demande de subvention auprès des services de l'Etat - Préfecture de Charente Maritime pour le projet de renaturation, création d'îlots de verdure et aménagement d'aires de jeux aux écoles publiques de La Flotte
09/01/2024	2024-002	Demande de subvention auprès des services de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne pour le projet de renaturation, création d'îlots de verdure et aménagement d'aires de jeux aux écoles publiques de La Flotte
09/01/2024	2024-003	Demande de subvention auprès des services de l'Etat - Préfecture de Charente Maritime pour le projet de réhabilitation de locaux destinés à l'accueil périscolaire / centre de loisirs induant un volet développement durable des énergies renouvelables
05/02/2024	2024-004	Modification de la DM2024-001
14/02/2024	2024-005	Demande de subvention auprès des services du Conseil départemental de la Charente Maritime pour le projet de renaturation, création d'îlots de verdure et aménagement d'aires de jeux aux écoles publiques de La Flotte
26/02/2024	2024-006	Modification de la DM2024-003
27/02/2024	2024-007	Demande de subventions pour le projet de Vidéoprotection

- **DIA**

La liste actualisée rectificative est distribuée en séance.

- **Compte-rendu des commissions**

En l'absence de Madame Faillères, Madame Bergeron présente le rapport de la commission du restaurant scolaire.

Monsieur le Maire a demandé à ce que soit dressé un état quantitatif des biodéchets émis par le restaurant scolaire. Il évoque le principe de déshydratation des biodéchets qui pourrait être étudié. Un investissement qui pourrait être comparé à tout le processus d'élimination et de retraitement des biodéchets.

Monsieur Le Corre présente le rapport de la commission Economie-marchés.

Madame Lacombe présente le rapport de la commission vie associative et culture.

Monsieur le Maire intervient en rappelant que la subvention au RHBC pour le projet qui consiste à emmener des résidents du CDAIR à Paris à l'occasion des JO, ne sera versée par la Commune de La Flotte que sous la condition que l'ensemble des autres communes de l'Île de Ré et la Communauté de Communes de l'Île de Ré participent au projet.

Monsieur le Maire rappelle que la soirée concert des Musicales de La Flotte a été un véritable succès avec la présence de plus de 500 spectateurs en période basse hivernale (28 décembre).

Monsieur Sondag présente le rapport de la commission Festivités Vie de la Cité. 4 propositions sont exposées aux membres du conseil municipal.

1/ Le calendrier de la piétonnisation du port (au début des vacances de Printemps, soit le 30 mars et de manière progressive au fil de l'arrivée de la saison).

Intervention de M Pinaud qui indique que certaines bornes disposent d'un système d'ouverture d'urgence qui dysfonctionne. Monsieur le Maire indique qu'un courrier sera adressé au SDIS pour rappeler que les pompiers doivent utiliser le badge pour descendre les bornes et non pas le système d'ouverture d'urgence, qui ne permet pas à la borne de remonter seule. Dans ce dernier cas, les automobilistes pénètrent sur la zone piétonne au détriment de la sécurité des usagers.

2/ Les parkings de Verdun et du 11 novembre deviennent gratuits sur la période hivernale (du 1^{er} novembre à fin février) et payants du 1^{er} mars et le 30 octobre.

Monsieur le Maire indique que la commission, par cette décision, répond à la demande des commerçants. Il rappelle qu'à la demande des commerçants, des corbeilles avaient été placées dans les rues piétonnes. Devant les difficultés du service de propreté à effectuer le vidage de ces corbeilles (débordement systématique qui rendait nos rues impropres) et à la demande de riverains, elles ont été retirées. Depuis, les rues flottaises sont propres même l'été.

3/ Le parking du bois de l'Ardiller compte 14 places privatisées pour les patients des professionnels de santé. Le droit d'usage du domaine public est rappelé par le service des Polices à la Commission. Cette dernière propose de régulariser cette situation et d'installer une zone bleue de stationnement (1 heure 30). Monsieur le Maire indique que la privatisation du domaine public n'est pas normale mais avait été mise en place pour répondre à l'époque à une problématique bien précise. A ce jour, le contexte a évolué et donne son accord pour ce changement et invite les services de police à se rendre sur place pour contrôler la bonne application de cette mesure.

Monsieur le Maire rappelle qu'il est important d'évaluer les décisions prises et les politiques publiques mises en place.

4/ Abandon de l'application PayByPhone du fait de son manque de flexibilité et de rentabilité (comparativement à son concurrent Flowbird). Monsieur le Maire donne également son accord sur cette décision.

Sur le volet festivités, Monsieur Sondag rappelle qu'une réunion de travail s'est tenue pour arrêter leur programmation, dont notamment :

- 14 juillet, feux d'artifice précédé la veille par la retraite aux flambeaux
- Rendez vous de l'Île de Ré : labellisation Sites en Scène en cours, rassemblement des bateaux du patrimoine (vieux gréements) et 40 ans de l'association Flottille en Pertuis
- 10 août, feux d'artifice.
- Tour de Charente-Maritime à la Voile et son escale à La Flotte.

Pavoisement et décoration du port à ces occasions.

Intervention de Monsieur Zélie quant aux festivités qui se termineront au-delà de l'éclairage des rues de La Flotte. Monsieur le Maire interroge l'assemblée pour connaître son sentiment sur ce sujet : « ne devrions-nous pas allonger la période d'éclairage des rues jusqu'à 1 heure du matin pour tout l'été ? » Ce sujet sera traité au cours de la prochaine commission Vie de la Cité. Monsieur le Maire demande également à ce que soit abordé, en lien avec le service de Polices, le sujet de la simplification de la facturation des professionnels et des artisans flottais qui interviennent sur la commune, en imaginant un forfait annuel de stationnement afin de leur faciliter la vie et les procédures.

Monsieur Le Corre indique qu'un comité de pilotage a été créé afin d'évoquer l'organisation de l'opération de « La Flotte en Fête » qui regroupe la fête du port, le marché paysan, et les ateliers d'artistes (24 artistes, 15 lieux d'exposition). La manifestation se tiendra du 18 au 20 mai.

FINANCES

1- Vote des taux communaux 2024

Rapport :

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il convient de voter, au titre de l'année 2024, les taux des taxes locales suivantes :

- La Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFB),
- La Taxe Foncière sur les Propriétés non Bâties (TFNB),
- La Taxe d'Habitation (TH).

Monsieur le Maire rappelle que le taux de la taxe d'habitation, figé de 2020 à 2022, fait à nouveau l'objet d'un vote depuis le 1^{er} janvier 2023. Celui est cependant uniquement applicable :

- Aux résidences secondaires,
- Aux locaux meublés non affectés à l'habitation principale,
- Sur délibération, aux logements vacants depuis plus de deux ans.

Monsieur le Maire précise aux membres du Conseil municipal que l'État prévoit une revalorisation des bases prévisionnelles d'imposition au titre de l'année 2024, à hauteur de 3,9 %, impliquant ainsi une augmentation des recettes fiscales sans revalorisation des taux.

Monsieur le Maire propose par conséquent de ne pas augmenter les taux d'imposition des taxes par rapport à l'année 2023 et de les reconduire ainsi à l'identique pour l'année 2024.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu le Code général des impôts et notamment ses articles 1636 B sexies à 1636 B undecies et 1639 A ;

Vu la délibération n° 2024-001 prise par le Conseil municipal en date du 4 janvier 2024 portant adoption du budget primitif 2024 de la commune de La Flotte ;

Considérant la nécessité de procéder au vote des taux des impôts directs locaux au titre de l'année 2024 avant le 15 avril 2024 ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **DÉCIDE** de fixer les taux des impôts directs locaux, au titre de l'année 2024, comme suit :

	Taux pour l'année 2024
Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFB)	37,53 %
Taxe Foncière sur les Propriétés non Bâties (TFNB)	41,51 %
Taxe d'Habitation (TH)	11,08 %

- **MANDATE ET AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document utile à l'exécution de la présente décision.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux et de transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente décision.

Monsieur le Maire indique qu'il conviendra d'évoquer rapidement une éventuelle hausse de la Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires pour financer certains projets ayant trait aux logements saisonnier ou temporaire. Il précise que cela devra passer au préalable, par une information et une présentation aux résidents concernés par cette hausse et qu'il faudra délibérer avant le 1^{er} octobre 2024 pour une application en 2025.

2- Convention relative à la participation aux frais de fonctionnement de l'école privée Sainte-Catherine - OGEC

Rapport :

Monsieur le Maire informe l'assemblée que conformément à l'article L. 422-5 du code de l'Éducation, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat des établissements d'enseignement privé doivent être prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public.

Monsieur le Maire précise ainsi que la Commune, par le biais du forfait communal, participe financièrement au fonctionnement de l'école privée Sainte-Catherine. Cette contribution versée par la Commune est calculée en fonction du nombre d'élèves flottais inscrits à l'école Sainte-Catherine et du coût moyen des élèves scolarisés dans les écoles publiques de la Commune.

Afin d'encadrer les modalités de calcul et de versement du forfait communal, Monsieur le Maire indique que la conclusion d'une convention est nécessaire. Après en avoir fait lecture, Monsieur le Maire soumet ainsi au vote des membres du Conseil municipal ladite convention.

Projet de délibération :

Vu l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 442-5, L. 442-8, R. 442-33, R. 442-44 et R. 442-47 ;

Vu la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance instaurant l'instruction obligatoire pour tous les enfants dès l'âge de trois ans ;

Vu la circulaire du Ministère de l'Éducation nationale n° 2012-025 du 15 février 2012 relative aux règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat ;

Considérant qu'un contrat d'association à l'enseignement public a été conclu en date du 16 mai 1986 entre l'État et l'école Sainte-Catherine ;

Considérant qu'en application de l'article L. 442-5 du Code de l'éducation, une commune a l'obligation de verser une participation financière pour chaque élève s'y trouvant domicilié et scolarisé, en classe maternelle ou élémentaire, dans des établissements privés sous contrat d'association installés sur son territoire ;

Considérant que cette participation de la commune de La Flotte à ces frais de fonctionnement implique la conclusion d'une convention avec l'école Sainte-Catherine et l'organisme de gestion de l'établissement catholique (OGEC), chargé de la gestion de l'école ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **APPROUVE** la convention relative à la participation aux frais de fonctionnement de l'école privée Sainte-Catherine ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention et l'ensemble des pièces afférentes à ce dossier.

3- Vote des subventions aux associations

Rapport :

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commune a été destinataire d'une demande de subvention d'un montant de 4 000,00 € de la part de l'association « RENES ET SEL » visant à financer l'acquisition d'un obstacle hippique d'une part, et soutenir le fonctionnement de l'association d'autre part.

Monsieur le Maire précise que l'association « RENES ET SEL » est implantée au sein de la commune et que la subvention qu'elle sollicite, en tant qu'aide à l'acquisition d'un obstacle hippique, s'inscrit dans le cadre de manifestations sportives équestres que cette dernière organise au profit de l'ensemble du territoire de l'île de Ré. L'association prévoit notamment, entre autres, l'organisation d'une épreuve équestre réunissant d'anciens champions olympiques.

Monsieur le Maire ajoute que l'association a proposé de logoter l'obstacle de la commune. Outre sa visibilité durant la tenue des manifestations sportives, ce dispositif est amené à être installé à l'année au cœur d'une carrière de saut.

Monsieur le Maire rappelle que le dynamisme de la vie associative constitue un moteur essentiel du vivre ensemble au sein de la commune et que les nombreuses actions portées par les associations participent à l'attractivité et à l'animation du territoire.

Monsieur le Maire propose ainsi l'octroi d'une subvention d'équipement, à hauteur de 2 200,00 €, comme participation au financement d'un obstacle hippique et d'une subvention complémentaire d'un montant de 1 800,00 €, en soutien au fonctionnement de l'association.

Monsieur le Maire précise que s'agissant du versement de la subvention d'équipement, la commune se doit de suivre l'existence du lien entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2311-7 ;

Vu la délibération n° 2024-001 prise par le Conseil municipal en date du 4 janvier 2024 portant adoption du budget primitif 2024 de la commune de La Flotte ;

Vu la délibération n° 2024-005 prise par le Conseil municipal en date du 4 janvier 2024 relative au vote des subventions versées aux associations au titre de l'année 2024 ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier l'état des subventions versées aux associations au titre de l'année 2024 afin de prendre en compte la demande de l'association « RENES ET SEL » ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **APPROUVE** l'attribution d'une subvention d'équipement d'un montant de 2 200,00 € et d'une subvention complémentaire d'un montant de 1 800,00 € à l'association « RENES ET SEL ».

- **DÉCIDE** de l'affectation des subventions, telle que définie ci-dessous, sous réserve de la complétude des dossiers de demande et de la signature des conventions le cas échéant.
- **AUTORISE** le prélèvement des sommes sur les crédits inscrits au budget 2024, conformément aux montants et imputations indiqués dans le tableau ci-dessous.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

COMMUNE DE LA FLOTTE			
SUBVENTIONS ACCORDÉES AUX ASSOCIATIONS AU TITRE DE L'ANNÉE 2024			
Association	Sollicitation	Montant BP 2024	Imputation
Amicale des Anciens Cols Bleus	1 000,00 €	1 000,00 €	65748
Amicale des Anciens Combattants	210,00 €	210,00 €	65748
Amicale des Sapeurs-Pompiers	2 500,00 €	2 000,00 €	65748
Association Communale de Chasse Agréée	2 000,00 €	0,00 €	
Association des Parents d'Élèves de LF	700,00 €	700,00 €	65748
Association des Conciliateurs de Justice	5 000,00 €	0,00 €	
Association des Usagers du Port de LF	5 000,00 €	5 000,00 €	65748
Association La Clavette	700,00 €	700,00 €	65748
Association La Clavette (sorties scolaires)	4 734,00 €	4 734,00 €	65748
Association Renes et Sel	2 200,00 €	2 200,00 €	20421
Association Renes et Sel	1 800,00 €	1 800,00 €	65748
Association Sportive Scolaire (adhésions USEP + sorties scolaires)	3 200,00 €	0,00 €	
Bibliothèque de LF	7 000,00 €	7 000,00 €	65748
C17 INFOS	1 000,00 €	0,00 €	
Caixa-Ca	1 500,00 €	0,00 €	
Caval'Ré	3 500,00 €	3 000,00 €	65748
Cercle Nautique de LF	3 000,00 €	1 000,00 €	65748
Chorale Les Chordiales	2 000,00 €	250,00 €	65748
Chorale Vives voix	500,00 €	500,00 €	65748
CNOSAP Fort La Prée	1 000,00 €	0,00 €	
EMM Île de Ré	5 000,00 €	0,00 €	
Flottille en Pertuis-Musée du Platin	30 000,00 €	30 000,00 €	65748
Flottille en Pertuis-Musée du Platin (subvention exceptionnelle)	10 000,00 €	10 000,00 €	65748
Harmonie Municipale de LF	3 700,00 €	3 700,00 €	65748
Judo Rétais	1 200,00 €	1 000,00 €	65748
Les Chats de LF	1 500,00 €	1 500,00 €	65748
OGEC Sainte-Catherine	15 000,00 €	0,00 €	
Ré Accueil	1 000,00 €	1 000,00 €	65748
Ré Flying Oysters	4 000,00 €	3 000,00 €	65748
Ré Solidarité	200,00 €	0,00 €	
Sporting Club Rétais	10 000,00 €	9 000,00 €	65748
UCAF	500,00 €	500,00 €	65748
Viet Vo Dao	1 000,00 €	1 000,00 €	65748
TOTAUX	131 644,00 €	90 794,00 €	

4- Décision Budgétaire Modificative n°1

Rapport :

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal la nécessité de procéder à une décision budgétaire modificative afin de prendre en considération la demande de subvention de l'association « RENES ET SEL ».

Monsieur le Maire rappelle en effet que la commune a été destinataire, de la part de ladite association, d'une demande de subvention d'équipement, à hauteur de 2 200,00 €, comme participation au financement d'un obstacle hippique et d'une demande de subvention complémentaire, d'un montant de 1 800,00 €, en soutien au fonctionnement de l'association.

Monsieur le Maire précise à cet effet que les subventions d'équipement versées font obligatoirement l'objet d'un amortissement.

Monsieur le Maire propose donc les modifications budgétaires suivantes :

BUDGET 2024 - COMMUNE DE LA FLOTTE - DÉCISION MODIFICATIVE N°1				
OPÉRATIONS RÉELLES EN SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre / Article	OP	LIBELLE	RECETTES	DEPENSES
011 / 611		Contrats de prestations de services		-1 800,00 €
65 / 65748		Autres personnes de droit privé		1 800,00 €
TOTAL			0,00 €	0,00 €

OPÉRATIONS RÉELLES EN SECTION D'INVESTISSEMENT				
Chapitre / Article	OP	LIBELLE	RECETTES	DEPENSES
21 / 21321	-	Immeubles de rapport		-2 200,00 €
20 / 20421	-	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé - Biens mobiliers, matériel et études		2 200,00 €
TOTAL			0,00 €	0,00 €

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1612-1 et L. 1612-20 et L. 2311-1 à L. 2343-2 relatifs à l'adoption et à l'exécution des budgets communaux ainsi qu'aux finances communales ;

Vu l'article L. 1612-11 du Code général des collectivités territoriales relatif aux modifications pouvant être apportées au budget par le Conseil Municipal ;

Vu l'article L. 1612-4 du Code général des collectivités territoriales relatif à l'équilibre réel du budget de la collectivité territoriale ;

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n° 2024-001 prise par le Conseil municipal en date du 4 janvier 2024 portant adoption du budget primitif 2024 de la commune de La Flotte ;

Considérant la nécessité de prévoir les crédits nécessaires au versement de la subvention d'équipement et de la subvention de fonctionnement à l'association « RENES ET SEL » ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **APPROUVE** la décision budgétaire modificative n°1, exercice 2024, telle que présentée ci-dessous.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette décision.

BUDGET 2024 : COMMUNE DE LA FLOTTE - DECISION MODIFICATIVE N°1				
OPÉRATIONS RÉELLES EN SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitre / Article	OP	LIBELLE	RECETTES	DEPENSES
011 / 611		Contrats de prestations de services		-1 800,00 €
65 / 65748		Autres personnes de droit privé		1 800,00 €
TOTAL			0,00 €	0,00 €

OPÉRATIONS RÉELLES EN SECTION D'INVESTISSEMENT				
Chapitre / Article	OP	LIBELLE	RECETTES	DEPENSES
21 / 21321	-	Immeubles de rapport		-2 200,00 €
20 / 20421	-	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé - Biens mobiliers, matériel et études		2 200,00 €
TOTAL			0,00 €	0,00 €

RESSOURCES HUMAINES

5- Modification des modalités d'application des Autorisations Spéciales d'Absence

Rapport :

Monsieur Le Maire informe l'assemblée qu'un projet de règlement intérieur relatif à la gestion du temps de travail des collaborateurs communaux sera présenté au cours de cette séance. En amont de ce sujet, il convient d'adopter diverses modalités d'application qui évoluent et contribuent à l'élaboration dudit Règlement.

Sur le volet des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA), il rappelle à l'assemblée que ces dernières correspondent à des temps d'absence accordés à titre exceptionnel aux agents publics et aux agents contractuels de droit public, à l'occasion de certains évènements professionnels ou familiaux.

Monsieur le Maire précise qu'il existe deux types d'autorisations spéciales d'absence : les autorisations d'absence de droit, prévues par un texte législatif ou réglementaire et les autorisations d'absence discrétionnaires dont le caractère est facultatif. Pour ces dernières, leur instauration n'est pas obligatoire mais nécessite, de fait, une délibération après avis du Comité Social Territorial.

Monsieur le Maire présente ainsi les autorisations spéciales d'absence de droit applicables au sein de la Commune :

1. Les autorisations spéciales d'absence de droit		
1.1. Liées aux événements familiaux		
Objets	Durées	Conditions / Pièces justificatives
<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement	Extrait d'acte de naissance Décision de placement
<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Cette durée peut être doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants souffrant d'un handicap) sur présentation d'un certificat médical. Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants, à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)
1.2. Liées à des motifs professionnels		
<u>Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire</u>	Durée de la visite	Convocation
<u>Examens médicaux complémentaires pour les agents soumis à des risques particuliers, souffrant d'un handicap et les femmes enceintes</u>	Durée des examens	Convocation
1.3. Liées à des motifs civiques		
<u>Juré d'assises</u>	Durée de la session	Convocation
<u>Témoin devant le juge pénal</u>	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation
<u>Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires</u>	30 jours répartis au cours des trois premières années d'engagement dont au moins 10 jours la première année	Autorisations d'absence ne pouvant être refusées qu'en cas de nécessité impérieuse de service.
<u>Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires</u>	5 jours par an	Convocation
<u>Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires</u>	Durée des interventions	
<u>Commissions d'agrément pour l'adoption</u>	Durée de la réunion	Convocation

1.4. Liées à la maternité		
<u>Pendant la grossesse</u>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	A partir du 3 ^{ème} mois de grossesse, sous réserve des nécessités de service Sur avis du médecin et de la médecine du travail
<u>Séances préparatoires à l'accouchement</u>	Durée des séances	
<u>Examens médicaux obligatoires</u>	Durée de l'examen	Certificat médical
<u>Allaitement</u>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois	Sous réserve des nécessités de service, en fonction de la proximité du lieu où se trouve l'enfant

Monsieur le Maire présente ensuite les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires :

2. Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires		
2.1. Liées aux évènements familiaux		
<u>Mariage ou PACS :</u>		
<u>De l'agent</u>	5 jours ouvrables	Extrait d'acte d'état civil
<u>D'un enfant ou de l'enfant du conjoint</u>	2 jours ouvrables	
<u>D'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère, oncle, tante, neveu, nièce</u>	1 jour ouvrable	
<u>Décès/obsèques :</u>		
<u>Du conjoint (ou du concubin)</u>	5 jours ouvrables	Extrait d'acte civil ou certificat médical
<u>D'un enfant ou de l'enfant du conjoint</u>	5 jours ouvrables	
<u>Du père, de la mère</u>	5 jours ouvrables	
<u>Du gendre, de la belle-fille</u>	2 à 3 jours ouvrables	
<u>Des grands-parents, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère, petit-fils, petite-fille</u>	2 jours ouvrables	
<u>Maladie très grave :</u>		
<u>Du conjoint (ou du concubin)</u>	5 jours ouvrables	Sur avis médical
<u>D'un enfant ou d'un petit-enfant (de l'agent ou du conjoint)</u>	5 jours ouvrables	
<u>Du père, de la mère</u>	5 jours ouvrables	
<u>Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère</u>	2 jours ouvrables	
2.2. Liées à des évènements de la vie courante		
<u>Concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale</u>	Jours des épreuves et un jour la veille des épreuves	Convocation + attestation de présence au concours À raison d'un concours par année civile
<u>Don du sang</u>	Durée de la séance	Attestation de don au retour
<u>Rentrée scolaire</u>	Facilités d'horaires jusqu'à l'heure d'entrée en classe	Sous réserve des nécessités de service et dans la limite d'une heure (jusqu'à la rentrée en 6 ^{ème} comprise)
<u>Déménagement du fonctionnaire</u>	1 jour	Tout document justifiant le déménagement
2.3. Liées à des motifs civiques		
<u>Assesseur délégué de liste / élections prud'homales</u>	Jour du scrutin	Tout document justificatif
<u>Assesseur délégué / élections aux organismes de sécurité sociale</u>	Jour du scrutin	Tout document justificatif

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 622-1 à L. 622-7 ;

Vu l'avis favorable du Comité social Territorial en date du 5 mars 2024 ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **DÉCIDE** d'adopter les autorisations spéciales d'absence telles que présentées ci-dessus.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

6- Modalités relatives aux heures supplémentaires et aux heures complémentaires

Rapport :

Monsieur Le Maire informe l'assemblée qu'un projet de règlement intérieur relatif à la gestion du temps de travail des collaborateurs communaux sera présenté au cours de cette séance. En amont de ce sujet, il convient d'adopter diverses modalités d'application qui évoluent et contribuent à l'élaboration dudit Règlement.

1. Les heures supplémentaires/complémentaires et Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires

Monsieur le Maire rappelle ainsi que les heures supplémentaires sont les heures effectuées par un agent au-delà des bornes horaires définies par son cycle de travail, à la demande exclusive de l'Autorité Territoriale, de la Direction Générale des Services.

Par exemple, pour un agent effectuant 35 heures de travail par semaine, sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à compter de la 36^{ème} heure.

Les heures supplémentaires doivent être effectives. Un contrôle des heures effectuées, via l'outil dédié, peut à ce titre être effectué.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisé chaque mois est limité à 25 heures, toutes catégories confondues, y compris en ce qui concerne les heures de nuit, de dimanche ou de jour férié.

Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel (exemple pour un agent à 80 % : 25 heures x 80 % = 20 heures maximum).

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent être versées en principe :

- Aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires ;
- Aux agents contractuels dès lors que la délibération le prévoit.

Pour ces agents, elles peuvent uniquement être versées :

- Aux agents qui appartiennent à des cadres d'emplois relevant de la catégorie B ou C ;
- Aux fonctionnaires relevant de certains cadres d'emplois de catégorie A de la filière sanitaire et sociale et aux agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal, sauf si l'organe délibérant décide, après avis du Comité Social Territorial, de majorer leur indemnisation dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée de travail afférente à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures), les heures effectuées en dépassement sont alors considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Les agents intercommunaux, qui occupent plusieurs emplois dans des collectivités et établissements différents peuvent également être amenés à réaliser des heures supplémentaires. Le volume d'heures supplémentaires est apprécié sur l'ensemble des collectivités et établissements où l'agent exerce et dans le respect du plafond global de 25 heures par mois.

La compensation des heures supplémentaires prend la forme soit d'un repos compensateur, d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées, soit d'une indemnité nommée « indemnité horaire pour travaux supplémentaires » (IHTS).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur. À défaut, elle donne lieu à indemnisation. Il est précisé qu'une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnité. Le choix de rémunérer les heures supplémentaires ou de les faire récupérer relève de l'appréciation discrétionnaire de l'Autorité Territoriale.

Le calcul de l'indemnisation des heures supplémentaires est effectué selon la formule suivante :

$$TAUX\ HORAIRE = \frac{TIB\ annuel\ (dont\ la\ NBI) + indemnité\ de\ résidence}{1820}$$

Une majoration de cette indemnisation est réalisée aux taux de :

- 1,25 pour les 14 premières heures.
- 1,27 pour les heures suivantes.
- 1,25 ou 1,27 x 2 quand l'heure supplémentaire est effectuée de nuit (entre 22 heures et 7 heures).
- 1,25 ou 1,27 x 1,66 quand l'heure supplémentaire est accomplie un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

La compensation par repos compensateur accordée à un agent est égale à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Une majoration pour heures supplémentaires réalisées de nuit, le dimanche ou un jour férié peut également être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, à savoir une majoration de 100 % pour les heures supplémentaires de nuit et une majoration des 2/3 pour les heures supplémentaires réalisées le dimanche ou un jour férié.

L'IHTS est cumulable avec :

- Le RIFSEEP,
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- La concession d'un logement à titre gratuit.

2. Le principe de débit-crédit

Afin de permettre le suivi et le contrôle des heures supplémentaires/complémentaires la commune a mis en place, le principe du débit-crédit, alimenté par un système d'horodatage.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment l'article 2 ;

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire NOR LBLB0210023C du 11 octobre 2002 du Ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 5 mars 2024 ;

Considérant que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites prévues par les textes visés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux agents de la collectivité ;

Considérant que la notion d'heures supplémentaires correspond aux heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ;

Considérant qu'à défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions fixées par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 ;

Considérant que le bon fonctionnement des services peut nécessiter la réalisation d'heures supplémentaires ;

Considérant que le bon fonctionnement des services peut nécessiter la réalisation d'heures complémentaires ;

Considérant que la commune de La Flotte, utilise le principe du débit-crédit ;

Entendu le rapport de présentation ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants DÉCIDE :

Article 1

D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, non complet et à temps partiel ainsi que pour les agents contractuels de droit public relevant des filières suivantes :

- Filière technique,
- Filière administrative,
- Filière Police,
- Filière animation.

Article 2

D'octroyer le paiement ou la compensation d'heures supplémentaires ou complémentaires effectuées à la demande exclusive de l'autorité territoriale ou de la Direction Générale des services dans les conditions prévues par les articles 7 et 8 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002, lorsqu'elles amènent au dépassement des heures prévues dans le cycle hebdomadaire de travail de l'agent et dans la limite de 25 heures par mois.

Pour les agents employés par plusieurs collectivités et établissements, le seuil de 25 heures par mois est comptabilisé sur l'ensemble des emplois occupés.

Les agents à temps partiel sur autorisation ou de droit bénéficient des heures supplémentaires dans la limite de 25 heures par mois, proratisée selon le pourcentage de temps partiel de l'agent.

Article 3 :

De compenser les heures supplémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires. Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'Autorité Territoriale.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Article 4 :

La réalisation des heures supplémentaires est comptabilisée au moyen de d'un formulaire de demande préalablement signé par le chef de service et la Direction Générale des Services.

Article 5 :

Le paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires sera effectué après réception par l'Autorité Territoriale, des heures supplémentaires réalisées par les agents et selon une périodicité mensuelle.

L'attribution de cette indemnité à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel signé de l'Autorité Territoriale.

La compensation des heures supplémentaires fait l'objet d'un planning déterminé par le chef de service ou l'Autorité Territoriale, en concertation avec l'agent, qui tient compte des nécessités de service.

Article 6 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 14 mars 2024.

Article 7 :

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 8 :

Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

7- Astreintes et permanences : modalités de mobilisation et de paiement

Rapport :

Monsieur Le Maire informe l'assemblée qu'un projet de règlement intérieur relatif à la gestion du temps de travail des collaborateurs communaux sera présenté au cours de cette séance. En amont de ce sujet,

il convient d'adopter diverses modalités d'application qui évoluent et contribuent à l'élaboration dudit Règlement.

Sur le volet des astreintes et des permanences, il rappelle à l'assemblée que ces dernières s'appliquent aux agents titulaires et non-titulaires de la Commune :

Concernant les astreintes :

Article 1 : Mise en place des périodes d'astreinte

Pour assurer une éventuelle intervention lors d'un danger grave et imminent, d'une défaillance d'une installation technique, etc. (liste non exhaustive), des périodes d'astreinte sont mises en place, tout au long de la semaine.

Sont concernés les emplois des filières technique et de sécurité (agents des services techniques et gardes-champêtres). La Commune de La Flotte ne met en place que les astreintes d'exploitation pour ces filières.

Les montants des indemnités d'astreinte sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 14 avril 2015.

Les périodes d'astreinte ne peuvent donner lieu qu'au versement de l'indemnité d'astreinte qui n'est pas cumulable avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS), hors intervention.

Article 2 : Interventions

Pour les agents éligibles à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS), ces derniers sont rémunérés ou bénéficient d'un repos compensateur.

Pour les agents ne pouvant prétendre au versement de l'IHTS, ces derniers bénéficient d'une indemnité ou d'un repos compensateur selon les modalités en vigueur.

Toute intervention lors des périodes d'astreinte fera l'objet d'une indemnisation ou d'une récupération selon les barèmes en vigueur.

Article 3 : Indemnisation

Les indemnités d'astreintes et d'intervention ou compensations ci-avant mentionnées sont attribuées de manière forfaitaire, suivant les taux fixés par arrêtés ministériels.

Concernant les permanences :

Article 1 : Mise en place des permanences

Pour assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés, des permanences sont mises en place les samedis matin, de 10H00 à 12H00.

Sont concernés les emplois d'agent d'accueil appartenant à la filière administrative.

Article 2 : Indemnisation

Les indemnités de permanence sont attribuées selon les barèmes en vigueur.

Projet de délibération :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 5 mars 2024 ;

Considérant qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail et que la permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi un dimanche ou lors d'un jour férié ;

Considérant que les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité ou, à défaut, d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte, avec ou sans intervention, ou de permanence ;

Considérant les besoins de la commune de La Flotte, il y a lieu d'instaurer le régime des astreintes et des permanences, ainsi que les indemnités qui s'y rattache ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **DÉCIDE** de mettre en place les astreintes et les permanences au bénéfice des agents titulaires et contractuels selon les modalités et compensations exposées ci-dessus.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de la mise en œuvre de la présente décision.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre et à signer tout acte y afférent.

8- Télétravail : modalités d'application

Rapport :

Monsieur Le Maire informe l'assemblée qu'un projet de règlement intérieur relatif à la gestion du temps de travail des collaborateurs communaux sera présenté au cours de cette séance. En amont de ce sujet, il convient d'adopter diverses modalités d'application qui évoluent et contribuent à l'élaboration dudit Règlement.

Sur le volet du télétravail, il rappelle à l'assemblée que ce dernier 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 des locaux, de façon régulière ou ponctuelle et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans les locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affection. Il peut s'appliquer 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 doivent respecter les mêmes obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. Cependant, le télétravail ne génère pas d'heures supplémentaires.

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 la maintenance de ceux-ci.

La présente délibération, après avis du Comité Social Territorial, fixe :

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.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1 et L. 1111-2 ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L. 430-1 ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

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

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

Vu le décret n° 2021-751 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 64 ;

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

Vu l'arrêté NOR TFPF2123627A du 26 août 2021 pris pour application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 5 mars 2024 ;

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique ;

Entendu le rapport de présentation ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants, DÉCIDE :

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette décision,
- **De valider** l'annexe intitulé « Charte de télétravail » telle présentée,
- **De charger** Monsieur le Maire de veiller à la bonne application des éléments suivants :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sein de la commune de La Flotte sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes-rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges...).
- Saisie et vérification de données.
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des application et des systèmes d'exploitation à distance.
- Mise à jour des dossiers informatisés.
- Préparation d'activités.

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

- Accueil physique d'usagers ou activité nécessitant une présence physique dans les locaux de la collectivité.
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail, ou l'accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre.
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux, toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers et/ou l'utilisation d'outillages spécifiques.
- Etc., cette liste n'étant pas exhaustive.

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 à condition que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail peut avoir lieu soit au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

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

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 sur l'outil dédié.

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 (cf. Charte du télétravail).
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle l'agent a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu qu'il a choisi.

Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la comptabilité 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.

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

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu où 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 et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- 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 territoriale ou le chef de service remet à l'agent intéressé la charte du télétravail indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, et notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ; 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 ; un service d'appui technique. Sont également remis à l'agent une copie de la présente délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Une période d'adaptation de 1 mois est prévue dès lors que l'arrêté est établi pour tout nouvel agent adhérent au télétravail.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement 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 de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un 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 une semaine.

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 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 :

DE MANIÈRE RÉGULIÈRE POUR TOUS LES CADRES D'EMPLOI (à l'exception des postes de direction).

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière régulière. À ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Il sera attribué un jour de télétravail flottant au cours de chaque mois qui pourra se décomposer en deux demi-journées et dont l'agent pourra en demander l'utilisation à la Direction Générale des Services, sous-couvert du responsable de service le cas échéant.

L'agent ne pourra utiliser plus d'un jour par mois. De plus, les journées de télétravail fixes pourront être révisables si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra renseigner sa demande sur l'outil de gestion de travail adapté, une semaine à l'avance, afin de faire valider en amont le jour ou les demi-journées de télétravail flottant(es) souhaité(es).

Dans tous les cas, la Direction Générale des Services et/ou le responsable de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour ou de demi-journées flottantes si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation est renouvelée par tacite reconduction, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation.

DE MANIÈRE PONCTUELLE EXCEPTIONNELLE

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

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.

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 et 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 téléchargements illicites via l'Internet, au moyen des outils informatiques fournis par l'employeur.

L'agent en télétravail 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

Sur le temps et les 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 sa hiérarchie. Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personnes éventuellement présentes 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, ce dernier 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, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sur la sécurité et la 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 en télétravail bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste de télétravail 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 en télétravail 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 Social Territorial procèdent, à intervalles réguliers, à des visites des services relevant de leur champ de compétences.

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 de l'agent en télétravail 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

Les agents en télétravail devront effectuer des auto déclarations faites au préalable et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

La ligne hiérarchique pourra également solliciter des comptes rendus des missions exercées et contrôler le travail fourni au cours de la période de télétravail.

Le télétravail ne génère en aucun cas des heures supplémentaires.

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 suivant :

- Ordinateur portable.
- Accès à la messagerie professionnelle.
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.
- Accès au téléphone fixe du bureau (via l'application idoine).

Toutefois, l'Autorité Territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle en respectant la sécurité numérique afférente à la collectivité.

La collectivité assure la maintenance des équipements mis à disposition.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, c'est l'agent qui 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 à l'agent en télétravail de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part (dans ce cas, il tiendra à la disposition de la collectivité ledit matériel).

À 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.

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

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 de les accompagner 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 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 14 mars 2024.

Article 11 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

9- Règlement intérieur du temps de travail

Rapport :

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'en vertu de l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les régimes dérogatoires à la durée légale de travail sont abrogés. Les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures annuelles ont ainsi l'obligation de se mettre en conformité avec la législation en vigueur.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial.

À cette occasion, la Directrice générale des services a réuni les responsables et chefs de service à plusieurs réunions de groupe de travail. Une fois le projet de règlement intérieur abouti, elle a proposé une réunion préparatoire aux représentants du personnel élus au Comité Social Territorial afin de pouvoir proposer un règlement intérieur du temps de travail à l'assemblée délibérante.

Ce règlement intérieur, validé par le Comité Social Territorial en date du 05 mars 2024, vise à encadrer les droits et obligations des agents et de la collectivité.

En effet, il met en exergue différents thèmes tels que : la définition du temps de travail, l'organisation du temps de travail au sein de la Commune, les astreintes et les permanences ainsi que les modalités relatives au temps partiel.

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'une première version de ce règlement. Les modalités relatives à l'annualisation du temps de travail restent en effet à définir et seront proposées lors d'une prochaine réunion du Comité Social Territorial.

Monsieur le Maire présente ainsi à l'assemblée les principaux axes développés au sein du règlement intérieur du temps de travail.

Durée annuelle du temps de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles de travail peuvent donc varier en fonction des spécificités de chaque service et de la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents en fonction des périodes de forte activité et des périodes d'inactivité ou de faible activité.
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures de travail effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales prévues par la réglementation sont respectées :

La durée annuelle légale du travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures selon les modalités de calcul suivantes :

Nombre de jours dans l'année	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (forfait de 8 jours)	- 8 jours
Nombre de jours travaillé	228 jours
Nombre d'heures travaillé = 228 jours x 7 heures	Soit 1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	+ 7 heures
Total	1 607 heures

Garanties minimales

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales**. Ces dernières sont fixées par la directive européenne n° 95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Décret du 25 août 2000	
Temps de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	<i>48 heures maximum, heures supplémentaires comprises, au cours d'une même semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, heures supplémentaires comprises</i>
Durée maximale quotidienne	<i>10 heures</i>
Amplitude maximale de la journée de travail	<i>12 heures</i>
Repos minimum journalier	<i>11 heures</i>
Repos minimum hebdomadaire	<i>35 heures, dimanche compris en principe</i>
Pause	<i>20 minutes après 6 heures de travail effectif quotidien</i>
Travail de nuit	<i>Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.</i>

Après avoir effectué ces rappels, Monsieur Le Maire présente à l'assemblée les modalités d'organisation du temps de travail :

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire au sein de la commune est fixé à 35 heures par semaine. Toute durée supérieure générera un droit à jours d'ARTT (exemples : pour 36 heures, 6 jours d'ARTT ; pour 37 heures, 12 jours d'ARTT et pour 39 heures 23 jours d'ARTT).

Le choix d'un cycle hebdomadaire de 39 heures de travail ne concerne que les agents membres de la direction (direction générale des services, adjoint(e) à la direction générale des services et direction des services techniques).

- **Détermination des cycles de travail**

Les horaires de travail sont définis avec la Direction générale des services et en accord avec l'Autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

Quatre cycles hebdomadaires différents sont mis en place : cycle de 35 heures, 36 heures, 37 heures ou 39 heures.

Ces cycles peuvent être organisés sur une semaine de 5 jours ou sur une semaine de 4,5 jours, du lundi au vendredi.

L'aménagement du temps de travail est adapté en fonction des spécificités propres à chaque service.

Service administratif

L'aménagement du temps de travail des personnels administratifs est organisé autour d'une plage horaire fixe et de plages horaires variables :

- Plage variable de 07H45 à 09H00.
- Plage fixe obligatoire de 09H00 à 12H00.
- Plage variable dédiée à la pause méridienne de 12H00 à 14H00, sans que la pause méridienne ne puisse être inférieure à 45 minutes.
- Plage fixe obligatoire de 14H00 à 16H30.
- Plage variable de 16H30 à 19H00.

Ce dispositif d'horaires variables n'est ouvert qu'aux personnels administratifs de la commune, à l'exception des personnels affectés à l'accueil, aux services « marchés » et « festivités ».

Services techniques

	Matin	Après-Midi
Du lundi au jeudi	8H00 – 12H00	13H30 – 17H00
Le vendredi	8H00 – 12H00	13H30 – 16H30
Le samedi (permanence)	8H00/10H00 ou 7H00/9H00	14H30 – 16H30

La semaine de 4,5 jours

Une semaine de 4,5 jours est proposée aux agents souhaitant y souscrire et pouvant y prétendre.

A l'exception des agents dont le temps de travail sera annualisé, les agents de la Commune peuvent bénéficier de l'aménagement de leur temps de travail hebdomadaire selon le dispositif dit de « la semaine de 4,5 jours », sous réserve des contraintes de chaque service et du respect du principe de la continuité du service public.

- **Journée de solidarité**

En fonction de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité sera instituée :

- lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) ;
- ou par la réduction du nombre de jours d'ARTT ;
- ou par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Projet de délibération :

Vu le Code du travail ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

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

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

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 portant loi de finances pour 2011 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire ministérielle NOR INT/B/08/00106/C du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée solidarité dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire ministérielle MFPP1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la circulaire NOR : RDFS1710891 C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu la délibération n° 2024-026 en date du 14 mars 2023 relative à la modification des modalités d'application des Autorisations Spéciales d'Absence ;

Vu la délibération n° 2024-027 en date du 14 mars 2023 concernant les modalités relatives aux heures supplémentaires et aux heures complémentaires ;

Vu la délibération n° 2024-028 en date du 14 mars 2023 relative aux modalités de mobilisation et de paiement des astreintes et permanences ;

Vu la délibération n° 2024-029 en date du 14 mars 2023 relative aux modalités d'application du télétravail ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 05 mars 2024 ;

Considérant que la délibération n° 2020-088 prise en date du 17 septembre 2020 relative au temps de travail nécessite d'être abrogée et que les modalités relatives à l'organisation du temps de travail nécessitent d'être actualisées ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **ABROGE** la délibération 2020-088 du 17 septembre 2020.
- **ADOpte** le règlement intérieur du temps de travail applicable à l'ensemble des agents de la commune, tel que figurant en annexe.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toute décision et à signer tout document utile à l'exécution de la présente délibération.

Monsieur le Maire indique avoir demandé à la Direction Générale des Services à ce que l'ouverture de la mairie au public les samedis fasse l'objet d'une évaluation.

10- Contrat groupe d'assurance statutaire - Mise en concurrence - Mandat Centre de gestion de la Charente-Maritime

Rapport :

Monsieur Le Maire expose aux membres du Conseil municipal l'opportunité pour la Commune de La Flotte de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire (CNRACL – IRCANTEC) garantissant un remboursement des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut des agents de la Fonction Publique Territoriale.

Monsieur le Maire précise ainsi que le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime peut souscrire un tel contrat pour son compte, en mutualisant les risques.

Projet de délibération :

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L. 452-40 ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 26 ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Considérant le courrier du Centre du Gestion proposant à la Commune de lui confier le soin de lui déléguer la passation d'un contrat d'assurance groupe couvrant ses obligations en matière de risques statutaires du personnel, en date du 31 janvier 2024 ;

Considérant l'intérêt de la Commune de La Flotte d'étudier la proposition faite par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime et la lettre d'intention de la Commune de La Flotte adressée le 14 février 2024 au Président du Centre de Gestion

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des votants, DÉCIDE :

- **Article unique :** La Commune de La Flotte charge le Centre de gestion de la Charente-Maritime de négocier un ou plusieurs contrats groupe d'assurance statutaire ouverts, à adhésion facultative, auprès d'une entreprise d'assurance agréée, et se réserve la faculté d'y adhérer. Cette démarche peut être entreprise par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- **Pour les agents affiliés à la CNRACL :** Congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie et congé de longue durée, accident de travail – maladie professionnelle, congé de maternité, de paternité ou d'adoption, décès.
- **Pour les agents affiliés à l'IRCANTEC :** Congé de maladie ordinaire, congé de grave maladie, accident de travail - maladie professionnelle, congé de maternité, de paternité ou d'adoption

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la Commune une ou plusieurs formules.

Ces contrats d'assurance devront présenter les caractéristiques suivantes :

- **Durée du contrat :** 4 ans, à effet au 1^{er} janvier 2025.
- **Régime du contrat :** Capitalisation.

11- Convention-cadre d'adhésion au service remplacement du Centre de Gestion de la Charente-Maritime

Rapport :

Le Maire rappelle la délibération par laquelle la commune a décidé d'adhérer, dans le cadre de ses prestations facultatives, au service de remplacement créé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime.

Ce service propose la mise à disposition de personnels sous contrat à durée déterminée pour effectuer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou pour assurer des missions temporaires (surcroît de travail, besoin saisonnier, accroissement temporaire d'activités).

Dans un objectif de simplification de la gestion administrative du recours au service de remplacement et s'agissant d'une mission facultative du Centre de Gestion, il est proposé désormais de passer une convention-cadre définissant les modalités d'adhésion et de mise à disposition des agents contractuels du service de remplacement entre la commune et cet établissement.

Monsieur le Maire précise qu'en application des modalités tarifaires arrêtées par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion qui restent inchangées, en cas de recours au service, chaque mission fera l'objet d'une facture mensuelle qui précisera l'objet, la période et le coût correspondant à la rémunération totale brute chargée de l'agent, majorée des frais de gestion représentant 5 % du traitement total brut versé à l'agent.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-30 et L.452-44 ;

Considérant que le Centre de Gestion de la Charente-Maritime propose un service de remplacement et renfort permettant aux collectivités du département de bénéficier, à leur demande, de l'affectation de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents sur emplois permanents, de faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ou de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire ;

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'adhésion au service de Remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, annexée à la présente délibération ;
- **DIT** que la présente convention est conclue au titre de l'année en cours et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 5 ans ;
- **INDIQUE** que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de cette décision sont inscrits au budget 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions pour le suivi administratif et financier de la présente délibération.

12- Convention-cadre avec l'ADEF

Rapport :

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la commune est amenée à solliciter l'ADEF, Association Intermédiaire créée en 1987, pour répondre aux besoins en remplacement d'agents momentanément

indisponibles ou pour assurer des missions temporaires de renfort en cas d'accroissement temporaire d'activité par exemple.

En effet, en tant qu'Association intermédiaire, l'ADEF propose des contrats de mise à disposition des demandeurs d'emploi. Cette mise à disposition permet à la fois de répondre aux besoins des collectivités tout en assurant l'insertion professionnelle des personnes mises à disposition.

Monsieur le Maire précise que le Code de la commande publique permet à la commune de réserver exclusivement l'attribution d'un marché de service de réinsertion sociale aux associations intermédiaires, telles que l'ADEF, sans mise en concurrence.

De la même manière que la procédure de mise à disposition des personnels de l'association La Verdinière est encadrée par une convention, Monsieur le Maire propose que le recours à l'ADEF soit encadré par une convention-cadre afin de définir les modalités de mise à disposition des personnels et dans un souci de simplification de gestion administrative.

Projet de délibération :

Vu le Code de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant le besoin de la commune de La Flotte de disposer de personnel qualifié, disponible rapidement, afin d'assurer la continuité du service public ;

Entendu le rapport de présentation ;

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'adhésion au service de l'ADEF.
- **DIT** que la présente convention est conclue au titre de l'année en cours et renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 5 ans ;
- **INDIQUE** que les crédits nécessaires à la mise en œuvre de cette décision sont inscrits au budget 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions pour le suivi administratif et financier de la présente délibération.

ÉCONOMIE – VIE ASSOCIATIVE

13- Convention pluriannuelle d'objectifs avec l'association Flottille en Pertuis

Il sera demandé à Monsieur Simon-Pierre BERTHOMES de quitter la salle de conseil pour cette délibération. Il quitte la salle à 20 h 14.

Rapport :

Monsieur Simon-Pierre BERTHOMES, faisant partie du bureau de l'association FLOTTILLE EN PERTUIS, ne prend pas part au vote ni aux débats, il quitte la salle à 20 h 14.

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Armelle Lacombe, 4^{ème} adjointe, qui expose à l'assemblée que la convention pluriannuelle d'objectifs signée entre la commune et l'association FLOTTILLE EN PERTUIS est arrivée à son terme fin 2023.

Madame Lacombe rappelle que l'association FLOTTILLE EN PERTUIS a pour but de promouvoir et de favoriser toutes les actions tendant à la conservation des patrimoines culturels et maritimes et visent à servir l'intérêt général. A ce titre, l'association bénéficie d'un soutien de la commune par le versement d'une subvention annuelle, dont le montant était fixé par convention à la somme maximale de 25 000 euros, équivalent au montant total estimé du programme d'actions prévisionnel présenté par l'association FLOTTILLE EN PERTUIS.

Madame Lacombe informe l'assemblée que la commune a été destinataire d'une demande de subvention portée à 30 000 € de la part de l'association FLOTTILLE EN PERTUIS, visant à financer en partie la mise en œuvre du projet d'intérêt général pour le territoire de la commune, suivant un volet culturel (activités du Musée du Platin) et un second volet autour du patrimoine maritime.

Madame Lacombe propose ainsi l'octroi d'une subvention portée à la somme maximale de 30 000 € par an équivalent au montant total estimé du programme d'actions prévisionnel présenté par l'association FLOTTILLE EN PERTUIS. Cette subvention sera versée sous condition de présenter un dossier complet et conforme aux attendus de la réglementation et de la Commune.

Entendu le rapport de présentation ;

Projet de délibération :

Vu la délibération du conseil municipal n° 2021-046 du 15 avril 2021, relative au renouvellement de la convention pluriannuelle avec l'association FLOTTILLE EN PERTUIS 2021-2023 ;

Vu la délibération n° 2022-118 du 25 août 2022 portant délégation de signature du Conseil Municipal à Monsieur le Maire ;

Vu la délibération n° 2024-001 prise par le Conseil municipal en date du 4 janvier 2024 portant adoption du budget primitif 2024 de la commune de La Flotte ;

Vu la délibération n° 2024-005 prise par le Conseil municipal en date du 4 janvier 2024 relative au vote des subventions versées aux associations au titre de l'année 2024 ;

Considérant qu'il convient de renouveler la convention pluriannuelle d'objectifs arrivée à échéance, selon les termes de la nouvelle convention adressée au conseil municipal en préalable de cette séance;

Considérant le budget prévisionnel 2024 fourni par l'association FLOTTILLE EN PERTUIS ;

Considérant le programme prévisionnel des actions présenté par l'association FLOTTILLE EN PERTUIS ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier l'état des subventions versées à l'association FLOTTILLE EN PERTUIS au titre de l'année 2024 et pour la durée de la nouvelle convention, afin de prendre en compte la demande de l'association ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des votants (abstention de M Salez) :

- **APPROUVE** les termes de la nouvelle convention ;
- **DECIDE** l'augmentation de la subvention de la commune à un montant maximum de 30 000 euros, dont le versement est conditionné par la réception par la Commune du dossier de demande complet et conforme aux attendus de la réglementation et de la Commune,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ces décisions.

Monsieur le Maire rappelle que le choix est simple pour la Commune : soit cette dernière en récupère la gestion mais aussi le personnel (et les coûts), soit l'association subsiste et nécessite l'aide financière de la Commune. Monsieur le Maire ne souhaite pas reprendre la gestion de salariés supplémentaires ni même de l'activité de cette association qui fournit un travail remarquable en l'état. Il indique, pour information et comparaison, que le coût chargé d'un salarié à l'année est de 30 000 €.

Madame Masion-Tivenin indique que Monsieur Salez souhaite s'abstenir sur ce point du fait qu'il estime que la hausse de la subvention n'est pas forcément justifiée. Monsieur le Maire regrette cette position sans qu'il ait pu en échanger avec l'intéressé.

Monsieur le Maire indique que le Musée du Platin est peu connu des flottais, est ouvert aux visites et accueillera avec plaisir les conseillers municipaux qui le souhaitent. Monsieur Simon-Pierre Berthomes rappelle que le 6 avril à midi, l'association Flottille en Pertuis fête ses 40 ans et invite tous les conseillers municipaux qui le veulent à fêter cet événement. Le musée ouvrira ses portes au public à compter du 8 avril.

Retour de Monsieur Simon-Pierre BERTHOMES en salle de Conseil à 20 heures 20.

ÉCONOMIE – MARCHÉS

14- Tarifs 2024 – Modification de la facturation des abonnements et des forfaits électricité sur les marchés de la Commune

Rapport :

Monsieur le Maire cède la parole à Monsieur Lionel Le Corre, 3^{ème} adjoint. Ce dernier indique qu'il a été sollicité par un commerçant du marché concernant les modalités de facturation du forfait électricité en cas d'absence du commerçant abonné.

A la lecture de la délibération 2023-080 du 02 novembre 2023 relative aux tarifs des marchés, de l'arrêté AG-23-027 du 6 avril 2023 relatif au règlement intérieur du Vieux Marché et de l'arrêté AG-21-031 du 18 novembre 2021 relatif au règlement intérieur du Marché Nocturne, il apparaît nécessaire d'apporter une précision sur les modalités de facturation des abonnements et des forfaits électricité selon les modalités présentées ci-après :

Monsieur Lionel Le Corre propose d'inscrire à l'article 4 règlement intérieur du Vieux Marché et à l'article 9 règlement intérieur du Marché Nocturne les précisions suivantes :

« Le commerçant s'engage à respecter les jours de présence qu'il a sollicités dans sa demande d'abonnement.

L'abonnement obtenu et le forfait électricité, si ce dernier a été demandé, restent dus, même en cas d'absence du commerçant et sauf cas de force majeure définie comme suit :

- Naissance de son enfant
- Décès d'un proche (ascendant/descendant directs)
- Maladie du commerçant sans qu'il n'ait de salarié
- Sinistre entraînant une incapacité à travailler du commerçant
- Accident »

Projet de délibération :

Vu la délibération du conseil municipal n° 2023-080 du 02 novembre 2023, fixant les tarifs 2024 des commerces non sédentaires, marchés et braderies ;

Vu l'arrêté AG-23-027 du 6 avril 2023 portant sur le règlement intérieur du Vieux Marché ;

Vu l'article 4 de l'arrêté AG-24-009 du 14 mars 2024 portant sur le règlement intérieur du Vieux Marché ;

Vu l'arrêté AG-21-031 du 18 novembre 2021 portant sur le règlement intérieur du Marché Nocturne ;

Vu l'article 9 de l'arrêté AG-24-010 du 14 mars 2024 portant sur le règlement intérieur du Marché Nocturne ;

Considérant qu'il convient de préciser les modalités de facturation des abonnements et des forfaits électricité ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité des votants, décide :

- **D'ABROGER** l'arrêté AG-23-027 du 6 avril 2023 relatif au règlement intérieur du Vieux Marché ;
- **D'ADOPTER** l'arrêté AG-24-009 article 4 du 14 mars 2024 relatif au règlement intérieur du Vieux Marché et portant précision des modalités de facturation des abonnements et des forfaits électricité du Vieux Marché annexé à la présente ;
- **D'ABROGER** l'arrêté AG-21-031 du 18 novembre 2021 relatif au règlement intérieur du Marché Nocturne ;
- **D'ADOPTER** l'arrêté n°24-010 article 9 du 14 mars 2024 relatif au règlement intérieur du Marché Nocturne et portant prévision des modalités de facturation des abonnements et des forfaits électricité du Marché Nocturne annexé à la présente ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette décision.

SERVICES TECHNIQUES

15- Convention La Verdinière

Rapport :

Monsieur le Maire rappelle que comme chaque début d'année, le Conseil Municipal est appelé à valider la convention qui lie la Commune à LA VERDINIÈRE, association en faveur de l'insertion, pour l'entretien de la voirie communale, l'entretien du cimetière et l'élagage des arbres. Les opérations effectuées par LA VERDINIÈRE sont réalisées à la demande de la collectivité selon un planning préétabli par les services techniques communaux. Le coût de ces prestations pour 2024 s'élève à 30 000€.

Il est proposé de conventionner pour 2024 avec LA VERDINIÈRE et d'inscrire la somme au budget 2024.

Projet de délibération :

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2022-108, du conseil municipal en date du 25 août 2022 donnant délégation à Monsieur le Maire ;

Vu le projet de convention annexé à la présente délibération entre la commune de La Flotte et l'Association La VERDINIÈRE ;

Considérant la volonté de la Commune de favoriser l'insertion par le travail ;

Considérant la nécessité pour la Commune de recourir aux prestations de l'Association LA VERDINIÈRE ;

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

- **APPROUVE** la convention entre la commune de la FLOTTE et l'association la VERDINIÈRE, telle qu'annexée ;
- **VALIDE** l'inscription au budget 2024 de la somme prévisionnelle à engager ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention correspondante et engager toutes les dépenses liées à cette prestation.

16- Procédure de concours dans le cadre de l'opération de construction d'un Centre Technique Municipal

Rapport :

Monsieur le Maire rappelle le souhait de déplacer le centre technique municipal à l'espace Bel Air en lieu et place de l'endroit où est actuellement installé Ophidie Circus. Une convention de maîtrise d'ouvrage a été signée avec la SPL Charente-Maritime Développement.

Compte tenu du montant des travaux et en application de la réglementation en vigueur, ce projet nécessite le lancement d'une procédure de concours pour le choix d'une équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la réalisation du projet.

Le déroulement d'un concours de maîtrise d'œuvre consiste dans un premier temps à sélectionner des concurrents sur la base des critères de sélection des candidatures définis dans le règlement de concours. La procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre un projet est fixé à 3 maximum sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection des candidatures. Au vu de l'avis du jury, le maître d'ouvrage, fixe la liste des candidats admis, présentés de manière anonyme, établit un classement des projets et émet un avis sur la base des critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours. Après avis du jury, l'anonymat des projets est levé. Le représentant de l'acheteur désigne le ou les lauréats du concours et peut entamer une négociation avec lui. Il sera ensuite conclu un marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence en application de l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique qui constituera le marché de maîtrise d'œuvre.

Projet de délibération :

.Vu la délibération n°2023-112 du 14 décembre 2023, décidant d'engager la construction du centre technique municipal de la commune de La Flotte ;

Considérant que l'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée à 2 074 000 € Hors Taxes ;

Considérant qu'au vu de la nature et du montant prévisionnel des prestations attendues, il convient de mettre en œuvre un concours de maîtrise d'œuvre restreint, anonyme et indemnisé au regard des articles L.2125-1 et R.2126-4 du code de la commande publique ;

Considérant que les candidats sélectionnés à l'issue de la phase de sélection des candidatures sont limités à trois maximum ;

Considérant que chaque équipe sélectionnée sera invitée à remettre, de manière anonyme, ses études d'esquisse ;

Considérant que la remise de ces prestations ouvre droit, pour chacune, au versement d'une indemnité fixée à 9 955,36€, indemnité constituant pour le lauréat une partie de sa rémunération ;

Considérant qu'à l'issue du concours, le marché est attribué au lauréat selon la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables telle que prévue à l'article R2122-6 du code de la commande publique ;

Considérant que la mission de maîtrise d'œuvre est estimée à 248 884 € Hors taxes ;

Considérant qu'il convient de désigner les membres du jury de concours conformément aux articles R.2162-22 à 25 du code de la commande publique ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des votants (2 votes contre, M Salez et Mme Masion Tivenin) :

- **Approuve** le lancement du concours restreint pour le choix du lauréat pour la réalisation des missions de maîtrise d'œuvre relatives à « la construction du centre technique municipal de la commune de La Flotte »
- **Autorise** la SPL Charente-Maritime Développement à lancer la procédure de mise en concurrence de la mission de maîtrise d'œuvre sous la forme d'un concours restreint ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à fixer la liste des candidats admis à concourir, sur proposition du jury de concours ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à désigner le lauréat du concours à la suite de la proposition du jury de concours,
- **Autorise** Monsieur le Maire à attribuer le marché négocié de maîtrise d'œuvre qui sera conclu à la suite de la procédure de concours,
- **Autorise** Monsieur le Maire à verser une indemnité de 9 955,36 € à chaque équipe retenue à la phase de sélection des candidatures et qui remettra une offre complète et conforme. Pour le lauréat du concours, cette indemnité viendra en déduction de sa rémunération. En cas de prestations non conformes ou incomplètes, le jury pourra proposer de réduire, voire supprimer, les indemnités à verser aux concurrents,
- **Désigne** conformément aux articles R 2162-22 à 25 du Code de la Commande Publique comme membres du jury de concours :

- Les membres élus de la commune, constituant la commission ad-hoc légalement constituée par délibération n° 2020-33 en date du 04 juin 2020 :

Titulaires	Suppléants
Prénom NOM	Prénom NOM
Jean Paul HERAUDEAU	Valérie SUREAU
Roger ZELIE	Lionel LE CORRE
Hervé BOUCHER	Véronique BICHON

- les membres ayant des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours (architecte...)

Monsieur le Maire rappelle que cette procédure est la même que celle utilisée dans le cadre de la construction du pôle médical ou encore des travaux de la mairie et de ses annexes. Il indique avoir été contacté par un cabinet d'experts comptables (20 salariés) intéressé par l'achat ou la location de l'actuel Centre Technique Municipal. Le conseil municipal décidera de l'avenir de ces lieux en temps voulu.

Madame Masion-Tivenin indique voter contre, tout comme M Salez, pour rester en cohérence avec les votes précédents sur ce sujet.

URBANISME

Monsieur le Maire rappelle que le travail effectué par Monsieur Léo Bertin, salarié mutualisé par la Communauté de Communes de l'Île de Ré, relativement à la mise à jour de la Base d'Adresses Locales qui alimente la base nationale, a été supervisé par notre collègue Monsieur Simon-Pierre Berthomès. C'est dans cette continuité que sont présentés les points 17 et 18.

17- Dénomination de rue « Chemin du Moulin Angibaud »

Rapport :

Monsieur le Maire cède la parole à Monsieur Berthomès, conseiller municipal, qui expose aux élus que, par courriel en date du 06 février 2024, Madame Catherine QUIVIGER demande à la commune de nommer la voie desservant la résidence Villa Del Ré et d'attribuer des numéros à chaque logement compris dans cette résidence. Cette requête fait suite à de nombreuses confusions lors de la distribution du courrier postal.

Monsieur le Maire informe les membres présents qu'il appartient au conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues et places publiques.

La dénomination des voies communales est laissée au libre choix du conseil municipal.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L221-29 et L2213-28,

Considérant que La dénomination des voies et édifices publics relève de la compétence du conseil municipal,

Considérant que le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté pour la première fois à la charge de la commune. L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire qui doit se conformer aux instructions ministérielles »,

Considérant que Madame Catherine QUIVIGER a rédigé une demande en ce sens en date du 6 février 2024,

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage pour les services de secours (SAMU, Pompiers, Gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoin), le travail des préposés de la Poste et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS,... d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation,

Considérant que Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal que la voie desservant les propriétés comprises au lieu-dit Le Moulin d'Angibaud porte le nom de « chemin du Moulin d'Angibaud » et comporte les numéros indiqués dans le plan annexé à cette délibération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants, décide :

- DE VALIDER le principe général de dénomination et numérotation des voies de la commune.

- **DE VALIDER** le nom attribué la voie, soit « le chemin du Moulin d'Angibaud », et les numéros définis dans le plan annexé à cette délibération, soit les numéros 1, 3 et 5 « chemin du Moulin d'Angibaud ».
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Monsieur Pinaud interroge sur la numérotation. Monsieur le Maire rappelle que seul l'immeuble est numéroté dans la rue, et non pas chaque appartement. Les appartements sont numérotés par les propriétaires sur les boîtes aux lettres à l'intérieur de l'immeuble.

18- Dénomination des rues « du Cimetière des Protestants » et « des chasseurs »

Rapport :

Monsieur Berthomès expose aux élus que depuis février 2022 la Loi 3DS impose à toutes les communes de mettre en conformité leur plan d'adressage. Cela signifie que chaque voie doit être dénommée et chaque bien meublé doit être numéroté.

À la suite d'un inventaire réalisé sur la commune de La Flotte, il apparaît nécessaire d'effectuer un arbitrage communal concernant la double dénomination de la voie communale **rue du Cimetière des Protestants / rue des Chasseurs**. (Plan annexé)

Monsieur Berthomès informe les membres présents qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues et places publiques.

La dénomination des voies communales est laissée au libre choix du Conseil municipal.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L221-29 et L2213-28,

Considérant que La dénomination des voies et édifices publics relève de la compétence du Conseil municipal,

Considérant que cette voie était, d'un point de vue historique, tout du long, dénommée « rue du Cimetière des Protestants » car elle conduisait au Cimetière des Protestants.

Considérant qu'une partie de la voie a subi un changement de nom suite à la demande d'un habitant, dont l'objet visait à donner le nom « rue des Chasseurs » car une partie de la voie « rue du Cimetière des Protestants » était empruntée par des chasseurs afin de se rendre à la chasse. Cette motivation est erronée car cette rue ne conduit pas vers des espaces de chasses autorisées.

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage pour les services de secours (SAMU, Pompiers, Gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoin), le travail des préposés de la Poste et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur les GPS,... d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation,

Considérant que Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal que la voie porte le nom historique de « rue du Cimetière des Protestants » sur tout le long ;

Considérant les échanges et informations complémentaires apportées au cours de la séance ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants, décide :

- **DE SURSEOIR** à statuer sur cette question,

- **D'AUTORISER** le Maire à prendre l'attache des administrés concernés pour échanger avec eux.

Madame Lacombe intervient pour informer les membres du conseil municipal que certains habitants de la rue des chasseurs sont opposés à ce changement.

Monsieur Zélie demande à ce que le vote soit nominatif.

Madame Bichon ajoute que finalement au vu de ces oppositions, ce sont ceux qui habitaient la rue du cimetière des protestants devenue rue des chasseurs et qui, à l'époque, n'avaient rien sollicité, qui seront finalement lésés. Elle rappelle le volet historique du nom de cette rue.

Monsieur le Maire rappelle, qu'effectivement, cette rue portait, à l'origine, le nom de « rue du cimetière des protestants » de par la proximité du cimetière. Cette dénomination tenait compte du lieu mais rappelait aussi l'importance du protestantisme et de son apport dans l'histoire de la commune. Il semble naturel d'en garder la mémoire.

Il rappelle sa volonté d'échanger avec les intéressés qui ont été informés tout récemment de ce changement.

Monsieur le Maire rappelle que cette mise à jour de nom de rue a son importance pour les secours d'urgence. Il rappelle que la question de la sécurité des administrés est en jeu au travers de cette proposition. Il ajoute que certaines voies de certains quartiers de La Flotte lui sont difficiles à mémoriser, alors même qu'il est Maire de la Commune et y réside depuis enfant. Il convient, dans l'esprit de la loi, de s'interroger sur la dénomination des rues, ruelles, impasses et venelles qui portent le même nom et qui posent souci aux services de secours qui doivent intervenir en urgence sans forcément connaître la Commune.

Madame Masion-Tivenin demande si le courrier reçu par les intéressés mentionnait les motivations de ce changement. Monsieur le Maire répond par la positive.

Au vu de ces échanges et de la réaction des habitants de la rue, malgré le fait que le vote serait unanimement favorable à la dénomination de la rue la requalifiant de Rue du cimetière des Protestants, Monsieur le Maire propose de surseoir à statuer sur cette question le temps de répondre aux questions et d'associer les administrés à la décision.

19- Convention de mission de conseil en urbanisme avec le CAUE17

Rapport :

Les CAUE (Conseils de l'Architecture, de l'Urbanisme et de l'Environnement) ont pour mission de développer l'information, la sensibilisation, le conseil et la formation de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement. Ils délivrent au public et aux autorités compétentes des avis et des conseils n'ayant pas valeur de décision.

Dans ce cadre, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de conclure une convention avec le CAUE17, pour l'année 2024, en vue de bénéficier de l'ensemble de ces missions.

Le coût forfaitaire annuel total de la mission définie à l'article 3 de cette convention s'élève à **3 239,50 euros**.

Projet de délibération :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu la convention de mission de conseil en urbanisme proposée à la commune de LA FLOTTE par le CAUE17 pour l'année 2024,

Considérant l'intérêt de la commune de LA FLOTTE à conseiller au mieux les administrés dans le cadre de leurs démarches en urbanisme,

Considérant l'intérêt de la commune de LA FLOTTE, à assurer la protection et la valorisation des qualités architecturales, urbaines et paysagères du territoire, notamment sur les documents d'urbanisme.

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

- **DÉCIDE** de valider la convention de mission de conseil en urbanisme avec le CAUE17 comme jointe en annexe,
- **DIT** que les crédits sont inscrits au Budget 2024,
- **DÉLÈGUE** Monsieur le Maire pour signer tous documents relatifs à cette demande.

20- Acquisition de la parcelle de M Bernard Tivenin n° ZP36

Il sera demandé à Monsieur Bernard TIVENIN de quitter la salle de conseil pour cette délibération. Il quitte la salle à 21 heures 11.

Rapport :

Monsieur le Maire expose aux élus que Monsieur Bernard TIVENIN souhaite vendre à la commune de LA FLOTTE la parcelle cadastrée ZP numéro 36 dont il est propriétaire. Ce terrain est situé au lieudit « Les Comtesses ».

Monsieur le Maire demande à Monsieur TIVENIN, membre du conseil municipal et présent, de bien vouloir quitter l'assemblée afin de ne pas prendre part ni aux débats ni au vote.

La parcelle cadastrée ZP n°36, d'une contenance de 2550 m², se situe en zone Ar (secteur à vocation agricole en espace remarquable) du PLUi.

Dans le cadre de cette vente, le Département de la Charente-Maritime demandera l'avis de Monsieur le Maire sur l'exercice ou la renonciation de la décision de préemption communale du terrain, objet de la DIA dans le délai d'instruction imparti.

La vente serait conclue au prix de 1,07 euros le m², conformément à la valeur définie en zone naturelle.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L2241-1 et L2242-1,

Vu les articles L. 215-1 à L. 215-24 du Code de l'urbanisme instituant le droit de préemption dans les espaces naturels sensibles,

Considérant que Monsieur Bernard TIVENIN souhaite vendre sa parcelle cadastrée ZP36 à la Commune de LA FLOTTE pour la somme de 2 728,50 euros,

Considérant que ce projet de rachat par la commune de LA FLOTTE a pour but le nettoyage et l'entretien régulier de cette parcelle, en cohérence avec la typologie paysagère voulue dans cette zone agricole,

Considérant les objectifs poursuivis dans la motion conclue entre le Conseil Départemental de la Charente-Maritime et la commune de LA FLOTTE et portant sur la volonté de maintenir les activités primaires, en particulier celles agricoles, sur le territoire de la commune de LA FLOTTE et ce dans l'attente de la mise en place d'un périmètre de Protection des Espaces Naturels et Agricoles Périurbains (PENAP),

Considérant que Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal que la commune se porte acquéreur de cette parcelle en zone de préemption départementale, au prix de 1,07 euros le m², conformément

à la valeur définie pour la zone dans laquelle se trouve ladite parcelle et suivant les termes de la motion passée avec le Département de la Charente-Maritime (soit la somme de 2 728,50 euros),

Considérant que les frais d'actes seront à la charge de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants décide :

- **D'ACQUÉRIR** la parcelle cadastrée ZP36 appartenant à Monsieur Bernard TIVENIN et d'une contenance de 2550 m² au prix de 1.07 €/m².
- **DE MANDATER** Monsieur le Maire à solliciter le renoncement du Département de la Charente-Maritime à l'utilisation de son droit de préemption sur la parcelle cadastrée ZP n°36, au lieudit « les Comtesses ».
- **D'INDIQUER** que la somme nécessaire à cette acquisition est inscrite au budget 2024,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à cette décision.

Monsieur le Maire rappelle qu'un projet de jardins pédagogiques ou partagés avait été évoqué et que l'acquisition de ce terrain dans ce cadre-là, lui paraît parfaitement convenir.

Pour information, Monsieur le Maire informe qu'il a relancé le Département au sujet du projet de PAEN initié en janvier 2023.

Retour de Monsieur Bernard TIVENIN en salle de Conseil à 21 heures 14.

21- Acquisition de la parcelle de Monsieur Gosse n° ZR117

Rapport :

Monsieur le Maire expose aux élus que Monsieur Gérard GOSSE souhaite vendre à la commune de LA FLOTTE la parcelle cadastrée ZR numéro 117 dont il est propriétaire. Ce terrain est situé au lieudit « Le Peux Baudin ».

La parcelle cadastrée ZR n°117, d'une contenance de 350 m², se situe en zone N (secteur naturel) du PLUi.

Dans le cadre de cette vente, le Département de la Charente-Maritime demandera l'avis de Monsieur le Maire sur l'exercice ou la renonciation de la décision de préemption communale du terrain, objet de la DIA dans le délai d'instruction imparti.

Considérant le prix de 1,07 euros le m², conformément à la valeur définie en zone naturelle.

Projet de délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L2241-1 et L2242-1,

Vu les articles L. 215-1 à L. 215-24 du Code de l'urbanisme instituant le droit de préemption dans les espaces naturels sensibles,

Considérant que Monsieur Gérard GOSSE souhaite vendre sa parcelle cadastrée ZR117 à la Commune de LA FLOTTE pour la somme de 374, 50 euros,

Considérant que cette parcelle, actuellement non entretenue, jouxte l'agglomération urbaine,

Considérant que ce projet de rachat par la commune de LA FLOTTE a pour but le nettoyage et l'entretien régulier de cette parcelle, en cohérence avec la typologie paysagère voulue dans cette zone naturelle,

Considérant que Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal que la commune se porte acquéreur de cette parcelle en zone de préemption départementale, au prix de 1,07 euros le m², conformément à la valeur définie pour la zone dans laquelle se trouve ladite parcelle et suivant les termes de la motion passée avec le Département de la Charente-Maritime (soit la somme de 374,50 euros),

Considérant que les frais d'actes seront à la charge de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants décide :

- **D'ACQUÉRIR** la parcelle cadastrée ZR117 appartenant à Monsieur Gérard GOSSE et d'une contenance de 350 m² au prix de 1.07 €/m².
- **DE MANDATER** Monsieur le Maire à solliciter le renoncement du Département de la Charente-Maritime à l'utilisation de son droit de préemption sur la parcelle cadastrée ZR n°117, au lieudit « Le Peux Baudin ».
- **D'INDIQUER** que la somme nécessaire à cette acquisition est inscrite au budget 2024,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à cette décision.

22- Acquisition de la parcelle de Monsieur Poggi n° YH38

Monsieur le Maire indique aux membres du conseil municipal que ce point n'a pas lieu d'être délibéré. Il s'agit d'une erreur matérielle, la parcelle étant en ENS elle sera achetée par le Département.

23- Patrimoine – Biens fonciers – Incorporation de parcelles dans le domaine public

Rapport :

Monsieur Le Maire rappelle que M. Damien GENEAU, agent contractuel recruté quelques mois par an depuis l'année 2002, procède à la rédaction des actes administratifs de cession de parcelles visant à être intégrées au domaine public communal (élargissement ou création de voies).

A cet effet, le tableau ci-dessous récapitule la liste des parcelles concernées au 31 décembre 2023, totalisant 14 parcelles pour une superficie de 493 m².

Il convient aujourd'hui de solliciter l'intégration de ces parcelles dans le domaine public en application de l'article L141-3 du code de la Voirie routière ; étant précisé que cette opération est dispensée d'enquête publique (R 141-4 à R 141-10 du Code de la Voirie routière) car le déclassement des parcelles ne porte pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation.

Projet de délibération :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L.141-3 du Code de la voirie routière ;

Considérant l'intérêt de la commune de LA FLOTTE à intégrer ces parcelles dans le domaine public.

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

- **VALIDE** la démarche d'incorporation de parcelles dans le domaine public de la commune selon la liste figurant ci-après,

- **SOLLICITE** auprès de l'Etat, service du Cadastre de LA ROCHELLE, l'enregistrement des parcelles, qui figurent dans le tableau ci-dessous, pour intégration dans le domaine public communal.

<u>PARCELLES</u>	<u>SITUATION – LIEUDIT</u>	<u>SURFACE</u>
AH n° 353	La Fontaine	20 m ²
AK n° 165	Venelle de la Touche	15 m ²
AL n° 283	La Touche	23 m ²
AL n° 284	La Touche	44 m ²
AL n° 286	La Touche	16 m ²
AL n° 369	Chemin de la Garenne	29 m ²
AL n° 828	La Petite Touche	27 m ²
AL n° 829	La Petite Touche	23 m ²
AL n° 830	La Petite Touche	65 m ²
AL n° 831	La Petite Touche	32 m ²
AL n° 832	La Petite Touche	12 m ²
AL n° 866	Rue des Pelletantes	18 m ²
ZR n° 358	L'Ardillier Sud	21 m ²
ZR n° 419	L'Ardillier Sud	148 m ²

CONSEIL MUNICIPAL

24- Conditions de mise à disposition de la Statue de la Vierge au profit de *l'association pour la préservation de la Statue de la Vierge*

Rapport :

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commune a été destinataire d'un courrier de demande de l'association « Préservation de la statue de la Vierge » visant à « *lui transférer pour une durée illimitée et à titre gracieux, l'ancien piédestal et la petite statue présentement dans l'église de La Flotte* ».

Afin de sécuriser juridiquement la réponse à cette demande, Monsieur le Maire indique avoir saisi les avocats de la Commune aux fins de rédiger une convention.

Après avoir démontré que la statue fait partie des biens de la Commune depuis 2006 et relève du domaine public de la Commune, les conseils ont attiré notre attention sur différents points.

1. Relativement à la demande formulée par l'association :
 - a. Sur le transfert de la propriété de la statue. Les textes ne prévoient pas le transfert d'une partie ou d'un bien relevant du domaine public du fait notamment de son inaliénabilité. La solution proposée est donc la mise à disposition ;
 - b. Sur la durée de la mise à disposition. Cette dernière ne peut être illimitée car la réglementation précise que la mise à disposition ou l'autorisation d'utilisation du domaine public est nécessairement temporaire, précaire et révocable. Aussi, la convention proposée tient compte de cette précision et prévoit une durée de convention égale à 2 ans, renouvelable tacitement ;
 - c. Sur le caractère gracieux de la mise à disposition. Ceci est interdit par la réglementation qui précise qu'une redevance doit être versée pour toute utilisation du domaine public,

et prévoit une dérogation lorsque l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même. Aussi, il est indiqué dans le projet de convention les charges qui pèseront sur l'association (obligation d'entretien, d'assurance, de maintien en l'état, de prise en charge de tous frais annexes tels que le transport ou les frais d'actes notariés, etc.). Ces charges constitueront la contrepartie de la mise à disposition des biens.

⇒ Le projet de convention joint à cette délibération tient compte de l'ensemble de ces éléments. Il a été transmis aux membres du conseil municipal en amont de la séance afin que ces derniers puissent en prendre connaissance.

2. Relativement aux précautions à prendre en lien avec cette mise à disposition, il conviendra de s'assurer en amont de la signature de la convention que :
 - a. Sur l'article 2 des statuts de l'association, faisant apparaître qu'elle devra en [la statue] acquérir la propriété : informer l'association que cette mention ne peut être retenue et que, pour mener à bonne fin le projet, cette disposition doit être modifiée.

Monsieur le Maire soumet à l'assemblée délibérante les propositions suivantes :

Projet de délibération :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L.2112-1, L.2121-1 et suivants, L.2122-1 et suivants,

Vu la délibération 2020-026 du 27 mai 2020 portant élection du Maire de la Commune de La Flotte,

Vu la délibération 2022-108 du 25 août 2022 portant délégation de signature du conseil municipal au Maire de la Commune de La Flotte,

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de l'association « Préservation de la statue de la Vierge » en date du 8 novembre 2023,

Vu les statuts de l'association « Préservation de la statue de la Vierge » en date du 8 novembre 2023,

Vu le courrier de l'association « Préservation de la statue de la Vierge » adressé à la Commune de La Flotte en date du 1^{er} février 2024,

Considérant que la statue et son piédestal constituent une œuvre artistique et que le contexte leur confère un intérêt public local à la fois historique et artistique les conduisant à relever du domaine public mobilier de la Commune,

Considérant les principes attachés au domaine public, notamment l'inaliénabilité et l'imprescriptibilité des biens relevant du domaine public,

Considérant la volonté de la Commune de La Flotte à répondre favorablement à la demande formulée par l'association après sécurisation juridique de la réponse apportée,

Considérant le projet de convention d'utilisation du bien public présentée aux membres de l'assemblée précisant l'objet de la convention, la désignation des biens mis à disposition, la durée de la convention, les modalités de la mise à disposition, les conditions générales et particulières de la mise à disposition, la contrepartie de la mise à disposition, la responsabilité du titulaire, les modalités de résiliation de la convention... notamment,

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire prendre toutes les dispositions et conduire toutes les actions nécessaires à la sécurisation juridique en amont de la signature de la convention, jointe en annexe, tel que cela a été exposé aux points 1 et 2 qui précédent,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention annexée à la présente,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

25- Renouveaulement du label *Plus Beaux Villages de France*

Bien que ce point ait été noté à l'ordre du jour, suite à un échange avec l'expert en charge du renouvellement du Label, la délibération n'est pas nécessaire.

QUESTIONS DIVERSES

Programmation du prochain conseil municipal le 16 mai 2024 à 18 heures

La séance est levée à 21 heures 36.