



**PROCÈS-VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 21 NOVEMBRE 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le vingt et un novembre à vingt heures, le Conseil municipal de la Commune de Saint-Michel-le-Cloucq, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie salle du conseil, sous la présidence de Monsieur GUILLON Francis, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 17 novembre 2023

Étaient présents :

M. Francis GUILLON, Maire,
M. Jacques HILAIREAU, Mme Marilène FOURNIER, M. Pascal GAINET, Adjoints au Maire,
M. Michel BAZANTÉ, M. Olivier BOUTEVIN, Mme Laurence DILLON, Mme Elisa FRAPPIER,
M. Laurent GRELLIER, Mme Patricia NARDIN, Mme Florence RIVIERE, M. Jimmy ROGEON,
Mme Cécile TOSOLINI, conseillers municipaux.

Pouvoir :

Mme Pierrette RAGUIN a donné pouvoir à M. Francis GUILLON
Mme Géraldine PRINTEMPS a donné pouvoir à Mme Elisa FRAPPIER

Secrétaire :

Mme Florence RIVIÈRE

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 15, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

.....

2023-11-21/01 -ARRET DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL 26.09.2023

Le procès-verbal de la réunion du Conseil municipal du 26 septembre 2023 a été transmis à Mmes et MM. les conseillers municipaux par mail via la plateforme pléiade le 17 novembre 2023.

Le Conseil municipal :

- **ARRÊTE** le procès-verbal du conseil municipal du 26 septembre 2023.
-

2023-11-21/02_DECISIONS PRISES DANS LE CADRE DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Monsieur le Maire expose :

Conformément aux dispositions des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous rends compte des décisions que j'ai prises par application des délégations accordées au Maire par délibération du Conseil Municipal en date du 9 juin 2020 :

DROIT DE PREEMPTION :

N°arrêté	Adresse	Références cadastrales	Contenance totale
Urba 2023-0052	22 Allée des Tilleuls	ZK 143	1.080 m ²
Urba 2023-0053	35 cité de la Petite Vigne	ZI 313	1.005 m ²

SIGNATURE DE DEVIS

Fonctionnement

Fournisseur	Objet	Montant en € TTC
SEDI Equipement	Reliure des registres d'Etat-civil	381,44
Métarmorphose	Panneau circuit des venelles	60,00
CBR Contrôle	Contrôle des équipements sportifs et appareils fitness	570,00
Wesco	Bavoir 2 ^{ème} âge	113,90

Investissement

Fournisseur	Objet	Montant en € TTC
Pierre Claude Motoculture	Débroussailleuse + couteau herbe 4 dents	483,65
Pierre Claude Motoculture	Tracteur, plateau de coupe (avec reprise de l'ancien 3.500 €)	26.590,86

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- **PREND ACTE.**
-

Monsieur le Maire expose que l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification, permet à tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques ».

Afin d'accompagner les communes dans la désignation de ces référents, l'Association des Maires et Présidents de Communautés de Vendée a pris contact avec certains partenaires institutionnels pour établir une liste de personnes qualifiées pour exercer cette mission.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants,

VU l'article 218 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

VU la liste proposée par l'AMPCV mise à jour régulièrement,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître 1 vote contre (M. Pascal GAIGNET) :

- **DÉSIGNE** en qualité de référents déontologues les membres de la liste constituée par l'AMPCV, dans sa composition actuelle, et dans sa composition future en cas d'évolution de la liste :
 - ❖ Monsieur Jean-François MOLLA,
Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, ancien vice-président du tribunal administratif de Nantes
 - ❖ Monsieur Bertrand FAURE,
Professeur de droit public à la faculté et responsable du master "collectivités territoriales »
 - ❖ Monsieur Bruno LORFEUVRE,
Administrateur des Finances Publiques adjoint

- Uniquement en formation collégiale :
 - ❖ Monsieur Bernard MADELAINE,
Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, ancien président du tribunal administratif de Nantes

- **DÉCIDE** que les personnes susmentionnées exerceront leurs fonctions pour la durée du mandat.
- **FIXE** les modalités de saisine des référents déontologues (ou des membres du collège) ainsi que les conditions d'examen des demandes comme tel :
 - La collectivité saisit par tous moyens l'AMPCV qui se charge d'affecter un des membres de la liste à l'affaire à traiter ;
 - L'AMPCV met en relation le référent désigné avec la collectivité.
 - Si besoin, sur demande du référent désigné ou de la collectivité, et en fonction de sa complexité, l'affaire pourra être traitée collégalement avec d'autres membres de la liste. Le collège ainsi constitué décide en son sein de ses modalités de fonctionnement.
 - La commune rémunère directement le référent ou le collège de référents, et décide des moyens matériels mis à disposition.
- **DÉCIDE** que les avis du ou des référents déontologues seront rendus dans les conditions suivantes :
 - Sous forme écrite, avis motivé remis à la collectivité par tous moyens dans un délai de 30 jours après la consultation ;
- **DÉCIDE** que les moyens matériels mis à disposition du ou des référents déontologues sont les suivants :
 - Mise à disposition d'une salle de réunion
 - Mise à disposition du copieur, du vidéoprojecteur
 - Possibilité pour le référent de solliciter les services de la Secrétaire générale
- **FIXE** les indemnités de vacation du référent déontologue dans la limite maximum de 80 euros par dossier et d'autoriser la prise en charge des frais de déplacements dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.
 Toutefois, ne seront payées que les demandes effectuées par écrit et qui auront fait l'objet d'une restitution après un examen approfondi de la situation. Les simples demandes par téléphone ne sont pas facturées.
- **DÉCIDE** que le ou les référents déontologues (ou les membres du collège) bénéficient du remboursement de leurs frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.
- **DÉCIDE** que cette délibération ainsi que les informations permettant de consulter le ou les référents déontologues (ou le collège) sont portées par tout moyen à la connaissance des élus locaux intéressés.

* *
*

M. Pascal GAIGNET :

En tant qu'élu, il est demandé de respecter la parité, un effort aurait pu être fait sur la liste proposée par l'AMPCV !

2023-11-21/04_RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES 2022 DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE FONTENAY-VENDEE

Conformément à l'article L.5211-39 du Code Général des collectivités territoriales qui demande au Président de l'EPCI d'adresser annuellement au maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de la Communauté de Communes accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant ; Monsieur Ludovic HOCBON, Président de la Communauté de Communes du Pays Fontenay-Vendée et Monsieur Lionel PAGEAUD, Vice-Président ont présenté aux conseillers municipaux le rapport d'activités lors d'une réunion le 2 novembre 2023.

Le Conseil municipal :

- **PREND ACTE** du rapport d'activités de l'année 2022 de la Communauté de Communes du Pays de Fontenay-Vendée.

2023-11-21/05_REDEVANCE OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (RODP)
CANALISATION GAZ - ANNEE 2023

Vu le décret n°2007-606 du 25.04.2007 donnant lieu au paiement d'une redevance (RODP) dans le cadre de l'occupation du domaine public par les ouvrages de distribution de gaz naturel, calculée comme suit :

$$(0,035 \text{ €} \times L) + 100 \times \text{CR}$$

- L est la longueur exprimée en mètre des canalisations de distribution de gaz naturel sous domaine public communal au 31 décembre de l'année précédente.
- CR est le coefficient de revalorisation tenant compte de l'évolution de l'indice ingénierie depuis la parution du décret du 25 avril 2007.

Vu le coefficient de revalorisation de 1,39 pour l'occupation du domaine public.

Vu la longueur des canalisations de 467 mètres pour l'occupation du domaine public,

Le montant de la redevance à percevoir pour l'année 2023 s'élève à 162 €.

Le conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **EMET** un avis favorable au montant de la redevance à percevoir au titre de l'année 2023 ;
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier.

* * *

*

M. Jacques HILAIREAU :

La canalisation est située en sous-sol, et est située vers les Maisons Brûlées.

2023-11-21/06_ALIGNEMENT RUE DE LA FOUQUETIERE – RETROCESSION AU PROFIT DE LA COMMUNE

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal qu'un plan d'alignement a été réalisé en 1997 mais que tous les abandons au profit de la commune n'ont pas été régularisés.

Les parcelles AE 241, 242, 292, 294, 295 situées rue de la Fouquetière sont concernées par le plan d'alignement de 1997 et doivent donc être rétrocédées au profit de la commune.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** la rétrocession à la commune au prix de 1 € par parcelles cadastrées d'une superficie respective de 14, 80, 198, 42 et 295 m² situées sur la commune de Saint-Michel-le-Cloucq conformément au plan d'alignement approuvé en 1997,
- **PRECISE** que les crédits nécessaires à la dépense sont prévus au budget primitif 2023
- **MISSIONNE** Maître BILLON-MICHAUD notaire pour le suivi de ce dossier,
- **PRENDRE** en charge les frais notariés liés à cette affaire,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié et tout document utile à l'application de la présente décision.

2023-11-21/07_CREANCES IRRECOURVABLES – ADMISSION EN NON-VALEUR

Monsieur le Comptable public a demandé à la commune de Saint-Michel-le-Cloucq, ordonnateur, de constater le caractère irrécouvrable de certaines créances et de prononcer leur admission en non-valeur selon les listes n°6368330032 et n°5651820232 :

Exercice	Numéro de la pièce	Montant	Reste à recouvrer	Motif de la présentation
2021	T-159	1,70	1,70	RAR inférieur seuil poursuite
2021	T-197	64,15	64,15	Combinaison infructueuse d'actes
2022	T-606	1,00	1,00	RAR inférieur seuil poursuite
	TOTAL	66,85	66,85	

Ces admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes) ; elles font l'objet d'une écriture en perte comptabilisée à l'article 6541 – Créances admises en non-valeur à l'appui de la décision du conseil municipal.

Il est à préciser que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement.

L'état de ces valeurs se constitue pour un montant total de 66,85 €.

Le conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **ADMET** en non-valeur la créance s'élevant à 66,85 € relative au Budget Général selon la liste ci-annexée :

Exercice	Numéro de la pièce	Montant	Reste à recouvrer	Motif de la présentation
2021	T-159	1,70	1,70	RAR inférieur seuil poursuite
2021	T-197	64,15	64,15	Combinaison infructueuse d'actes
2022	T-606	1,00	1,00	RAR inférieur seuil poursuite
	TOTAL	66,85	66,85	

- **PRECISE** que les crédits sont inscrits au budget au compte 6541 ;
- **DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

.....

2023-11-21/08_CONVENTION DEFINISSANT LES MODALITES DE LA PRESTATION "PAIE" À FAÇON DEMATERIALISÉE VIA UN ECHANGE DE FICHIERS ASSURÉE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDEE

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal que l'établissement des paies et documents sociaux est confié au Centre de Gestion de la FPT de la Vendée depuis le 1^{er} mars 2019 par conventionnement.

Dans le cadre notamment des évolutions législatives et réglementaires liées à la Déclaration Sociale Nominative (DSN) et de la sécurisation des procédures, la convention relative à la prestation paie a été mise à jour.

Cette nouvelle convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} avril 2024 et renouvelable par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2028 (date limite).

* *

*

Mme Cécile TOSOLINI : je m'abstiens car il n'est pas logique de voter une convention alors que le Conseil d'Administration du Centre de Gestion votera ce projet de convention avec les tarifs que le 28 novembre.

* *

*

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître 1 abstention (Mme Cécile TOSOLINI) :

- **APPROUVE** la convention mise à jour proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée jointe en annexe ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention définissant les modalités de la prestation paie à façon dématérialisée via un échange de fichiers ;

ANNEXE

CONVENTION DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE LA PRESTATION PAIE A FAÇON DEMATERIALISEE VIA UN ECHANGE DE FICHIERS ASSURÉE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE PAIE DÉMATÉRIALISATION

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, 65 rue Kepler, CS 60239, 85000 LA ROCHE-SUR-YON (SIRET : 288 500 028 00023),
Représenté par son Président, Monsieur Eric HERVOUET, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 09 novembre 2020,

Et

«Organisme_Dénomination_longue»,
Représentée par son Maire, «Contacts_Nom» «Contacts_Prénom», dûment habilité par délibération en date du «Date»,

Vu le Code général de la fonction publique,

PREAMBULE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée propose aux collectivités et établissements vendéens la réalisation d'une prestation afférant au traitement de la paie.

La présente convention vise à définir les modalités de la mise en œuvre de cette prestation, tenant notamment compte des évolutions liées à la Déclaration Sociale Nominative (DSN), ainsi que de la sécurisation des procédures.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention est conclue en application des dispositions du Code général de la fonction publique, et notamment de son article L452-40.

Elle vise à assurer, pour le compte de «**Organisme_Dénomination_longue**», le traitement de la paie de ses agents de droit public relevant de la Fonction Publique Territoriale et des indemnités de ses élus, comme précisé à l'article 3 de la présente convention.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un (1) an à compter du 1^{er} avril 2024, et prend fin, au plus tard, le 31 décembre 2028.

Elle est renouvelable selon les modalités suivantes :

- Un premier renouvellement par tacite reconduction au terme de la première année, pour une durée de neuf mois, soit du 1^{er} avril 2025 au 31 décembre 2025,
- A compter du 1^{er} janvier 2026, par renouvellement annuel par tacite reconduction, au plus tard jusqu'au 31 décembre 2028.

La présente convention prend effet à compter du premier jour du mois suivant sa signature par les deux parties. En l'absence de retour de la présente convention signée par les deux parties, aucun début d'exécution des prestations ne pourra être envisagé.

Article 3 – Missions assurées

Le Centre de Gestion assure pour le compte de «**Organisme_Dénomination_longue**», en fonction de ses besoins, les prestations ci-après définies :

- Le téléchargement des éléments variables de paie, le calcul et la vérification des données de l'ensemble du personnel et des indemnités des élus,
- L'établissement des documents liés à la rémunération des agents et aux indemnités de fonction des élus : journal liquidatif agents et élus, état des rappels, états des charges et retenues diverses (URSSAF, CNRACL, Mutuelles et Prévoyances, CNFPT, Pôle emploi...), états analytiques et/ou par services, état nominatif Chèque-Restaurant, état nominatif FDAS, état nominatif prévoyance, état nominatif AGIRC ARCCO, état de contrôle du fichier HOPAYRA, état de contrôle comptable, état FNCSFT, état indemnité compensatrice CSG,
Nota : le taux de prélèvement à la source des nouveaux agents ne sera pris en compte que lors de l'élaboration de la paie du mois suivant celui du premier versement suivant le dépôt de la déclaration sociale nominative (DSN). La paie du premier mois suivant le recrutement de l'agent sera établie conformément à la grille des taux non personnalisés.
- La saisie des fonctions, gestionnaires, services et antennes permettant la création d'un état de charge avec analytique sera effectuée au regard de la base existante et de la nomenclature en vigueur,
- La Mise à disposition des fichiers numériques : interface paie/compta (pour les logiciels BERGER LEVRAULT : E-Magnus, GF, E-Sedit GF, Segilog ; JVS Maristem ; CERIG ; CIRIL) ; bulletins de paie ; Hélios et de l'ensemble des documents mensuels sur le site extranet du centre de gestion,
- Le cas échéant, le transfert des virements HOPAYRA auprès des comptables du Trésor Public,

- L'élaboration et dépôt de la DSN sur Net-Entreprises permettant la déclaration des données sociales et l'application des taux de prélèvement à la source, transmis par la DGFIP,
- Des conseils personnalisés dans le domaine de la rémunération.
«Organisme_Dénomination_longue» peut formuler une demande de conseil ou d'accompagnement intervenant en complément des points listés ci-dessus. Le Centre de Gestion apprécie ladite demande, à laquelle il peut librement choisir de ne pas donner suite. Il informe «Organisme_Dénomination_longue», par tous moyens, des suites données à sa demande.

La collectivité opte pour le traitement de la **paie à façon dématérialisée via un échange de fichiers**, permettant de télécharger tous les documents sur un espace sécurisé dédié à la collectivité.

Article 4 – Engagements de la collectivité

«Organisme_Dénomination_longue» s'engage à respecter la procédure mise en place par le Centre de Gestion, afin de garantir la meilleure exécution des prestations. L'annexe n°1 « Informations générales prestation paie » précise le déroulement d'un cycle de paie et des échanges entre «Organisme_Dénomination_longue» et le Centre de Gestion.

A cet effet, «Organisme_Dénomination_longue» :

- S'assure de la fiabilité et de l'exactitude des éléments transmis au Centre de Gestion, ce dernier ne pouvant être considéré responsable d'une erreur due à des éléments initiaux erronés,
- Dépose les arrêtés intéressant le Service Paie du Centre de Gestion sur la plateforme PLEIADE, et ce, avant le quinzième jour du mois précédent l'établissement de la paie,
- Dépose les fiches navettes et fichiers CSV dans l'espace collaboratif PAIE_CDG85, et ce, avant le cinquième jour du mois d'établissement de la paie,
- Contrôle la paie mise à disposition, dans les meilleurs délais, afin, le cas échéant, de faire parvenir ses demandes de corrections.

En cas de non-respect des délais ou des modalités de transmissions des éléments par «Organisme_Dénomination_longue», le Centre de Gestion ne pourra prendre en compte les éléments concernés pour l'établissement de la paie en cours.

Le Centre de Gestion proposera à «Organisme_Dénomination_longue» un accompagnement personnalisé permettant de veiller au respect des engagements des deux parties.

En cas de non-respects répétés pendant une période de six (6) mois de ses engagements par «Organisme_Dénomination_longue», le Centre de Gestion mettra la collectivité en demeure de se conformer à la procédure prévue pour l'établissement de la paie suivant ladite mise en demeure.

Dans la mesure où «Organisme_Dénomination_longue» manquerait à nouveau à ses obligations malgré la mise en demeure, le Centre de Gestion pourra dénoncer la présente convention sans délai.

En outre, le service Paie du Centre de Gestion conseille, informe et accompagne «Organisme_Dénomination_longue» sur le règlement et la législation en vigueur. Cependant, seules les décisions de l'autorité territoriale et donc du commanditaire seront appliquées. Les décisions et sollicitations de l'autorité territoriale, «Organisme_Dénomination_longue», doivent être transmises par écrit.

En ce sens, «Organisme_Dénomination_longue» reste seul responsable des décisions et actes qu'il adopte.

Article 5 – Réunion de bilan

Sur simple sollicitation de la collectivité «Organisme_Dénomination_longue» ou du Centre de Gestion, une réunion de bilan pourra être déclenchée à l'issue de chaque semestre.

Ce bilan aura pour objet de réaliser un compte rendu portant sur les prestations réalisées, ainsi que sur les éventuelles difficultés rencontrées par l'une ou l'autre des parties, et de proposer des mesures permettant d'y remédier.

Article 6 – Conditions financières

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion délibère chaque année (année N) sur le montant des tarifs applicables l'année N+1. Le Centre de Gestion transmet les nouveaux tarifs votés à «Organisme_Dénomination_longue», afin de les appliquer à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

La facturation s'établira sur la base des tarifs adoptés par le Conseil d'Administration au titre de l'année au cours de laquelle s'effectue l'intervention, en fonction du nombre de bulletins de paie et de l'option retenue par la Collectivité pour la délivrance des documents mensuels de la Paie.

Le Centre de Gestion adressera, pour ce faire, à «Organisme_Dénomination_longue» les 30 mars, 30 juin, 30 septembre et 30 décembre, un avis des sommes à payer correspondant aux prestations réalisées.

«Organisme_Dénomination_longue» s'engage à procéder au règlement de ces sommes à réception de l'état des sommes à payer émis par le Centre de Gestion et déposé sur CHORUS dans le respect du délai de paiement prévu par la loi.

«Organisme_Dénomination_longue» s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de Gestion au titre de la présente convention et en cas de besoin, à créer et à mettre en recouvrement les impositions directes nécessaires pour assurer ce règlement.

Article 7 – Protection des données à caractère personnel

«Organisme_Dénomination_longue» et le Centre de Gestion se conforment au règlement général sur la protection des données UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, et collaborent de bonne foi à cette fin dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des données transmises. Notamment, les données à caractère personnel relatives à tout salarié, transmises par «Organisme_Dénomination_longue», restent strictement confidentielles et ne font l'objet d'aucune divulgation par le Centre de Gestion.

Les données à caractère personnel recueillies ne le sont que dans l'objectif de traitement du dossier du salarié concerné par le Centre de Gestion. Ce traitement est mis en œuvre dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du RGPD.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, tout salarié bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Dans la mesure où «Organisme_Dénomination_longue» recevrait une demande d'un salarié

portant sur l'exercice de ce droit, elle en avise le Centre de Gestion, le cas échéant, en procédant à la transmission des données concernées.

Article 8 – Modification

La présente convention peut faire l'objet de modifications par voie d'avenant.

Article 9 – Résiliation

«Organisme_Dénomination_longue» et le Centre de Gestion peuvent dénoncer la présente convention au terme de chaque période annuelle, en adressant à l'autre partie un courrier recommandé avec accusé de réception, trois mois au moins avant chaque échéance annuelle.

Article 10 – Juridiction compétente

Le Président du Centre de Gestion certifie le caractère exécutoire de cette convention et informe que celle-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX - ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

A La Roche-sur-Yon, le _____

**Le Maire/Président
de «Collectivité/Etablissement»,**

**Le Président
du Centre de Gestion,**

«Prénom» «Nom»

Eric HERVOUET

2023-11-21/09_CONVENTION POUR L'ACCUEIL D'UN APPRENTI EN VUE D'UN
COMPLEMENT DE FORMATION

Monsieur Jimmy ROGEON et Madame Patricia NARDIN ne participent pas au vote et quittent la salle du conseil municipal.

Monsieur le Maire expose :

Dans le cadre de son cursus de formation d'apprentissage avec l'Institut de Formation du Football un jeune michelais prépare le diplôme du Brevet de Moniteur de Football au sein de l'association ENTENTE SUD VENDÉE.

Son cursus de formation d'apprentissage prévoit également la préparation du diplôme de Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BP JEPS) mention Activités Physiques pour Tous (APT).

Dans ce contexte et afin de compléter sa formation, l'association Entente Sud-Vendée propose l'accueil de l'apprenti lors de la pause méridienne 1 heure par semaine, en période scolaire, pour les élèves de MS/GS au CM2 afin de mettre en place des actions sportives de type multi-activités, du 01/12/2023 au 05/07/2024 (1^{ère} année de formation). En contrepartie, la commune versera à l'association Entente Sud-Vendée un montant de 5,48 € brut par heure, les frais de transport ne seront pas pris en charge.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention pour l'accueil d'un apprenti en vue d'un complément de formation jointe en annexe ;
- **DIT** que le paiement des heures effectuées s'effectuera par trimestre à l'association Entente Sud-Vendée sur présentation d'une facture ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à la présente délibération ;

ANNEXE

Convention pour l'accueil d'un apprenti dans une collectivité en vue d'un complément de formation

En application des Articles R6223-10 à R 6223-16 du Code du travail entre les soussignés :

EMPLOYEUR

NOM et prénom ou dénomination : ENTENTE SUD VENDÉE.....
Adresse : Chemin de la noue, 85200 l'Orbrie
.....
Téléphone : 0604084173.....
N° SIRET : 44813059100010.....
NOM, Prénom du Maître d'Apprentissage : RENAUDEAU Maxime.....

CFA

Dénomination : INSTITUT DE FORMATION DU FOOTBALL CFA.....
Adresse : 87 Boulevard de Grenelle 75015 PARIS.....
.....
Téléphone : 01 44 31 77 00.....
Ce complément de formation correspond à la 1^{ère} ou 2^{ème} convention avec une entreprise d'accueil

APPRENTLE

NOM, Prénom :
Adresse :
Téléphone :
Nom du représentant légal :
Contrat d'apprentissage n° : :1040885092236 Enregistré le :
Diplôme préparé : CAP BEP BAC PRO BT BTS DUT Autre :BPJEPS / BMF.....
Spécialité : APT : Activité Physique pour Tous

COLLECTIVITE D'ACCUEIL

NOM et prénom ou dénomination :
Adresse :
Téléphone :
N° SIRET :
Nom, Prénom du Maître d'Apprentissage :

IL EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUI

Dans le cadre de son cursus de formation d'apprentissage ~~XXXXXXXXXX~~ prépare le diplôme du Brevet de Moniteur de Football au sein de l'association ENTENTE SUD VENDÉE.

Le cursus de formation d'apprentissage prévoit également la préparation du diplôme de Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BP JEPS) mention Activités Physiques pour Tous (APT) au sein de la commune de

Dans ce contexte, les parties se sont rapprochées afin de déterminer les termes et les conditions de leur collaboration, dans le cadre de la présente convention l'accueil d'un apprenti dans une collectivité en vue d'un complément de formation , pendant la période de la formation (ou pendant la 1^{ère} année de formation, ou la seconde) soit du xxxxxx 2023 au xxxxxx 2024

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le prêteur met un ou plusieurs salariés à disposition de l'utilisateur, dans le cadre d'un prêt de main-d'œuvre à but non lucratif, prévu à l'article L.8241-2 du code du travail.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objectifs

Afin de permettre à l'apprenti de compléter sa formation en ayant recours aux équipements et techniques énumérés en ANNEXE I qui ne sont pas utilisés dans l'entreprise où il travaille habituellement, l'apprenti sera accueilli par la collectivité d'accueil selon le calendrier établi à l'ANNEXE III.

Article 2 : Missions et encadrement

L'objet de la formation, le nom et la qualification de la personne chargée d'en suivre le déroulement, la nature des tâches qui seront confiées à l'apprenti sont indiqués en ANNEXE II. Cette annexe pédagogique doit définir les compétences à atteindre, définir les modalités d'évaluation en entreprise élaborées conjointement avec le centre de formation d'apprentis.

Article 3 : Organisation

Les horaires, le lieu de travail, les modalités de prise en charge des charges, rémunérations et avantages ainsi que les modalités de prise en charge des frais de transport et d'hébergement de l'apprenti feront l'objet d'une ANNEXE III.

Article 4 : Assurance

La collectivité d'accueil souscritra une assurance en responsabilité civile.

Dans le cas d'un apprenti mineur, la collectivité d'accueil devra respecter la réglementation applicable telle que l'organisent les articles R4153-38 à R4153-52 du Code du Travail.

Article 5 : Modalités règlementaires

Pendant l'exécution de la convention, l'apprenti continue de suivre les enseignements dispensés par le centre de formation auquel il est inscrit, et doit se conformer au règlement intérieur de la collectivité d'accueil.

Article 6 : Conditions de travail

La collectivité d'accueil est responsable du respect des dispositions relatives à la durée du travail (éventuellement de celui effectué la nuit). Il en est de même pour les conditions d'hygiène, de sécurité ou pour les obligations en matière de santé (incluant éventuellement celles relatives à une surveillance médicale renforcée, également à la charge de la collectivité d'accueil).

Article 7 : Modalités financières

Le salaire et les congés de l'apprenti sont dus par son employeur qui assure également la couverture sociale relative aux accidents du travail pendant la période d'accueil dans la collectivité d'accueil.

Cette opération de mise à disposition s'inscrit dans le cadre d'un partenariat entre l'association ENTENTE SUD VENDÉE à but non lucratif et la commune .

En conséquence cette dernière remboursera à l'association ENTENTE SUD VENDÉE au titre du temps de mise à disposition la somme précisée en **ANNEXE III**.

Une facture trimestrielle sera établie chaque mois de ENTENTE SUD VENDÉE vers la commune de XXXXXX.

Article 8 : Responsabilités

Pendant la durée de la mise à disposition auprès de nom de la collectivité, de l'établissement, l'association ENTENTE SUD VENDÉE reste employeur de XXXXXXXXXXXX, le rémunère et assure son suivi administratif.

L'association ENTENTE SUD VENDÉE doit recevoir de la collectivité d'accueil, toutes informations sur les absences de là ou du salarié(e) pendant son temps de travail dans celle-ci dont les justificatifs lui seront directement adressés.

Le pouvoir disciplinaire reste de la compétence exclusive de l'association ENTENTE SUD VENDÉE.

En cas d'accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, le responsable de la collectivité d'accueil s'engage à établir la déclaration d'accident et à la faire parvenir à l'employeur signataire du contrat. ; à charge pour ce dernier de la faire parvenir à la Caisse primaire d'assurance maladie.

Le n° SIRET porté sur la déclaration est celui de l'employeur signataire du contrat d'apprentissage.

Article 9 : Garanties

Afin de garantir la conformité de la présente convention au droit du travail,

- L'employeur atteste qu'en situation de cumul de plusieurs conventions pour un seul et même contrat d'apprentissage, le nombre d'entreprises/collectivités d'accueil est limité à deux et que le temps de la formation assurée par le ou les partenaires n'excède pas la moitié du temps de formation-entreprise évalué en mois (ou en semaines), tel qu'il résulte du contrat d'apprentissage lui-même.
- L'autorité territoriale de la collectivité d'accueil atteste la compétence du maître d'apprentissage désigné, (en référence aux dispositions de l'article R 6223-24), sa disponibilité telle que l'exige l'article R 6223-6 et une conformité aux conditions précisées à l'article R 6223-22.

Article 10 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties avec un préavis d'un mois à compter de la réception du courrier.

La résiliation est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, le directeur du CFA ou le responsable d'UFA et le service académique de l'inspection de l'apprentissage seront immédiatement avertis par celui-ci.

Article 11 : Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de conciliation possibles avant de saisir le juge compétent.

Fait le.....

A :

L'employeur (signataire du contrat d'apprentissage)	L'autorité territoriale de la collectivité d'accueil	L'apprenti ou son représentant légal
Nom - Prénom : RENAUDEAU MAXIME Fonction : PRÉSIDENT Signature :	Nom - Prénom : Fonction : Signature :	Nom - Prénom : Signature :

AVIS DU DIRECTEUR DU CENTRE

FAVORABLE

DEFAVORABLE

MOTIFS :

.....

Fait à : Le Signature :

Le directeur (nom, prénom) :

Transmis aux autorités administratives et au service d'enregistrement du contrat le :

La convention est établie en 4 exemplaires originaux (entreprise signataire du contrat, collectivité d'accueil, apprenti, resp. pédagogique du CFA en charge de la formation)

Dès sa conclusion, la convention tripartite est adressée par l'employeur au directeur du centre de formation d'apprentis ou, dans le cas d'une section d'apprentissage, au responsable de l'établissement.

ANNEXE I

I - 1 : Description des équipements mis à la disposition de l'apprenti :

-

I - 2 : Techniques auxquelles l'apprenti aura accès :*

Techniques	Objectifs de formation
-	-

** Ces paragraphes pourront être détaillés autant que de besoin sur feuillets joints au dossier*

ANNEXE II

Objet de la formation :

Formation bi-qualifiante :

- BMF : Brevet Moniteur de Football
- BPJEPS APT : Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et du Sport

2. Maître d'apprentissage de la collectivité d'accueil :

- Nom :
- Prénom :
- Titres ou diplômes détenus :

3. Durée de l'expérience professionnelle en lien avec le diplôme :

4. Nature des tâches confiées à l'apprenti : (en cohérence avec l'objet de la formation)

- Animation lors de la pause méridienne d'un groupe d'élèves sur des actions sportives (multi activité)

5. Supports particuliers retenues pour la liaison entre l'employeur et l'entreprise d'accueil :

- Échanges téléphoniques, mails et réunions physiques

6. Organisation de la liaison entre les maîtres d'apprentissage et le CFA :

- Échanges téléphoniques, mails et réunions physiques

ANNEXE III

1. Lieu de travail (adresse complète) :

2. Déroulement de la formation professionnelle :

Date de début :

Avec l'alternance ci-après précisée : 2 JOURS en CFA et 4 JOURS en entreprise

Durée hebdomadaire du travail : 35 HEURES Horaires journaliers : VARIABLE

3. Modalités de prise en charge des frais de transport et d'hébergement :

- Hébergement pris en charge par ENTENTE SUD VENDEE à hauteur de 50%
- Frais de transport non pris en charge

4. Modalités de partage, entre l'employeur et la collectivité d'accueil, des charges, rémunérations et avantages liés à l'emploi de l'apprenti :

La collectivité Commune de _____ versera à l'employeur ENTENTE SUD VENDEE un montant de Brut (net) par heure réalisée par XXXXXXXXXXXX au sein de la commune de . Montant valable jusqu'au XXXXXXXX.

Informations diverses

- Les pluies de ces derniers jours ont créé des désordres : des interventions ont eu lieu Chemin du Peux, Aux Rouails Blancs avec une maison au sous-sol inondé, Route de Fontenay

Travaux :

- Maison rue de la Mairie (projet Soliha), les travaux pourraient commencer en avril 2024 ;
- Projet extension Emmaüs, une réunion publique avec les riverains est prévue les 27.11.2023
- Rocade RD 49, les travaux avancent, l'adjoint aux travaux est présent systématiquement à chaque réunion de chantier. L'inauguration devrait avoir lieu courant décembre

Dates à retenir

Soirée jeux de société à l'accueil périscolaire le mardi 28.11.2023

Cérémonie des vœux du Maire : vendredi 19.01.2024

FIN DE SÉANCE 22 h 30

Désignation du secrétaire de séance

2023-11-21/01 Arrêt du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 26.09.2023

2023-11-21/02 Décisions prises par délégation du conseil municipal au maire

Institutions et vie politique

2023-11-21/03 Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux Intercommunalité

2023-11-21/04 Rapport annuel d'activités 2022 de la communauté de communes du Pays de Fontenay-Vendée

Domaine et patrimoine

2023-11-21/05 Redevance occupation du domaine public canalisation gaz – Année 2023

Urbanisme

2023-11-21/06 Alignement rue de la Fouquetière – Rétrocession au profit de la commune

Finances

2023-11-21/07 Créances irrécouvrables – Admission en non-valeur

2023-11-21/08 Convention définissant les modalités de la prestation paie à façon dématérialisée via un échange de fichiers assurée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Vendée

2023-11-21/09 Convention pour l'accueil d'un apprenti en vue d'un complément de formation

Informations diverses

Le secrétaire de séance,

Florence RIVIÈRE



Le Maire,

Francis GUILLON



