

**COMPTE-RENDU DE LA  
RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 20 MAI 2021**

Nombre de Conseillers :  
En exercice : 23  
Présents : 21 puis 20 (à partir de 19h15)  
Votants : 23 (22 votants pour délibération n°10)

L'an deux-mille-vingt-et-un, le vingt mai,  
Le Conseil Municipal de la Commune de BREUILLET, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Jacques LYS, Maire.  
Date de convocation du Conseil Municipal : le 6 mai 2021.

**PRÉSENTS** : Jacques LYS, Stéphane BREUIL, Sylvie MAYEUR, Christelle JEANPERT, Dany ORION, Marie-Noëlle GROCH, Martine GUILLOT, François LAMARRE, Marthe RENOUT, Jocelyne PINSON, Patrick JEULIN, Philippe SAINCOTILLE, Fabienne OUVRARD, Norbert DESQUIENS, Sophie PERRON, Garry THAUVIN, Lyliane MEYER, René BESSON, Sophie JACQUES-ROLAND, Dominique VAUVELLE, Laurent LAMBROT.

**ABSENTS EXCUSÉS** : Stéphane RANALLETTA (pouvoir à C. JEANPERT), Valérie BONHOMME (pouvoir à J. PINSON), Sophie JACQUES-ROLAND (à partir de 19h15).

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : Jocelyne PINSON.

---

1 / CM 20-05-2021	<b>Environnement – Avis sur la demande d'autorisation environnementale du plan d'épandage des boues issues des stations d'épuration de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique.</b>
-------------------	--

*(Rapporteur : Jacques LYS)*

La préfecture de Charente-Maritime a prescrit, par arrêté du 26 mars 2021, une enquête publique préalable à l'autorisation environnementale pour le plan d'épandage des boues issues des stations d'épuration de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique du 19 avril au 19 mai 2021 inclus.

La commune de Breuillet est concernée par le périmètre du plan d'épandage et l'art. 7 de l'arrêté du 26 mars 2021 précise que le conseil municipal de chacune des communes concernées est appelé à donner son avis sur la demande d'autorisation environnementale dès l'ouverture de l'enquête et au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture de l'enquête.

Dans le cadre de cette demande d'avis, les membres du Conseil Municipal ont été invités, par mail du 3 mai 2021, à prendre connaissance du dossier d'enquête publique via un lien vers la page dédiée du site Internet de la préfecture.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 18 voix « POUR » et 5 voix « CONTRE » (Lyliane Meyer, René Besson, Sophie Jacques-Roland, Dominique Vauvelle et Laurent Lambrot), le Conseil Municipal décide d'émettre un avis favorable sur la demande d'autorisation environnementale du plan d'épandage des boues issues des stations d'épuration de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique.

2 / CM 20-05-2021	<b>Finances – Vente d’une parcelle de terre agricole cadastrée section D n° 2827 sise route des Piffrieres.</b>
-------------------	---

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Vu l’approbation du Plan Local d’Urbanisme en date du 27 février 2020,

Vu l’avis des domaines en date du 1<sup>er</sup> avril 2021 estimant la parcelle à 1 000€,

Vu l’acte d’acquisition en date du 20 janvier 2014,

Considérant que la parcelle est classée en zone Ap,

Monsieur Breuil propose de vendre la parcelle communale cadastrée section D n°2827, sise route des Piffrieres, d’une superficie de 319 m<sup>2</sup>, au propriétaire riverain, Monsieur Rémi GORIN situé au 16 route des Piffrieres.

Monsieur Rémi GORIN a accepté la proposition de la commune pour un montant total de 6 000 €. En outre, Monsieur Rémi GORIN supportera les frais d’acte.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l’unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal décide d’accepter de vendre la parcelle cadastrée section D n° 2827, sise route des Piffrieres, à Monsieur Rémi GORIN, pour un montant de 6 000 € et d’autoriser Monsieur le Maire à signer l’acte et tout document à intervenir.

3 / CM 20-05-2021	<b>Finances – Vente de la parcelle cadastrée section C n° 130 au lieu-dit « Les Bois Noirs » : délibération complémentaire.</b>
-------------------	---

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> juin 2017,

Vu l’attestation de non recours contre la délibération susvisée en date du 2 février 2021,

Vu l’approbation du Plan Local d’Urbanisme en date du 27 février 2020,

Vu l’avis des domaines en date du 1<sup>er</sup> avril 2021 estimant la parcelle à 30 000€,

Considérant que le droit de préférence a bien profité aux propriétaires forestiers voisins de la parcelle,

Considérant le rapport suite à la mission géotechnique « G1 PGC loi ELAN »,

Considérant que la parcelle est classée en zone UB,

Monsieur Breuil propose de confirmer la vente de la parcelle cadastrée section C n° 130 sise au lieu-dit « Les Bois Noirs », d’une superficie de 380 m<sup>2</sup>, aux propriétaires riverains, M. et Mme Jean PIGEOT.

M. et Mme Jean PIGEOT ont accepté la proposition de la commune à hauteur de 130 € le m<sup>2</sup>, soit un montant total de 49 400 €. En outre, M. et Mme Jean PIGEOT supporteront les frais d’acte.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l’unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal décide d’accepter de vendre la parcelle cadastrée section C n° 130 sise au lieu-dit « Les Bois Noirs », à M. et Mme Jean PIGEOT, pour un montant de 49 400 €, et d’autoriser Monsieur Dany ORION, Adjoint au Maire, à signer l’acte et tout document à intervenir.

4 / CM 20-05-2021	<b>Finances – Demande de subventions pour divers travaux auprès du Conseil Départemental de la Charente-Maritime.</b>
-------------------	---

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

M. Breuil informe l’assemblée délibérante que plusieurs projets, inscrits au budget primitif 2021, sont éligibles aux aides du Conseil Départemental de la Charente-Maritime.

Afin de pouvoir prétendre à ces aides, il appartient à l’assemblée municipale de décider :

- d’engager les projets selon des plans de financement détaillés,
- d’autoriser le Maire à solliciter l’aide du Conseil Départemental de la Charente-Maritime, susceptible d’apporter son concours financier à la mise en œuvre de ces projets.

Les plans de financement des programmes proposés sont les suivants :

**1) Reprise des portes sectionnelles aux services techniques**

<b>FINANCEURS</b>	<b>MONTANTS</b>	<b>TAUX</b>
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	905,50 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	2 716,50 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>3 622,00 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>4 346,40 €</b>	

**2) Création d'un préau à l'école maternelle**

<b>FINANCEURS</b>	<b>MONTANTS</b>	<b>TAUX</b>
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	6 205,00 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	18 615,00 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>24 820,00 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>29 784,00 €</b>	

**3) Rénovation du plafond de la salle de motricité à l'école maternelle**

<b>FINANCEURS</b>	<b>MONTANTS</b>	<b>TAUX</b>
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	2 576,25 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	7 728,75 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>10 305,00 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>10 305,00 €</b>	

**4) Remplacement des buts du stade de football**

<b>FINANCEURS</b>	<b>MONTANTS</b>	<b>TAUX</b>
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	785,41 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	2 356,25 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>3 141,66 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>3 770,00 €</b>	

**5) Travaux salle multiculturelle (Agrandissement réserve et fermeture local poubelles)**

<b>FINANCEURS</b>	<b>MONTANTS</b>	<b>TAUX</b>
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	4 279,96 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	12 839,89 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>17 119,85 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>20 543,82 €</b>	

## 6) Remplacement de l'aire de jeux à l'école maternelle

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	4 828,53 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	14 485,61 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>19 314,14 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>23 176,97 €</b>	

## 7) Mise en accessibilité de la salle de réception de la mairie pour les personnes à mobilité réduite

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	5 474,30 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	16 422,89 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>21 897,19 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>26 140,56 €</b>	

## 8) Démolition du bâtiment de l'ancienne poste

FINANCEURS	MONTANTS	TAUX
Conseil Départemental de la Charente-Maritime	4 382,50 €	25 %
Autofinancement Commune de Breuillet	13 147,50 €	75 %
<b>Total HT</b>	<b>17 530,00 €</b>	<b>100 %</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>21 036,00 €</b>	

M. Breuil invite l'assemblée délibérante à se prononcer sur ces dossiers.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 20 voix « POUR » et 3 « ABSTENTIONS » (Lyliane Meyer, René Besson, Sophie Jacques-Roland), le Conseil Municipal décide :

- De confirmer l'inscription des projets ci-dessus au budget principal de l'année 2021,
- D'adopter les plans de financement détaillés tels que proposés ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter le Conseil Départemental de la Charente-Maritime,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives aux dossiers.

<b>5 / CM 20-05-2021</b>	<b>Finances – Local Jeunes de Breuillet : fixation des tarifs du Séjour Jeunes organisé en août 2021.</b>
--------------------------	---

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

La commission « Affaires scolaires – Restaurant scolaire – Enfance et Jeunesse – Intergénération – Sport », réunie le 9 avril 2021, a émis un avis favorable sur le projet de séjour proposé aux adolescents fréquentant le Local Jeunes de Breuillet.

Pour rappel, il s'agit d'un séjour organisé du 2 au 7 août prochain, à Lau-Balagnas dans les Pyrénées, comprenant le transport, l'hébergement, les repas de même que les activités et visites.

M. Breuil propose à l'assemblée de fixer les tarifs de ce séjour comme suit :

	Tarif 1 (Tarif de base - non allocataire CAF)	Tarif 2 (Allocataire CAF)	Tarif 3 (Allocataire CAF)	Tarif 4 (Allocataire CAF)
Quotient familial		De 550,01 à 760	De 427,01 à 550	Jusqu'à 427
Commune (Résidence principale à Breuillet)	384,35 €	345,92 €	269,05 €	192,18 €
Hors commune	576,53 €	518,88 €	403,57 €	288,27 €

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal décide de fixer les tarifs du Séjour Jeunes organisé du 2 au 7 août 2021, tels que présentés ci-dessus.

<b>6 / CM 20-05-2021</b>	<b>Finances – Participation aux frais de consommation électrique et d'entretien de la pompe du bassin d'écoulement des eaux pluviales du lotissement « Les Jardins du Montil »</b>
--------------------------	--

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Vu la délibération du Conseil Municipal du 6 août 2019 approuvant la participation financière de la commune au financement de l'installation d'une pompe permettant de vidanger le bassin d'écoulement des eaux pluviales du lotissement « Les Jardins du Montil »,

Considérant la demande de l'Association Syndicale Libre (ASL) « Les Jardins du Montil » concernant la participation financière de la commune, à hauteur de 50 %, aux frais liés à la consommation électrique (y compris abonnement fournisseur) et à l'entretien de la pompe du bassin d'écoulement dudit lotissement,

Considérant le projet d'intégration du lotissement « Les jardins du Montil » au domaine public communal au terme de la mise en conformité de ses voiries, éclairages et espaces verts par l'ASL,

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal décide

- De participer, à hauteur de 50 %, aux frais de consommation électrique et d'entretien de la pompe du bassin d'écoulement des eaux pluviales du lotissement « Les Jardins du Montil »,
- Que le versement de cette participation sera effectué à l'ASL « Les Jardins du Montil » sur présentation des factures.

<b>7 / CM 20-05-2021</b>	<b>Affaires générales – Fusion des écoles maternelle et élémentaire « Simone Veil ».</b>
--------------------------	--

(Rapporteur : Sylvie MAYEUR)

Vu l'art. L.2121-30 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'État dans le département,

Considérant la proposition de Madame l'Inspectrice de l'Éducation Nationale – circonscription de Royan – de fusionner, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, l'école maternelle et l'école élémentaire Simone Veil,

Considérant l'avis favorable émis par les membres de la commission « Affaires scolaires – Restaurant scolaire – Enfance et Jeunesse – Intergénération – Sport » réunis le 13 avril 2021 pour qui ce projet apporterait notamment une continuité pédagogique de la toute petite section jusqu'au CM2 ainsi qu'une simplification administrative avec une seule direction et donc un seul interlocuteur,

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 19 voix « POUR » et 4 « ABSTENTIONS » (René Besson, Sophie Jacques-Roland, Laurent Lambrot, Dominique Vauvelle), le Conseil Municipal

décide d'approuver la fusion des écoles maternelle et élémentaire « Simone Veil » dès la rentrée de septembre 2021 et de dénommer ladite école « École primaire Simone Veil ».

<b>8 / CM 20-05-2021</b>	<b>Affaires générales – Création d'un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ Breuillet 17).</b>
--------------------------	--

*(Rapporteur : Sylvie MAYEUR)*

Afin de permettre à la jeunesse breuilletonne de participer à la vie démocratique de la commune, Mme Mayeur propose la création d'un Conseil Municipal des Jeunes de Breuillet (CMJ Breuillet 17). Outre l'apprentissage de la citoyenneté et la familiarisation avec le processus démocratique (élections, votes, débats contradictoires...), cette assemblée représentera la jeunesse breuilletonne en lui permettant de faire entendre ses idées et d'élaborer des projets, dans le respect de chacun et le souci de l'intérêt général.

Les missions du Conseil Municipal des Jeunes de Breuillet seront les suivantes :

- participer à la vie démocratique et citoyenne de la commune,
- prendre en compte l'avis des jeunes et leurs projets,
- proposer, élaborer et mettre en œuvre des projets, dans la limite des champs de compétences de la commune, afin d'améliorer la vie des habitants,
- débattre et donner son avis sur les projets de la municipalité destinés aux jeunes,
- favoriser par ses actions le rapprochement entre les générations et les partenaires associatifs.

Mme Mayeur présente à l'assemblée une charte qui précise les missions, les engagements et le fonctionnement du CMJ.

Seront électeurs et éligibles les élèves habitant Breuillet scolarisés du CM1 à la 3<sup>ème</sup>.

Le CMJ comptera 12 sièges et les jeunes seront élus pour une durée de 2 ans. Une réunion en séance plénière est prévue toutes les 7 semaines. Des tuteurs adultes (élus et animateurs Enfance-Jeunesse) seront désignés pour accompagner les jeunes conseillers municipaux.

Enfin, un budget annuel sera attribué au CMJ afin d'accompagner les projets proposés, après validation par le Conseil Municipal des adultes.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal décide d'approuver la création d'un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ Breuillet 17) et la charte de fonctionnement du CMJ Breuillet 17, telle qu'annexée à la présente délibération.

<b>9 / CM 20-05-2021</b>	<b>Affaires générales – Convention d'objectifs et de moyens 2021/2022 à 2023/2024 avec l'association CRÉA.</b>
--------------------------	--

*(Rapporteur : Philippe SAINCOTILLE)*

Mme Jeanpert propose au Conseil Municipal de poursuivre le partenariat de la commune avec l'association CRÉA de Saint-Georges-de-Didonne afin de proposer au public breuilleton et d'ailleurs des spectacles réguliers et de qualité professionnelle au sein de la Salle Multiculturelle « La Chênaie ».

Mme Jeanpert donne lecture du projet de convention d'objectifs et de moyens qui pose les conditions de la collaboration entre la commune et l'association CRÉA pour les saisons culturelles 2021/2022 à 2023/2024.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par 22 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION » (Sophie Jacques-Roland), le Conseil Municipal décide d'approuver les termes de la convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Breuillet et l'association CRÉA pour les saisons culturelles 2021/2022 à 2023/2024, telle qu'annexée à la présente délibération, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

(Rapporteur : Jacques LYS)

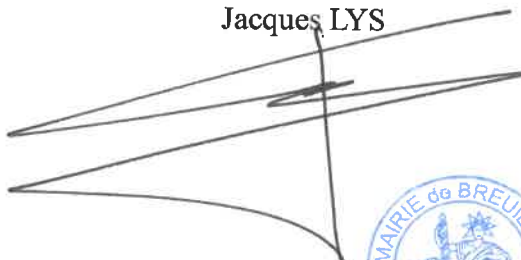
Monsieur le Maire propose de créer trois emplois non permanents (cf. article 3.1.2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984) pendant la saison estivale pour faire face à l'accroissement saisonnier d'activité à l'Accueil de Loisirs.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de recruter les agents contractuels suivants :

- Un adjoint d'animation à temps non complet (31h30/35èmes), du 14 juin au 31 août 2021, dont la rémunération sera déterminée sur l'échelon 1, IB 354, IM 332,
- Deux adjoints d'animation à temps complet, du 2 au 15 août 2021, dont la rémunération sera déterminée sur l'échelon 1, IB 351, IM 332.

Séance levée à 19 h 35  
Affichage le 27/05/2021

Le Maire,  
Jacques LYS





**CMJ**  
**Breuillet17**

## CHARTRE DE FONCTIONNEMENT

**CMJ Breuillet17**

Le **CMJ Breuillet17** est une assemblée de jeunes de Breuillet qui participe à la vie démocratique de la commune et qui favorise le dialogue avec les élus. Cette assemblée représente la jeunesse, fait entendre leurs idées, élabore des projets, dans le respect de chacun et dans le souci de l'intérêt général.

### I. Les missions et les compétences du **CMJ Breuillet17** sont diverses et doivent concerner l'ensemble des enfants de BREUILLET

1. Participer à la vie démocratique et citoyenne de la commune de BREUILLET.
2. Prendre en compte l'avis des jeunes, leurs projets.
3. Proposer, élaborer et mettre en œuvre des projets, dans la limite du champ d'action de la Municipalité et dans le but d'améliorer la vie des habitants.
4. Débattre, donner un avis sur les projets de la Municipalité destinés aux jeunes.
5. Favoriser par ses actions le rapprochement entre les générations et les partenaires associatifs.

### II. Le conseiller municipal devra respecter les engagements suivants :

1. Représenter tous les enfants de la commune et instituer un dialogue entre les élus du Conseil Municipal et tous les jeunes Breuilletons.
2. Faire part aux autres membres du Conseil Municipal de toute idée ou tout problème que les jeunes auront porté à sa connaissance.
3. Participer activement aux travaux du Conseil Municipal dans le respect des idées et de la personnalité de tous les autres conseillers.
4. Être assidu aux réunions de travail et aux séances plénières du Conseil Municipal ; prévenir et justifier une absence éventuelle.
5. Participer aux cérémonies officielles.
6. Adopter au quotidien une attitude personnelle digne de sa fonction :
  - Être honnête, être poli envers les autres qu'ils soient jeunes ou adultes.
  - Ecouter les autres et respecter ses différences, ses idées et son temps de parole.
  - Défendre ses idées en restant courtois, dans un esprit de tolérance, même si les autres ne partagent pas son avis.
  - Avoir une attitude citoyenne et responsable : œuvrer à l'amélioration de la vie quotidienne de sa commune et pour le bien de tous.

Ce comportement ne doit pas s'arrêter une fois la porte des réunions fermée. Le Conseiller Municipal doit donner une bonne image du **CMJ Breuillet17** et de ses membres en toutes circonstances.



### III. Fonctionnement du CMJ Breuillet17 :

1. Tous les jeunes Breuilletons scolarisés en CM1 - CM2 des écoles : Simone VEIL, ainsi que tous enfants issus du secteur secondaire, 6è, 5è, 4è, et 3è, sont éligibles et électeurs.
2. Le nombre de sièges au **CMJ Breuillet17** est fixé à 12 au maximum, c'est-à-dire 2 élèves par classe d'âge. (CM1/ CM2 / 6è / 5è / 4è / 3è).
3. La durée du mandat est de 2 ans. Si l'élève est en classe de CM1 et qu'il est élu, il fera un mandat de 2 ans jusqu'à la fin de sa 6<sup>ème</sup>. Si l'élève est en classe de CM2 et qu'il est élu, il fera un mandat de 2 ans jusqu'à la fin de sa 5<sup>ème</sup>.
4. Lors des séances plénières, les projets élaborés lors des réunions de travail sont soumis à la discussion entre les différents conseillers puis au vote en vue de leur éventuelle réalisation.
5. Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le **CMJ Breuillet17** vote à main levée sur les questions soumises et ses délibérations.
6. Les décisions prises par le **CMJ Breuillet17** doivent être soumises à l'approbation du Conseil Municipal Adulte.
7. En fonction du projet, les conseillers municipaux des jeunes peuvent participer au Conseil Municipal Adulte.
8. A la demande du **CMJ Breuillet17**, des élus et des personnes qualifiées peuvent intervenir lors des réunions de travail.
9. Le **CMJ Breuillet17** se réunira une fois toutes les 7 semaines en séance plénière sur convocation et sous la présidence de Mr le maire ou de son représentant, et se déroulera dans la salle de réception en dehors des heures de classe. En amont, les jeunes élus participeront à des réunions de préparation qui se dérouleront le mercredi ou le samedi après-midi (selon les disponibilités et 1 à 2 fois par trimestre).
10. Des tuteurs adultes (Elus, animateurs) sont désignés pour aider les conseillers municipaux des jeunes dans leurs travaux et ainsi assurer le lien avec le Conseil Municipal Adultes. Ces derniers seront membres d'un comité de suivi, présidé par le Maire, qui permettra de veiller au bon fonctionnement du **CMJ Breuillet17**
11. Un budget annuel sera alloué par le Conseil Municipal Adulte afin d'accompagner les projets proposés par le **CMJ Breuillet17**.

### IV. Les élections :

1. Toute candidature aux élections est libre et individuelle.
2. Elle est obligatoirement accompagnée d'une profession de foi se référant au thème suivant :  
Qu'est-ce qu'un conseiller municipal de jeunes peut faire pour améliorer la vie de tous les jours dans notre commune ?
3. Pour être validée, tout acte de candidature devra obligatoirement être accompagné d'une autorisation parentale.
4. Le nombre de siège à pourvoir est de 12 au maximum (peut être moindre en fonction du nombre de candidature). Sont élus, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.
5. En cas de candidat ex aequo, le candidat le plus âgé est élu.
6. Cette charte est révisable après débats et approbation commune du **CMJ Breuillet17** et du Conseil Municipal Adulte.

Date et signature avec la mention « lu et approuvé »,



## **Convention d'objectifs et de moyens**

### **Saisons culturelles 2021-2022 à 2023-2024**

(Mise à disposition de locaux et attribution de subvention)

#### *ENTRE LES SOUSSIGNES :*

Raison sociale : Commune de BREUILLET  
Adresse ou siège social : Mairie – 28 rue du Centre 17920 BREUILLET  
Téléphone : 05 46 22 72 13  
Courriel : mairie@breuillet-17.fr  
Représentée par : Monsieur Jacques LYS, Maire de la commune

ET :

Raison sociale : Association CREA  
Téléphone : 05 46 06 87 98  
Adresse ou siège social : Relais de la Côte de Beauté, 136 boulevard de la Côte de Beauté 17110 Saint-Georges de Didonne  
Licence d'Entrepreneur de Spectacles n°1-139351 & 1023776, n°2-139352, n°3-106935 / Code APE 9001Z, Numéro de Siret 387 840 622 00014, N° TVA Intracommunautaire : FR 88 387 84 06 22,  
Représentée par Madame Anita PORCEL, en qualité de Présidente,

#### *Préambule :*

*Dans le cadre de l'animation de la salle multiculturelle, la commune de BREUILLET souhaite offrir à la population une programmation culturelle de qualité ; après trois années de partenariat, elle souhaite à nouveau s'associer à l'Association CREA, dont l'activité de développement culturel, sans but lucratif, et conventionnée avec la DRAC Nouvelle-Aquitaine, la Région Nouvelle-Aquitaine, le Département de la Charente Maritime, la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, et la commune de Saint-Georges de Didonne, est reconnue au plan intercommunal et départemental.*

*Cette action conjointe entre la commune de BREUILLET et l'Association CREA a pour objectif de continuer le partenariat à long terme ayant vocation d'asseoir cette programmation professionnelle régulière de spectacle vivant au sein de la salle multiculturelle.*

Ce préambule étant posé,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 – Objet.**

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions suivant :

- Programmation artistique et organisation matérielle et financière de manifestations culturelles
- Diffusion de spectacles vivants professionnels
- Mise en œuvre d'une politique de développement culturel, comprenant au-delà de la programmation, des actions de médiation et de sensibilisation des publics conformément aux objectifs fixés par les partenaires publics.

Dans ce cadre, la commune, contribue par des moyens matériels et financiers au fonctionnement de l'association.

### **Article 2 - Durée et renouvellement**

La présente convention est valable pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 30 juin 2024.

Des bilans intermédiaires seront effectués tous les ans, au mois de juin. Ces rencontres entre la commune et l'association permettront de réorienter, le cas échéant, les conditions de partenariat et, in fine, d'examiner les conditions d'un renouvellement de la présente convention.

### **Article 3 – Désignation et modalités de mise à disposition des locaux**

La commune met à disposition de l'association les locaux de la salle multiculturelle composés d'un hall d'entrée, du bar, des toilettes, de la grande salle, des loges et de la cuisine.

Les techniciens auront accès aux locaux techniques.

Les équipements seront mis à la disposition de l'association Créa, principalement les gradins mobiles et le matériel scénique.

Le régisseur, agent municipal, se chargera de l'accueil de l'équipe de Créa selon des conditions à définir par avance lors de chaque spectacle.

### **Article 4 – Désignation et modalités de l'aide apportée par la commune**

- Un régisseur d'accueil, personnel communal dûment habilité est affecté à la salle pour tout spectacle s'y déroulant.
- Le matériel technique nécessaire aux spectacles sera fourni par la commune, conformément aux fiches techniques afférentes. A ce titre, une liste des spectacles proposés, accompagnée des fiches techniques correspondantes, sera transmise à la commune, un mois avant le début de chaque de saison culturelle.
- La commune pourra, dans certains cas, apporter une aide occasionnelle et ponctuelle à l'association, pour des travaux de régie ou de manutention au moment de certaines manifestations le justifiant et conformément aux statuts de l'association.
- La valorisation des aides indirectes fournies par la commune sera chaque année transmise à l'association.
- La commune mettra à disposition au moins 2 planimètres (1 face ; 120x176 cm) répartis dans la ville, pour informer sur l'actualité culturelle de l'association, qui fournira toute l'année des affiches au format indiqué.

### **Article 5 – Conditions d'exploitation des locaux**

- L'association prend les lieux en l'état et le rendra tels qu'elle les a reçus, excepté ce qui a été détruit ou dégradé par vétusté ou force majeure.
- Pour les locaux à utilisateurs multiples, la commune établira des consignes d'utilisation qui devront être respectées.

- L'association s'engage à se doter des moyens nécessaires pour assurer la sécurité du public lors des spectacles.
- Il est rappelé que ces biens sont mis à disposition uniquement pour l'activité et les manifestations relevant des objectifs de l'association énumérés précédemment.
- L'association ne peut procéder à aucune modification des locaux sans une autorisation écrite de la commune.
- Pour des raisons de sécurité, le personnel communal peut pénétrer à tout moment dans les lieux (ceci dans la limite de la décence, et du respect de la préparation des artistes (loges).
- La ville prend à sa charge l'entretien de la salle multiculturelle dans sa globalité, et de ses abords.
- L'association est habilitée à recevoir des recettes constituées par des billetteries et des droits d'adhésion, ainsi qu'occasionnellement des recettes annexes. Ces recettes contribuent à couvrir pour partie les charges d'exploitation. A ce titre l'exploitation des buvettes se fera au cas par cas, en fonction des spectacles, et pourra être confiée soit à l'association, soit à une autre association qui sera engagée au respect des consignes de l'association Créa (respect des horaires, du silence pendant les spectacles, etc.).
- Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. Elle doit souscrire tout contrat d'assurance nécessaire.
- L'association fait son affaire personnelle de toute taxes et redevances constituant ses obligations fiscales.
- L'association s'engage à faire mention de la participation de la commune sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias.
- L'association se pliera aux exigences de l'application du règlement intérieur de la salle multiculturelle.

#### **Article 6 - Obligations des partenaires**

**L'association CREA** assurera la programmation de 10 spectacles par saison (septembre à juin).

Elle transmettra à la commune une liste des spectacles proposés, accompagnée des fiches techniques correspondantes, un mois avant le début de chaque de saison culturelle.

Pour chaque spectacle programmé :

**L'association CREA** assurera pour la commune le rôle de coorganisateur délégué, et à ce titre :

- Informera par écrit la commune des affectations, du temps de travail et des missions dévolues aux agents municipaux sollicités.
- Accueillera le spectacle.
- Assumera la responsabilité artistique de la représentation.
- Engagera pour la période nécessaire au montage, à l'accueil, et au démontage, un régisseur technique général, qu'elle habilitera pour les installations électriques en particulier, au vu de ses qualifications. Cette prestation sera facturée à la commune à hauteur de 500€ TTC par spectacle effectivement organisé et présenté au public.
- Prendra en charge les frais d'accueil du spectacle, comprenant notamment : le coût de cession, les transports, les hébergements et les repas, la déclaration et le règlement des droits d'auteurs.
- Préparera et suivra la communication média, web, affichage et plaquettes nécessaire à la connaissance du spectacle par le public.
- Assurera l'accueil et l'information du public, y compris la billetterie le jour de la représentation.
- Fournira à la commune un mois au plus tard avant la représentation, toute mise à jour de la fiche technique du spectacle, à laquelle seront annexés les devis relatifs aux locations du matériel « son et lumière » nécessairement complémentaires.
- Mettra à disposition une partie de son personnel (a minima directeur, responsable billetterie, chargé d'accueil artistes, ...) le jour de la représentation, et invitera ses bénévoles à collaborer à la réussite de l'évènement.

En outre, l'association Créa s'engage à prendre à sa charge la communication (plaquettes, affichage, newsletter et relations presse), la programmation, la négociation et la coordination de l'accueil.

Elle s'engage à respecter la législation, et les règles de sécurité en vigueur dans les établissements recevant du public en général, et les salles de spectacle vivant en particulier (ERP type « s »), ainsi que le règlement intérieur de la salle de spectacle.

**La commune de BREUILLET** jouera son rôle, et à ce titre :

- Fournira, dans les délais prescrits par la fiche technique (prémontage la veille a minima), le lieu de représentation en ordre de marche.
- Fournira une copie du contrat d'assurance du bâtiment.
- Fournira le matériel technique de structure, sonorisation et lumière prescrit dans la fiche technique après validation, le cas échéant, des devis complémentaires proposés par le régisseur de l'association
- Communiquera auprès de ses administrés (journal communal, site web, newsletters, ...) les programmes prévus et les contacts de l'association en vue des réservations.

#### **Article 7 – Conditions de détermination des contributions financières.**

La commune s'engage dans la limite des dispositions budgétaires annuelles, à verser une subvention de fonctionnement à caractère culturel à l'association.

Cette subvention est fixée à 10 000 euros (dix mille euros), qui sera versée en deux fois :

- Un premier versement de 50% du montant en septembre de chaque année.
- Le solde en janvier de l'année civile suivante.

Le nombre de programmations visées à l'article 6 est une base à partir de laquelle sera calculée, au prorata, le versement de la subvention. Ainsi, pour chaque spectacle manquant, quel qu'en soit la raison (défaut de programmation, annulation, ...), le montant de la subvention sera diminué de 1 000€.

Le versement de la subvention s'effectuera selon les procédures comptables en vigueur, par virement bancaire sur le compte de l'association Créa (RIB en annexe) :

Code banque : 15519

Code guichet : 39090

N° de compte : 00020026301

Clé : 91

Les contributions financières de la commune ne sont applicables que sous réserve des conditions suivantes :

- La délibération du Conseil Municipal autorisant l'attribution de subvention et validant la présente convention
- Le respect par l'association des obligations mentionnées aux présentes

Il est entendu qu'en cas de non-délibération dans les délais nécessaires, la programmation serait annulée de fait, et la ville s'engagerait alors à rembourser à l'association Créa les sommes engagées (communication, contrats d'engagements, frais de réservation, etc.).

#### **Article 8 – justificatifs**

L'association s'engage à fournir dans les 6 mois de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte-rendu financier signé par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L612-4 du code du commerce.
- Le rapport d'activités qualitatif et quantitatif, ainsi qu'une revue de presse.

#### **Article 9 – Sanctions**

- En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la commune, celle-ci peut exiger le versement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention ; diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants.
- La commune en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 10 – Évaluation**

- La commune procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.
- L'évaluation porte également sur la conformité des résultats à l'objet mentionnée article 1, sur l'impact du programme d'action au regard de l'intérêt local (L2121-29, L3211-1 et L4221-1 du code des collectivités).

#### **Article 11 – Contrôle de la commune**

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la commune dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre d'un contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes les pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

#### **Article 12 – Avenant**

- La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les deux parties. La demande de modification de la présente convention est réalisée sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte.
- Dans les deux mois qui suivent cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 13 – Résiliation de la convention**

Il est convenu que cette convention entrera en vigueur dès sa signature et qu'aucune rétraction ne saurait intervenir sans dédommagement à hauteur, à tout le moins, des frais engagés, et uniquement en cas de force majeure dûment reconnu par la loi.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

#### **Article 14 – Recours**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Poitiers, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliations, arbitrages...).

Fait à Breuillet, sur six pages en deux exemplaires originaux dont un remis à chacune des parties.

Paraphé, lu et approuvé,

Le

*La maire de la commune de Breuillet*

*Le président de l'association Créa*

**Jacques Lys**

**Anita PORCEL**