

**COMPTE-RENDU DE LA
RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 9 DÉCEMBRE 2021**

Nombre de Conseillers :
En exercice : 23
Présents : de 17 à 20 *
Votants : de 20 à 23 *

L'an deux-mille-vingt-et-un, le neuf décembre,

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 26 novembre 2021.

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

ABSENTS EXCUSÉS : Christelle JEANPERT (pouvoir à J. LYS), Valérie BONHOMME (pouvoir à J. PINSON), Lyliane MEYER (pouvoir à S. JACQUES).

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Sylvie MAYEUR.

(* 3 conseillers municipaux sont arrivés en cours de séance).

1 / CM 09-12-2021	Intercommunalité – Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement des eaux usées de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique - Exercice 2020.
-------------------	---

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la compétence assainissement des eaux usées est exercée par la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA).

Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement des eaux usées pour l'exercice 2020 est un document obligatoire qui permet de présenter le service, faire le bilan technique et financier de l'exercice, informer des orientations pour l'avenir et renseigner sur les indicateurs de performance.

Après présentation à la Commission Consultative des Services Publics Locaux et à la commission Cycle de l'Eau, il a été approuvé par le conseil communautaire de la CARA du 20 septembre 2021.

Conformément à la réglementation, ce rapport doit être présenté aux conseils municipaux des communes membres. Le document et sa synthèse ont été transmis par voie numérique (lien de téléchargement) aux membres du conseil municipal à qui il est demandé de prendre acte dudit rapport.

Le Conseil Municipal prend acte du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement des eaux usées de la CARA – Exercice 2020.

2 / CM 09-12-2021	Intercommunalité – Convention de délégation d'une partie de la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » (GEPU).
-------------------	--

(Rapporteur : Jacques LYS)

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, dite loi NOTRe,

Vu la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 dite loi Ferrand,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5216-5 I, alinéas 2 à 6,

Vu le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) en date du 13 septembre 2021 qui dresse l'évaluation du transfert de charges de la compétence en matière de GEPU sur le fondement de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,

Vu la délibération n° 1 / CM 01-10-2021 du conseil municipal en date du 1^{er} octobre 2021 approuvant le rapport de la CLECT précité,

Considérant que la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) peut déléguer par convention tout ou partie de la compétence GEPU à l'une de ses communes membres, conformément au Code général des collectivités territoriales,

Considérant que dans l'intérêt d'une bonne organisation du service public lié à la GEPU et afin de garantir dans les meilleures conditions la continuité de celui-ci, il paraît opportun qu'une partie de cette compétence relative aux missions dites de fonctionnement soit assurée par la commune de BREUILLET ; dans ce cas, cela peut permettre la prise en charge par la CARA des prestations réalisées au travers d'une convention de délégation de compétence, fixant notamment les modalités et objectifs d'exécution de la délégation ainsi que l'étendue des missions de la commune ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- D'approuver les termes de la convention de délégation de compétence ci-jointe, entre la commune de BREUILLET et la CARA afin de fixer les modalités d'exécution de la délégation en matière de Gestion des Eaux Pluviales Urbaines (GEPU) pour les missions dites de fonctionnement, permettant une prise en charge par la CARA des prestations selon le montant de 26 351 € issu du rapport validé par la CLECT, pour une durée de trois ans, renouvelable une fois par reconduction expresse,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente décision.

3 / CM 09-12-2021	Affaires générales – Modification des statuts du SDEER pour ajouter une compétence, au titre des activités accessoires, relative à la maîtrise de la demande d'énergie et la performance énergétique.
-------------------	--

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire rappelle que les statuts du Syndicat Départemental d'Électrification et d'Équipement Rural de la Charente-Maritime (SDEER) ont été définis par l'arrêté préfectoral n° 17-1107-DRCTE-BCL du 13 juin 2017, date de leur dernière modification (la création du SDEER datant de 1949).

Lors de sa réunion du 13 avril 2021, le Comité syndical du SDEER a décidé de modifier les statuts du SDEER afin d'ajouter des compétences à caractère optionnel relatives à l'infrastructure de recharge de véhicules électriques.

Monsieur le Maire donne lecture de la délibération du SDEER et de cette modification qui consiste à amender les statuts du SDEER comme suit :

À l'article 2, après le deuxième alinéa du paragraphe consacré aux « Activités accessoires », il est proposé d'insérer l'alinéa suivant : *« sur demande des collectivités membres, le Syndicat peut accompagner les interventions et investissements de ses membres dans le domaine de la maîtrise de la demande en énergie et plus particulièrement dans le domaine de la performance énergétique de l'éclairage public, des bâtiments et des équipements publics, de l'achat d'énergies et du suivi et de l'optimisation des consommations énergétiques. »*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de donner un avis favorable au projet de modification des statuts du SDEER de la Charente-Maritime, tel qu'il a été voté par son Comité syndical le 13 avril 2021.

(Rapporteur : Dany ORION)

Par courrier du 3 avril 2017, M. Jean-Marie Herbaux, alors président de l'Association Syndicale Libre (ASL) du lotissement « Le Guillaumine » sollicitait le transfert amiable dans le domaine public communal des voies, réseaux et espaces verts dudit lotissement, propriété du lotisseur, Mme Nicole Gaborit.

Par courrier du 12 novembre 2019, la commune donnait son accord de principe sous réserve de la conformité des travaux réalisés, de la présentation des éléments administratifs requis et du contrôle préalable des réseaux par les concessionnaires.

Par un accord de gré à gré avec le lotisseur, l'ASL a pris à sa charge la réalisation des contrôles techniques ainsi que des travaux éventuellement demandés.

Par courrier du 20 décembre 2019, il a été demandé au président de l'ASL, de procéder à la réalisation de travaux de voirie et au contrôle des réseaux par les concessionnaires.

Dans le prolongement d'une nouvelle visite sur site, le 18 décembre 2020, en présence du président de l'ASL, la commune a demandé des travaux supplémentaires en voirie.

Parallèlement, un contrôle d'inspection du réseau assainissement, effectué par la CER le 17 mai 2021, n'a révélé aucune non-conformité.

Le dossier désormais présenté par l'ASL comprend la réalisation pleine et entière des travaux demandés ainsi que les attestations de conformité des réseaux (assainissement, eau potable, éclairage public...).

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- D'accepter le transfert amiable des parties communes desservant le lotissement « Le Guillaumine », parcelle section E, numéro 3077, d'une surface de 2 082 m², propriété de Mme Nicole Gaborit, afin de la classer dans le domaine public communal,
- D'accepter le transfert amiable de l'ensemble des réseaux et des espaces verts afférents à la voirie considérée,
- D'accepter la cession de la parcelle E 3077 pour l'euro symbolique,
- De confier la rédaction et la publicité de l'acte de cession à l'étude de Maître Rivière Olivier, sise 89, rue André Malraux – 17250 Pont l'Abbé d'Arnoult,
- Que Mme Nicole Gaborit supportera les frais de bornage et les frais d'acte,
- D'autoriser M. Dany ORION, Adjoint au Maire, à signer l'acte notarié à intervenir.

(Rapporteur : Dany ORION)

Par courrier reçu en mairie le 21 février 2018, M. F. Schweitzer, alors président de l'Association Syndicale Libre (ASL) du lotissement « Les Jardins du Montil » sollicitait le transfert amiable dans le domaine public communal des voies, réseaux et espaces verts dudit lotissement.

Par courrier du 8 février 2019, suite à la visite sur site diligentée par la commune, il a été demandé au nouveau président de l'ASL, M. G. Sacoune, de procéder à la réalisation de travaux, à la présentation d'éléments d'ordre administratif complémentaires et au contrôle des réseaux par les concessionnaires.

Par courrier du 24 novembre 2020, la commune a demandé des travaux supplémentaires en voirie, après une nouvelle inspection visuelle.

Parallèlement, suite au contrôle d'inspection du réseau d'assainissement par la CER, le 11 février 2020, et à la demande du service assainissement de la CARA, l'ASL a fait réaliser les travaux nécessaires à la levée des anomalies constatées.

Le dossier désormais présenté par l'ASL comprend la réalisation pleine et entière des travaux demandés ainsi que les attestations de conformité des réseaux (assainissement, eau potable, éclairage public...).

Considérant que Mme GUILLOT, coloti du lotissement « Les Jardins du Montil », ne prend pas part au vote,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- D'accepter le transfert amiable des parties communes desservant le lotissement « Les Jardins du Montil » à la commune et de les classer dans le domaine public communal :
Parcelles : - D 2883, superficie : 1885 m² - D 2884, superficie : 283 m²
- D 2888, superficie : 788 m² - D 2889, superficie : 115 m²
- D 2893, superficie : 690m² - D 2902, superficie : 1369m²
- D 3008, superficie : 1045 m²
- D'accepter le transfert amiable de l'ensemble des réseaux et des espaces verts afférents à la voirie considérée,
- D'accepter la cession des parcelles susmentionnées pour l'euro symbolique,
- De confier la rédaction et la publicité de l'acte de cession à l'étude notariale Lestrille et associés, sise 2 et 4 rue de Granderie - BP19 – 17750 Etaules,
- Que l'Association Syndicale Libre du lotissement « Les Jardins du Montil » supportera les frais de bornage et les frais d'acte,
- D'autoriser M. Dany ORION, Adjoint au Maire, à signer l'acte notarié à intervenir.

6 / CM 09-12-2021

Finances – Attribution d'une subvention à la Maison Familiale Rurale de Triac Lautrait.

(Rapporteur : Jacques LYS)

Par courrier daté du 4 octobre 2021, la Maison Familiale Rurale (MFR) de Triac Lautrait sollicite une subvention pour répondre aux besoins de formation d'un jeune breuilleton scolarisé dans cet établissement de formation par alternance et apprentissage.

Les membres de la commission « Budget-Finances – Économie locale – Occupation du domaine public », réunis le 27 octobre dernier, ont proposé de répondre favorablement à cette demande en octroyant à l'établissement une aide d'un montant de 60 €.

Le Conseil Municipal, par 20 voix « POUR » et 1 voix « CONTRE » (M.-N. Groch), décide d'attribuer une subvention de 60 € à la MFR de Triac Lautrait afin de participer à la formation d'un jeune breuilleton scolarisé dans cet établissement.

7 / CM 09-12-2021

Finances – Travaux en régie 2021.

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que des travaux ont été faits en régie par les agents des services techniques.

Les travaux en régie correspondent à des immobilisations que la collectivité crée pour elle-même. Ces travaux sont réalisés par son personnel avec des matériaux qu'elle achète. Ces immobilisations sont comptabilisées pour leur coût de production qui correspond au coût des matières premières, augmenté des charges directes de production (matériel acquis, loué, frais de personnel ...) à l'exclusion des frais financiers et des frais d'administration générale.

Ces travaux sont de véritables dépenses d'investissement pour la collectivité : dépenses qui justifient l'éligibilité au F.C.T.V.A.

Il convient de chiffrer les chantiers réalisés durant l'année 2021 par les services techniques concernant :

- Salle de réception : Réseau électrique et sanitaires PMR
- Mairie : Réseau électrique, sanitaires PMR et aménagement salle commune

Compte-tenu de l'achat de fournitures diverses, du coût horaire des agents (salaire brut + charges patronales) et du nombre d'heures passées pour réaliser les aménagements cités ci-dessus, le montant total des travaux réalisés en régie s'élève à :

- Salle de réception : Réseau électrique et sanitaires PMR : 6 754,32 €
- Mairie : Réseau électrique, sanitaires PMR et aménagement salle commune : 11 944,76 €

Pour un total de 18 699,08 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver le montant des travaux réalisés en régie en 2021 s'élevant à 18 699,08 €.

8 / CM 09-12-2021	Finances – Convention pour assistance financière avec le Syndicat Départemental de la Voirie de la Charente-Maritime.
-------------------	--

(Rapporteur : Jacques LYS)

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal du contrôle fiscal exercé par la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) sur les exercices comptables 2016 et 2017 du Syndicat Départemental de la Voirie.

Suite à ce contrôle, la décision de la DDFiP a concerné les deux points suivants :

- Assujettissement du Syndicat de la Voirie au régime fiscal de la TVA à compter du 1^{er} janvier 2019
- Rectification des exercices 2016 et 2017 du Syndicat de la Voirie, en identifiant de la TVA à l'intérieur du prix de vente des travaux régie et missions d'ingénierie facturés au cours des exercices rectifiés.
 - *En accord avec les services de l'État, ces factures rectificatives vont permettre l'allègement financier des conséquences de la rectification de comptabilité pour le Syndicat de la voirie.*
 - *La procédure retenue, en concertation avec les finances publiques, impose de mettre les collectivités dans le circuit d'écritures comptables qui ne générera aucune incidence financière à leur égard.*

Monsieur le Maire présente la convention d'assistance financière proposée par le Syndicat de la Voirie. Cette convention expose :

- Le contexte,
- Les pièces concernées par le retour de FCTVA,
- Les factures initiales et les factures rectificatives,
- Les écritures qui seront réalisées par le Syndicat de la Voirie,
- Les écritures qui seront à réaliser par la Collectivité et qui lui permettront de recevoir du FCTVA supplémentaire,
- Les dernières écritures, après encaissement du FCTVA par la Collectivité qui permettront au Syndicat de la Voirie de recevoir une somme de la Commune de Breuillet, à hauteur de la somme perçue au titre du FCTVA : ceci pour venir compenser, en partie, le montant de la rectification fiscale subie par le Syndicat de la Voirie.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'assistance financière du Syndicat Départemental de la Voirie annexée à la présente délibération.

9 / CM 09-12-2021	Finances – Frais d'extension du réseau public de distribution d'électricité : convention avec la Sarl Atma Partners fixant les modalités de prise en charge.
-------------------	---

(Rapporteur : Jacques LYS)

La commune de BREUILLET a délivré un Permis d'Aménager le 21 octobre 2021 pour la réalisation d'un lotissement de 8 parcelles, dont 7 parcelles en vue de vendre et 1 parcelle pour l'édification de 2 logements sociaux, route des Rosiers, au Groupe ARGO pour cette opération.

Ce permis d'aménager a été transféré à la Sarl Atma Partners en date du 16 novembre 2021.

La Sarl Atma Partners a sollicité ENEDIS pour le raccordement au réseau public de distribution de ce projet. Selon les termes des autorisations d'urbanisme PA01706421N0001 et PA017064 21N0001T01, la contribution financière relative aux travaux d'extension de réseau est à la charge de la collectivité en charge de l'urbanisme.

Par courrier du 27 août 2021, ENEDIS a adressé un devis à la commune présentant une solution de raccordement du projet de réseau public de distribution, précisant les travaux nécessaires au raccordement pour un montant de 5 982,89 € HT, soit 7 179,47 € TTC.

La Sarl Atma Partners a accepté de prendre en charge une partie de ces frais avancés par la commune auprès d'ENEDIS.

L'objet de la présente convention est de permettre le remboursement d'une partie des frais d'extension du réseau ENEDIS par la Sarl Atma Partners à la commune de BREUILLET.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les Permis d'Aménager n° 01706421N0001 et n° 01706421N0001T01,

Vu l'attestation de prise en charge du 20 octobre 2021, visée par le Président de la SAS Groupe ARGO, Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec la Sarl Atma Partners fixant les modalités de prise en charge de frais d'extension du réseau public de distribution d'électricité, telle qu'annexée à la présente délibération.

10 / CM 09-12-2021	Finances – Remboursement d'un acompte versé pour la location de la Salle Multiculturelle.
---------------------------	--

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Vu l'ordonnance n° 2020-316 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période,

Vu l'ordonnance n° 2020-460 du 22 avril 2020 portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Considérant que la commune ne doit supporter que des charges d'intérêt communal, ce qui revient à dire que toute dépense faite au profit de particuliers (ou tout renoncement à une recette) est illégale comme constituant une violation des règles de la comptabilité publique, de celles du Code pénal et du principe d'égalité devant les charges publiques,

Considérant que, en l'espèce, compte tenu des circonstances exceptionnelles, et sous réserve d'une décision contraire du juge, le remboursement des acomptes versés au titre de la réservation de la salle multiculturelle ne sera probablement pas contesté,

Considérant que sur la base d'une décision du conseil, seul compétent même si pendant la période d'urgence sanitaire, le maire dispose de toutes les délégations de l'article L 2122-22, le maire pourra établir un mandat pour le remboursement de ces acomptes,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver le principe du remboursement d'un montant de 331,90 €, correspondant à l'acompte sur réservation pour un spectacle de Noël, à l'association « Le Soutien du Monde » représentée par M. Thomas DAVID, domicilié 26 rue des Chaumes, 17430 TONNAY-CHARENTE.

11 / CM 09-12-2021	Finances – Clôture de l'exercice 2021 : provision pour créances douteuses.
---------------------------	---

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Monsieur BREUIL rappelle la délibération du conseil municipal du 17 décembre 2020, déterminant le mode de calcul fixant le montant de la provision pour créances douteuses comme suit :

Exercice de prise en charge des créances	Taux de dépréciation
N-1	0%
N-2	25%
N-3	50%
Antérieur	100%

Il rappelle que la constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire et son champ d'application est précisé par l'article R.2321-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

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

D'un point de vue pratique, le comptable et l'ordonnateur doivent échanger leurs informations sur les chances de recouvrement des créances. L'inscription des crédits budgétaires puis les écritures de dotations aux provisions ne peuvent être effectuées qu'après concertation étroite et accords entre eux.

Conformément au mode de calcul fixé dans la délibération du 17 décembre 2020, et à l'état des restes à recouvrer, établi par le comptable au 4 novembre 2021, il propose de provisionner les montants suivants :

Exercice de prise en charge des créances	Montant des créances	Taux de dépréciation	Montants de la provision
2020	3 278,28 €	0%	0,00 €
2019	92,00 €	25%	23,00 €
2018	16,60 €	50%	8,30 €
2017	150,40 €	100%	150,40 €
TOTAL			181,70 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'approuver le calcul de la provision pour créances douteuses, établi pour clôturer l'exercice 2021, soit 181,70 €, et précise qu'un mandat sera établi à l'article 6817 pour ce montant.

12 / CM 09-12-2021	Finances – Décision modificative n° 3.
---------------------------	---

(Rapporteur : Stéphane BREUIL)

Considérant la nécessité de contractualiser la maîtrise d'œuvre concernant l'isolation de l'école, réaliser des travaux sur deux poteaux incendie, améliorer les décorations de Noël, installer des distributeurs de sacs canins, installer des rideaux à l'école, installer un contrôle d'accès au portail de l'accueil de loisirs, augmenter l'opération « Bâtiments communaux divers » en cas d'imprévus, régulariser les opérations liées au syndicat départemental de la voirie et aux travaux en régie, et engager les subventions obtenues, Monsieur BREUIL présente les modifications à apporter aux inscriptions budgétaires du budget primitif 2021 :

Décision modificative n°3 - COMMUNE DE BREUILLET - 2021	
OBJET	MONTANT
FONCTIONNEMENT - DEPENSES	
615231 – Entretien voiries	+ 34 396,96
6688 – Autres charges financières	+ 650,00

023 – Virement à la section d’investissement	+ 18 049,08
TOTAL FONCTIONNEMENT - DEPENSES	53 096,04
FONCTIONNEMENT - RECETTES	
773 – Mandats annulés	+ 34 396,96
722 – Chapitre 042 - Immobilisations corporelles	+ 18 699,08
TOTAL FONCTIONNEMENT - RECETTES	53 096,04
INVESTISSEMENT - DEPENSES	
2031 – Frais d’études / Opération 202109	+ 28 000,00
21312 – Bâtiments scolaires / Opération 201602	+ 2 000,00
2135 – Installations générales, agencements, aménagements des constructions / Opération 201902	+ 5 000,00
2135 – Installations générales, agencements, aménagements des constructions / Opération 202111	+ 5 000,00
2138 – Autres constructions / Opération 201608	+ 2 566,00
2138 – Autres constructions / Opération 201801	+ 1 000,00
2188 – Autres immobilisations corporelles / Opération 144	- 10 000,00
2188 – Autres immobilisations corporelles / Opération 14507	+ 11 000,00
21311 – Chapitre 040 – Hôtel de Ville	+ 18 699,08
TOTAL INVESTISSEMENT - DEPENSES	63 265,08
INVESTISSEMENT – RECETTES	
1323 – Subventions d’équipement Département	+ 21 785,00
1341 – Dotation d’Equipement des Territoires Ruraux	+ 23 431,00
021 – Virement de la section de fonctionnement	+ 18 049,08
TOTAL INVESTISSEMENT - RECETTES	63 265,08

Le Conseil Municipal, par 20 voix « POUR » et 3 « ABSTENTIONS » (L. Meyer, R. Besson et S. Jacques-Roland), décide d’approuver la décision modificative n°3, telle que présentée.

13 / CM 09-12-2021	Ressources humaines – Instauration du télétravail.
---------------------------	---

(Rapporteur : Jacques LYS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

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

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

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, signé le 13 juillet 2021,

Vu l'avis favorable, à l'unanimité des membres présents, lors de la réunion du mardi 12 octobre 2021, relative à la mise en place du télétravail au sein de la collectivité,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 22 novembre 2021,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

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

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

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

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

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

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

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

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

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

- L'ensemble des tâches administratives, à l'exception de l'accueil.

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

- Accueil physique d'usagers,
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles,
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux et des espaces publics,
- Les services Police Municipale et Enfance et Jeunesse.

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

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

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

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

Demande de l'agent :

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

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

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

Réponse à la demande :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

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

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

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

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
 - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

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

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

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

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

Durée et quotité de l'autorisation :

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

- De manière ponctuelle :

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

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

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

Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents se trouvant dans les situations particulières suivantes :
 - Handicap,
 - Femmes enceintes,
 - Proches aidants
 et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

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

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

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

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

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

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

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

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

Temps de travail et conditions de travail :

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

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

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

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

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

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

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

Sécurité et protection de la santé :

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

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

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

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

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

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

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

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

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

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

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

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

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

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

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

Il assure également la maintenance de ces équipements.

L'agent assure, à son domicile, la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

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

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

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

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

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

Article 10 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2022.

Article 11 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Séance levée à 19 h 20
Affichage le 15/12/2021

Le Maire,
Jacques LYS




**CONVENTION DE DELEGATION DE COMPETENCE
RELATIVE A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE
« GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES »**

Entre :

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE (CARA), dont le siège est situé 107, avenue de Rochefort, 17201 ROYAN cedex, n° SIRET 241 700 600 0048, représentée par son Président, Monsieur Vincent Barraud dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire n° (A COMPLETER) en date du (A COMPLETER)

Ci-après dénommé « **la CARA** »

D'une part ;

Et :

LA COMMUNE DE BREUILLET 28 rue du centre 17920 BREUILLET représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jacques LYS dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° (A COMPLETER) en date du ... /... /...

Ci-après dénommée, « **la Commune** »

D'autre part ;

Ensemble « **les Parties** » ;

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2 – PERIMETRE DE LA DELEGATION DE COMPETENCE	5
ARTICLE 3 – OBJECTIFS A ATTEINDRE EN MATIERE DE QUALITE DE SERVICE RENDU ET DE PERENNITE DES INFRASTRUCTURES	5
ARTICLE 4 – ETENDUE DE LA DELEGATION DE COMPETENCE	6
ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION	9
ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES	10
ARTICLE 7 – RESPONSABILITES	10
ARTICLE 8 – MODALITES DE CONTROLE DE LA MISSION	11
ARTICLE 9 – MODIFICATION / RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION	11
ARTICLE 10 – LITIGES	12
ARTICLE 11 – PROTECTION DES DONNEES	12
ANNEXE – MODELE DE RAPPORT D’ACTIVITES ANNUEL	13

Préambule

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) exerce la compétence obligatoire relative à la « gestion des eaux pluviales urbaines » (GEPU) en lieu et place des communes notamment en application de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes.

Pour l'exercice de cette compétence GEPU, la CARA s'est appuyée sur une assistance à maîtrise d'ouvrage au cours de l'année 2020 pour évaluer le patrimoine correspondant à la GEPU, préciser les missions associées à cette compétence et évaluer les moyens nécessaires à son exercice.

Dans l'attente des résultats de cette étude, de l'établissement de la stratégie de la gestion du service des eaux pluviales urbaines à l'échelle du périmètre de la CARA et de l'évaluation des charges transférées au titre de cette compétence, une convention a été signée entre la CARA et la commune le 8 avril 2021 ayant pour objet de confier à cette dernière, et à titre transitoire, la gestion des équipements et des services associés à la GEPU durant l'année 2021, qui correspondait aux missions historiques associées à la gestion des ouvrages, réseaux et équipements d'eaux pluviales

La commune de BREUILLET, qui a exercé cette compétence jusqu'au 1^{er} janvier 2020 et a géré les équipements et services à titre transitoire pendant l'année 2021, a acquis une expérience et une expertise technique dans ce domaine.

Aussi, dans l'intérêt d'une bonne organisation du service public et afin de garantir dans les meilleures conditions la continuité de celui-ci, il est apparu opportun que la CARA délègue à la commune une partie de cette compétence.

Faute de disposer au jour de la signature de la présente convention d'une programmation pluriannuelle des ouvrages et installations relatifs à la GEPU à renouveler ou à créer, les parties conviennent d'intégrer ces derniers dans la présente délégation de compétence sur le principe. Une convention spécifique à chaque ouvrage, si la commune souhaite conserver la mise en œuvre de l'opération, sera conclue ultérieurement entre les parties afin de déterminer les modalités d'exécution de la mission, ainsi que les modalités financières.

La CARA peut déléguer par convention tout ou partie de la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines à l'une de ses communes membres conformément aux alinéas 2 à 6 de l'article L. 5216-5 I du code général des collectivités territoriales (CGCT). Cette convention n'entraîne pas une restitution de compétence à la commune mais une délégation de son exercice dans le cadre défini par la loi. En revanche, les compétences déléguées sont exercées par la commune au nom et pour le compte de la communauté d'agglomération.

C'est pourquoi la CARA et la commune de BREUILLET se sont accordées pour conclure la présente convention de délégation de compétence.

Conformément aux textes encadrant la délégation de compétence, la présente convention vise notamment à préciser :

- L'objet de la délégation de compétence
- Les modalités d'exécution de la délégation ;
- Les objectifs à atteindre en matière de qualité de service rendu et de pérennité des infrastructures ;
- Les modalités de contrôle de la CARA sur la commune ;
- La durée de la délégation ;
- Les moyens humains et financiers consacrés à l'exercice de la compétence déléguée
- Les modalités de renouvellement de la convention.

CECI ETANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déléguer à la commune, en application des alinéas 2 à 6 de l'article L. 5216-5 I du CGCT, une partie de la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la délégation d'une partie de la compétence relative aux eaux pluviales urbaines par la CARA, autorité délégante, au profit de la Commune, autorité délégataire.

ARTICLE 2 – PERIMETRE DE LA DELEGATION DE COMPETENCE

La commune exerce en partie la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines au sens des articles L. 2226-1 du CGCT et R. 2226-1 du même code, au nom et pour le compte de la CARA.

Le contenu des missions déléguées à la commune est fixé à l'article 4.2 de la présente convention.

La CARA demeure compétente pour le reste des missions non déléguées à la commune. Le contenu de ces missions est fixé à l'article 4.1 de la présente convention.

Toutes les missions qui ne sont pas citées expressément à l'article 4.2 comme étant déléguées à la commune, sont exercées par la CARA.

ARTICLE 3 – OBJECTIFS A ATTEINDRE EN MATIERE DE QUALITE DE SERVICE RENDU ET DE PERENNITE DES INFRASTRUCTURES

Les missions confiées par la CARA à la commune devront s'intégrer dans la politique de gestion des eaux pluviales urbaines du territoire, qui vise à répondre aux enjeux sociaux et environnementaux dans le cadre du contexte local.

Cet objectif d'évolution vers une gestion intégrée des eaux pluviales urbaines concerne tant les missions liées au maintien et à l'évolution du patrimoine rattaché à la compétence GEPU, que les missions d'accompagnement des usagers du service GEPU et de contrôle des dispositifs de gestion des eaux pluviales.

Les objectifs poursuivis à ce titre sont les suivants :

- Préserver et restaurer la biodiversité et les milieux :
 - Réduire les impacts actuels des eaux pluviales urbaines : lutter contre les pollutions liées aux activités humaines (micropolluants et pollution bactérienne) ;
 - Traiter les eaux pluviales à la source (par les sols, végétation) et sortir de la logique "tout tuyau".

- Lutter et s'adapter au changement climatique :
 - Limiter l'imperméabilisation des sols, désimperméabiliser l'existant et infiltrer quand c'est possible ;
 - Réduire le risque lié aux inondations par ruissellement : connaître les risques et les désordres existants, adapter l'aménagement.

- Améliorer le cadre de vie des habitants :
 - Valoriser la présence d'eau en ville ;
 - Valoriser l'eau pluviale utile (arbres, espaces verts), lutter contre les îlots de chaleur ;
 - Identifier les opportunités de récupération d'eau de pluie des bâtiments publics.

- Accompagner les acteurs et usagers du territoire :
 - Mettre en œuvre un cadre réglementaire adapté pour gérer les différents niveaux de pluie ;
 - Mettre en œuvre des outils techniques et pédagogiques pour accompagner la politique pluviale et les changements de pratiques.

ARTICLE 4 – ETENDUE DE LA DELEGATION DE COMPETENCE

4.1 - CONTENU DES MISSIONS EXERCÉES PAR LA CARA

La CARA demeure titulaire de la compétence GEPU et exercera cette dernière à l'exclusion des missions confiées à la commune par délégation de compétence en vertu de l'article 2 de la présente convention. A ce titre, la CARA définit la politique de la gestion des eaux pluviales urbaines notamment les objectifs à atteindre en matière de qualité de service rendu et de pérennité des infrastructures. Ces objectifs sont fixés à l'article 3 de la présente convention.

La CARA définit, met en œuvre et évalue les plans d'actions qui découlent de la politique de gestion des eaux pluviales urbaines qu'elle a définie. Elle coordonne et anime la politique de gestion des eaux pluviales urbaines, en lien avec l'ensemble des acteurs impliqués. Elle accompagne les acteurs en mettant à leur disposition les outils techniques et pédagogiques nécessaires.

La CARA est également chargée de la définition du système de gestion des eaux pluviales urbaines conformément à l'article R. 2226-1 1° du CGCT, de la délimitation des zones d'eaux

pluviales et de ruissellement tels que définis à l'article L. 2224-10 3° et 4° du CGCT, ainsi que de l'élaboration du schéma directeur intercommunal des eaux pluviales urbaines.

La CARA assure la mise à jour de la connaissance du patrimoine relatif à la GEPU, ainsi que la mise à jour du Système d'Information Géographique (SIG) notamment dans le cadre du schéma directeur intercommunal des eaux pluviales urbaines.

La CARA établit une programmation pluriannuelle d'investissements, en lien avec les communes et les besoins du territoire, et met en œuvre les dispositifs de financement correspondant (le cas échéant par emprunt).

4.2 - ÉTENDUE DES MISSIONS DE LA COMMUNE EXERCEES PAR DELEGATION DE COMPETENCE

Au titre de la délégation de compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines opérée par la CARA, la commune assure les missions suivantes sur son territoire :

- La surveillance et le bon fonctionnement des ouvrages, réseaux et équipements de gestion des eaux pluviales urbaines existants ;
- Tous les travaux d'entretien préventifs et curatifs des réseaux, fossés et divers ouvrages (par exemple, bassins, noues, puits d'infiltration) collectant des eaux pluviales urbaines existants (notamment nettoyage, curage et maintenance) ;
- La surveillance, l'entretien des ouvrages accessoires du réseau (curage des regards, nettoyage et petites réparations des grilles et avaloirs) ;
- L'intervention rapide en cas d'obstruction de canalisations, branchements ou d'exutoires ;
- L'enlèvement, l'évacuation puis l'élimination ou le recyclage de toutes matières de nettoyage et de curage, vers des filières agréées ;
- La mise en œuvre des moyens de nature à garantir la continuité du service et la sécurité des usagers ou riverains, y compris les astreintes ;
- La gestion des Déclarations de projet de Travaux (DT) et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) intéressant le périmètre d'exercice de la compétence des eaux pluviales urbaines ;
- La réalisation des ouvrages et installations relatifs à la GEPU à renouveler ou à créer (études et travaux), si la commune souhaite mettre en œuvre elle-même ces opérations.

Dans ce cas, les conditions techniques et financières de réalisation des ouvrages et installations relatifs à la GEPU à renouveler ou à créer, feront l'objet d'une convention spécifique pour chaque ouvrage ;

- L'instruction du volet « eaux pluviales urbaines » des demandes d'autorisation d'urbanisme ;
- La gestion des demandes de rétrocession d'ouvrages eaux pluviales dans le domaine public, sur la base du rapport d'inspection télévisée et du plan de récolement fournis par le demandeur ;
- La réalisation des contrôles de conformité des raccordements aux réseaux publics d'eaux pluviales urbaines et des contrôles de conformité des ouvrages de gestion des eaux pluviales existants ou nouvellement créés (en application du zonage pluvial) ;
- La gestion des demandes et réclamations des usagers, ainsi que des demandes de renseignements de tiers de toutes natures, et des réponses à apporter à ces derniers ;
- La gestion des litiges avec les usagers y compris les contentieux juridictionnels ;
- Un rapport d'activités annuel des opérations menées dans le cadre de l'exécution de la présente convention selon le modèle joint en ANNEXE à la présente convention ;
- Les échanges avec la CARA afin d'améliorer la gestion du service et des équipements et connaître les besoins d'études et travaux à engager sur le patrimoine exploité, et pour l'assister dans l'exercice de la compétence relative à la gestion des eaux pluviales urbaines lui incombant (appui technique, communication d'informations, de documents).

4.3 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MISSIONS AU TITRE DE LA COMPÉTENCE DELEGUEE

La commune exerce les missions telles que définies à l'article 4.2 ci-avant au nom et pour le compte de la CARA, et sous son contrôle.

La commune prend toutes décisions et actes, conclut tous marchés et conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées, ces décisions, actes ou conventions mentionnant le fait que la commune agit au nom et pour le compte de la CARA dans le cadre d'une convention de délégation de compétence conclue au titre de l'article L. 5216-5 I du CGCT. Cette mention

devra également figurer sur l'ensemble des éléments de communication, présentation de projets liés à l'exercice de ces missions.

La Commune est chargée de mener l'ensemble des procédures nécessaires à la réalisation des opérations objet de la convention. Ses organes (conseil municipal, CAO) seront exclusivement compétents pour la passation des marchés de travaux, fournitures ou services en vue de la réalisation des opérations visées ainsi que pour leur exécution.

La Commune fera son affaire des autorisations nécessaires à la réalisation de ses missions.

La Commune met en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne gestion des services ou des équipements qui lui sont confiés. A ce titre, elle s'engage notamment à assurer les missions confiées dans des conditions propres à permettre la continuité et le bon fonctionnement du service public dans le respect des lois et règlements en vigueur.

La commune assure la gestion des missions qui lui sont confiées avec son propre personnel. Les agents affectés à la compétence déléguée par la CARA restent donc des agents de la Commune.

La commune doit veiller en permanence au bon état, à la sécurité et à la qualité des biens relevant des services dont elle assure la gestion.

La commune adresse à la CARA un rapport d'activités annuel accompagné d'un bilan financier des interventions réalisées au titre de la présente convention, selon le modèle figurant en ANNEXE de la présente convention.

ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **trois (3)** ans, à compter de sa date de signature.

Elle est renouvelable une fois par reconduction expresse, par période de **trois (3)** ans, sauf dénonciation, par l'une des parties signataires, exprimée par écrit (lettre recommandée avec avis de réception) et portée à la connaissance des autres parties, au plus tard, trois mois avant l'arrivée du terme de la période initiale.

ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES

La commune engage et mandate, par son ordonnateur, les dépenses liées à l'exercice de la mission objet de la présente convention.

Les sommes correspondant aux missions réalisées par la commune au titre de la présente convention, notamment à l'article 4.2 ci-avant à l'exclusion du renouvellement ou de la création d'ouvrages ou d'installations, sont reversées annuellement à la commune par la CARA conformément au montant des charges transférées arrêtées par la Commission Locale des Charges Transférées (CLECT) en date du 13 septembre 2021 au titre du fonctionnement, soit un montant de 26 351 euros (vingt-six mille trois cent cinquante et un euros).

ARTICLE 7 – RESPONSABILITES

La commune est responsable, à l'égard de la CARA et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

Elle est en outre responsable, à l'égard de la CARA et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention. Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à la CARA. De même, elle maintient sa garantie contre tous les dommages susceptibles d'affecter les biens nécessaires à l'exercice du service.

Par ailleurs, la CARA souscrit les assurances nécessaires contre toute mise en cause de sa responsabilité et de celles de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

Il est rappelé que le Maire, au titre de ses pouvoirs propres de police, conserve la pleine responsabilité de la gestion de crise liée à la gestion des eaux pluviales dans le cadre de l'organisation des secours sur son territoire.

ARTICLE 8 – MODALITES DE CONTRÔLE DE LA COMPETENCE DELEGUEE

Pendant toute la durée de la convention, la CARA pourra effectuer à tout moment tout contrôle technique, financier ou comptable qu'elle jugera utile en ce qui concerne le déroulement des missions objets de la présente convention.

La commune transmettra à la CARA, sur demande expresse de cette dernière, les documents permettant de réaliser ces vérifications.

La CARA sera informée par la Commune du déroulement de sa mission.

La CARA sera également informée des difficultés et situations d'urgence rencontrées par la commune dans le cadre de l'exercice de sa mission.

ARTICLE 9 – MODIFICATION / RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION

La présente convention ne pourra être modifiée que sous forme d'avenant.

La présente convention pourra être résiliée par chacune des parties avant le terme prévu à l'article 5 de la présente convention dans les cas suivants :

- Par décisions concordantes des parties pour tout ou partie des services objets de la présente convention moyennant le respect d'un préavis de trois (3) mois ;
- Par l'une des parties, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'autre partie, trente (30) jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effets ;
- Pour des motifs d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis d'un (1) mois.

En cas de résiliation en cours d'année, la somme versée annuellement par la CARA à la commune en vertu de l'article 6 de la présente convention sera revue et calculée au prorata de la durée d'exécution effective de la présente convention.

ARTICLE 10 – LITIGES

En cas de différend né de l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord à l'amiable avant toute saisine du juge administratif. A défaut d'accord amiable, le litige sera soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif de Poitiers.

ARTICLE 11 – PROTECTION DES DONNEES

Les parties s'engagent à respecter les obligations prescrites par le règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), afin de garantir la transparence, la traçabilité et la protection des données personnelles qu'elles seraient amenées à traiter dans le cadre de leurs missions respectives au titre de la présente convention.

Les données à caractère non personnel issues des interventions faisant l'objet de la présente convention sont mises à la disposition de chacune des parties et peuvent être utilisées par elles gratuitement sans restriction et sans accord préalable.

En revanche, tous les documents et informations confiés et/ou diffusés par l'une ou l'autre des parties dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à des tiers sans l'autorisation préalable de l'autre partie.

Fait en deux (2) exemplaires originaux.

Fait à.....

Le.....

Pour la CARA

Pour la Commune

Le Président,
Monsieur Vincent Barraud

Le Maire,
Monsieur Jacques LYS

ANNEXE – MODELE DE RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL

ANNEXE CONVENTION RELATIVE A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE "GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES" COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE MODELE DE RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL -
--

GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES
--

Liste (volet 1)

Surveillance et bon fonctionnement des ouvrages, réseaux et équipements

Travaux d'entretien préventifs et curatifs des réseaux, fossés et divers ouvrages (notamment nettoyage, curage et maintenance)

Surveillance, entretien des ouvrages accessoires du réseau (curage des regards, nettoyage et petites réparations des grilles et avaloirs)

Intervention rapide en cas d'obstruction de canalisations, branchements ou d'exutoires

Enlèvement, évacuation puis élimination ou recyclage de toutes matières de nettoyage et de curage, vers des filières agréées

Mise en œuvre des moyens de nature à garantir la continuité du service et la sécurité des usagers ou riverains, y compris les astreintes

Passation et exécution des marchés de travaux de renouvellement constituant des dépenses d'investissement et de création d'ouvrages neufs, ainsi que les études et formalités administratives, financières et foncières nécessaires à la réalisation de ces projets. Auquel cas, une convention, le cas échéant, établie conformément aux règles relatives à la commande publique, sera conclue entre la CARA et la commune et définira notamment les conditions techniques et financières de réalisation de la mission

Gestion des demandes de rétrocession d'ouvrages eaux pluviales dans le domaine public, sur la base du rapport d'inspection télévisée et du plan de récolement fournis par le demandeur

Liste (volet 2)

Gestion des Déclarations de projet de Travaux (DT) et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) intéressant le périmètre d'exercice de la compétence des eaux pluviales urbaines

Instruction du volet " eaux pluviales urbaines " des demandes d'autorisation d'urbanisme

Réalisation des contrôles de conformité des raccordements aux réseaux publics d'eaux pluviales urbaines et des contrôles de conformité des ouvrages de gestion des eaux pluviales

Gestion des demandes et réclamations des usagers, ainsi que des demandes de renseignements de tiers de toutes natures, et des réponses à apporter à ces derniers

Volet 1

**ANNEXE CONVENTION RELATIVE A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE « GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES »
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE
MODELE DE RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL -**

GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES : RAPPORT D'ACTIVITES ANNEE A COMPLETER

COMMUNE DE :

DATE JJ/MM/AAAA	LOCALISATION EXACTE	OUVRAGE CONCERNE (Réseau / Fossé / Bassin / Puits d'infiltration / ...)	TYPE D'INTERVENTION (cf. Liste jointe)	COMPLEMENT D'INFORMATION (si nécessaire)	FOURNITURES (montant en €TTC)	PRESTATION EXTERNE (montant en €TTC)	RÉGIE		
							Temps total passé (en heures)	Nombre d'agents mobilisés	Coût total en régie en €

Volet 2

**ANNEXE CONVENTION RELATIVE A L'EXERCICE DE LA COMPETENCE « GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES »
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE
MODELE DE RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL -**

GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES : RAPPORT D'ACTIVITES ANNEE A COMPLETER

COMMUNE DE :

	Quantité	Temps total passé(en heures)	Nombre d'agents mobilisés	Coût total en régie en €
Instruction du volet eaux pluviales des demandes d'urbanisme	Nb de PC :			
	Nb de PA :			
Traitement des DT et DICT	Nb de DT :			
	Nb de DICT :			
Contrôle des branchements	Nb de contrôles :			
Relations à l'utilisateur	Nb d'appels téléphoniques :			
	Nb de mails ou courriers traités :			
	Nb de RDV :			

CONVENTION

**POUR
ASSISTANCE FINANCIERE**

Réalisée par :

**LE SYNDICAT DEPARTEMENTAL
DE LA VOIRIE DES COLLECTIVITES
DU DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME**



Auprès de la

La Ville de BREUILLET

CONVENTION

Entre :

Le Syndicat Départemental de la Voirie des Collectivités du Département de la Charente Maritime, représenté par Monsieur Loïc GIRARD, 1^{er} Vice-Président du Conseil Départemental et Président en exercice, en application de la délibération du Comité Syndical du 07 octobre 2020,

d'une part,

Et :

La Ville de BREUILLET, représentée par Monsieur Jacques LYS, Maire, agissant en application de la délibération du Conseil Municipal du

d'autre part,

Préambule :

Comme évoqué lors des dernières assemblées générales, le Syndicat de la Voirie a fait l'objet fin 2018, d'un contrôle fiscal sur les exercices 2016 et 2017.

Lors de ce contrôle, la direction des Finances Publiques a considéré que le Syndicat de la Voirie était, de par son activité, dans le champ concurrentiel. Ainsi, dès le 1^{er} Janvier 2019, le Syndicat de la Voirie a été assujéti au régime fiscal de la TVA.

Au regard de ce contexte de rectification imposée par la Direction Départementale des Finances Publiques, les différentes facturations émises par le Syndicat de la Voirie au titre des exercices contrôlés, peuvent donner lieu, pour les Collectivités, à retour de FCTVA ou TVA (selon le budget utilisé par la Collectivité pour le paiement correspondant).

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit l'assistance financière produite par le Syndicat de la Voirie auprès de la Ville de BREUILLET pour permettre le bénéfice de FCTVA (ou TVA) afférent aux facturations émises en 2016 et/ou 2017.

Le Syndicat de la Voirie vous propose donc par la présente convention :

- L'identification des factures ayant donné lieu à facturation en 2016 et/ou 2017 qui permettrait un retour de FCTVA selon leur nouvelle présentation,
- La production de factures rectificatives identifiant le montant HT et TTC,
- Le schéma d'écritures à opérer.

Article 2 : Liste des facturations concernées au titre des années 2016 et 2017 :

FACTURATION DE TRAVAUX - Syndicat Voirie					MANDATEMENT Collectivité				
N° Facture	Eléments financiers de la facture				N° titre / Année	Article utilisé	N° mandat / Année	Article utilisé	Observations: N° Opération - N° inventaire - Budget annexe
	Sous total HT assujetti TVA	Part TVA identifiée	Sous total hors TVA	Montant facturé €					
FC16-036	9 000,00 €	1 800,00 €	6 600,00 €	17 400,00 €	1469/2016	704	1057/2016	615231	
FC17-0358	9 327,60 €	1 865,52 €	5 803,84 €	16 996,96 €	1859/2017	704	1231/2017	615231	
<u>TOTAL</u>	-	-	<u>12 403.84 €</u>	<u>34 396.96 €</u>			-		

Article 3 : Présentation des factures initiales et factures rectificatives :

Facture FC16-036 initiale de travaux :

	SYNDICAT DEPARTEMENTAL de la VOIRIE
	SYNDICAT DEPARTEMENTAL DE LA VOIRIE DES COMMUNES DE LA CHARENTE-MARITIME
131, Cours Ganil - Z.I Ormeau de Pied - CS 70910 - 17119 SAINTES CEDEX Tél. : 05 46 92 39 11 - Fax : 05 46 92 39 61 - E-mail : contact@syndicat-voirie.fr	

FACTURE DE TRAVAUX	
Référence	: FC16-036
Date	: 29/07/18
Mode de règlement	: Mandat Administratif
Bordereau n°	:
Titre n°	:

Mairie de BREUILLET
28 Rue du Centre

17920 BREUILLET

FACTURATION TRAVAUX DE POINT A TEMPS AUTOMATIQUE

Désignation	Unité	Quantité	PU TTC	Montant TTC
FOURNITURE POUR PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	10 000,00	1,08	10 800,00
MISE EN OEUVRE D'UN PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	10 000,00	0,66	6 600,00

Sous Total HT assujetti à la TVA:	9 000,00 EUR
TVA :	1 800,00 EUR
Total TTC assujetti à la TVA:	10 800,00 EUR
Total non assujetti à la TVA :	6 600,00 EUR
Total à payer au Syndicat :	17 400,00 EUR

La présente facture arrêtée à la somme de dix-sept mille quatre cents euros, payable à la Trésorerie de SAINTES - MUNICIPALE à Saintes:

SIRET: 251 701 827 000 15 - IBAN: FR703000100769C173000000020 - BIC: BOFEFRPPCCT

Facture FC16-036-V2 rectificative de travaux :



**SYNDICAT DEPARTEMENTAL DE LA VOIRIE
DES COLLECTIVITES DU DEPARTEMENT
DE LA CHARENTE-MARITIME**

191, cours Genêt - ZI de l'Ormeau de Pied - CS 70510 - 17119 SAINTES CEDEX
Tél : 05 46 92 39 11 - E-mail : contact@sdv17.fr

FACTURE DE TRAVAUX

Référence : FC16-036-V2

Date :

Mode de règlement : Mandat Administratif

Mairie de BREUILLET
28 Rue du Centre

17920 BREUILLET

FACTURATION TRAVAUX DE POINT A TEMPS AUTOMATIQUE

Désignation	Unité	Quantité	PU TTC	Montant TTC
FOURNITURE POUR PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	10 000,00	1,08	10 800,00
MISE EN OEUVRE D'UN PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	10 000,00	0,68	6 600,00

Montant HT : 14 500.00 €

TVA : 2 900.00 €

Montant TTC : 17 400.00 €

La présente facture arrêtée à la somme de dix-sept mille quatre-cents euros, payable à :

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MARENNES OLÉRON
IBAN : FR73 3000 1006 9101 7500 0000 068 BIC : BDFEFP33PCT

Facture FC17-0358 initiale de travaux :

 <p>SYNDICAT DÉPARTEMENTAL de la VOIRIE</p>	<p>SYNDICAT DÉPARTEMENTAL DE LA VOIRIE DES COMMUNES DE LA CHARENTE-MARITIME</p>
	<p>131 Cours Genêt - ZI l'Ormeau de Pied - CS 70510 - 17119 SAINTES CEDEX Tél : 05 46 92 39 11 - Fax : 05 46 92 39 61 - E-mail : contact@syndicat-voirie.fr</p>

Référence : **FC170358**

FACTURE DE TRAVAUX	
Référence	: FC170358
Date	: 23/08/17
Mode de règlement	: Mandat Administratif
Bordereau n°	:
Titre n°	:

Mairie de BREUILLET
28 Rue du Centre - BP 28

17920 BREUILLET

PATA 2017 - II

Désignation	Unité	Quantité	PU TTC	Montant TTC
<i>-Devis N° DV170510 du 27/03/2017</i>				
<i>BAISSE DES PRIX DE 6% EN 2017</i>				
FOURNITURE POUR PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	0 364,00	1,08	11 193,12
MISE EN OEUVRE D'UN PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	0 364,00	0,58	5 803,84
Sous-Total				16 996,96

Sous Total HT assujetti à la TVA:	9 327,60 EUR
TVA :	1 865,52 EUR
Total TTC assujetti à la TVA:	11 193,12 EUR
Total non assujetti à la TVA :	5 803,84 EUR
Total à payer au Syndicat :	16 996,96 EUR

La présente facture arrête à la somme de seize mille neuf cent quatre-vingt-seize euros et quatre-vingt-seize cents, payable à la Trésorerie de SAINTES - MUNICIPALE à Saintes:

SIRET: 251 701 827 000 15 - IBAN: FR703000100789C173000000020 - BIC: BDFEFRPPCT

Facture FC170358-V2 rectificative de travaux :



**SYNDICAT DEPARTEMENTAL DE LA VOIRIE
DES COLLECTIVITES DU DEPARTEMENT
DE LA CHARENTE-MARITIME**

151, cours Geriét – ZI de l'Ormeau de Pied – CS 70510 – 17119 SAINTES CEDEX
Tél : 05 46 92 39 11 – E-mail : contact@sdv17.fr

FACTURE DE TRAVAUX

Référence : FC170358-V2

Date :

Mode de règlement : Mandat Administratif

Mairie de BREUILLET
28 Rue du Centre - BP 28

17920 BREUILLET

PATA 2017 - II

Désignation	Unité	Quantité	PU TTC	Montant TTC
<i>-Devis N° DV170510 du 27/03/2017</i>				
<i>BAISSE DES PRIX DE 6% EN 2017</i>				
FOURNITURE POUR PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	10 364,00	1,08	11 193,12
MISE EN DEUVRE D'UN PATA MONOCOUCHE DOSAGE 1,5	M2	10 364,00	0,56	5 803,84
Sous-Total				16 996,96

Montant HT : 14 164.13 €

TVA : 2 832.83 €

Montant TTC : 16 996.96 €

La présente facture arrêtée à la somme de seize mille neuf cent quatre-vingt-seize euros et quatre-vingt-seize cents, payable à :

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE MARENNES OLÉRON
IBAN : FR73 3000 1006 9101 7600 0000 068 BIC : BDFEFRPP01

Article 4 : Présentation du schéma d'écritures :

4-1 : de la part du Syndicat de la Voirie :

Le Syndicat de la Voirie procédera aux écritures suivantes :

- Annulation des titres sur exercices clos : émission de Mandats à l'article 673
- Emission de nouveaux titres sur le même article que précédemment utilisé avec identification des montants HT, TVA et TTC
- La pièce jointe de ces écritures sera la présente convention

Écritures - Articles	numéro facture	Montant HT	TVA	Montant TTC
Annulation titre sur exercice clos Mandats articles 673	FC16-036	17 400,00 €		17 400,00 €
Emission nouveau titre - Article 704		14 500,00 €	2 900,00 €	17 400,00 €
Annulation titre sur exercice clos Mandats article 673	FC17-0358	16 996,96 €		16 996,96 €
Emission nouveau titre - Article 704		14 164,13 €	2 832,83 €	16 996,96 €

4.2 : de la part de la Ville de BREUILLET :

La Ville de BREUILLET procédera aux écritures après vérification des crédits budgétaires suivants :

Section	Article recette	Article dépense	Sommes à budgétiser
Fonctionnement	773	615231	<u>34 396.96 €</u>

Les écritures suivantes seront ensuite réalisées :

- Annulation des mandats sur exercices clos : émission de titres à l'article 773
- Emission de nouveaux mandats sur l'article 615231
- La pièce jointe de ces écritures sera la présente convention

Écritures - Articles	Montant HT	TVA	Montant TTC
Annulation mandat sur exercices clos - Titre article 773	17 400,00 €	0	17 400,00 €
Emission nouveau mandat Article 615231	17 400,00 €	0	17 400,00 €
Annulation mandat sur exercices clos - Titre article 773	16 996,96 €	0	16 996,96 €

Emission nouveau mandat Article 615231	16 996,96 €	0	16 996,96 €
---	-------------	---	-------------

Ces écritures d'annulation de mandats sur exercice clos par émission de titres et émission de nouveaux mandats devront se faire concomitamment et après ouverture des crédits budgétaires correspondants. Elles n'auront aucun dénouement financier car votre comptable public émargera les titres avec les mandats.

Il vous est conseillé de paramétrer le mandat ainsi : « mode de règlement : 09 : avis de règlement » afin qu'aucun virement ne soit effectué à tort au profit du Syndicat de la Voirie.

Article	Opération	SERVICES	NSMP	HT	TVA %	TVA	TTC
---------	-----------	----------	------	----	-------	-----	-----

Ces écritures permettront de bénéficier, selon le rythme propre à votre collectivité, du **retour de FCTVA estimé à 2 034.72 €**.

Dans le cas où certaines factures auraient déjà bénéficié partiellement de retour de FCTVA (cas des travaux réalisés par la régie du Syndicat de la Voirie : la part de TVA sur matériaux était identifiée sur les facturations), seul le différentiel de FCTVA vous sera versé.

4.3 : Ecritures après encaissement du FCTVA par la Collectivité :

Après encaissement du FCTVA (ou TVA si budget annexe) évoqué ci-avant et afin de compenser, en partie, le montant de la rectification fiscale du Syndicat de la Voirie, les écritures suivantes seront établies :

- Le Syndicat de la Voirie émettra un titre à l'article 7718 du montant correspondant à la somme reçue par la Collectivité et identifiant le HT – TVA – TTC.
- La Ville de BREUILLET établira un mandat à l'article 6718 (M14) à l'égard du Syndicat de la Voirie.
A noter : dans le cas où la Collectivité utiliserait la nomenclature de comptabilité M57, l'article serait le 65888

Article 5 : Délai d'accompagnement financier du Syndicat de la Voirie

5-1 – Date de début de la mission

La date de signature de la présente convention vaut date de mise en œuvre des écritures de régularisation de la part du Syndicat de la Voirie.

5-2 – Organisation budgétaire et traitement des écritures par la Collectivité

Bien que ces écritures ne génèrent aucune incidence en terme de trésorerie, la collectivité devra préalablement s'assurer de disposer de crédits budgétaires suffisants sur les lignes à mouvementer.

A réception de la convention signée et des nouveaux titres de recette de la part du Syndicat de la Voirie, la Collectivité pourra traiter les écritures évoquées à l'article 4-2 ci-avant.

La copie des écritures comptables sera adressée au Syndicat de la Voirie qui fera l'interface avec les services liquidateurs du FCTVA de la Préfecture.

5-3 – Achèvement de la mission

La mission sera considérée achevée dès lors où la Collectivité disposera du retour de FCTVA (ou TVA) correspondant et aura reversé la somme à l'identique au Syndicat de la Voirie.

A BREUILLET, le

Monsieur le Maire
de BREUILLET

Jacque LYS.

A SAINTES, le

Le Président
du Syndicat Départemental de la Voirie

Loïc GIRARD.

**CONVENTION DE PRISE EN CHARGE PAR
LA SARL ATMA PARTNERS
DES FRAIS D'EXTENSION DU RESEAU PUBLIC DE DISTRIBUTION
D'ELECTRICITE**

1 - OBJET DU DOCUMENT

La commune de BREUILLET a délivré un permis d'Aménager le 21 octobre 2021 pour la réalisation d'un lotissement de 8 parcelles, dont 7 parcelles en vue de vendre et 1 parcelle pour l'édification de 2 logements sociaux, route des Rosiers, au Groupe ARGO pour cette opération. Ce permis d'aménager a été transféré à la SARL ATMA PARTNERS en date du 16 novembre 2021.

La SARL ATMA PARTNERS a sollicité ENEDIS pour le raccordement au réseau public de distribution de ce projet. Selon les termes de l'autorisation d'urbanisme PA01706421N0001 et PA017064 21 N0001T01, la contribution financière relative aux travaux d'extension de réseau est à la charge de la collectivité en charge de l'urbanisme.

Par courrier du 27 août 2021, ENEDIS a adressé un devis à la commune présentant une solution de raccordement du projet de réseau public de distribution, précisant les travaux nécessaires au raccordement pour un montant de 5 982.89 € HT, soit 7 179.47 € TTC.

La SARL ATMA PARTNERS a accepté de prendre en charge une partie de ces frais avancés par la commune auprès d'ENEDIS.

L'objet de cette convention est de permettre le remboursement d'une partie des frais d'extension du réseau ENEDIS par la SARL ATMA PARTNERS à la commune de BREUILLET.

2 - CARACTERISTIQUE DU PROJET

Le raccordement électrique en BT est dimensionné pour la puissance de raccordement demandée par le client, à savoir 84 KVA triphasé.

Les travaux d'extension du réseau électrique, hors du terrain d'assiette de l'opération et réalisés par ENEDIS en sa qualité de maître d'ouvrage sont les suivants :

- Consultation du guichet unique pour DT séparées
- Etude et constitution de dossier réseau moins de 100 m
- Consignation réseau BT (ou consignation de transfo HTA/BT)
- Mise en chantier réseau souterrain avec marquage piquetage
- Fourniture, pose et raccordement d'un ensemble REMBT G3 300
- Remontée aéro-souterrain BT toutes sections
- Fourniture et pose câble BT souterrain 150 mm² Alu
- Tranchée sous accotement stabilisé bande de 1 m
- Tranchée sous chaussée urbaine légère (réfection enrobé)

La longueur totale du raccordement (hors branchements individuels) est de 90 m

Les travaux de renforcement, au sens de l'article 23-1 de la loi n° 2000-108 du 10 février 2000, sont exclus du périmètre de facturation du présent document.

Le plan des travaux prévus est fourni en annexe.

3 - CONTRIBUTION POUR L'EXTENSION

Le montant de la contribution pour l'extension à la charge du bénéficiaire est de 5 982.89 € HT, soit 7 179.47 € TTC.

Elle a été établie par ENEDIS sur devis. Ce montant correspond au chiffrage réalisé sur la base de l'autorisation d'urbanisme instruite.

Pour information, le montant total des travaux d'extension s'élève à 11 965.78 € TTC. L'arrêté du 17 juillet 2008 définit le taux de réfaction à 40 % applicable aux travaux de raccordement. Le montant pris en charge par le tarif d'utilisation des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité est de 4 786 .31 € TTC

C'est donc la différence qui est facturée à la commune soit 5 982.89 € HT (7179.47 € TTC). La SARL ATMA PARTNERS accepte d'en rembourser une partie à la commune, du montant total moins 2 000 € qui restera à la charge de la commune.

4 - CONDITIONS D'ACCEPTATION

L'accord est matérialisé par la réception d'un exemplaire original du présent document, daté et signé, sans modification ni réserve.

	Total général
Total HT Contribution ENEDIS	5 982.89 €
Montant TVA	1 196.58 €
Total TTC Contribution ENEDIS	7 179.47 €
Participation SARL ATMA PARTNERS	5 179.47 €
Montant fixe à la charge de la Commune	2 000.00 €

5 - CONDITIONS PREALABLES A LA REALISATION DES TRAVAUX DE RACCORDEMENT

Les conditions préalables à la réalisation des travaux de raccordement sont les suivantes :

- Réception par ENEDIS de l'accord de la commune de BREUILLET sur le devis présenté ;
- Réception par ENEDIS de l'ordre de service correspondant ;
- L'accord du demandeur du raccordement, la SARL ATMA PARTNERS, sur la proposition de raccordement à son attention ;
- Réception par la commune de la présente convention signée de la SARL ATMA PARTNERS
- L'obtention par ENEDIS des autorisations administratives nécessaires au démarrage des travaux (autorisation de voirie, convention sur domaine privé, etc.) ;
- Le cas échéant, la réalisation des travaux dont la maîtrise d'ouvrage incombe à l'autorité concédante ;
- Le cas échéant, la réalisation des travaux qui incombe au demandeur du raccordement.

Dans le cas où la SARL ATMA PARTNERS, demandeur du raccordement, ne donnerait pas son accord sur le devis nécessaire à son raccordement proposé par ENEDIS, ce présent document deviendrait nul et non avenue.

6 - ECHEANCIER PREVISIONNEL DE REALISATION DES TRAVAUX

Le délai prévisionnel de réalisation des travaux est de 4 à 6 mois, à compter de la date à laquelle les conditions préalables définies au paragraphe 4 de la contribution financière sont toutes satisfaites.

7 - MODALITES DE REGLEMENT

Un titre de recettes sera émis par la Commune à l'attention de la SARL ATMA PARTENERS une fois que la commune aura, elle-même, payé la facture auprès de ERDF.

8 - ACCORD

Fait en deux exemplaires, à Breuillet le

Commune de BREUILLET

Le Maire,
Monsieur Jacques Lys

SARL ATME PARTNERS

Le directeur de l'agence Sud-Ouest,
Monsieur Antoine THOMAS