

**DÉROULEMENT DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT SULPICE DE COGNAC (Charente)**

Séance du lundi 23 Novembre 2020 à 20h30 à la Salle des Fêtes (pour conditions sanitaires)

Présents :

Mesdames BOURDIN Chantal, CROSNIER Magali, DAIGRE Virginie, FAVEAU Aline, NADAUD Mélissa, BASSON Lydia,

Messieurs BEURIOT Xavier, GARRAUD Marvin, GRAVELLE Bernard, LANDRIAUD Alain, LECOINTRE Johann, SOUCHAUD Dominique, AUDEBERT Patrick.

Absent(s) excusé(s): Madame CHAPRON Vanessa et Monsieur FORTIN Christophe.

Pouvoir(s) donné(s): **Aucun**

**Le nombre des membres présents est de 13. 0 membre(s) sont représentés par un pouvoir pour cette
Séance Lundi 23 Novembre 2020 du conseil municipal. Le nombre de votants est de 13.**

Date de convocation: Le 19 Novembre 2020

Séance du Conseil Municipal du Lundi 23 Novembre 2020		
Nombre des membres 15		Nombre de votants
Présents : 13	Représenté (Pouvoir) : 0	13

PREAMBULE : La séance débute à 20h35

Monsieur le maire accueille l'ensemble des membres présents. Il liste les documents des dossiers de chaque conseiller.

Désignation du secrétaire de séance : Madame DAIGRE Virginie, a été élue secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

1. Approbation déroulé de séance du Jeudi 29 Octobre 2020.

Monsieur le Maire, demande aux membres du conseil municipal si quelqu'un a des remarques à formuler avant d'approuver le procès-verbal de la réunion de la séance du Jeudi 29 Octobre 2020.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve le compte rendu de la séance du Jeudi 29 Octobre 2020

Votes pour : 13 Abstentions : 0 Votes contre : 0

**2. Mouvement- suite au départ de Madame ROTIER Cindy pour mutation professionnelle, le
Conseil Municipal accueillera Monsieur Xavier BEURIOT.**

Suite au départ de Madame ROTIER Cindy pour mutation professionnelle, le Conseil Municipal accueille Monsieur Xavier BEURIOT.

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal que Monsieur Xavier BEURIOT se positionne sur les commissions dans lesquelles était positionnée Madame Cindy ROTIER. Monsieur le Maire précise qu'il a reçu une demande de Madame Vanessa CHAPRON pour intégrer la commission n°1 stratégie et ressources humaines en remplacement de Madame ROTIER Cindy. Avant d'accepter la proposition de Madame Vanessa CHAPRON, Monsieur le Maire souhaitait toutefois proposer à Monsieur Xavier BEURIOT de se positionner.

Après s'être entretenu avec Monsieur Xavier BEURIOT, Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal d'accepter que Monsieur Xavier BEURIOT intègre les commissions suivantes en remplacement de Madame ROTIER Cindy :

➤ En qualité de membre titulaire :

1. Commission n°1 Stratégie et Ressources Humaines devant être constituée du Maire + 7 membres
2. Commission n°6 - Ecole -Aide sociale et troisième âge devant être constituée du Maire + 7 membres
3. Commission n°8 - Tourisme et Environnement devant être constituée du Maire + 7 membres

➤ En qualité de membre suppléant :

1. Commission n°3 - Impôts direct - Commission consultative devant être constituée du Maire + 6 membres (25ans mini)+ 6 suppléants

Après l'acceptation de Monsieur Xavier BEURIOT, Monsieur le Maire propose aux membres du conseil

municipal d'approuver le nouveau tableau de l'ensemble des commissions.

Tableau de l'ensemble des commissions

Commission	Pt (e) de la commission	Vice Pt (e) de la commission	Membres	
1 - Stratégie et Ressources Humaines Maire + 7 membres	Dominique Souchaud	Virginie Daigre	1- Aline Faveau 2- Xavier Beuriot 3- Magali Crosnier 4- Alain Landriaud 5- Chantal Bourdin	1. Lydia Basson
2 - Contrôle des listes électorales Commission obligatoire Président + 6 membres	Bernard Gravelle	Johann Lecointre	1. Virginie Daigre 2. Vanessa Chapron 3. Mélissa Nadaud 4. Dominique Souchaud	1. Lydia Basson
3 - Impôts direct Commission consultative Maire + 6 membres (25ans mini)+ 6 suppléants	Dominique Souchaud	Titulaire Magali Crosnier	Titulaire 1. Bernard Gravelle 2. Christophe Fortin 3. Johann Lecointre 4. Vanessa Chapron 5. Virginie Daigre	Suppléant 6. Chantal Bourdin 7. Xavier Beuriot 8. Melissa Nadaud 9. Marvin Garraud 10. Aline Faveau 11. Alain Landriaud
4 - Finances - Commerces et entreprises Maire + 7 membres	Dominique Souchaud	Christophe Fortin	1. Magali Crosnier 2. Aline Faveau 3. Virginie Daigre 4. Bernard Gravelle 5. Johann Lecointre	1. Patrick Audebert
5 - Voirie - Urbanisme et Habitat Maire + 7 membres	Dominique Souchaud	Bernard Gravelle	1. Alain Landriaud 2. Aline Faveau 3. Johann Lecointre 4. Magali Crosnier 5. Marvin Garraud	1- Patrick Audebert
6 - Ecole -Aide sociale et troisième âge Maire + 7 membres	Dominique Souchaud	<u>Ecole</u> Virginie Daigre Vanessa Chapron <u>Aide sociale et troisième âge</u> Chantal Bourdin Mélissa Nadaud	1. Xavier Beuriot 2. Bernard Gravelle	1. Lydia Basson
7 - Loisirs, fêtes, communication et associations Maire + 7 membres	Dominique Souchaud	Virginie Daigre	1. Alain Landriaud 2. Johann Lecointre 3. Marvin Garraud 4. Mélissa Nadaud 5. Chantal Bourdin	
8 - Tourisme et Environnement Maire + 7 membres	Dominique Souchaud	Alain Landriaud	1. Virginie Daigre 2. Aline Faveau 3. Xavier Beuriot 4. Vanessa Chapron 5. Marvin Garraud	
9 - Appel d'offres Commission obligatoire Maire + 3 membres et 3 suppléants	Dominique Souchaud Président		Titulaire 1. Christophe Fortin 2. Alain Landriaud 3. Johann Lecointre	Suppléant 1. Aline Faveau 2. Lydia Basson 3. Bernard Gravelle

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve le nouveau tableau des commissions.

Votes pour : 13

Abstentions : 0

Votes contre : 0

3. Suite à l'analyse complémentaire du contrat d'assurance groupe couvrant les risques statutaires par le centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente.

Lors de la dernière séance du Jeudi 29 Octobre 2020, il a été validé ce qui suit:

« Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

ARTICLE 1 : d'accepter la proposition suivante :

- *Durée du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2021.*
- *Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de six mois.*
- *Régime : capitalisation (couverture des indemnités journalières jusqu'à la retraite des agents et des frais médicaux à titre viager).*
- *Conditions :*

Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL : Risques garantis et taux de prime :

- *Décès*
- *CITIS Accident et maladie imputable au service*
- *Longue maladie - Maladie longue durée*
- *Maternité*
- *Maladie ordinaire (franchise 15 jours fermes)*
- *Taux : 6,70 % des rémunérations des agents CNRACL*

Agents titulaires et stagiaires non affiliés à la CNRACL et agents non titulaires de droit public :

-Taux : 1% avec une franchise en maladie ordinaire de 15 jours ferme par arrêt

A ces taux, il convient d'ajouter des frais de gestion qui seront versés au CDG pour sa gestion du contrat. Ces frais représentent 0.39 % de la masse salariale pour les agents CNRACL et 0.09 % pour les agents IRCANTEC.

ARTICLE 2 : le conseil municipal autorise M. Le Maire à signer :

- *Le contrat d'assurance avec la compagnie*
- *La convention de service avec le Centre de Gestion*
- *Tout acte afférent à la mise en œuvre de ce contrat.*

Votes pour : 14 Abstentions : 0 Votes contre : 0 »

Ce contrat d'assurance groupe couvrant les risques statutaires par le centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente était en concurrence avec une offre de l'assurance Groupama. Postérieurement au Conseil Municipal, Monsieur le Maire s'était entretenu avec l'interlocuteur local de l'assurance Groupama. Monsieur le Maire a demandé Monsieur Johan LECOINTRE d'analyser à nouveau les deux dossiers en fonction de nouveaux éléments susceptibles d'être arrivés depuis, en intégrant le fait que la durée du contrat est de quatre années à compter du 1er janvier 2021.

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur Johan LECOINTRE.

« Mis à part l'économie réalisée, avec le contrat Groupama et la gestion plus souple avec le CDG16, les 2 contrats se valent.

La gestion des risques sera plus facile avec le CDG16 qui a aussi un rôle de conseil et de contrôle qu'avec Groupama .

Groupama adhère à une plateforme nommée le CIGAC qui donnera plus de travail à nos secrétaires pour la déclaration des sinistres et arrêt de travail. Cette plateforme reste intuitive quand même et facilite les déclarations. Ce que je ne sais pas c'est, si elles passent déjà du temps aux déclarations même avec le CDG16 (réponse oui, il faut rattacher tous les documents aux arrêts (arrêtés, arrêts maladie, bulletins de salaires et compléter toutes les rubriques. C'est une usine à gaz qui reste maîtrisée par le secrétariat))

Donc l'économie réalisée avec Groupama n'est finalement pas importante et enlèverait le conseil que donne le CDG 16 et demandera au secrétaire une nouvelle maîtrise d'un nouvel outil de déclarations.

L'avantage reste au CDG16.

La date d'échéance approchant, nous devons nous prononcer sur le prestataire retenu en fonction de ces deux offres et si nous souhaitons maintenir la délibération précédente sur ce point.

Le conseil municipal, après en avoir débat, décide de maintenir le choix de la dernière séance du Jeudi 29 Octobre 2020. Il n'est donc pas utile de délibérer sur ce point.

4. **Stratégie et Ressources Humaines:** -Monsieur le Maire présente un extrait d'une délibération du Conseil Municipal du Jeudi 18 Octobre 2018 portant sur les ressources humaines, les avancements de grade et le RIFSEEP. Il précise qu'avec ses deux adjoints, Virginie DAIGRE et Bernard Gravelle, ils ont suivis récemment une formation sur le RIFSEEP. En résumé, ce RIFSEEP est une possibilité accordé aux collectivités.

Monsieur le Maire précise que les règles définies antérieurement seront reconduites pour la fin de l'année 2020. Le point portant sur le RIFSEEP sera présenté ultérieurement après travail en commission Stratégie et Ressources Humaines.

Extrait de la délibération du Conseil Municipal du Jeudi 18 Octobre 2018 :

Programmation d'une commission ressources humaines intégrant RIFSEEP, suite changement de grade des agents communaux avec révision de la prime RIFSEEP (adjoint administratif et services techniques) et décision versement du CIA.

Monsieur le Maire propose l'organisation d'une commission ressources humaines afin de modifier le tableau de versement de la prime RIFSEEP. Ce dernier doit être révisé notamment (car je crois que c'est tous les 4 ans) lorsqu'il y a eu des avancements de grade; ou si un agent en a fait une demande écrite. D'autre part le versement du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) n'est pas obligatoire mais doit être étudié.

La réunion est fixée au : Mardi 6 Novembre 2018 à 19h30.

- *Modification de la délibération RIFSEEP et ajout du CIA (Complément Indemnitaire Annuel) lié à l'engagement professionnel et la manière de servir pour les adjoints administratifs et techniques territoriaux, et les ATSEM.(il n'y en a plus)*

Monsieur le Maire rappelle la délibération 2017041109 du 11 Avril 2017 approuvant le nouveau régime indemnitaire RIFSEEP pour les adjoints administratifs et les ATSEM. Il rappelle que désormais la part CIA doit figurer également dans la délibération. Il propose de reprendre la délibération du 11 Avril 2017 en y inscrivant ce complément indemnitaire annuel et d'y inclure les adjoints techniques.

Suite à l'Avis du comité Technique Paritaire du 13 Février 2017, les représentants du personnel d'une part, et des collectivités d'autre part, ont émis à l'unanimité un avis favorable au dossier concernant la mise en œuvre du régime indemnitaire en tenant compte des fonctions de sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) au sein de la commune avec quelques observations dont il est nécessaire de tenir compte.

RIFSEEP : Nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel avec versement de l'IFSE et du CIA

Monsieur le Maire expose que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale au nom du principe de parité découlant de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Il rappelle le projet de délibération du 17 janvier 2017 approuvé en conseil municipal avant sa transmission au comité Technique paritaire ; Ce dernier dans sa réunion du 13 Février 2017 a examiné notre demande : « les représentants du personnel, d'une part, et les collectivités d'autre part, ont émis à l'unanimité un avis favorable à ce dossier sous réserve des remarques à corriger, à savoir :

- *Déterminer les groupes de fonctions et préciser les critères permettant la répartition au sein des groupes*
- *Les critères d'attributions individuelles de l'IFSE doivent être mentionnés*
- *Les conditions de versement doivent être fixées dans la présente délibération et non faire référence à une délibération du 13 Novembre 2015.*

Le conseil Municipal, note ses remarques et décide :

- VU *la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;*
- VU *la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;*
- VU *le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*
- VU *le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique de l'Etat ;*
- Vu *la [circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel](#) dans la fonction publique de l'état ;*
- VU *l'avis du Comité Technique en date du 13 Février 2017.*

Monsieur le Maire expose que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale au nom du principe de parité découlant de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Il se compose :

- *d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) tenant compte du niveau d'expertise et de responsabilité du poste occupé mais également de l'expérience professionnelle (**part fixe, indemnité principale fixe du dispositif**) ;*

- * d'une part CIA (complément indemnitaire annuel) facultative, fixée au regard de l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent compris entre 0 et 100% d'un montant maximal par groupe de fonctions qu'il convient d'inscrire à la présente délibération.

Dans ce cadre, Monsieur le Maire informe qu'une réflexion a été engagée visant à refondre le régime indemnitaire des agents de la commune de Saint Sulpice de Cognac et instaurer, dans un premier temps, l'IFSE afin de remplir les objectifs suivants :

- Prise en compte des évolutions réglementaires
- Evaluation des membres du personnel avec mise en place de fiches de postes individuels validées avec l'agent lors de l'entretien annuel
- Reconnaître l'implication de chaque agent au sein de son service (administratif, école, technique)

Monsieur le Maire explique que ce nouveau régime indemnitaire exige que, dans chaque cadre d'emplois, les emplois soient classés dans des groupes en prenant en compte la nature des fonctions (encadrement, pilotage, conception...), les sujétions et la technicité liées au poste. A chaque groupe est associé un plafond indemnitaire déterminé pour chaque part. La mise en place de ce dispositif indemnitaire nécessite ainsi :

- d'en définir la date d'effet et les bénéficiaires,
- de déterminer les groupes de fonctions en fixant les plafonds maxima de versement afférents à ces groupes et de répartir les emplois de la collectivité au sein de ceux-ci,
- d'en préciser les conditions d'attribution et de versement (périodicité, maintien en cas d'absence, réexamen...).

Enfin, il précise que ce régime indemnitaire va se substituer à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

1/ Date d'effet et bénéficiaires

- de mettre en œuvre l'IFSE, à compter de ce jour 11 Avril 2017 et après visa de la préfecture et au vu des dispositions réglementaires en vigueur, au profit des agents territoriaux de la collectivité relevant des cadres d'emplois suivants :

- Adjoints administratifs et techniques territoriaux, Agents des écoles et ATSEM(il n'y en a plus)

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public occupant des emplois similaires à ceux des fonctionnaires territoriaux concernés et dans la mesure où leur contrat d'engagement le prévoira expressément.

2/ Détermination des groupes de fonctions, de leur montant maximal et répartition des emplois de la collectivité au sein de ceux-ci :

- de retenir des plafonds de versement de l'IFSE inférieurs à ceux déterminés par les services de l'Etat indiqués dans les tableaux de répartition des emplois en groupes de fonctions ci-dessous en précisant que ces montants plafonds sont établis pour un agent à temps complet et qu'ils seront réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour ceux exerçant leur activité à temps partiel ou à temps non complet.
- de répartir ainsi qu'il suit les emplois susceptibles d'être occupés au sein de notre collectivité entre les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 en s'appuyant sur les critères suivants :

Technicité expertise expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, connaissance et maîtrise des outils, des logicielsPour les cadres d'emplois des adjoints administratifs/ATSEM/ opérateurs des APS/ adjoints d'animation.

3 / Conditions d'attribution et de versement de l'IFSE

(Voir tableau général des agents joint ci-dessous)

NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE IFSE RECAPITULATIF DES AGENTS							
Statut /Grade	Groupe de Fonction 2 Echelle C1	Groupe de fonction 2 Echelle C2 Catégorie C	Proposition Nouveau régime indemnitaire IFSE 2017		Date d'effet	Motif	Conditions Mensuel/sem/An
			Prime IFSE Versée chaque mois /Montant annuel	IFSE Indemnité fixe Sujétions et expertises Intègre: IAT Régies et autres primes			
Agent spécialisé principal de 2ème Classe Ech 9		ATSEM		500,00	11/04/2017 après visa préfecture	Niveau de responsabilité et d'expertise Art 2 décret 2014-513	Semestriel : en Juin et Décembre Mensuel Annuel
Adjoint Administratif Territorial Ech 10	Adjoint administratif territorial			500,00	11/04/2017 après visa préfecture	Technicité et habilitations Etat civil et elections	sem en juin et en decembre au prorata du temps de travail
Adjoint Administratif Territorial Ech 8	Adjoint administratif territorial			1 660,00	11/04/2017 après visa préfecture	Responsabilité Régie cantine , technicité et maîtrise du logiciel en matière d'Urbanisme,	1200 € versés sem (en 2x Juin et decembre) et 460 en dec
Adjoint Administratif Principal de 2ème Classe Echelon 2		Adjoint administratif territorial principal 2ème classe	3 000,00	1 200,00	11/04/2017 après visa préfecture	Maîtrise logiciel comptabilité, finances, gestion du personnel, elections et état civil responsabilité budget et paie* Prime mensuelle supplémentaires pour travaux et investissement personnel	1200 € versés sem (en 2x Juin et decembre) et 250 € versés chaque mois
			3 000,00	3 860,00			
Montant total de l'enveloppe budgétaire (IFSE)			6 860,00				

* Prime liée à l'investissement personnel et concernant les missions confiées, élaboration du budget (avec les élus), gestion de la paie , participation à la gestion du personnel école (planning, heures,...), participation au conseil municipal

- de fixer les attributions individuelles d'IFSE à partir du groupe de fonctions et selon les sujétions liées à l'emploi occupé et

l'expérience professionnelle acquise par l'agent bénéficiaire définie suivant les critères suivants : Voir tableau ci-dessus
 - *l'IFSE sera versée mensuellement semestriellement et annuellement, selon le tableau ci-dessus **sauf en cas d'absence pour maladie** : les congés de maladie seront défalqués comme suit dans le calcul de l'indemnité IFSE avec une période de prise en compte annuelle du 1^{er} décembre n-1 au 30 Novembre de l'année n.*

<i>7 à 10 jours calendaires de maladie</i>	<i>10%</i>	<i>de prime défalquée</i>
<i>11 à 25 jours calendaires de maladie</i>	<i>50%</i>	<i>de prime défalquée</i>
<i>26 à 45 jours calendaires de maladie</i>	<i>75%</i>	<i>de prime défalquée</i>
<i>Au-delà de 46 jours calendaires de maladie</i>	<i>100%</i>	<i>de prime défalquée</i>

Les congés de maladie soumis à cette modulation sont : maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, congé de maternité, paternité ou adoption.

- Reprise de l'indemnité de Régie pour le Régisseur principal
- Ajout d'une prime mensuelle pour un agent adjoint administratif aux vues des missions supplémentaires confiées et de l'investissement.

- de convenir que l'IFSE fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ;*
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;*
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion*
- en cas de non-respect du protocole sur le temps de travail et du règlement intérieur mis en place au sein de la commune*

- de rappeler que l'IFSE est cumulable avec les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanences...)

- de rappeler que les critères sus-énumérés se traduiront dans le montant déterminé individuellement par voie d'arrêté pris par Monsieur le Maire,
 Chaque agent de la collectivité sera informé personnellement.

- de verser l'IFSE selon les modalités fixées dans le tableau des agents bénéficiaires de l'IFSE

- d'interrompre à compter de la validation par la préfecture de la présente délibération, en raison de l'attribution de l'IFSE, le versement de l'IAT et de la prime de régie intégrés désormais dans le RIFSEP

- d'abroger en conséquence, à cette date, les dispositions correspondantes dans les délibérations :

- *du 3 décembre 1998, du 30 Mars 2006, du 07 Juin 2006, du 07 Décembre 2009 et du 13 Novembre 2015*

Portant sur le régime indemnitaire des agents.

- d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget de l'exercice courant.

- **de prévoir le versement de la part CIA (Complément Indemnitaire Annuel); ce dernier est facultatif mais doit figurer à la présente délibération : Le plafond maximum proposé est de 1 600 € pour l'ensemble des adjoints administratifs territoriaux de catégorie C échelle C1 et C2 et ATSEM, le versement de cette part étant facultatif.**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte et valide l'ensemble des points renseignés ci-dessus dans le cadre du Régime Indemnitaire en tenant compte des Fonctions de Sujétions de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Votes pour : 14

Abstentions : 0

Votes contre : 0

a) Location de logements.

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal le bail :

CONTRAT DE LOCATION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

MAIRIE DE ST SULPICE DE COGNAC 1 PLACE DE LA MAIRIE 16370 SAINT SULPICE DE COGNAC

Dénoté « **le Bailleur** »

- ET Mme PETIT Marie Line

Demeurant à n°5, Le Canton Buhet 16370 SAINT SULPICE DE COGNAC

Dénoté « **le Locataire** »

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Par les présentes, le bailleur loue les locaux et équipements ci-après désignés au locataire qui les accepte aux charges et conditions suivantes :

1 – DESIGNATION DES LOCAUX	Maison 87m2 avec débarras 30 m2 soit 117m2 sur terrain d'environ 180 m2
-----------------------------------	---

NATURE SITUATION ET SURFACE

Situé au n°5, Le Canton Buhet Commune : ST SULPICE DE COGNAC_ Code Postal : 16370

Surfaces privatives = 87 m² environ en RDC (Entrée 9 m² / cuisine-séjour 32 m² / WC 1 m² / Buanderie 1 m²) desservant la cour arrière enherbée.

A l'étage - (Palier 7 m² / salle d'eau 3,5 m² / Chambre-bureau 9 m² / Chambre n°1- 9 m² / Chambre n°2 - 14 m²) + surfaces non prise en compte (débarras 30 m²).

PARTIES A USAGE PRIVATIF - Maison mitoyenne à la cantine scolaire et cour de récréation de l'école du Canton Buhet. Le débarras est attenant à la maison d'habitation, ainsi que 2 cours fermées enherbées (1 sur la façade avant de la maison et la 2eme sur l'arrière) L'entrée du bien loué se situe à proximité immédiate de l'accès livraison de la cantine scolaire et se fait par une allée gravillonnée.

CHAUFFAGE INDIVIDUEL : convecteurs électriques répartis dans chaque pièce d'habitation - 1 poêle à granulés bois est installé dans le séjour/cuisine.

EAU : décompte individuel à l'extérieur sur l'avant de la maison, derrière le mur sur la gauche de l'accès

ÉLECTRICITÉ > compteur individuel dans le couloir en entrant à gauche

EAU CHAUDE > chauffe-eau individuel électrique dans la buanderie.

PARTIES A USAGE COMMUN :

- Le stationnement de 2 véhicules légers est prévu dans la cour gravillonnée au N°5
- Il sera identifié entre le laurier et la citerne à gaz.
- La jouissance des parties communes étant partagée entre tous, chacun peut en disposer et les utiliser librement à la seule condition de ne porter atteinte aux droits des autres occupants.

2 – DUREE - La location est consentie pour **une durée de 3 ans renouvelable automatiquement par tacite reconduction.**

3 – CONDITIONS FINANCIERES DE LA LOCATION

A) Le dépôt de garantie

Le locataire est tenu de verser un dépôt de garantie dont le montant est égal à un mois de loyer net de charges payable à la signature du bail. Le dépôt de garantie ne peut être révisé ni produire d'intérêts en cours de contrat.

Le dépôt de garantie sera restitué au locataire dans un délai maximum de 2 mois à compter de son départ, déduction faite des sommes restant dues au bailleur pour quelque cause que ce soit et notamment pour réparations locatives.

A défaut de restitution dans un délai de 2 mois, le solde restant dû au locataire après arrêté des comptes produira intérêt au taux légal au profit du locataire.

Le locataire s'interdit formellement d'imputer le dépôt de garantie en fin de contrat sur les loyers et charges en cours, notamment ceux afférents à la période de préavis.

Il peut en outre être réclamé au locataire, une somme forfaitaire des lors que celui-ci avait la jouissance d'éléments accessoires. A son départ et après restitution dudit accessoire en bon état de fonctionnement, cette somme lui sera remboursée.

B) Le Loyer

1 – la détermination du loyer - Le loyer appliqué (tant en principal qu'en loyer des annexes) est fixé par le propriétaire ; son montant s'élève à la somme de **650 € (Six Cent Cinquante Euros)**.

2 – La révision du loyer - Ce loyer est révisable chaque année dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

La révision des loyers est calculée avec l'indice de référence des loyers créé par la loi n° 2008-111 du 8 février 2008 pour le pouvoir d'achat.

L'indice de référence des loyers d'un trimestre donné correspond à la moyenne, sur les douze derniers mois, de l'indice des prix à la consommation hors tabac et hors loyers. Il est calculé sur une référence 100 au quatrième trimestre de 1998. L'évolution de l'indice de référence intervenant dans la révision des loyers d'habitation est arrondie à deux décimales.

L'indice de référence des loyers créé par la loi de 2008 se substitue à l'indice de référence des loyers institué par l'article 35 de la loi 2005-841 du 26 juillet 2005.

La date du dernier indice publié à la date de signature du contrat - Le nouvel indice de référence des loyers (IRL) a été publié le 15 Octobre

2020 par l'Institut national de la statistique et des études économiques (Insee). L'indice du 3ème trimestre 2020 s'élève à 130,59. Pour ce contrat conclu le 24 novembre 2020, l'indice du 3ème trimestre 2020 sera alors utilisé, chaque année, pour calculer la révision du loyer.

C) Les charges récupérables - En sus et aux mêmes échéances que le loyer, le propriétaire est fondé à réclamer au locataire, le remboursement des charges récupérables sous forme de provisions.

Des acomptes, au titre de ces provisions pour charges, sont réclamés au locataire, aux mêmes échéances que le loyer, en attente de la régularisation annuelle.

Toute modification du montant d'une provision doit être accompagnée de la communication des résultats arrêtés lors de la précédente régularisation et d'un état prévisionnel des dépenses.

Un mois avant l'échéance de la demande de paiement ou de la régularisation annuelle, le bailleur adresse au locataire un décompte par catégorie de charge. Il est convenu entre les parties, qu'au départ du locataire et afin d'arrêter définitivement son compte, il lui sera notifié une régularisation forfaitaire de ses charges.

D) Les réparations locatives - Le locataire doit prendre à sa charge les réparations locatives telles qu'elles sont définies par la législation en vigueur et ce sans préjudice de l'application de l'article 1732 du Code Civil.

Les dépenses de petit entretien et les menues réparations sont faites à la charge du locataire à l'exception de celles occasionnées par la vétusté, les malfaçons, les vices de construction, les cas fortuits ou de force majeure qui sont à la charge du bailleur.

Cependant, si le locataire est en mesure d'établir qu'une erreur de conception ou un vice de réalisation empêche l'usage normal de la chose louée et se trouve être la cause de la fréquence de ces menues réparations, le bailleur devra en supporter les conséquences financières.

Le locataire sera responsable envers le bailleur des réparations qui ne seraient pas réalisées conformément aux règles de l'art.

E) Le paiement du loyer et de toute somme accessoire au loyer

Le loyer s'entend :

- Du principal,
- Des annexes, et provisions pour charges.

➤ **La solidarité** - Pour l'exécution de toutes les obligations financières du présent contrat, il y aura solidarité et indivisibilité entre :
- les parties ci-dessus désignées sous le nom de « le locataire »,
- les héritiers ou représentants du locataire venant à décéder,
- les personnes pouvant se prévaloir de la transmission du contrat en vertu de l'article 14 de la Loi du 6 juillet 1989.

➤ **Modalités de paiement** - Le loyer, les sommes accessoires au loyer et les charges récupérables par provision sont payables à terme non-échu et au plus tard le 5 (cinq) du mois. Les paiements sont à effectuer par virement bancaire sur le compte du propriétaire suivant le RIB fournis à la signature du contrat, Il est convenu entre les parties que seul le locataire et le cas échéant son mandataire ou son représentant légal sera l'interlocuteur du bailleur en cas de difficultés de paiement.

➤ **Caution**

L'article 22-1 de la loi du 6-7-1989 - Article 22-1 de la loi du 6.7.89 modifié par la loi n°2009-1437 du 24.11.2009.

« Le cautionnement ne peut pas être demandé par un bailleur qui a souscrit une assurance garantissant les obligations locatives du locataire, sauf en cas de logement loué à un étudiant ou un apprenti.

Si le bailleur est une personne morale autre qu'une société civile constituée exclusivement entre parents et alliés jusqu'au quatrième degré inclus, le cautionnement ne peut être demandé que :

- s'il est apporté par un des organismes dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat ;
- ou si le logement est loué à un étudiant ne bénéficiant pas d'une bourse de l'enseignement supérieur.

Lorsqu'un cautionnement pour les sommes dont le locataire serait débiteur dans le cadre d'un contrat de location conclu en application du présent titre est exigé par le bailleur, celui-ci ne peut refuser la caution présentée au motif qu'elle ne possède pas la nationalité française ou qu'elle ne réside pas sur le territoire métropolitain.

Lorsque le cautionnement d'obligations résultant d'un contrat de location conclu en application du présent titre ne comporte aucune indication de durée ou lorsque la durée du cautionnement est stipulée indéterminée, la caution peut le résilier unilatéralement. La résiliation prend effet au terme du contrat de location, qu'il s'agisse du contrat initial ou d'un contrat reconduit ou renouvelé, au cours duquel le bailleur reçoit notification de la résiliation.

La personne qui se porte caution fait précéder sa signature de la reproduction manuscrite du montant du loyer et des conditions de sa révision tels qu'ils figurent au contrat de location, de la mention manuscrite exprimant de façon explicite et non équivoque la connaissance qu'elle a de la nature et de l'étendue de l'obligation qu'elle contracte et de la reproduction manuscrite de l'alinéa précédent. Le bailleur remet à la caution un exemplaire du contrat de location. Ces formalités sont prescrites à peine de nullité du cautionnement ».

4 – DEBUT ET FIN DE LOCATION - - **L'état des lieux à l'entrée du locataire** - Lors de la remise des clés au locataire, un état des lieux est dressé contradictoirement entre les parties et un exemplaire est annexé au présent contrat.

Toutefois, une prise en possession des travaux peut, en cours d'exécution du contrat, venir modifier l'état des lieux dressé à l'entrée du locataire dès lors que ces travaux, portant sur une partie nommément désignée, sont réalisés à l'initiative du bailleur.

Le congé - Le congé est donné tant à l'initiative du locataire que du bailleur. Celui qui donne congé doit prévenir l'autre de son intention de mettre fin au bail moyennant un préavis de :

- 6 mois si l'initiative émane du bailleur qui doit alors justifier d'un motif sérieux et légitime,
- 3 mois si l'initiative émane du locataire.

Le délai est ramené à 1 mois en cas de mutation ou de perte d'emploi ou en cas de nouvel emploi consécutif à une perte d'emploi.

Le délai est également réduit à un mois en faveur des locataires âgés de plus de 60 ans dont l'état de santé justifie un changement de domicile ainsi qu'en faveur des bénéficiaires du RSA socle.

Ces délais ne seront applicables que sous réserve de communication de pièces justificatives.

Le locataire informe le bailleur de son intention de libérer les lieux par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier ; le délai de préavis commençant à courir dès réception de l'un ou l'autre. Ces deux formes étant exclusives de tout autre quant à la validité dudit congé.

Pendant toute la durée du préavis, le locataire est redevable du loyer et des charges.

A l'expiration du délai de préavis, le locataire est déchu de tout titre d'occupation des lieux loués. (Article 15 de la Loi du 6 juillet 1989).

- **L'état des lieux au départ du locataire** - Dès réception de la lettre donnant congé ou de la lettre portant préavis accompagnée le cas échéant des pièces justifiant le bénéfice d'un préavis réduit, le locataire recevra accusé de réception de son départ par le bailleur fixant les dates et heures :

- d'une visite –conseil des lieux loués,
- de l'état des lieux de départ auquel sera joint le tarif des réparations locatives du bailleur.

La visite-conseil des lieux consistera en une visite contradictoire du bailleur et du locataire ou de son représentant dûment mandaté.

Il sera alors indiqué au locataire, sous réserve de l'état des lieux de sortie, les réparations locatives éventuelles qu'il lui incombe de réaliser en vue de la remise en état du logement conformément à la législation en vigueur.

L'état des lieux au départ du locataire est établi contradictoirement par les parties lors de la restitution des clés du logement. A défaut, l'état des lieux est établi par huissier de justice à l'initiative de la partie la plus diligente, l'autre partie étant dûment appelée.

Dans le cas où l'état des lieux est établi par huissier de justice, les frais sont supportés par moitié par chacune des parties.

Le locataire s'engage à permettre l'accès aux lieux loués, en vue d'une nouvelle location, deux heures par jours, les jours ouvrables et ce après accord avec le bailleur. A défaut, les visites pourront avoir lieu de 17 heures à 19 heures, du lundi au vendredi et le samedi de 9h à 12 & de 14h à 18h.

Le locataire s'étant engagé à laisser les lieux en bon état de propreté, les dépendances et les allées vides et nettoyées, les espaces verts et jardins propres, les frais de remise en état lui seront imputés conformément aux mentions portées sur l'état des lieux et éventuellement sur la réception des travaux.

Au plus tard le jour de la libération des lieux, le locataire restitue au bailleur le jeu complet des clés et s'interdit d'en conserver sous peine de prendre en charge le remplacement de la ou des serrures concernées.

- **Clause résolutoire** - A défaut de paiement au terme convenu de tout ou partie :

- du loyer (principal et annexes),
- des charges dûment justifiées,
- du dépôt de garantie,

Le présent contrat sera immédiatement résilié à l'initiative du bailleur **2 mois** après un commandement de payer resté sans effet (Article 24 de la Loi du 6 juillet 1989).

La clause résolutoire est également acquise au bailleur pour défaut d'assurance du locataire **1 mois** après un commandement demeuré sans effet ainsi que, conformément aux dispositions de la loi 2007-297 du 05 mars 2007, dans l'hypothèse du non-respect de l'obligation d'user paisiblement des locaux loués, résultant de troubles de voisinage constatés par une décision de justice passée en force de chose jugée.

Il est entendu qu'en cas de paiement par chèque, le loyer n'est considéré comme réglé qu'après encaissement. La clause résolutoire est acquise au bailleur pour quelque incident que ce soit lié à ce mode de paiement (chèque sans provision, ...).

En cas de mise en jeu de la clause résolutoire, l'expulsion du locataire sera prononcée par simple ordonnance de référé.

Les effets de la clause résolutoire emportant de plein droit la résiliation du contrat seront suspendus pendant le cours des délais octroyés par le juge en cas d'application des dispositions de l'article 1244-1 du Code Civil, conformément à l'article 1244-2 du même code.

5 – LES OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS - LES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE - Le locataire s'oblige :

- A payer le loyer, les sommes accessoires et les charges récupérables au terme convenu et à garnir les lieux loués de meubles en quantité et valeur suffisantes pour répondre à chaque terme du paiement.

- A user paisiblement des locaux et équipements loués exclusivement à titre d'habitation principale et à ne pas troubler la tranquillité du voisinage.

- A entretenir régulièrement le logement et ses annexes.

- A laisser le bailleur exercer son droit de visite des annexes du logement (garages, caves...) annuellement ainsi que toutes fois nécessaires, et pour toute question relative à la sécurité.

- A répondre des dégradations et pertes survenues pendant la jouissance des locaux, à moins de prouver qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure ou par la faute du bailleur.

- A prendre à sa charge l'entretien courant du logement et des équipements mentionnés au contrat (voir Désignation des locaux), les menues réparations et l'ensemble des réparations locatives sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou force majeure.

- A laisser le bailleur ou l'entreprise mandatée visiter les lieux loués chaque fois qu'il sera nécessaire pour assurer l'entretien et les réparations de la maison et ses annexes.

- A souffrir par le bailleur la réalisation des réparations urgentes et qui ne peuvent être différées jusqu'à la fin du contrat de location, sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 1724 du Code Civil.

- A laisser exécuter dans les lieux loués, les travaux d'amélioration de l'immeuble ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués ; les dispositions des alinéas 2 et 3 de l'article 1724 du Code Civil étant applicables à ces travaux.

- A ne pas transformer sans l'accord préalable et exprès du bailleur les locaux loués et leurs équipements. Le bailleur, si le locataire a méconnu cette obligation, exigera la remise en état des locaux au départ du locataire ou la conservation des transformations effectuées sans que le locataire puisse réclamer une indemnité au titre des frais engagés.

Le bailleur a toutefois la faculté d'exiger aux frais du locataire la remise immédiate en l'état des lieux lorsque les transformations mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité des lieux loués.

- A ne pas faire de rajouts de construction dans les jardins privatifs et abords.

- A s'assurer contre les risques locatifs dont il doit répondre notamment l'incendie, le dégât des eaux, les explosions, la responsabilité civile...

Le locataire doit produire à chaque date d'anniversaire l'attestation émise par la compagnie d'assurance précisant les risques couverts et la durée.

- A ne pas détenir des chiens d'attaque dits de 1 ère ou 2ème catégorie : Staffordshire Terrier, American Staffordshire Terrier (Pittbulls), Mastiff (Boerbulls), Tosa.

LES OBLIGATIONS DU BAILLEUR - Le bailleur s'oblige :

- A délivrer au locataire un logement décent en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés au présent contrat en bon état de fonctionnement.

- A assurer au locataire la jouissance paisible du logement.

- A entretenir les locaux loués en état de servir à l'usage prévu par le contrat et à y faire toutes les réparations autres que locatives nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués.

- A ne pas s'opposer, après son accord exprès et préalable, aux aménagements réalisés par le locataire dès lors que ceux-ci ne constituent pas une transformation de la chose louée.

- A remettre gratuitement au locataire et à sa demande toute pièce justificative de son paiement notamment pour lui permettre d'obtenir les aides au logement (Article 21 de la Loi du 6 juillet 1989).

6 – LA SOUS LOCATION - Le principe d'interdiction de sous-location supporte les exceptions suivantes :

- en application de l'article L.442-8-1 du CCH, la sous location d'une partie du logement ne sera admise qu'au profit de personnes de plus de 60 ans ou de personnes adultes présentant un handicap au sens de l'article L.114 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

- en application de l'article L.442-8-1 du CCH, la sous location d'une partie du logement ne sera admise qu'au profit de personnes de moins de trente ans pour une durée d'un an renouvelable.

Le locataire a l'obligation d'informer le bailleur de son intention de sous-louer une partie du logement. Cette information se fait par la voie d'un recommandé avec accusé de réception et comporte l'identité des sous locataires.

De même, en cas de cessation de la sous location, le bailleur devra en être averti selon le même formalisme.

En cas d'impayés de loyers et de charges du locataire principal, il est établi une délégation autorisant le bailleur à recouvrer le montant du sous loyer directement auprès du sous locataire

10 – ELECTION DE DOMICILE - Pour l'exécution du présent contrat et notamment pour la signification des éventuels actes de poursuite, les parties font élection de domicile :

- le bailleur MAIRIE DE ST SULPICE DE COGNAC - 1 PLACE DE LA MAIRIE - 16370 SAINT SULPICE DE COGNAC à son domicile,

- le locataire dans les lieux loués.

DOCUMENTS JOINTS AVEC LE CONTRAT DE BAIL - - Le contrat de caution solidaire

En format PDF par mail

- Le diagnostic de performance énergétique (DPE)

- L'état des risques naturels et technologiques (ERNMT)

- Le constat de risque d'exposition au plomb (CREP)

- L'état de l'installation intérieure de l'électricité

- Les décrets relatifs aux réparations locatives et aux charges récupérables > www.legifrance.gouv.fr/

à la remise des clés lors de l'état des lieux :

- L'état des lieux contradictoire



CONDITIONS FINANCIÈRES DE LA LOCATION

DATE D'ENTRÉE DANS LES LIEUX / DATE DE PRISE D'EFFET DU BAIL	Lesuite à l'état des lieux entrant
--	--

DEPOT DE GARANTIE Son montant est égal à 1 mois de loyer hors charges. Il est exigible à la signature du contrat de bail.

PAIEMENT MENSUEL

(détaillé comme suit)

- loyer principal : 650 €
- loyer des annexes : 0€
- charges : ... € (ordures ménagères + vidange fosse/assainissement + entretien annuel poêle à granulés)
- loyer toutes charges comprises : €

TERME DU PAIEMENT

Le total mensuel est payable à terme non-échu au plus tard **le 5** du mois .

REVISION DU LOYER

Loyer révisable annuellement, dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur

Dispositions dérogatoires aux conditions générales

CLAUSE PARTICULIERE

Les parties déclarent et reconnaissent avoir reçu et pris connaissance à ce jour, des documents ci-après :

- Les décrets relatifs aux réparations locatives et aux charges récupérables> www.legifrance.gouv.fr/
- L'état des lieux contradictoire à la remise des clés - - Le contrat de caution solidaire
- Le diagnostic de performance énergétique (DPE) - L'état des risques naturels et technologiques (ERNMT)
- Le constat de risque d'exposition au plomb (CREP) - L'état de l'installation intérieure de l'électricité

Fait à, le.....

En 3 Originaux dont un est remis à chacune des parties qui le reconnaît

LE CONTRAT DE BAIL SERA VALABLE UNIQUEMENT APRES REMISE A L'ENCAISSEMENT DU DEPOT DE GARANTIE

LE BAILLEUR LE(S) LOCATAIRE(S)

LA CAUTION SOLIDAIRE :

ACTE DE CAUTIONNEMENT

Je soussigné Mné le certifie avoir pris connaissance du bail annexé à la présente et déclare me porter caution solidaire pourau profit du bailleur MAIRIE DE ST SULPICE DE COGNAC - 1 PLACE DE LA MAIRIE - 16370 SAINT SULPICE DE COGNAC

du logement sis

*J'ai pris connaissance du montant du loyer de 650 € (SIX CENT CINQUANTE EUROS) par mois. Il sera révisé annuellement selon l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE de [date de la période de référence de l'IRL indiquée sur le bail] .**

*Je m'engage à rembourser sur mes revenus et sur mes biens personnels les sommes dues par le locataireen cas de défaillance de ce dernier. Je confirme avoir une parfaite connaissance de la nature et de l'étendue de mon engagement.**

*Cet engagement pour une caution solidaire est valable jusqu'au terme du bail pour le paiement notamment des loyers éventuellement révisés, des charges récupérables, des indemnités d'occupation, des dégradations et réparations locatives et des frais de procédures, indemnités, pénalités et dommages-intérêts.**

*Je reconnais également avoir pris connaissance de l'avant-dernier alinéa de l'article 22-1 de la loi du 6 juillet 1989 ainsi rédigé : "Lorsque le cautionnement d'obligations résultant d'un contrat de location conclu en application du présent titre ne comporte aucune indication de durée ou lorsque la durée du cautionnement est stipulée indéterminée, la caution peut le résilier unilatéralement. La résiliation prend effet au terme du contrat de location, qu'il s'agisse du contrat initial ou d'un contrat reconduit ou renouvelé au cours duquel le bailleur reçoit notification de la résiliation".**

Fait en 3 exemplaires.

Fait àle,

***obligatoirement à la main par le garant lui-même.**

LA CAUTION SOLIDAIRE :
[Signature]

b) Personnel :

- Reprise de délibération pour création d'un emploi administratif non permanent pour accroissement temporaire d'activité à compter du 24 novembre 2020.

Lors du dernier Conseil Municipal du 29 Octobre 2020, il a été pris une délibération pour la création d'un emploi non permanent d'adjoint administratif pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, à compter du 01 décembre 2020. A la suite de ce Conseil Municipal du 29 Octobre 2020, deux des trois personnes au secrétariat sont en arrêt de maladie. A la suite d'une campagne de recrutement, il est possible de recruter une personne à compter du 24 novembre 2020.

Monsieur le Maire, propose aux membres du conseil municipal de reprendre la délibération du 29 Octobre 2020 en changeant la date qui passe ainsi du 01 décembre 2020 au 24 novembre 2020.

Ainsi : Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison de la fin de contrat de l'agent contractuel en date du 31 décembre 2020 et des arrêts consécutifs pour maladie d'un agent titulaire, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité en emploi administratif à temps complet à raison de 35 h par semaine dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53, à compter du mardi 24 novembre 2020.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal de la commune de Saint Sulpice de Cognac décide :

Article 1 : De créer un emploi non permanent d'adjoint administratif pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, à compter du mardi 24 novembre 2020 pour une durée de 12 mois.

Article 2 : Que la rémunération soit fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint administratif.

Article 3 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet au mardi 24 novembre 2020.

Article 4 : Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

Votes pour : 13 Abstentions : 0 Votes contre : 0

- Accord de principe pour recrutement d'urgence de tout type de personnel afin de ne pas perturber le fonctionnement de la collectivité.

Afin d'éviter le risque de ne pas perturber le fonctionnement de la collectivité, Monsieur le Maire, demande aux membres du conseil municipal un accord pour recrutement d'urgence de tout type de personnel selon le type de délibération suivante :

DELIBERATION DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS POUR REMPLACER DES AGENTS PUBLICS MOMENTANEMENT INDISPONIBLES

(EN APPLICATION DE L'ARTICLE 3-1 DE LA LOI N° 84-53 DU 26 JANVIER 1984)

Le Conseil de Saint Sulpice de Cognac

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, et notamment son article 3-1 ;

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

Considérant que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels de droit public indisponibles dans les hypothèses exhaustives suivantes énumérées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 :

- temps partiel ; - congé annuel ; - congé de maladie, de grave ou de longue maladie ; - congé de longue durée ;
- congé de maternité ou pour adoption ; - congé parental ; - congé de présence parentale ; - congé de solidarité

familiale ;

- accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de leur participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ;
- ou enfin en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

DECIDE

- D'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels de droit public dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 pour remplacer des fonctionnaires territoriaux ou des agents contractuels de droit public momentanément indisponibles.

Monsieur le Maire sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

- De prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

Le Maire:

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal de la commune de Saint Sulpice de Cognac donne son accord de principe pour recrutement d'urgence de tout type de personnel afin de ne pas perturber le fonctionnement de la collectivité.
Votes pour : 13 Abstentions : 0 Votes contre : 0

➤ Recrutement service administratif suite à une demande de mutation.

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison de la demande de mutation d'un agent, par courrier envoyé en LAR à la mairie pour une mutation à compter du 1^{er} Janvier 2021, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire-d'activité en emploi administratif à temps complet à raison de 35 h par semaine dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53, à compter du 01 Janvier 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal de la commune de Saint Sulpice de Cognac décide :

Article 1 : De créer un emploi non permanent d'adjoint administratif pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, à compter du 1^{er} Janvier 2021.

Article 2 : Que la rémunération soit fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint administratif.

Article 3 : Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er Décembre 2020.

Article 4 : Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

➤ **Votes pour : 13 Abstentions : 0 Votes contre : 0**

c) Délégués au CNAS.

Monsieur le Maire, informe les membres du conseil municipal que l'assemblée CNAS était le 8 Octobre 2020.

CNAS Antenne Centre Maison Saint-Joseph 2 avenue des Capucins 03800 Ganat Courriel : centre@cnas.fr Tél. : 04 70 90 69 10 Fax : 04 70 90 69 19	CNAS Antenne Nord-Est 494 rue Jean Joseph Etienne Lenoir CS 40131 62702 Bruay-la-Buissière cedex Courriel : ne@cnas.fr Tél. : 03 21 01 75 00 Fax : 03 21 01 75 09	
CNAS Antenne Est 11 rue du Verdun – Bâtiment A CS 20038 67023 Strasbourg cedex Courriel : est@cnas.fr Tél. : 03 90 40 72 00 Fax : 03 90 40 72 09	CNAS Antenne Ouest Parc tertiaire Technopolis Rue Louis de Broglie – B.P. 66120 53061 Laval cedex 9 Courriel : ouest@cnas.fr Tél. : 02 43 59 24 30 Fax : 02 43 59 24 39	
CNAS Antenne Ile-de-France/Outre-mer 10 parc Ariane Bâtiment Hélios 78284 Guyancourt cedex Courriel : idf@cnas.fr Tél. : 01 30 48 71 00 Fax : 01 30 48 71 09	CNAS Antenne Sud-Est 335 chemin bas du mas de Bourdan Arterparc – ZAC Georges Besse 2 – CS 48203 30942 Nîmes cedex 9 Courriel : se@cnas.fr Tél. : 04 66 04 29 29 Fax : 04 66 04 29 20	CNAS Antenne Sud-Ouest 7 allée des Musardises CS 10053 33187 Le Haillan cedex Courriel : so@cnas.fr Tél. : 05 56 16 06 05 Fax : 05 56 16 06 55



MAIRIE / ST SULPICE DE COGNAC
N° ADHERENT CNAS : 16355001/63054

**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS (ÉLUS ET AGENTS)
POUR LE MANDAT 2020 - 2026**

COLLÈGE DES ÉLUS
(voir collège des agents au dos)

Civilité _____ Nom _____
Prénom _____

Numéro de délégué élu : _____
(à compléter uniquement si vous êtes déjà délégué élu au cours de la précédente mandature. Il s'agit du numéro indiqué sur votre carte de délégué).

Fonction électorale* au sein de l'organe délibérant de : MAIRIE / ST SULPICE DE COGNAC _____

Date de la délibération nommant le délégué élu** : _____

Téléphone professionnel _____ Téléphone portable _____

ADRESSE COURRIEL

IMPORTANT : toutes les informations, invitations, convocations à l'assemblée départementale vous seront adressées exclusivement par courriel

1) Complétez obligatoirement au moins une adresse courriel.
2) Cochez la case correspondant à l'adresse courriel à laquelle vous souhaitez recevoir nos informations. Veuillez noter que cette adresse apparaîtra sur les annuaires des réseaux internes dans l'espace Instances sur cnas.fr.

@ professionnelle : _____ @ _____
 @ personnelle : _____ @ _____

ADRESSE POSTALE

Adresse professionnelle : _____
Et/ou adresse personnelle : _____

* Fonction à préciser parmi les suivantes : président, vice-président, conseiller communal, conseiller départemental, conseiller régional, maire, maire-adjoint, adjoint au maire, conseiller municipal, député-maire, sénateur-maire, membre
** Pour les amicales et comités d'œuvres sociales : merci de joindre obligatoirement une délibération indiquant le nom et la qualité du délégué élu et précisant le mandat électif qu'il détient (conseiller municipal, départemental ou régional, etc).

TSVP
→

COLLÈGE DES AGENTS

Civilité _____ Nom _____
Prénom _____

Numéro de bénéficiaire CNAS _____

Emploi _____

Téléphone professionnel _____ Téléphone portable _____

ADRESSE COURRIEL

IMPORTANT : toutes les informations, invitations, convocations à l'assemblée départementale vous seront adressées exclusivement par courriel

1) Complétez obligatoirement au moins une adresse courriel.
2) Cochez la case correspondant à l'adresse courriel à laquelle vous souhaitez recevoir nos informations. Veuillez noter que cette adresse apparaîtra sur les annuaires des réseaux internes dans l'espace Instances sur cnas.fr.

@ professionnelle : _____ @ _____
 @ personnelle : _____ @ _____

ADRESSE POSTALE

Adresse professionnelle : _____
Et/ou adresse personnelle : _____

Cachet de l'organisme : _____ Fait à _____ le _____

Chacun des signataires reconnaît avoir pris connaissance de ce document.

Signature du représentant légal	Signature du correspondant (pour prise de connaissance)
Signature du délégué des élus	Signature du délégué des agents

Document à retourner par courrier à CNAS – TSA 70042 – 27 091 ÈVREUX CEDEX 9
ou à cnas@cnas.fr
Merci d'indiquer dans l'objet de votre courriel « désignation délégués » suivi de votre numéro d'adhérent CNAS

Dans le cadre de la gestion des instances, le responsable de traitement est le CNAS, représenté par son Président. La collecte des données personnelles a pour finalité l'organisation des instances du CNAS et l'alimentation des annuaires des réseaux internes du CNAS. Conformément à la réglementation européenne en vigueur, vous disposez des droits suivants : droit d'accès, de rectification, droit d'effacement, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition, droit à la portabilité des données. Merci de nous contacter sur vue@instances@cnas.fr

5. Agglomération de Grand Cognac – délibérations sur propositions de l'agglo.

Monsieur le Maire et Madame Aline FAVEAU informent rapidement les membres du conseil municipal.
Ce point correspond à de l'information, pas de délibération.

6. Etude logements vacants sur l'ensemble de Grand Cognac, et ceci sur les bases fiscales fournies par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal sur la démarche en cours relative à l'étude des logements vacants sur l'ensemble de Grand Cognac, et ceci sur les bases fiscales fournies par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et communique le dernier échange avec la personne recrutée à l'agglomération de Grand Cognac pour cette mission. Il s'agit de :

Hélène RAYMOND
Chargée d'études Logement vacant
tél. 05 17 22 20 35
GRAND COGNAC
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

**HÔTEL DE COMMUNAUTÉ
PÔLE TERRITOIRE**
6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex
tél. 05 45 36 64 30 ♦ contact@grand-cognac.fr
♦ www.grand-cognac.fr

« Suite à votre dernier mail, je reviens vers vous vis-à-vis du lancement de l'étude logements vacants sur l'ensemble de Grand Cognac.

En l'espèce, sur les bases fiscales fournies par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), et dont l'exploitation requiert une certaine vigilance, la commune de Saint-Sulpice-de-Cognac comptabiliserait 75 logements vacants répartis sur 72 parcelles cadastrales différentes.

Néanmoins, ces données sont à traiter avec la plus grande prudence possible car elles reposent essentiellement sur des informations déclaratives. C'est la raison pour laquelle l'agglomération souhaite apprécier la vacance réelle par rapport à la vacance théorique.

Concernant la façon de procéder, nous comptons sur la connaissance fine du territoire que peut avoir chaque élu local ou ses proches collaborateurs.

A cet égard, nous vous transmettons trois fichiers :

- Le premier est un tableau listant l'ensemble des logements vacants identifiés par la DGFIP sur votre commune, avec des informations précises (adresse du logement, type de logement, type de propriétaire, début de la vacance...);
- Le deuxième est un document vous indiquant la marche à suivre pour recenser les logements vacants ;
- Le dernier est une cartographie des parcelles cadastrales où se situent les logements vacants.

Le tableau (format Excel) est donc à compléter, tant que faire se peut, et à nous transmettre, par retour de courriel, avant le 18 janvier 2021, à l'adresse suivante : helene.raymond@grand-cognac.fr.

Pour tout renseignement, accompagnement dans la démarche ou prise de rendez-vous, vous pouvez me contacter par téléphone au 05 17 22 20 35 ou par mail.

Vous remerciant de votre implication et restant à votre disposition, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations sincères. »

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal la création d'un groupe de travail qui pourra être piloté par Madame Aline FAVEAU et Monsieur Alain LANDRIAUD, qui sont les seuls à avoir manifesté de l'intérêt auprès du maire pour ce projet.

Monsieur le Maire part du principe que cette problématique des logements vacants fait partie d'une problématique environnementale (Environnement et cadre de vie, Amélioration des isolations thermique....).

Monsieur le Maire propose que ce groupe de travail soit :

- **intégré dans la commission n°8 - Tourisme et Environnement.**
- **qu'il soit piloté par Madame Aline FAVEAU et Monsieur Alain LANDRIAUD.**
- **qu'il soit composé de sept membres, à savoir :**

- 1. Madame Aline FAVEAU**
- 2. Monsieur Alain LANDRIAUD**
- 3. Monsieur Dominique SOUCHAUD**
- 4. Monsieur Xavier BEURIOT**
- 5. Madame Magali CROSNIER**
- 6. Monsieur Bernard GRAVELLE**
- 7. Monsieur Patrick AUDEBERT**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte la proposition de Monsieur le Maire:

Votes pour : 13 Abstentions : 0 Votes contre : 0

7. Symba – Déclaration de travaux.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal, le mardi 10 Novembre 2020 à 11h26 nous recevons un mail du Symba indiquant :

« Vous trouverez ci-dessous un formulaire (et son lien) de demande de travaux. Si vous avez des signalements ou des demandes de travaux à nous transmettre, **nous vous invitons à remplir ce formulaire pour nous en informer, si possible avant le 20 novembre 2020.**

Conformément à la décision prise en comité syndical, les travaux d'enlèvements d'embâcles seront regroupés sur 2 périodes chaque année. Cette année les élections et les conditions sanitaires nous ont contraints à ne pas vous solliciter sur la première période.

En réponse à votre retour de formulaire, le technicien de rivières de votre secteur vous recontactera pour vous tenir informé de la suite de votre demande.

Vous trouverez le formulaire en différents formats:

- au lien suivant sur internet: <https://symba.fr/travaux/demandes-de-travaux/>
- en pièce jointe en format .pdf (pour pouvoir l'imprimer et le renseigner manuellement)
- ci-dessous pour le remplir directement depuis ce courriel

Dans tous les cas, pensez bien à cliquer sur le bouton "Envoyer" en fin de formulaire, c'est ce qui permet de le valider. Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. »

Ce point correspond à de l'information, pas de délibération

DEMANDES DE TRAVAUX

<https://docs.google.com/forms/u/0/d/1pXg0HRVW3a2Cv4EdaDx...>

DEMANDES DE TRAVAUX

Formulaire pour les demandes de travaux à faire au SYMBA.
Ces demandes seront présentées et prioritaires par vos élus en réunions d'entités géographiques et/ou bureau en fonction des prochaines réunions.

Merci de remplir un formulaire pour chaque demande.
***Obligatoire**

DEMANDEUR
(identification et coordonnées du demandeur (pour vous informer du suivi et/ou des compléments d'informations))

- Collectivité
- NOM Prénom *
- Téléphone (si possible portable) *
- Courriel (si non vous adresser à votre Mairie) *

LIEUX DES TRAVAUX

- Commune *
- Lieu-dit

DEMANDES DE TRAVAUX

<https://docs.google.com/forms/u/0/d/1pXg0HRVW3a2Cv4EdaDx...>

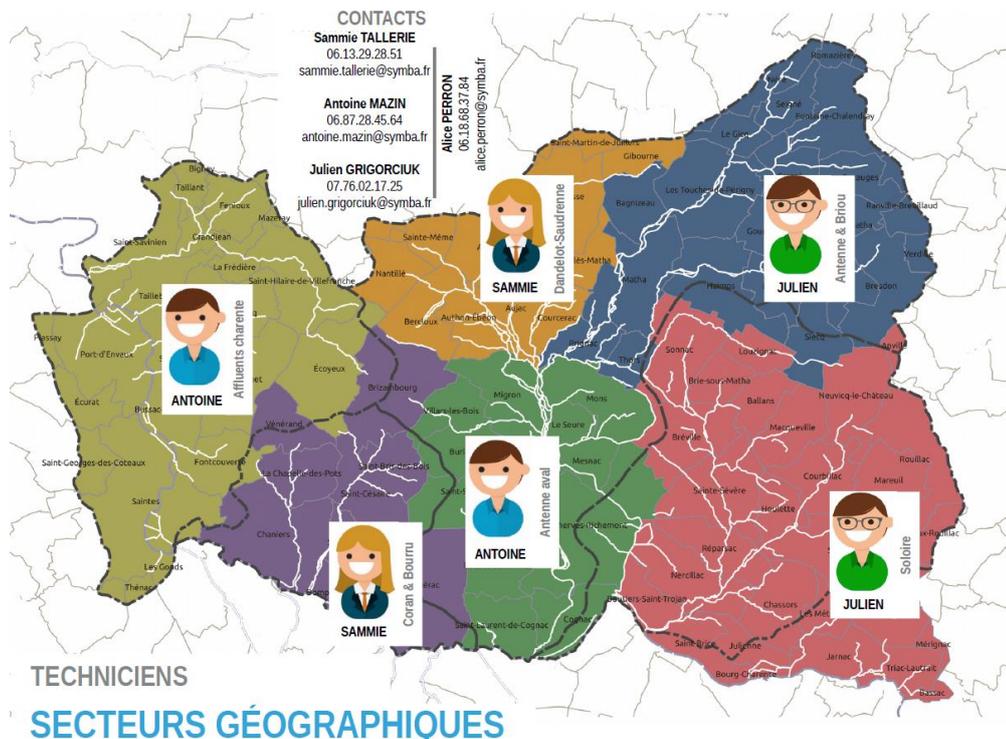
- Rivière *
- Toute précision de localisation nous permettant de situer précisément votre demande
- DESCRIPTION DU PROBLÈME RENCONTRÉ *
- DEMANDE DE TRAVAUX SOUHAITÉES *
- Urgence des travaux
Une seule réponse possible.
1 2 3
faible urgent

CONTACTS DU SYMBA

4 place du château d'eau
17160 MATHAS
tel: 06.46.58.62.64
mobile: 06.18.68.37.84
courriel: symba@symba.fr

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Forms



8. Plan de relance. Comme lors du Conseil Municipal du 29 octobre 2020, Monsieur le Maire, donne la parole à Monsieur Patrick AUDEBERT qui communique des informations dans le cadre du plan de relance.
Ce point correspond à de l'information, pas de délibération

9. Recensement de la population janvier février 2021.
Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que le superviseur Insee pour le recensement de la population de janvier et février 2021, est M. Renaud PAULTES - 06 73 82 60 35 - renaud.paultes@insee.fr

La "1ère visite" de votre commune se fera lors d'un entretien téléphonique (et en visioconférence si nécessaire) **le mardi 24 novembre à 10h30.**

Dans le cadre des formations des agents recenseurs, une session se déroulera dans nos locaux (salle des fêtes) les **Mardis 05 et 12 janvier 2021 de 14h à 17h15.**

Ce point correspond à de l'information, pas de délibération

10. Gestion en période de crise sanitaire. Point Covid. - Comme lors du Conseil Municipal du 29 octobre 2020, Monsieur le Maire, propose aux membres du conseil municipal de rester à l'écoute des concitoyens et des actualités gouvernementales, en rappelant qu'il a été testé positif au Covid 19, et que les examens complémentaires ont bien démontrés qu'il a été porteur du virus. Depuis, le test est négatif, parallèlement l'Agence Régionale de Santé (ARS) l'a contacté par téléphone et lui avait indiqué qu'il n'était plus contagieux. **Ce point correspond à de l'information, pas de délibération**
11. Carrières – Suite à l'intervention du Cerema et participation. - Monsieur le Maire, confirme aux membres du conseil municipal de l'intervention du Cerema en zone de carrières pendant la période de confinement. Les seules carrières restant à visiter nécessitent l'intervention de spéléologues afin de sécuriser les accès pour des descentes en rappels. Il ne reste que très peu de carrières à visiter. Monsieur le Maire signale que l'intervention des divers services (Cerema, spéléologues, topographe....) n'est pas gratuite. A e titre il prévoit d'organiser une rencontre avec l'ensemble des riverains des zones de carrières lorsque les conditions sanitaires le permettront, soit vraisemblablement au printemps 2021.
Ce point correspond à de l'information, pas de délibération
12. Mise à disposition des parcelles AY25, AY26 ET AY27. - Monsieur le Maire, confirme aux membres du conseil municipal de la mise à disposition des parcelles AY25, AY26 ET AY27, par l'intermédiaire d'un bail emphytéotique. Il rappelle que ce point à déjà était traité. Toutefois il semblerait que ce type de bail doit être réalisé par un notaire ou un cabinet spécialisé. Monsieur le Maire, confirme sa volonté de tenter de finaliser ce bail emphytéotique avant la fin de l'année 2020.
Ce point correspond à de l'information, pas de délibération

Questions diverses :

a) Propriété communale Le Brandart- Surface de 178 m2, avancement négociation parcelle A 29.

Ce point a été étudié lors du dernier conseil municipal du 29 octobre 2020. Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal n'est pas hostile à cette cession. Le montant pouvant varier entre 5 et 9 € / m2 était évoqué par des membres du Conseil Municipal, il était décidé qu'il appartiendrait au demandeur d'adresser une proposition de prix d'achat pour l'acquisition de cette parcelle de 178 m2, située en zone NC du POS. Afin d'éviter le moindre mal entendu le demandeur ne poursuivra pas la démarche.

b) Animations communales – La rencontre des associations était programmée à l'origine en ce lundi 23 novembre 2020 à 20h30. Compte tenu des règles sanitaires, elle a été annulée. Nous espérons voir la sortie du tunnel et de ce vilain cauchemar dans les mois à venir. les associations ont certainement besoin de s'organiser, pour cette raison, Monsieur le Maire propose une rencontre des associations dans cette salle des fêtes le samedi 12 décembre 2020 à 10h30.

c) Dépôts d'ordures - Les caméras ont fait leur travail. Les deux premiers verbalisables sont identifiés. Une démarche est en cours pour une verbalisation à hauteur de 450 € par dépôt.

d) Photos Aériennes - Monsieur le Maire, informe les membres du conseil municipal qu'il envisage de faire réaliser quelques vidéos aériennes sur le commune au tarif de 350 € / jour. Les dernières vidéos datent de 2017 et sont très régulièrement utilisées pour régler des problèmes techniques.

Heure de fin du conseil municipal : 22 h 35