

## SEANCE DU 30 MAI 2022

L'an deux mil vingt-deux, le 30 mai à 20h30, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en son lieu habituel sous la présidence de Monsieur Gérard BENOIST Maire de LA PUYE.

**Date de convocation** : 23 mai 2022

**Nombre de conseillers en exercice** : 13

**PV affiché le** :

**Présents** : M. Emmanuel APPOLINAIRE, M. Gérard BENOIST, M. Daniel MONTFOLLET, M. Benjamin DUTHILLEUL, Mme Chantal PIRONNET, M. Christian LEMAIRE, M. Vivien AIRAULT, M. Philippe BRETON, Mme Odette CHARRIER, Mme Adeline PETIT, Mme Corinne TEXIER, Mme Fabienne MARSEAULT-FORTIN, M. Aurélien MAZOUIN

**Absents excusés** : /

**Absent(e)s** : /

**Procurations** : /

### Rappel de l'ordre de jour

- 1) Débat sur la Protection Sociale Complémentaire
- 2) Convention d'inspection en santé et sécurité au travail
- 3) ~~Convention d'adhésion au Conseil en Energie Partagé~~ – **DELIBERATION RETIREE** –
- 4) Convention d'occupation du Domaine Public pour des activités nautiques

### Questions diverses

Monsieur BENOIST, fait l'appel des conseillers municipaux et constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 20h45.

Mme Chantal PIRONNET a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

### Approbation du compte-rendu de la séance du 25 avril 2022 :

Celui-ci est voté à l'unanimité des présents.

Vote adopté.

<b>1</b>	<b>DB 2022-26 – Ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique - Organisation du débat portant sur les garanties de Protection Sociale Complémentaire (PSC) accordées aux agents</b>
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

M. le Maire rappelle que la Protection Sociale Complémentaire, dite PSC, est constituée des contrats que les agents territoriaux souscrivent auprès de prestataires en santé en complément du régime de la sécurité sociale et en prévoyance.

Les contrats prévoyance leur permettent de couvrir le risque de perte de la moitié de leur traitement de base, voire de tout ou partie du régime indemnitaire en fonction des dispositions du règlement intérieur de chaque collectivité en cas d'absence de plus de 3 mois. Le contrat prévoyance peut également prévoir les compléments de salaire en cas d'invalidité partielle ou totale et/ou un complément retraite du fait de la décote de pension liée à l'invalidité et/ou un capital décès.

Le législateur a prévu en 2007 la possibilité pour les employeurs locaux de participer financièrement aux contrats de leurs agents. Le dispositif, précisé dans un décret d'application n°2011-1474 du 8 novembre 2011, permet aux employeurs de participer aux contrats dans le cadre :

- D'une **labellisation** : les contrats sont alors référencés par des organismes accrédités et souscrits individuellement par les agents.
- D'une **convention dite de participation** à l'issue d'une procédure de consultation ad hoc conforme à la directive service européenne et respectant les principes de la commande publique. Cette procédure peut être conduite par la Collectivité elle-même ou être confiée au Centre de Gestion agissant de manière groupée pour toutes les Collectivités intéressées. L'avantage est dans ce cas de s'affranchir d'une procédure complexe nécessitant des compétences en assurances et en actuariat et d'obtenir des tarifs mutualisés.

**La nouvelle ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021**, qui attend ses décrets d'application, prévoit l'obligation pour les employeurs de participer financièrement aux contrats prévoyance de leurs agents en 2025 (elle ne pourra être inférieure à 20% d'un montant de référence) et aux contrats santé en 2026 (qui ne pourra être inférieure à 50 % d'un montant de référence). Ces dispositions visent à permettre aux agents de bénéficier d'une couverture assurantielle les garantissant contre la précarité et d'harmoniser avec la législation déjà en vigueur dans le secteur privé.

M. le Maire précise alors que les employeurs publics doivent mettre en débat ce sujet au sein de leurs assemblées délibérantes et dans le cadre du dialogue social avec les instances représentatives du personnel. Ce débat peut porter sur les points suivants :

- Les enjeux de la Protection Sociale Complémentaire (accompagnement social, arbitrages financiers, articulation avec les politiques de prévention, attractivité ...).
- Le rappel de la protection sociale statutaire.
- La nature des garanties envisagées.
- Le niveau de participation et sa trajectoire.
- L'éventuel caractère obligatoire des contrats sur accord majoritaire.
- Le calendrier de mise en œuvre.

Ce débat s'appuiera par ailleurs sur les dispositions de **l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la Fonction Publique** qui prévoient que les organisations syndicales peuvent conclure et signer des accords portant sur différents domaines de la gestion des Ressources Humaines et notamment de la Protection Sociale Complémentaire.

Cette brique assurantielle vient compléter les dispositifs de prévention des risques au travail, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour rendre soutenable la pénibilité de certains métiers et limiter la progression de l'absentéisme.

Ainsi, selon un baromètre IFOP pour la MNT de décembre 2020, la couverture des agents est la suivante :

- Près des 2/3 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire santé : 62% ont choisi la labellisation et 38% la convention de participation. Le montant de la participation s'élève en moyenne à 18,90 euros par mois et par agent.
- Plus des 3/4 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire prévoyance : 62% ont choisi la convention de participation et 37% la labellisation. Le montant de la participation s'élève en moyenne à 12,20 euros par mois et par agent.

Les employeurs publics locaux qui déclarent participer financièrement à la Protection Sociale Complémentaire de leurs agents en santé et/ou en prévoyance, mettent en avant que cette participation financière améliore les conditions de travail et de la santé des agents, l'attractivité de la Collectivité en tant qu'employeur, le dialogue social et contribue à la motivation des agents. Cette participation financière doit s'apprécier comme véritable investissement dans le domaine des Ressources Humaines plus que sous l'angle d'une coût budgétaire supplémentaire. Et peut faire l'objet d'une réflexion sur des arbitrages globaux en matière d'action sociale et de protection sociale en lien avec les partenaires sociaux. Le



dispositif des conventions de participation renforce l'attractivité des employeurs et peut permettre de gommer certaines disparités entre petites et grandes Collectivités.

Il s'agit alors d'une véritable opportunité managériale pour valoriser leur politique de gestion des Ressources Humaines. En prenant soin de leurs agents, les élus donnent une dynamique positive de travail afin de délivrer une bonne qualité de service aux habitants de leur territoire. Aussi, dans sa politique d'accompagnement des Collectivités en matière de gestion des Ressources Humaines, le Centre de Gestion de la Vienne reste attentif à doter les employeurs locaux qui le souhaitent de dispositifs contractuels protecteurs leur permettant de répondre à leurs obligations, en leur proposant notamment une offre en matière de santé comme de prévoyance avec faculté pour les Collectivités ou Etablissements Publics d'y adhérer ou non.

Une enquête préalable auprès des employeurs locaux, menée par le Centre de Gestion de la Vienne, permettra néanmoins de recueillir les besoins et d'affiner les statistiques de sinistralité pour les intégrer dans les cahiers des charges.

Il reste à ce jour un certain nombre de points à préciser à travers les décrets d'application de l'ordonnance sur la Protection Sociale Complémentaire. Parmi eux :

- Le montant de référence sur lequel se basera la participation (quel panier de soins minimal pourra correspondre en santé, quelle garantie en prévoyance) et l'indice de révision retenu.
- La portabilité des contrats en cas de mobilité.
- Le public éligible.
- Les critères de solidarité intergénérationnelle exigibles lors des consultations.
- La situation des retraités.
- La situation des agents multi-employeurs.
- La fiscalité applicable (agent et employeur).
- ....

Après cet exposé, M. le Maire déclare le débat ouvert au sein de l'assemblée délibérante.

Un point est fait sur l'existant.

Le Conseil Municipal a débattu des enjeux de la Protection Sociale Complémentaire.

La tenue de ce débat est formalisée par la présente délibération à laquelle est annexé le document support proposé par la Coopération régionale des Centres de Gestion.

**Après avoir débattu, le conseil municipal à l'unanimité,**

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

- **PREND** acte des nouvelles dispositions prochainement en vigueur en matière de protection Sociale Complémentaire des agents territoriaux (ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021) ;
- **DEMANDE** au Maire de se rapprocher du Centre de Gestion 86 pour la mise en place du dispositif.

<b>2</b>	<b>DB 2022-27 – Convention d'inspection en santé et sécurité au travail</b>
----------	-----------------------------------------------------------------------------

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 25 ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 5 ;

Vu la circulaire INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié ;

Vu l'avis du Comité technique en formation CHSCT placé près du Centre de Gestion en date du 18 juin 2018 ;

Considérant,

L'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, impose aux collectivités territoriales et établissements publics de désigner un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection dans le domaine de la santé et sécurité au travail (ACFI).

Il peut être satisfait à cette obligation :

- en désignant un agent en interne,
- en passant convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Cette mission d'inspection consiste notamment à contrôler les conditions d'application de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail et à proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne propose cette mission aux Collectivités et Etablissements Publics.

Le Maire propose au Conseil Municipal de solliciter la mission d'inspection et de l'autoriser à signer avec le Centre de Gestion de la Vienne la convention qui en régit les modalités de mise en œuvre présentée ci-dessous.



## CONVENTION RELATIVE A LA MISSION D'INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne,

Dont le siège est situé Téléport 1 - Avenue du Futuroscope - Arobase 1 -  
CS20205- CHASSENEUIL DU POITOU- 86962 FUTUROSCOPE CEDEX

CP

g3

Représenté par son Président, Monsieur Edouard RENAUD,  
Agissant en vertu d'une délibération en date du 25 mai 2018

D'une part,

Ci-après désigné Centre de Gestion

Et,

La Collectivité de.....

Dont le siège est situé .....

Représenté(e) par son Maire, Monsieur/Madame.....,

D'autre part,

Ci-après désigné(e) la collectivité,

### **PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :**

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Vu la délibération n° 2011/0040 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne en date du 19 décembre 2011 créant la mission d'inspection,

Vu la délibération n° 2018/027 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne en date du 25 mai 2018 fixant les modalités d'intervention de l'agent chargé de la fonction inspection,

Vu la délibération du Conseil Municipal de la collectivité en date du ....., autorisant Monsieur (Madame) le Maire à recourir au Centre de Gestion de la Vienne, pour la mise en œuvre de la fonction d'inspection,

### **DANS CE CONTEXTE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT:**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La collectivité précédemment désignée confie au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne, qui l'accepte, la mission d'assurer la fonction d'inspection en santé et sécurité au travail auprès de la dite collectivité.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention et les modalités de prise en charge financières.

#### **ARTICLE 2 : DESIGNATION DU CHARGE D'INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

Les missions d'inspection seront assurées par un agent du Centre de Gestion, chargé d'inspection en Santé et sécurité au travail.

Cet agent, dûment formé est désigné par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne, via une lettre de mission. Cette dernière sera transmise par la collectivité, pour information au Comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail, auquel elle est rattachée.

#### **ARTICLE 3 : NATURE DE LA MISSION**

À ce titre, le (la) chargé(e) d'inspection :

- est chargé de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et sécurité du travail dans la fonction publique territoriale (décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, 4<sup>ème</sup> partie du Code du travail Livre I à V et les décrets pris pour son application),

- propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels,
- propose directement à l'autorité territoriale, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
- intervient, conformément à l'article 5-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, en cas de désaccord entre l'autorité territoriale et le Comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail, dans la procédure faisant suite à un signalement de danger grave et imminent,
- donne un avis sur les règlements et consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité,
- assiste avec voix consultative aux réunions du Comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail, auquel est rattachée la collectivité,
- peut être associé aux enquêtes après accidents de travail ou maladies professionnelles, à la demande du CHSCT,
- intervient dans la procédure de surveillance des jeunes travailleurs effectuant des travaux dits réglementés.

#### ARTICLE 4 : MODALITES D'INTERVENTION

##### Types de saisines

Le (la) chargé(e) d'inspection intervient dans la collectivité, après en avoir prévenu l'autorité territoriale :

- soit pour une inspection dûment planifiée,

Le (la) chargé(e) d'inspection déterminera le type d'inspection à réaliser (tout ou partie des services, thématique particulière...), en concertation avec la collectivité.

La durée et la fréquence des inspections sont laissées à son appréciation, au vu de l'organisation des services, du nombre d'agents ...

- soit de sa propre initiative, si le degré de gravité des informations reçues lui semble de nature à engendrer des risques graves pour la santé et la sécurité des agents,
- soit sur demande écrite :
  - de l'autorité territoriale ou de son représentant, de l'assistant et/ou du conseiller de prévention, des membres du CHSCT, pour des réponses à des demandes en lien avec l'inspection,
  - du Président du Comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail dans le cadre de ses attributions,
  - dans les conditions prévues à l'article 58 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

##### Mode d'intervention

- Une rencontre aura lieu à la mise en place de la convention et s'effectuera en présence :
  - de l'autorité territoriale, ou de son représentant,
  - de l'assistant de prévention ou du conseiller en prévention.

Cette réunion permettra de présenter les modalités de l'intervention, et de prendre connaissance de la collectivité (sites, bâtiments, services...)

- L'inspection se réalisera selon les étapes suivantes :

##### *Au préalable :*

- Prise de RDV et sollicitation de renseignements et de documents préparatoires.

##### *Début de l'inspection :*

- réunion préalable avec l'ensemble des interlocuteurs présents : autorité territoriale, secrétaire de mairie ou directeur des services, assistant ou conseiller de prévention (AP/CP).

A noter : la présence de l'autorité territoriale est indispensable, lors de cette réunion.

##### *Déroulé de l'inspection :*

- entretien avec les interlocuteurs et consultation des documents réglementaires,
- visite terrain (observation de l'activité, échange avec les agents, visite de bâtiments selon l'inspection réalisée...) accompagné de l'assistant ou du conseiller de prévention et d'un représentant de la collectivité.

En cas de constat d'anomalies majeures, des mesures immédiates en cas d'urgence pourront être notifiées à l'autorité territoriale.

##### *A l'issue de l'inspection:*

Sous 3 mois maximum, un rapport, réalisé dans la limite des observations et informations recueillies lors de l'inspection, sera remis à l'autorité territoriale, qui en assurera la diffusion aux personnes concernées (responsables de service, AP/CP, Président du Comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail...).

- Suivi de l'inspection :

L'autorité territoriale devra informer le (la) chargé(e) d'inspection des suites données aux propositions qu'il a formulées, dans un délai de 3 mois à réception du rapport.

Le (la) chargé(e) d'inspection se réserve le droit, le cas échéant, de réaliser des contre-visites.

#### ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Le (la) chargé(e) d'inspection s'engage à :

- respecter strictement les règles de déontologie auxquelles sont soumis les agents publics : neutralité, devoir de réserve, discrétion professionnelle,
- préserver le caractère confidentiel des informations recueillies,
- faire preuve d'objectivité et d'impartialité dans ses constats et propositions. A cette fin, le Centre de Gestion lui garantit indépendance et autonomie nécessaires à l'exercice de ses missions.

La collectivité s'engage à :

- donner, au (à la) chargé(e) d'inspection, libre accès à l'ensemble des locaux, lieux et équipements de travail dépendants des services à inspecter, sans aucune restriction,
- fournir à l'agent chargé de l'inspection toute information qu'il jugera utile pour lui permettre d'assurer sa mission,
- présenter les registres et documents imposés par la réglementation,
- accompagner le (la) chargé(e) d'inspection durant toute l'inspection par un représentant de la collectivité ainsi que l'assistant ou le conseiller de prévention, s'il est présent dans la collectivité,
- informer l'agent chargé de l'inspection des suites données aux propositions qu'il a formulées,
- convier le (la) chargé(e) d'inspection aux séances du Comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail.

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées au (à la) chargé(e) d'inspection en santé et sécurité au travail pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de la collectivité.

#### ARTICLE 6 : RESPONSABILITES – LIMITES DE LA CONVENTION

La responsabilité de la mise en œuvre des propositions ou avis formulés par le chargé d'inspection, appartient à la collectivité.

Ainsi, le Centre de Gestion se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la collectivité, ainsi que vis-à-vis de leurs effets.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet, ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires,
- aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, le (la) chargé(e) d'inspection n'assurera en aucun cas, des missions de contrôle dévolus à d'autres services (contrôle des ERP, des équipements sportifs et aires de jeux, des règles d'hygiène alimentaire en restauration collective), ni de vérification de la conformité des bâtiments ou matériels nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé et accrédité.

L'intervention du (de la) chargé(e) d'inspection ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques obligatoires.

#### ARTICLE 7 : MODALITES FINANCIERES

Pour l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion de la Vienne, les coûts de cette mission sont imputés sur la cotisation additionnelle versée au Centre de Gestion.

#### ARTICLE 8 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention, conclue pour une durée d'un an, prendra effet à compter de la date de sa signature et sera renouvelable par tacite reconduction.

Chacune des parties disposera toutefois, à chaque date anniversaire, d'une faculté de résiliation sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception, et sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois.

CP

GB

Dans le cas où le (la) chargé(e) d'inspection constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion de la Vienne se réserve le droit de rompre sans délai, la convention.

**ARTICLE 9 : LITIGES**

Les parties signataires s'efforceront de résoudre à l'amiable, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.  
En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité,**

Pour : 13

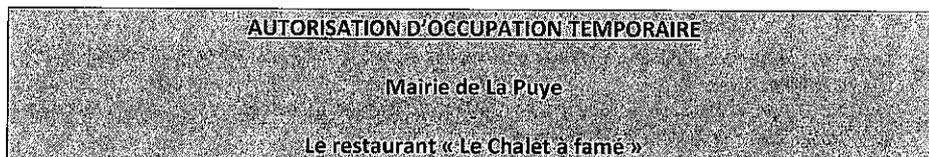
Contre : 0

Abstention : 0

- **DECIDE** de solliciter la mission inspection en santé sécurité au travail proposée par le Centre de Gestion de la Vienne,
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention correspondante avec le Centre de Gestion de la Vienne, dont le projet est présenté ci-dessus, ainsi que tous les documents y afférents,
- **INSCRIT** au budget les crédits nécessaires pour assurer cette dépense.

<b>3</b>	<b>DB 2022-28 – Convention d'occupation du Domaine Public pour des activités nautiques</b>
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Monsieur le Maire explique avoir été sollicité par le Chalet à famé pour une occupation temporaire du Petit Etang, domaine public, afin d'y proposer des activités nautiques. Après consultation publique et l'absence d'autres candidats, il est proposé de signer une convention entre les deux parties pour formaliser cette activité.



**ENTRE LES SOUSSIGNES**

**Mairie de La Puye,**

Collectivité territoriale ayant son siège à La Puye (86260), en Mairie, 9 place de la Mairie et identifiée sous le numéro SIRET 21860202700011.

Représentée par Monsieur BENOIST Gérard, Maire, demeurant à La Puye (86260), Agissant en cette qualité, élu aux termes du procès-verbal de l'installation du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020.

Ci-après dénommée dans le corps de l'acte la **MAIRIE**  
**D'UNE PART**

**ET**

**Le restaurant « Le Chalet à famé »**

Dont le siège social est déclaré au 1 Route de Piogeard - 86260 La Puye

Identifiée sous le numéro SIRET 91085570900010

Représentée par Monsieur ECLANCHER Fabrice

Déclarant être dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommé dans le corps de l'acte le **BENEFICIAIRE**  
**D'AUTRE PART**

*CP*

*g3*

**EXPOSE PREALABLE**

Par courriel en date du 4 avril 2022, le BENEFCIAIRE a sollicité la Mairie à l'effet de bénéficier de la mise à disposition du Petit étang afin d'y pratiquer des activités nautiques, ce qui a été accepté.

Cet espace dépendant du domaine public de la Mairie, il y a lieu de convenir du présent CONTRAT DE LOCATION dans les conditions des articles L. 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P).

**CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE****Article 1 – OBJET**

Le présent contrat d'occupation temporaire a pour objet de déterminer les droits et obligations de la MAIRIE et du BENEFCIAIRE au sujet de l'occupation par ce dernier du petit étang désignée ci-après au sens des articles L. 2122-1 et suivants du CG3P.

**Article 2 – DESIGNATION**

La MAIRIE accepte de mettre à la disposition du BENEFCIAIRE une partie du petit étang situé 1 Route de Piogeard 86260 La Puye, à l'exclusion de :

- la zone de baignade, gérée par Grand Poitiers
- la queue de l'étang,

telle que figurant sur le plan en annexe.

Figurant au cadastre de la manière suivante :

Section	Numéro	Adresse ou lieu-dit	Contenance
A	430	1 route de Piogeard 86260 LA PUYE	47 570 m <sup>2</sup>

Ci-après dénommé dans le corps de l'acte l'**ETANG**

Une vue aérienne figure en **Annexe**.

**Article 3 – CONDITIONS D'OCCUPATION****Jouissance**

L'entrée en jouissance de la présente autorisation d'occupation précaire prendra effet le jour de la signature des présentes.

Le BENEFCIAIRE veillera raisonnablement sur l'ETANG sans nuire à sa bonne tenue ou au voisinage.

**Destination**

La partie de l'ETANG formant l'objet des présentes est destinée par le BENEFCIAIRE pour l'organisation d'activités nautiques, dans le respect de la réglementation en vigueur et des normes de sécurité applicables pour chacune des activités proposées. Exemples d'activités : paddle, pédalo, objets gonflables du type water walking, licorne gonflable...

**Généralités**

Le BENEFCIAIRE aura à sa charge l'entretien et la maintenance de son matériel (contrôles réglementaires, entretien et hygiène...),

Le BENEFCIAIRE fera son affaire personnelle du bon respect de la réglementation en vigueur et fournira à la MAIRIE tous les documents qui s'imposent pour chacun de ces différentes activités (procès-verbal de contrôle, attestation annuelle d'entretien et de révision, certificat de conformité en matière de sécurité et d'hygiène, etc),

Le BENEFCIAIRE se dotera d'une caisse enregistreuse et/ou d'un terminal de paiement dont il aura la seule responsabilité.

Les activités ne pourront être exploitées en cas de fermeture de l'ETANG pour des raisons sanitaires ou autres.

Dans l'hypothèse où du personnel serait employé, il devra être en situation régulière au regard de la loi du Code de travail et des diplômes nécessaires à l'encadrement/gestion des activités mises en place.

**Etat des lieux**

- A l'entrée : dans la mesure où l'occupation de l'ETANG par le BENEFICIAIRE n'est pas pérenne et partagée avec d'autres, les parties renoncent ici expressément et d'un commun accord à établir un état des lieux d'entrée.
- A la sortie : dans la mesure où l'occupation de l'ETANG par le BENEFICIAIRE n'est pas pérenne et partagée avec d'autres, les parties renoncent ici expressément et d'un commun accord à établir un état des lieux de sortie.

#### **Cession – Sous-occupation**

Le BENEFICIAIRE s'interdit ici expressément à céder ou donner en sous-occupation les droits qu'il détient sur l'ETANG en vertu des présentes.

#### **Travaux d'aménagement**

La MAIRIE interdit ici expressément le BENEFICIAIRE à engager des travaux d'aménagement dans l'ETANG.

#### **Article 4 – DUREE**

##### **Principe de précarité**

S'agissant d'une occupation du domaine public, la MAIRIE informe ici expressément que cette dernière est par nature temporaire, précaire et révocable dans les conditions ci-après énoncées.

Ce principe de précarité est conforme aux articles L. 2122-2 et L. 2122-3 du CG3P.

##### **Durée initiale**

La présente autorisation d'occupation temporaire est consentie et acceptée à compter de la signature de la présente convention et jusqu'au 30 septembre 2022.

##### **Tacite reconduction - Renouvellement - Prolongation**

Le BENEFICIAIRE reconnaît ici expressément ne bénéficier d'aucun droit acquis à tacite reconduction ou à renouvellement de la présente.

Dans l'hypothèse où le BENEFICIAIRE souhaiterait prolonger son droit d'occupation au-delà du terme fixé ci-avant, il devra en notifier son intention par courrier à la MAIRIE.

##### **Fin anticipée**

- A l'initiative du BENEFICIAIRE : dans l'hypothèse où le BENEFICIAIRE souhaiterait mettre un terme anticipé à la présente autorisation d'occupation temporaire, il devra notifier son intention à la MAIRIE par lettre recommandée avec avis de réception. Un délai de préavis d'un mois devra être respecté.

Cette fin anticipée ne donnera lieu à aucune indemnité de part ou d'autre.

- A l'initiative de la MAIRIE : dans l'hypothèse où la MAIRIE souhaiterait récupérer la jouissance de l'ETANG de manière anticipée, elle devra notifier son intention au BENEFICIAIRE par lettre recommandée avec avis de réception. Un délai de préavis d'un mois devra être respecté, sauf motif d'intérêt général justifié par un risque réel et imminent.

Cette fin anticipée ne donnera lieu à aucune indemnité de part ou d'autre.

- Clause résolutoire : dans l'hypothèse où le BENEFICIAIRE ne respecterait pas ses engagements contractuels convenus aux termes des présentes, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet dans le délai d'UN MOIS à compter de sa réception, la présente autorisation d'occupation temporaire sera résiliée de plein droit si bon semble à la MAIRIE.

#### **Article 5 – CONDITIONS FINANCIERES**

##### **Redevance**

La présente autorisation d'occupation temporaire est consentie et acceptée pour un montant de 5€ (CINQ EUROS).

##### **Dépôt de garantie**

La MAIRIE n'exige du BENEFICIAIRE aucun versement d'un dépôt de garantie.

#### **Article 6 – RESPONSABILITE – ASSURANCE**

##### **Responsabilité**

Le BENEFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par son occupation ou par le public qu'il accueille.

##### **Assurance**

Le BENEFICIAIRE déclare être assuré contre tous risques. Garant et répondant solidaire de

tous les risques engendrés par l'occupation des lieux par des tiers, il déclare également être assuré contre les risques civils (responsabilité civile).

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences est fournie à la MAIRIE par la production d'une attestation à première demande.

#### **Article 7 – LITIGES**

Tous les litiges qui pourraient naître de l'interprétation de la présente autorisation d'occupation temporaire, et après tentative d'un accord amiable, pourront être soumis à l'appréciation du Tribunal Administratif de POITIERS (86000).

#### **Article 8 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties élisent domicile :

- pour la MAIRIE, 9 place de la Mairie – 86260 La Puye.
- pour le BENEFICIAIRE 1 Route de Piogeard - 86260 La Puye

#### **ANNEXE**



**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité,**

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

- **ACCEPTE** l'occupation du domaine public pour des activités nautiques,
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention correspondante avec le restaurateur.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 21h40.  
Puis, le conseil municipal est passé aux questions diverses.

### Questions diverses

#### - Recours au service d'un cabinet d'avocats

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° 2020-13 en date du 25 mai 2020, le Conseil Municipal lui a donné délégation pour fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts (alinéa 11) ainsi que pour intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € (alinéa 16).

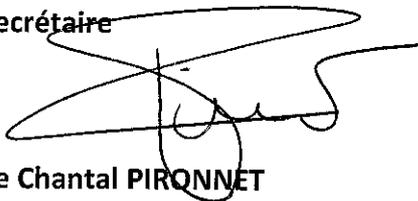
Considérant le désaccord avec un agent communal concernant le paiement de ses heures et après consultation du Centre de Gestion de la Vienne,

Considérant la complexité du dossier,

Monsieur le Maire propose de recourir à un avocat pour assister la Commune dans le traitement de ce dossier et pour défendre ses intérêts.

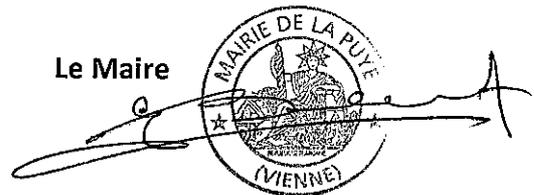
Les membres du Conseil Municipal donne leur accord de principe.

La Secrétaire



Mme Chantal PIRONNET

Le Maire



M. Gérard BENOIST