

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	23
Nombre de votants :	21

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-001 : AFFAIRES SCOLAIRES – SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE – EXTENSION DU SERVICE AU BÉNÉFICE DES ÉLÈVES DE L'ÉCOLE SAINT JOSEPH

Considérant que la Commune dispose d'un service public administratif facultatif de restauration scolaire qui bénéficie actuellement aux élèves de l'école publique Jacques Tati.

Considérant que ce service public est géré par une régie de recettes instituée en 1999. Le service de restauration travaille depuis longue date avec l'école privée Saint Joseph en vendant à l'OGEC les repas destinés aux élèves de l'école.

Considérant que l'école Saint Joseph assure techniquement le service de restauration au sein de ses locaux et facture aux familles les repas consommés par les enfants.

Considérant que depuis quelques années, l'OGEC enregistre des déficits financiers réguliers sur le service de restauration scolaire.

Considérant qu'après avoir décidé de verser une subvention exceptionnelle à l'OGEC par délibération en date du 28 septembre 2023, le Conseil Municipal a souhaité qu'une réflexion soit

lancée afin de trouver avec l'OGEC une solution pour résoudre les difficultés rencontrées par l'OGEC quant au service de restauration.

Considérant que la solution la plus satisfaisante consisterait à ce que les élèves de l'école privée Saint Joseph bénéficient du service de restauration de l'école publique tout en prenant, pour des commodités matérielles, leur repas au sein de leur établissement.

Dans ce cas de figure, il conviendrait d'étendre le champ d'intervention du service de restauration scolaire. La Commune assurerait ce service de la manière suivante :

- Elaboration des repas par du personnel communal au sein de la cuisine du restaurant scolaire.
- Service des repas auprès des élèves de l'école Jacques Tati au sein de la salle de restauration scolaire communale.
- Service des repas auprès des élèves de l'école Saint Joseph au sein de la salle de restauration de leur établissement.

Considérant que les familles de l'école Saint Joseph régleraient le prix des repas auprès de la régie de restauration scolaire.

Considérant que pour ce faire, l'OGEC louerait à la Commune les locaux nécessaires (espace cuisine et salle de restauration ainsi que les équipements en places).

Considérant que sur le site de l'école Saint Joseph, le service serait assuré par un agent communal qui serait chargé :

- De la réception des repas,
- De la préparation matérielle de la salle de restauration,
- Du service auprès des enfants.

Considérant que l'extension du service de restaurant scolaire à l'école Saint Joseph prendrait effet à compter du 11 mars 2024 soit après les vacances d'hiver.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **DECIDE** d'étendre le service public de restauration scolaire selon les modalités exposées.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	18		3 T. BENOTEAU E. LIEVOUX D. ROBIN	2 A. GRONDIN M. MARETTE

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de votants : 23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-002 : RESSOURCES HUMAINES – CREATIONS DE POSTES - MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Annexe 1 : Tableau des effectifs

Considérant que Madame le Maire soumet une proposition de modification du tableau des effectifs. Cette modification permet la création de 3 postes vacants en vue des avancements de grades à venir au cours de l'année 2024.

Considérant que Madame le Maire rappelle que par délibération du 26 août 2021, le Conseil Municipal a fixé le taux de promotion pour les avancements de grade à 100 % pour tous les grades et tous les cadres d'emplois.

Considérant qu'il est proposé les modifications suivantes :

- La création **d'un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps non complet (32h)**
- La création **de deux postes d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet**

Considérant que les postes qui deviendront vacants après les nominations par avancement de grade seront supprimés en fin d'année.

De plus, dans le cadre du projet d'extension du service public administratif du restaurant scolaire qui bénéficie aux élèves de l'école Saint Joseph, le recrutement d'un agent de restaurant scolaire s'avère nécessaire.

Considérant qu'il est proposé les modifications suivantes :

- La création **d'un poste d'adjoint technique à temps non complet (12h)**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **APPROUVE** la mise à jour du tableau des effectifs.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	20		3 T. BENOTEAU E. LIEVOUX D. ROBIN	

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sénia Gindreau
Date de signature : 23/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de votants : 23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-003 : RESSOURCES HUMAINES – OUVERTURE DES POSTES SAISONNIERS

Considérant qu'en vue de la saison estivale 2024, il est proposé au Conseil Municipal, la création des emplois saisonniers suivants :

▪ **SERVICES TECHNIQUES**:

Service Propreté : Nettoyage des rues, plages et du mobilier urbain

Deux adjoints techniques à 26 heures par semaine, du 1^{er} juillet au 31 août 2024, rémunérés sur la base de l'indice brut 367 – indice majoré 366 ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10^{ème} du salaire brut.

Service Propreté urbaine : Portes-sacs, tri, nettoyage des conteneurs...

Un adjoint technique à 30 heures par semaine, du 1^{er} juillet au 31 août 2024, rémunéré sur la base de l'indice brut 367 – indice majoré 366 ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10^{ème} du salaire brut.

Service Espace verts :

Un adjoint technique à temps complet du 1er mars au 30 juin 2024 rémunéré sur la base de l'indice brut 367 – indice majoré 366.

- **NAVETTE :**

Deux adjoints techniques à raison de 30 heures hebdomadaires du 28 juin au 8 septembre 2024 rémunérés sur la base de l'indice brut 367 – indice majoré 366, ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10ème du salaire brut.

- **POLICE MUNICIPALE :**

Un agent de surveillance de la voie publique du 1^{er} avril au 30 septembre 2024 à temps complet rémunéré sur le grade de gardien brigadier (Agent de police municipale) – 1^{er} échelon – indice brut 368 – indice majoré 367.

Deux agents de surveillance de la voie publique, du 1^{er} juillet au 31 août 2024 à temps complet rémunérés sur le grade de gardien brigadier (Agent de police municipale) – 1^{er} échelon – indice brut 368 – indice majoré 367 ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10ème du salaire brut.

- **ANIMATION :**

Un animateur à raison de 30 heures hebdomadaires du 7 juillet au 25 août 2024 rémunéré sur la base de l'indice brut 367 – indice majoré 366, ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10ème du salaire brut.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **VALIDE** les recrutements saisonniers proposés ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de cette décision.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23

Nombre de votants : 23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-004 : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°4 DU BUDGET 2023

Vu l'avis de la Trésorerie en date du 15 décembre 2023,

Considérant que lorsque les études (mandatées au compte 2031 : frais d'études) aboutissent sur des travaux, il faut les intégrer dans le même compte que celui des travaux.

Considérant que les frais d'études pour la rénovation de la mairie (4 257 € en 2019) et les frais d'études pour l'école (722 € en 2020) ont été suivies de travaux.

Considérant que ces frais d'études doivent être intégrées aux travaux.

Considérant qu'il est nécessaire de procéder aux virements de crédits suivants.

Section d'investissement :

Chapitre – article - libellé	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits

2031– Frais d'études (Chap. 041)				
10226/01 – Taxe d'aménagement				5 000
21311 – Bâtiments administratifs (Chap. 041)			4 270	
21312 – Bâtiments scolaires (Chap. 041)			730	
21318-301/0201 – Autres bâtiments publics	5 000			
TOTAL	5 000	5 000	5 000	5 000

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **APPROUVE** les modifications budgétaires.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	23
Nombre de votants :	23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-005 : FINANCES – INDEMNITE POUR LE GARDIENNAGE DE L'EGLISE SAINTE RADEGONDE

Vu les circulaires n° NOR/INT/A/87/00006/C du 8 janvier 1987 et n° NOR/IOC/D/11/21246C du 29 juillet 2011 qui précisent que le montant maximum de l'indemnité allouée aux préposés chargés du gardiennage des églises communales, pouvait faire l'objet d'une revalorisation annuelle au même taux que les indemnités exprimées en valeur absolue allouées aux agents publics et revalorisés suivant la même périodicité.

Considérant que par délibération en date du 27 juillet 2023, la Commune a arrêté l'indemnité de gardiennage à 125.06 €.

Considérant qu'en 2023, le point d'indice des fonctionnaires a été revalorisé de 1.5 %.

Considérant que par courrier en date du 13 octobre 2023, la Préfecture a fixé le plafond indemnitaire, pour l'année 2024 était de 503.42 € pour une personne assurant le gardiennage d'une église.

A titre d'information, pour un gardien ne résidant pas dans la Commune et visitant l'église à des périodes rapprochées, l'indemnité est de 126.91 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

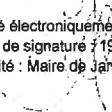
- **VALIDE** les indemnités de gardiennage de l'église communale pour un montant de 126.91 €.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de votants : 23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-006 : COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS – DESIGNATION DES NOUVEAUX MEMBRES

Vu l'article 1650 alinéa 3 du Code Général des Impôts qui prévoit « qu'en cas de décès, de démission ou de révocation de trois au moins des membres de la commission, il est procédé dans les mêmes conditions à de nouvelles désignations ».

Considérant que plus de trois des membres de cette commission ont démissionné depuis leur nomination en 2020.

Considérant que Madame le Maire expose qu'il convient de procéder à une nouvelle désignation des membres de la commission communale des impôts directs (CCID). Elle rappelle que cette commission se prononce chaque année sur la mise à jour des valeurs locatives foncières retenues comme base de calcul des impôts directs locaux.

Considérant que les commissaires sont au nombre de 8 titulaires + 8 suppléants. Ils sont choisis par le directeur des services fiscaux de contribuables, en nombre double, dressée par le conseil

municipal. Les commissaires doivent être de nationalité française, é
jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune,
être familiarisés avec les circonstances locales. L'un des commissaires (+son suppléant) doit être
domicilié en dehors de la commune.

**LE CONSEIL MUNICIPAL VALIDE LA PROPOSITION CI-DESSOUS SUR LA COMPOSITION DE LA
COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS.**

Président : Sonia GINDREAU, Maire

	TITULAIRES	SUPPLEANTS	OBSERVATIONS
1	BENOTEAU Thierry	BOURON Gérard	
2	NANINCK Yvette	VIAU Alain	
3	MARETTE Martine	LARCHER Hubert	
4	PAOLI Céline	DUDIT Annick	
5	BESNARD Michel	RACLET Raymond	
6	POLIDORI Rosane	ROBIN Dominique	
7	VOLLARD Bernard	BESNARD Catherine	
8	BOCQUET Dominique	GIRAUD Maryline	
9	GREAU Mireille		
10	OYSELLET Anne		
11	PETORIN Jean-Pierre		
12	PIBERNE James		
13	NOUHAUD Marie Christine		
14	RAVON Marcel		
15	LIEVOUX Evelyne		
16	HERB Jean		

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de votants : 23

Etaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-007 : PLAN LOCAL D'URBANISME – DEBAT SUR LE PROJET D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT DURABLES (PADD)

Annexe 2 : Document PADD

Annexe 3 : Conseil Débat PADD

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L151-2, L151-5 et L153-12,

Vu le document d'urbanisme actuellement en vigueur sur la Commune de Jard sur Mer,

Vu la délibération 2021_12_D12 du 15 décembre 2021 du conseil communautaire prescrivant l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal,

Vu le projet de PADD qui lui est soumis,

Madame le Maire donne la parole à Monsieur BENOTEAU.

Considérant que Monsieur BENOTEAU rappelle que la Commune « Plan Local d'Urbanisme, carte communale et document en tenant lieu » à la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral. Ce transfert de compétence a été acté par arrêté préfectoral du 18 mars 2021. Par délibération du 15 décembre 2021, le conseil communautaire a prescrit l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) en indiquant les objectifs poursuivis par la collectivité et les modalités de la concertation.

Considérant qu'après avoir réalisé un diagnostic du territoire en 2022, Vendée Grand Littoral s'est engagée dans la définition de son Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) en associant les représentants des communes, au cours d'ateliers, de comités de pilotage et de deux séminaires exceptionnels (février et octobre 2023). Le résultat de ces travaux est formalisé dans le document joint à la convocation.

« Le PADD définit :

1° Les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, et de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques ;

2° Les orientations générales concernant l'habitat, les transports et les déplacements, les réseaux d'énergie, le développement des énergies renouvelables, le développement des communications numériques, l'équipement commercial, le développement économique et les loisirs, retenues pour l'ensemble de l'établissement public de coopération intercommunale ou de la commune.

Considérant que pour la réalisation des objectifs de réduction d'artificialisation des sols (...) le PADD fixe des objectifs chiffrés de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

Considérant qu'il ne peut prévoir l'ouverture à l'urbanisation d'espaces naturels, agricoles ou forestiers que s'il est justifié au moyen d'une étude de densification des zones déjà urbanisées, que la capacité d'aménager et de construire est déjà mobilisée dans les espaces urbanisés. (...)

Considérant que lorsque le territoire du plan local d'urbanisme intercommunal comprend au moins une commune exposée au recul du trait de côte, les orientations générales mentionnées aux 1° et 2° du présent article prennent en compte l'adaptation des espaces agricoles, naturels et forestiers, des activités humaines et des espaces urbanisés exposés à ce recul » (extraits de l'article L151-5 du code de l'urbanisme).

Comme le prévoit l'article L153-12 du code de l'urbanisme « Un débat a lieu au sein de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et des conseils municipaux (...). Chacun des conseils municipaux des 20 communes du territoire doivent ainsi débattre sur les orientations générales du projet de PADD.

Monsieur BENOTEAU présente les orientations générales du PADD réunis en 4 axes :

- Axe 1 - Répondre à l'enjeu climatique
- Axe 2 – S'inscrire dans le territoire vendéen
- Axe 3 – Diversifier une base économique de qualité
- Axe 4 – Miser résolument sur la qualité de vie

Après la présentation, M. BENOTEAU propose une prise de paroles.

Les observations et échanges portent sur :

- L'état d'avancement du PLUi.
- Les droits à construire qui pourront être accordés à la Commune.

SLO ✓

- Les incidences de modifications de zonage.
- Le volume constaté des terres urbanisées par la Commune.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

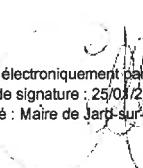
- **PREND** acte du débat qui s'est tenu sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD).
- **PROCEDE** à l'affichage de la présente délibération en mairie de Jard sur Mer pendant un mois et sera transmise à Vendée Grand Littoral.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 25/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	23
Nombre de votants :	23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-008 : URBANISME – DENOMINATION DE RUE

Annexe 4 : Plans du projet

Considérant que le projet de réalisation du lotissement « Le Domaine des Pins » est en cours et les propriétaires proposent au Conseil Municipal de dénommer leur voie « Impasse des Echolères » ou bien « Impasse des Chênes Verts ».

Considérant que les noms proposés par les propriétaires ne conviennent pas dans la mesure où ils existent déjà dans la Commune.

Considérant qu'il convient de dénommer la rue de ce lotissement sur la base d'une proposition de la commission Urbanisme du 16 janvier 2024.

Considérant que la commission Urbanisme propose de dénommer cette voie « Impasse de la Chênaie ».

*SLO***LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **APPROUVE** la proposition de la commission Urbanisme de dénommer la voie « Impasse de la Chênaie ».

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	22		1 R. TRICOIRE	.

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de votants : 23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-009 : BATIMENTS – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON »

Annexe 5 : Règlement intérieur

Vu la délibération en date du 28 avril 2016 approuvant le règlement intérieur de la Maison des Associations « Le Rayon ».

Considérant que la Maison des Associations « Le Rayon » se compose de deux bâtiments ; le bâtiment A utilisé exclusivement par l'association Jard Accueil et le bâtiment B mis à disposition des associations jardaises sur demande auprès du service concerné.

Considérant qu'il convient de procéder à la modification du règlement intérieur de la Maison des Associations « Le Rayon » afin d'identifier les règles d'utilisation du bâtiment B.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **APPROUVE** la modification du règlement intérieur de la ~~Maison des Associations~~ Rayon » ci-annexée.
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer le règlement intérieur correspondant.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 18/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	23
Nombre de votants :	23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-010 : VOIRIE – CONVENTION CONCERNANT L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE BI COMMUNALE ENTRE LES COMMUNES DE JARD SUR MER ET DE SAINT VINCENT SUR JARD

Annexe 6 : Convention bi communale 2024

Considérant qu'un certain nombre de voies appartenant au domaine public sont situées sur le territoire des deux communes voisines, Saint-Vincent sur Jard et Jard sur Mer. Cette situation particulière nécessite la mise au point d'un accord entre les deux communes permettant de déterminer un cadre pour les travaux d'entretien de voirie réalisés sur ces voies bi communales (décision de réaliser les travaux, contenu de ceux-ci, financement).

Considérant que l'entretien de la voirie bi communale concerne les voies suivantes :

- Route des Sablons
- Rue Georges Clemenceau
- Chemin des Métairies
- Rue des Aires

SLO

- Impasse de la Caillère
- Chemin rural des Aires

Considérant que les entreprises qui interviendront sur ces voies devront joindre une facturation égale à 50 % des travaux à chacune des communes.

Considérant que cette convention sera conclue pendant la durée des mandats respectifs des maires à compter de leurs signatures.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **VALIDE** la convention concernant l'entretien de la voirie bi communale entre les communes de Jard sur Mer et de Saint Vincent sur Jard ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de votants : 23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-011 : RENOVATION DU COMPLEXE SPORTIF MADOREAU – CONVENTION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

Annexe 7 : Convention AMO

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du 29 novembre 2012 n°12-11-90 relative à l'acquisition d'action dans la société publique locale (SPL) « Agence de Services aux Collectivités Locales de la Vendée » ;

Vu le projet de convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage,

Considérant que Monsieur REMAUD rappelle au Conseil Municipal le projet de rénovation du complexe sportif Madoreau et que dans ce cadre, une convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage est proposée par l'Agence de Services aux Collectivités Locales de Vendée.

SLOW

Considérant que cette convention définit les missions données à la Société Publique Locale par la Commune. La rémunération du co-contractant est calculée par un pourcentage du montant de l'opération.

Considérant que le montant global prévisionnel de l'opération est de 2 420 000 € HT soit 2 904 000 € TTC.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **DONNE** un avis favorable concernant le lancement du projet de rénovation du complexe sportif Madoreau, pour un budget prévisionnel de 2 420 000 € HT (valeur janvier 2024) ;
- **APPROUVE** la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à cette opération avec VENDÉE EXPANSION – SPL pour un montant de :
 - 6.400,00 € HT pour la mission relative à la réalisation du programme.
 - 0.60 % du montant de l'assiette de rémunération, s'élevant provisoirement à la somme de 12 318,00 € HT, pour la mission relative au choix du maître d'œuvre.
 - 1.30 % du montant de l'assiette de rémunération, s'élevant provisoirement à la somme de 26 689,00 € HT, pour la mission relative à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage durant les études de maîtrise d'œuvre.
 - 2.10 % du montant de l'assiette de rémunération, s'élevant provisoirement à la somme de 43 113,00 € HT, pour la mission relative à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage durant la phase de réalisation et jusqu'à la réception de travaux (et délai de garantie de parfait achèvement).
- **PRECISE** que les dépenses correspondantes seront engagées sur le programme 303 du budget d'investissement ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes pièces relatives à ces décisions.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	23
Nombre de votants :	23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

24-01-012 : INTERCOMMUNALITE – MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VENDEE GRAND LITTORAL

Annexe 8 : Statuts VGL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5211-20 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2016-DRCTAJ/3 – 637 du 12 décembre 2016 portant création de la Communauté de Communes Moutierrois Talmondais ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017-DRCTAJ/3 – 818 du 18 décembre 2017 approuvant les statuts de la Communauté de communes Moutierrois Talmondais et son changement de nom en Communauté de Communes Vendée Grand Littoral ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral ;

Considérant que Madame le Maire rappelle à l'Assemblée que suite à la fusion du Pays Moutierrois et du Talmondais en 2017, l'essentiel des services de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral était regroupé dans les locaux sis ZI du Pâtié au 35 impasse du Luthier à

Talmont Saint Hilaire. Une petite partie du personnel étant basée dans les Mauxfaits ou dans des locaux répartis sur le territoire.

Considérant que le diagnostic sur le fonctionnement et les besoins d'un nouveau siège a été rapidement posé, les locaux dans la zone du Pâlis ne se prêtant plus à l'usage (inadaptés à la dimension des services intercommunaux, qualité et réception du public mauvaises, les élus ne disposaient pas d'espace de travail, salles de réunions manquantes, etc.)

Considérant que Madame le Maire informe les conseillers municipaux qu'en séance communautaire le 27 juin 2018, les élus ont validé l'implantation de son nouveau siège administratif, en cœur de ville à Talmont Saint Hilaire afin de répondre aux critères suivants :

- ✓ En cœur de ville, proche du lieu de vie des citoyens, en prise direct avec leur quotidien,
- ✓ A proximité de la Mairie de la ville centre, ce qui facilitera l'initiation d'un programme de mutualisation des services qui bénéficiera à l'ensemble des communes du territoire,
- ✓ Dans un bâtiment moderne, évolutif, exemplaire en terme environnemental, intégré dans le patrimoine architectural,
- ✓ Conforme aux besoins des services évalués par les travaux d'un cabinet d'études qui travaille à la faisabilité de ce projet et à la définition d'un programme pertinent.

Considérant qu'après plusieurs années d'études et de travaux, les nouveaux locaux accueillent depuis le 13 décembre 2023, les équipes et la présidence de la Communauté de Communes. Suite à ce déménagement, il convient de procéder à une modification statutaire afin de mettre à jour l'adresse du siège de la Communauté de communes (article 2 – siège) comme suit :

« Le siège de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral est fixé au 5 rue de l'Hôtel de Ville, 85440 TALMONT SAINT HILAIRE.

Les bureaux annexes se trouvent dans la zone industrielle du Pâlis au 35 impasse du Luthier, 85440 TALMONT SAINT HILAIRE et au 2, rue du Chemin de Fer, 85540 MOUTIERS LES MAUXFAITS. »

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- APPROUVE la mise à jour des statuts de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral ci-annexé, avec les éléments présentés ci-dessus par Madame le Maire.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Daté de signature : 23/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	23
Nombre de votants :	23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

**24-01-013 : SYDEV – CONVENTION DE TRAVAUX NEUF D'ECLAIRAGE CONCERNANT
LA RENOVATION DES BOULES DE 1ERE GENERATION ET/OU A FORT TAUX DE PANNE**

Annexe 9 : Convention SyDEV

Considérant que dans le cadre du programme de suppression des luminaires d'éclairage public de type boule avant le 1^{er} janvier 2025, une convention relative à des travaux de rénovation d'éclairage a été établie.

Considérant que le SyDEV propose une intervention selon les modalités financières suivantes :

Nature des travaux	Montant prévisionnel HT des travaux	Montant prévisionnel TTC des travaux	Base participation	Taux de participation	Montant de la participation
Eclairage public					
Rénovation	3 864.00	4 637.00	3 864.00	30.00 %	1 159.00
TOTAL PARTICIPATION	1 159.00				

*SLO***LE CONSEIL MUNICIPAL :**

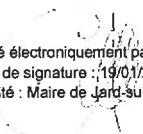
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention correspondante.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
REUNION DU 18 janvier 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit janvier, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 12 janvier 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de votants : 23

Étaient présents : Sonia GINDREAU (pouvoir de Céline PAOLI), Carl REMAUD (pouvoir de Philippe GUILLET), Patrick OYSELLET (pouvoir de Catherine BESNARD), Thierry BENOTEAU, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET (pouvoir de Rosane POLIDORI), Maryline GIRAUD, Aline GRONDIN, Yvette NANINCK, Jean-Paul RABILLER, Romain TRICOIRE (pouvoir de Jonathan MICHEAU), Huguette VANHAUTE, Jean HERB, Evelyne LIEVOUX (pouvoir de Dominique ROBIN), Gérard BOURON, Martine MARETTE.

Etaient excusés :

Céline PAOLI	procuration à	Sonia GINDREAU.
Philippe GUILLET	procuration à	Carl REMAUD.
Catherine BESNARD	procuration à	Patrick OYSELLET.
Rosane POLIDORI	procuration à	Dominique BOCQUET.
Jonathan MICHEAU	procuration à	Romain TRICOIRE.
Dominique ROBIN	procuration à	Evelyne LIEVOUX.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Carl REMAUD**.

**24-01-014 : SYDEV – CONVENTION DE TRAVAUX NEUF D'ECLAIRAGE CONCERNANT
LE PROGRAMME ANNUEL DE RENOVATION D'ECLAIRAGE PUBLIC 2024**

Annexe 10 : Convention SyDEV

Considérant que chaque année, le SyDEV procède à des travaux de rénovation d'éclairage public, selon le plan pluriannuel établi avec la Commune.

Ces travaux comprennent également des interventions qui s'avèrent nécessaires à l'occasion de visites de maintenance.

Considérant que les montants maximums de travaux et de participation pour l'année 2024 se décomposent de la manière suivante :

Nature des travaux	Montant HT	Montant TTC	Base participation	Taux de participation	Montant de la participation
Eclairage Public – Rénovation programmée et suite aux	6 000.00	7 200.00	6 000.00	50.00%	3 000.00

Envoyé en préfecture le 23/01/2024

Reçu en préfecture le 23/01/2024

Publié le 25 JAN. 2024

ID : 085-218501146-20240118-DEL_24_01_014-DE

SLO ✓

visites de maintenance année 2024					
TOTAL PARTICIPATION					3 000.00

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention correspondante.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, C. REMAUD

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau
Date de signature : 19/01/2024
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

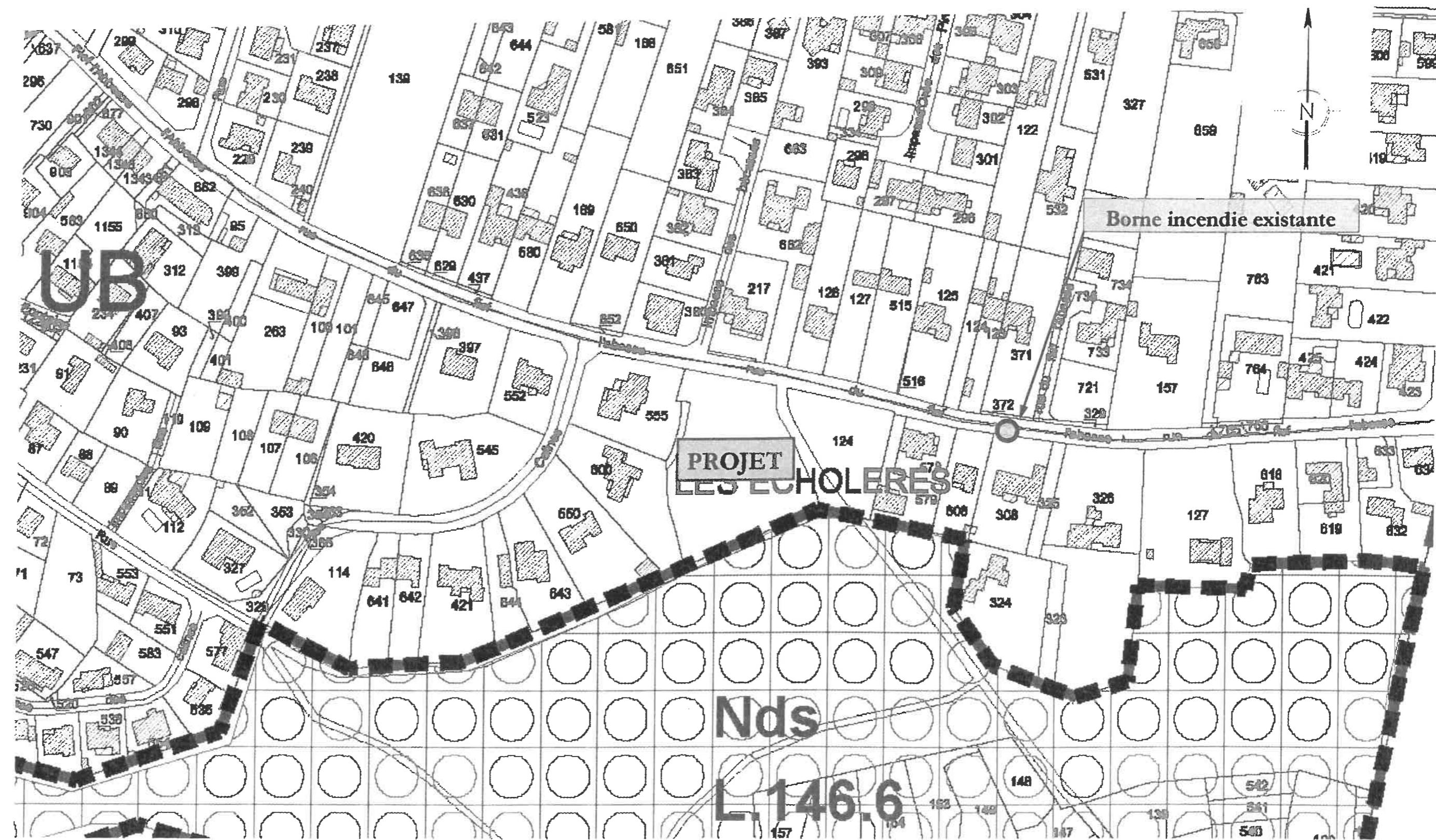
Annexe : Tableau des effectifs de la commune au 1er février 2024

ID : 085-218501146-20240118-DEL 24 01 002-DE

	Date et n° de délibération portant création de l'emploi ou modification du temps de travail	Statut	Catégorie	Libellé de l'emploi	Service d'affectation	Durée hebdomadaire du poste	Poste budgété	Poste pourvu/occupé	Poste vacant
FILIERE ADMINISTRATIVE							9	9	0
Attaché	N° 20-09-063 du 24 septembre 2020	Titulaire	A	DGS	Administratif	35h	1	1	0
Rédacteur principal 1ère classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rédacteur	N° 18-07-048 du 26 juillet 2018	Titulaire	B	Responsable Pôle Ressources et Services à la population	Administratif	35h	1	1	0
Adjoint administratif principal 1ère classe	N°21-07-055 du 8 juillet 2021	Titulaire	C	Agent en charge de l'état civil, des élections et de l'aide sociale	Administratif	35h	4	4	0
	N°16-02-010 du 25 février 2016			Agent en charge de l'urbanisme					
	N° 055-07 du 24 mai 2007			Secrétariat des services techniques	Technique				
Adjoint administratif principal 2ème classe	N°23-07-052 du 27 juillet 2023			Agent en charge de la comptabilité	Administratif	35h	1	1	0
Adjoint administratif		Titulaire	C	Assistant administratif	Administratif	35h	1	1	0
	N°17-02-2016 du 23 février 2017			Agent en charge de la communication	Communication et Evénementiel	35h	2	2	0
	N° 14-07-058 du 31 juillet 2014			Agent d'accueil					
FILIERE TECHNIQUE							23	18	5
Ingénieur	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Technicien principal 1ère classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Technicien principal 1ère classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agent de maîtrise principal	N°18-03-032 du 29 mars 2018	Titulaire	C	DST	Technique	35h	1	1	0
Agent de maîtrise	N°21-08-067 du 26 août 2021	Titulaire	C	Responsable voirie	Technique	35h	2	2	0
				Responsable bâtiment	Technique				
Adjoint technique principal 1ère classe	N° 19-09-056 du 26 septembre 2019	Titulaire	C	Chef de cuisine	Restauration	31h	1	1	0
	N°21-07-055 du 8 juillet 2021			Agent des espaces verts	Technique				
	N° 17-03-034 du 30 mars 2017			Agent de propreté urbaine	Technique				
	N° 14-06-047 du 19 juin 2014			Agent d'entretien des bâtiments communaux	Technique				
	N°12-12-108 du 20 décembre 2012			Agent des espaces verts	Technique				
	N°24-01-001 du 18 janvier 2024			Agent de la voirie	Technique				
				Agent d'entretien des bâtiments communaux	Technique				
Adjoint technique principal 2ème classe	N°16-09-061 du 29 septembre 2016	Titulaire	C	Agent de la voirie	Technique	32h	1	0	1
	N°20-01-002 du 30 janvier 2020	Titulaire	C	Responsible service propriété des locaux	Technique	32h	1	1	0
	N° 23-12-074 du 7 décembre 2023	Titulaire	C	Agent de la voirie	Technique	35h	1	1	0
	N°24-01-001 du 18 janvier 2024	Titulaire	C	Responsible service propriété des locaux	Technique	35h	2	0	2
Adjoint technique	N° 23-09-058 du 8 septembre 2023	Titulaire	C	Agent en charge de la propreté des locaux	Technique	31h	1	1	0
	N°22-11-073 du 17 novembre 2022	Titulaire	C	Agent de la voirie	Technique	35h	1	0	1
	N° 19-01-02 du 31 janvier 2019	Titulaire	C	Agent d'entretien des bâtiments communaux	Technique				
	N° 18-11-074 du 8 novembre 2018	Titulaire	C	Responsable espaces verts	Technique				
	N° 16-04-029 du 28 avril 2016	Titulaire	C	Responsable service propriété des locaux	Technique	35h	4	4	0
	N° 12-06-54 du 28 juin 2012	Titulaire	C	Agent d'entretien des bâtiments communaux	Technique				
	N°24-01-001 du 18 janvier 2024	Titulaire	C	Agent de restauration scolaire	Technique	12h	1	0	1
FILIERE ANIMATION							1	1	0
Animateur principal 1ère classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Animateur principal 2ème classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Animateur	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adjoint d'animation 1ère classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adjoint d'animation principal 2ème classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adjoint d'animation	N° 23-04-028 du 6 avril 2023	Titulaire	C	Agent en charge des animations et de l'événementiel	Communication et Evénementiel	35h	1	1	0
FILIERE SOCIALE							1	1	0
ATSEM principal 1ère classe	N° 17-03-034 du 30 mars 2017	Titulaire	C	ATSEM	Scolaire	35h	1	1	0
ATSEM principal 2ème classe	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FILIERE POLICE MUNICIPALE							2	2	0
Bridagier chef principal	N° 17-08-069 du 31 août 2017	Titulaire	C	Policier Municipal	Police Municipale	35h	2	2	0
	N° 12-01-08 du 26 janvier 2012								
Gardien							-	-	-



NOTE DE PRÉSENTATION Lotissement « Le Domaine des Pins » — JARD-SUR-MER



JARD SUR MER MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON »

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Ce règlement intérieur définit les conditions de mise à disposition et d'utilisation des locaux du site de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » située au 10, chemin du Rayon, 85 520 JARD SUR MER.

La MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » est un édifice public, destiné à accueillir les associations jardaises, loi 1901, et sous certaines conditions, certains organismes locaux (écoles, etc), à l'exclusion de toutes manifestations de particuliers. Toute activité ou manifestation à caractère cultuel est interdite.

La Ville de « Jard sur Mer », ci-après dénommée, propriétaire des lieux, peut à tout moment, en sa qualité de propriétaire, disposer de la structure pour l'organisation de réunions ou manifestations qu'elle juge nécessaire.

La mise à disposition et l'utilisation des locaux de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » sont soumises à la signature du présent règlement par les bénéficiaires. Il est strictement interdit à des associations utilisatrices, de sous louer ni de servir de prête-nom pour masquer des utilisations. En cas de fraude ou de non-respect du présent règlement, les bénéficiaires s'exposent à un refus définitif d'accès aux locaux de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » voire d'autres locaux municipaux.

Descriptif des bâtiments et capacité d'accueil :

La MAISON DES ASSOCIATIONS de la Ville de Jard sur Mer se compose de 2 bâtiments :

- Bâtiment « A » : E.R.P. de type L-P, 5^{ème} catégorie.
Effectif maximal autorisé : 66 personnes.
- Bâtiment « B » : E.R.P. de type L-P, 5^{ème} catégorie.
Effectif maximal autorisé : 131 personnes.

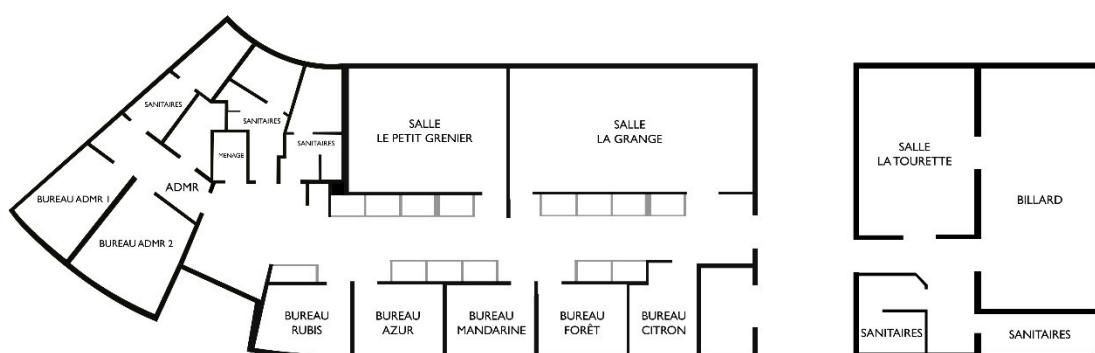
Tableau récapitulatif des superficies des salles et capacité d'accueil :

LOCAL	SUPERFICIE	EFFECTIF MAXIMAL AUTORISE
<u>Bâtiment A</u>		
- Salle Billard	58 m ²	28
- Salle « La Tourette »	39 m ²	38
- Sanitaires		
<u>Bâtiment B</u>		
- Salle « La Grange »	60 m ²	61 personnes
- Salle « Le Petit Grenier »	40 m ²	40 personnes
- Bureau « Citron »	11 m ²	6 personnes
- Bureau « Forêt »	12 m ²	6 personnes
- Bureau « Mandarine »	12 m ²	6 personnes
- Bureau « Azur »	12 m ²	6 personnes

- Bureau « Rubis »	12 m ²	6 personnes
- Sanitaires		
Locaux techniques : ménage, baie de brassage, TGBT	INACCESSIBLES aux utilisateurs – accès réservé services municipaux	
Pôle ADMR (au sein du bâtiment B) :		
- 2 bureaux	2 x 12 m ² - réservés à l'ADMR	
- Sanitaires et tisanerie	Réservés à l'ADMR	

Plan de la maison des associations

MAISON DES ASSOCIATIONS



Outre l'accès aux salles de réunions, d'activités et aux bureaux partagés, dans les conditions définies ci-après, les associations peuvent bénéficier des services suivants, sous conditions :

- Domiciliation sociale
- Boîte aux lettres
- Placards (partagés)

Article 1 : Horaires d'ouverture de la Maison des Associations

La MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » est accessible du lundi au samedi, de 9h à 23h, et le dimanche de 9h à 13h.

Article 2 : Modalités de réservation et d'occupation des salles – planning

L'utilisation de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » s'adresse :

- Aux associations jardaises loi 1901, sans but lucratif, qui ont leur siège social à Jard sur Mer
- À la municipalité (cérémonies, réunions de services, réunions publiques, etc)
- De manière exceptionnelle, à d'autres organismes, sous réserve d'une autorisation de la Ville (écoles, etc)

La MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » étant réservée à l'usage des associations, aucune réservation ne pourra être effectuée par un particulier.

La Ville, propriétaire des lieux, peut à tout moment, en sa qualité de propriétaire, disposer de la structure pour l'organisation de réunions ou manifestations qu'elle juge nécessaire.

Les locaux de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » sont utilisés de manière partagée entre les utilisateurs dûment autorisés par la Ville. Toute utilisation des locaux doit ainsi faire l'objet d'une demande auprès du Maire, qui donnera lieu à signature du présent règlement entre la Ville et l'utilisateur. Celui-ci devra certifier avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et fournira en outre une attestation d'assurance responsabilité civile ainsi qu'une caution.

Ainsi les pièces nécessaires pour la mise à disposition d'un local sont :

DEMANDE DE L'ASSOCIATION : celle-ci fournit :

- Formulaire de demande d'occupation annuelle ou ponctuelle à renseigner par l'association

La Ville établit un planning annuel d'utilisation des locaux, pour chaque salle de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON », à savoir :

- Salle « La Grange » du bâtiment B
- Salle « Le Petit Grenier » du bâtiment B
- Bureau associatif partagé « Citron » (bâtiment B)
- Bureau associatif partagé « Forêt » (bâtiment B)
- Bureau associatif partagé « Mandarine » (bâtiment B)
- Bureau associatif partagé « Azur » (bâtiment B)

Des locaux du bâtiment « B » sont réservés à usage de l'ASSOCIATION POUR LE MAINTIEN A DOMICILE EN MILIEU RURAL (A.D.M.R. Jard-Longeville) compte tenu du caractère d'utilité publique de cette association.

2.1. Réservation à l'année

Sont susceptibles de faire l'objet d'une réservation à l'année les locaux suivants :

- Salle « La Grange » du bâtiment B
- Salle « Le Petit Grenier » du bâtiment B
- Bureau associatif partagé « Citron » (bâtiment B)
- Bureau associatif partagé « Forêt » (bâtiment B)
- Bureau associatif partagé « Mandarine » (bâtiment B)
- Bureau associatif partagé « Azur » (bâtiment B)

Les réservations annuelles (utilisation régulière) se font sur un planning allant de septembre à août.

Les demandes de réservations doivent être adressées au Maire, par courrier ou mail, en utilisant le formulaire existant, avant le 1^{er} juin de chaque année, pour une utilisation à compter du mois de septembre suivant. L'association précisera le type de local souhaité, sa fréquence d'utilisation ainsi que les horaires exacts.

Le planning annuel sera ensuite établi par les services municipaux qui prendront en compte les demandes émanant des associations ainsi que les programmations des manifestations

municipales ou associatives. Ce planning sera notifié à chaque association concernée et sera valable du 1^{er} septembre au 31 août.

La Ville se réserve toutefois la possibilité d'apporter des modifications ponctuelles à ce planning en cas de besoin (manifestation ou réunion exceptionnelle, etc).

Compte tenu de la possibilité pour une association de réserver ponctuellement une salle, il est impératif que les différents utilisateurs respectent les plannings et horaires d'occupation définis.

2.2 Réservation ponctuelle

Sont susceptibles de faire l'objet d'une réservation ponctuelle les salles suivantes :

- Salle « La Grange » du bâtiment B
- Salle « Le Petit Grenier » du bâtiment B
- Bureaux Citron, Forêt, Mandarine et Azur

Toute demande de réservation d'une salle à la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » se fera, par courrier ou mail, à l'aide du formulaire de demande, qui sera adressé à la mairie.

L'acceptation de la demande à l'année fera l'objet d'un écrit signé du Maire ; ce document constitue la convention de mise à disposition.

Le demandeur joindra à sa demande :

- le document certifiant qu'il a pris connaissance du règlement intérieur,

2.3 Réunion des associations

Une réunion pourra être organisée chaque année avec les associations utilisant le site afin d'échanger sur les modalités de fonctionnement.

Article 3 : Agencement des salles - État des lieux – gestion des clefs – accès au bâtiment

❖ Agencement des salles – mobilier - Déchets

Pour les salles de réunion et d'activité :

Les salles feront l'objet d'un agencement initial suivant un plan de salle qui sera affiché sur place. Chaque utilisateur devra rendre la salle conforme au plan de salle, nettoyée et rangée. Le mobilier et matériel utilisés (tables, chaises, point d'eau, etc) devront être rendus nettoyés et rangés.

Pour les bureaux :

Les bureaux feront l'objet d'un agencement initial suivant un plan de salle qui sera affiché sur place. Chaque utilisateur devra rendre le bureau conforme au plan d'agencement. Les bureaux seront nettoyés et rangés par les utilisateurs suite à chaque occupation.

Déchets : tous les déchets/ordures devront être évacués par les utilisateurs.

Compte tenu du caractère partagé des locaux de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON », il est impératif que chaque utilisateur respecte ces règles de bonne gestion.

❖ État des lieux

Pour les réservations ponctuelles, un état des lieux pourra être effectué par un agent municipal postérieurement à l'occupation.

Les utilisateurs sont tenus de signaler sans délai, à la Ville, toutes les dégradations observées, qu'elles soient de leur fait ou non.

❖ Gestion des clefs

Pour les réservations annuelles comme ponctuelles, l'utilisateur viendra récupérer la clef du local à l'Hôtel de Ville, aux jours et horaires d'ouverture de la mairie. La clef devra être restituée au même endroit, immédiatement après la fin de l'utilisation ou au plus tard le lendemain.

Il est strictement interdit de procéder à la duplication des clefs.

En cas de perte ou de vol de clef, une facturation sera adressée à l'association afin de prendre en charge les frais de réédition voire la modification de l'organigramme qui serait nécessaire.

Le bâtiment devra être fermé à clef par l'association quittant le bâtiment en dernier. À défaut, l'association s'expose à assumer toutes les conséquences notamment financières, résultant des dégradations ou vols qui pourraient être commis dans l'ensemble des locaux.

❖ Accès aux bâtiments :

- L'accès au bâtiment « A » s'effectue par l'entrée située sous le porche
- L'accès au bâtiment « B » s'effectue par l'entrée principale située chemin du Rayon (entrée partagée ADMR/associations).

Aucun autre accès ne sera autorisé.

Article 4 – Équipements mis à disposition

En plus des locaux, peuvent être mis à disposition des associations :

❖ Mobilier :

Chaque bureau partagé est équipé d'une table et de 5 chaises. Les utilisateurs feront leur affaire personnelle de l'équipement informatique et petit matériel. Les bureaux étant des locaux partagés, les effets appartenant aux associations doivent être retirés après chaque utilisation.

Chaque salle de réunion est équipée de tables et de chaises.

Comme précisé à l'article 3, chaque local fera l'objet d'un plan d'agencement affiché sur place. Les locaux devront être laissés après chaque utilisation, dans l'agencement conforme au plan affiché.

❖ Placards

Des placards fermant à clef, équipés d'étagères, sont mis à la disposition des associations utilisatrices. Les placards seront partagés entre plusieurs associations.

La municipalité se réserve le droit d'accéder à tout moment à n'importe quel placard.

Aucun produit inflammable et/ou dangereux ne devra être stocké dans les placards.

❖ Téléphonie et Internet

La Ville ne met à disposition aucun équipement téléphonique ou informatique. Toutefois, les associations ont la possibilité de contracter à leur nom un contrat avec un fournisseur d'accès Internet, à leurs propres frais.

L'accès à la baie de brassage est interdit aux associations ; en cas de besoin, les associations devront contacter les services techniques municipaux.

❖ Signalétique

La signalétique intérieure et extérieure des locaux est réalisée par la Ville.

❖ Affichage

Plusieurs espaces sont réservés à l'affichage associatif. Celui-ci est exclusivement réservé aux associations utilisant la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON », et devra concerter des informations propres à l'association ou des manifestations réalisées par l'association.

L'affichage peut être réalisé :

- dans le bureau utilisé par l'association, sur les panneaux de liège réservés à cet effet,
- dans les salles de réunion, sur les panneaux de liège réservés à cet effet,
- sur le placard utilisé par l'association, sur les panneaux de liège réservés à cet effet.

❖ Divers :

Les utilisateurs du site de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » ne peuvent en aucun cas modifier l'aspect, transformer ou percer les infrastructures mobiliers ou immobilières du site.

Article 5 – Entretien – gestion des déchets – frais de fonctionnement

❖ Entretien :

L'entretien des locaux associatifs est assuré conjointement par les associations utilisatrices et les services municipaux :

- Chaque association utilisatrice devra laisser les locaux propres et participera à leur entretien en y réalisant un ménage régulier (bureaux, salles de réunion, sanitaires, placards).
- Les locaux du pôle ADMR seront entretenus et nettoyés exclusivement par l'ADMR.
- Les locaux du bâtiment « A », dès lors qu'ils seraient utilisés exclusivement ou quasi exclusivement par une association, seront entretenus et nettoyés exclusivement par cette association.

Les services municipaux réaliseront des contrôles réguliers.

❖ Gestion des déchets :

Il n'est pas mis à disposition de container à ordures ménagères. Aussi, toutes les associations devront emporter leurs déchets.

Il ne revient pas aux services municipaux, d'effectuer le transport des déchets des associations dans les containers concernés.

❖ Frais de fonctionnement :

Les frais de fonctionnement des locaux sont pris en charge par la Ville, à l'exception des frais manifestement disproportionnés et occasionnés par une activité spécifique d'une association,

pour lesquels la commune se réserve le droit d'exiger une participation de l'association concernée.

❖ Chauffage :

Les utilisateurs ne devront pas modifier les réglages des thermostats des appareils de chauffage.

Article 6 – Responsabilités

Les effets entreposés par les associations au sein de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » sont sous la seule responsabilité de celle-ci. Il est rappelé que les locaux de la MAISON DES ASSOCIATIONS « LE RAYON » sont partagés et mutualisés ; il ne s'agit donc pas de locaux privatifs.

La Ville décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets ou les biens appartenant aux associations, déposés dans les locaux, tant en cas de destruction, de dégradation ou de vol. Les associations ne peuvent rendre la Ville responsable des vols, accidents, incidents de toute nature.

Article 7 – Sécurité

Les associations utilisatrices reconnaissent avoir eu connaissance des consignes générales de sécurité et s'engagent à les faire respecter par leurs adhérents (issues de secours, extincteurs, etc).

Il est strictement interdit :

- D'utiliser des appareils électriques susceptibles de surcharger les lignes électriques, notamment les appareils de chauffage d'appoint,
- De faire brûler tout objet dans les locaux,
- D'encombrer l'accès aux sorties de secours et parties communes (couloirs, portes, etc),
- De faire entrer des animaux dans le site.

À tout moment, les services municipaux pourront accéder à l'ensemble des locaux, y compris les placards, et avoir accès à l'ensemble des objets entreposés dans les locaux.

Article 8 – Non-respect du règlement - sanctions

En cas de manquement du présent règlement ou, si des désordres sont constatés suite à l'utilisation d'un local par une association, et notamment :

- Dégradations,
- Manque de propreté,
- Non-ramassage des ordures,
- Agencement des locaux non remis en place,
- Perte de clefs,
- Mise à disposition à d'autres associations ou personnes non autorisées,
- Non-respect de l'effectif maximal autorisé,
- Non-respect du planning, dépassement horaire,

- etc.,

la Ville se réserve le droit de procéder à l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'association responsable. La convention pourra être résiliée de plein droit.

Tous les frais occasionnés en cas de dégradation, de remplacement du mobilier ou du matériel détérioré, seront facturés aux associations responsables.

Règlement approuvé par le conseil municipal lors de sa séance du

Fait à, le

Le Maire, Sonia GINDREAU

L'utilisateur,

Pièces annexes :

- Convention de mise à disposition à l'année
- Convention de mise à disposition ponctuelle



CONVENTION CONCERNANT L'ENTRETIEN DE LA VOIRIE BICOMMUNALE

JARD SUR MER – ST VINCENT SUR JARD

Entre les soussignés

La Commune de Saint-Vincent sur Jard, représentée par son Maire en exercice, M. Olivier DALMASSO, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du _____
D'une part,

Et

La Commune de Jard sur Mer représentée par son Maire en exercice, Mme Sonia GINDREAU, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 18 janvier 2024.
D'autre part.

Préambule

Un certain nombre de voies appartenant au domaine public sont situées sur le territoire des deux communes voisines, Saint-Vincent sur Jard et Jard sur Mer. Cette situation particulière nécessite la mise au point d'un accord entre les deux communes permettant de déterminer un cadre pour les travaux d'entretien de voirie réalisés sur ces voies bi communales (décision de réaliser les travaux, contenu de ceux-ci, financement). La mise au point et la formalisation d'un tel accord représente l'**objet de la présente convention**.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1 : Objet de la convention :

Afin de faciliter la coordination des travaux d'entretien de voirie ou projets sur les routes bi communales et de définir les droits et obligations de chaque partie, la présente convention a pour objet de délimiter le cadre administratif, technique et financier dans lequel s'inscriront les travaux de voirie sur les voies situées sur le territoire des deux communes, Saint-Vincent sur Jard et Jard sur Mer.

Article 2 : Voies concernées :

Il est précisé que les voies bi communales concernées par la présente convention sont les suivantes (voir plan ci-annexé) :

- Route des Sablons (sur tout son linéaire soit 551 ml, enrobé)
- Rue George Clémenceau (sur une partie du linéaire 420ml, voie départementale, enrobé)
- Chemin des Métairies (sur une partie de son linéaire, 573ml, enrobé)
- Rue des Aires (sur une partie de son linéaire, 517ml, enrobé)

- Impasse de la Caillère (136 m, 175ml, voie tricouche)
- Chemin rural des Aires (jusqu'à l'Ensoivièrre, 2300ml, Empierrement)

Concernant la rue Georges Clemenceau, il est précisé que s'agissant d'une voie départementale, l'entretien et l'aménagement de la voirie doit être cohérent avec les exigences du conseil général de Vendée.

Article 3 : Modalités d'entretien ou projet des voiries :

Les parties définissent les modalités de l'entretien des voiries bi communales susmentionnées sur leur linéaire commun ainsi que suit :

- La décision d'engager des travaux de voirie sur une des voies bi communales susmentionnées sera prise de manière conjointe par les deux parties, qui définiront ensemble le contenu des travaux nécessaires. Cette définition sera réalisée par les élus en charge de la voirie ou, à défaut, par les Maires des deux communes. Ainsi, à la fin de chaque année, préalablement au vote du budget de l'année suivante, des représentants des deux communes se rencontreront pour définir ensemble le programme d'entretien à mener sur l'année suivante ainsi qu'une enveloppe budgétaire prévisionnelle. En outre, de manière ponctuelle et en fonction des besoins, des modifications pourront être apportées en cours d'année à ce programme (ajout ou retrait de travaux).
- Une fois déterminée la nature **des travaux d'entretien à réaliser**, la Commune de Jard sur Mer ou Saint Vincent sur Jard assurera la maîtrise d'ouvrage de ces travaux en collaboration. Chacune des communes consultera de son côté une ou plusieurs entreprises/fournisseurs. Le choix de l'entreprise sera fait en commun et les deux communes assureront en commun la maîtrise d'ouvrage (contrôle sur le déroulement des travaux d'entretien, participation aux réunions de chantier, présence lors de la réception, etc.). **L'entreprise choisie devra réaliser un devis équitable et/ou 50 % de la totalité pour chacune des communes.**
- Dans l'hypothèse d'un projet et **d'une consultation ouverte avec Avis d'Appel à la Concurrence** et/ou des entreprises de travaux devaient être sélectionnées pour la réalisation des travaux, la consultation sera passée sous forme de groupement de commandes.

Article 4 : Entretien courant des voiries bi communales :

Les parties conviennent également des dispositions suivantes concernant l'entretien courant des voiries bi communales :

- La Commune de Jard sur Mer réalisera un balayage régulier, à une fréquence permettant de maintenir la propreté des voies (fréquence variable selon la période de l'année) sur l'ensemble des voiries bi communales mentionnées à l'article 2, sur le territoire des deux communes, à l'aide d'une balayeuse de voirie ;
- La Commune de Saint-Vincent sur Jard assurera le fauchage et l'entretien des haies du chemin rural de l'Ensoivièrre sur le territoire des deux communes (deux fauchages par an et 1 passage de lamier des deux côtés pour conserver une cohérence).
- La Commune de Jard sur Mer réalisera l'entretien de l'emprise de la chaussée empierré du chemin rural de l'Ensoivièrre (Comblement régulier des nids de poule)

Article 5 : Durée de la convention :

La présente convention est conclue pour la durée des mandats respectifs des maires à compter de leurs signatures. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis d'un (1) mois.

Article 6 : Règlement des litiges :

Les parties s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige lié à l'interprétation, à l'application ou à l'exécution de la présente convention.

A défaut, les litiges pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à Le

La Commune de Saint-Vincent sur Jard
Olivier DALMASSO, Maire

La Commune de Jard sur Mer
Sonia GINDREAU, Maire

CONVENTION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage :

COMMUNE DE JARD-SUR-MER

18 bis chemin du Rayon

85520 JARD SUR MER

Tél. : 02 51 33 40 17

Courriel : mairie@ville-jardsurmer.fr

RÉNOVATION DU COMPLEXE SPORTIF MADOREAU

COMMUNE DE JARD SUR MER

Service Bâtiment

Vendée Expansion - SPL - Société Anonyme Publique Locale au capital de 225 000 €
RCS 788 779 502 La Roche - APE 7112B
Siège social : 33 rue de l'Atlantique - CS 80206 - 85005 LA ROCHE SUR YON CEDEX
Tél. : 02 51 44 90 00 - E-mail : contact@vendee-expansion.fr - www.vendee-expansion.fr



CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONVENTION

ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

Vendée Expansion - SPL

33 rue de l'Atlantique

CS 80206

85005 LA ROCHE SUR YON

Tél. : 02 51 44 90 00 Fax : 02 51 62 36 73

PROJET :**Rénovation du complexe sportif Madoreau, sur la commune de Jard-sur-Mer.****ENTRE :**

La commune de Jard-sur-Mer, agissant en qualité d'actionnaire de Vendée Expansion – SPL (anciennement l'Agence de services aux collectivités locales de Vendée), par délibération d'adhésion en date du 29 novembre 2012, représentée par Madame Sonia GINDREAU, en sa qualité de Maire, ou toute autre personne habilitée en son absence,

désignée dans ce qui suit par le « Maître d'Ouvrage » ou la « Collectivité »,

D'une part,

ET :

Vendée Expansion - SPL, Société Anonyme Publique Locale au capital de 225.000 Euros, dont le siège social est 33 rue de l'Atlantique à La Roche-sur-Yon, inscrite au Registre du Commerce de La Roche-sur-Yon, sous le numéro 788 779 502, représentée par Monsieur Guillaume JEAN, en sa qualité de Président-Directeur Général, en vertu de sa nomination par le Conseil d'Administration du 24 septembre 2021,

désignée dans ce qui suit par « Vendée Expansion – SPL » ou « SAPL » ou l' « Assistant »,

D'autre part.

CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONVENTION**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Pour l'opération de construction définie à l'article 2, le Maître d'Ouvrage confie à Vendée Expansion – SPL les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage désignées à l'article 4.

ARTICLE 2 - DÉFINITION DE L'OPÉRATION DE CONSTRUCTION

Situation : Commune de Jard-sur-Mer

Nature du programme de travaux : Rénovation du complexe sportif Madoreau

Montant prévisionnel des travaux : 1 805 000 € HT (valeur janvier 2024)

Assiette de rémunération SAPL (art. 5.5 des conditions générales) : 2 053 000 € HT (valeur janvier 2024)

Montant global prévisionnel de l'opération : 2 420 000 € HT (valeur janvier 2024)

Durée de la convention : à compter de la dernière date de signature de la présente convention jusqu'à la fin du délai de Garantie de Parfait Achèvement (GPA).

Délais de réalisation (hors délais de validation du Maître d'Ouvrage) :

Programme	3 mois
Choix du Maître d'œuvre	6 mois
Etudes	12 mois
Travaux.....	18 mois

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

Les pièces contractuelles qui constituent la présente convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage sont :

- Les présentes conditions particulières
- Les conditions générales
- Les conditions spéciales désignées à l'article 4 des présentes conditions particulières

ARTICLE 4 - LISTE DES MISSIONS

Liste des missions d'Assistance à maîtrise d'ouvrage confiées à Vendée Expansion – SPL :

OBJET DE LA MISSION	CODIFICATION DES CONDITIONS SPÉCIALES
Mission relative à la réalisation du programme	PROG
Mission relative au choix du maître d'œuvre, <i>dans le cadre d'une procédure adaptée ou d'une procédure avec négociation sans remise de prestations</i>	MOEU
Mission relative à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage durant les études de maîtrise d'œuvre	ETUD
Mission relative à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage durant la phase de réalisation et jusqu'à la réception de travaux (et délai de garantie de parfait achèvement)	TRVX

CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONVENTION

ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION DE VENDÉE EXPANSION - SPL

OBJET DE LA MISSION		RÉMUNÉRATION (H.T.)
Mission relative à la réalisation du programme	PROG	6 400,00 €
Mission relative au choix du maître d'œuvre, <i>dans le cadre d'une procédure adaptée ou d'une procédure avec négociation sans remise de prestations</i>	MOEU	0.60 % de l'assiette de rémunération définie à l'article 5.5 des conditions générales, soit une rémunération s'élevant provisoirement à la somme de 12 318,00 €
Mission relative à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage durant les études de maîtrise d'œuvre	ETUD	1.30 % de l'assiette de rémunération définie à l'article 5.5 des conditions générales, soit une rémunération s'élevant provisoirement à la somme de 26 689,00 €
Mission relative à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage durant la phase de réalisation et jusqu'à la réception de travaux (et délai de garantie de parfait achèvement)	TRVX	2.10 % de l'assiette de rémunération définie à l'article 5.5 des conditions générales, soit une rémunération s'élevant provisoirement à la somme de 43 113,00 €

L'Assistant est assujetti à la T.V.A. La rémunération H. T. sera majorée de la T.V.A. au taux en vigueur.

Le mois M0 à prendre en compte pour la révision de la rémunération de l'Assistant est : Mois de la date de remise de l'offre finale, soit **janvier 2024**.

La rémunération s'applique exclusivement aux missions décrites dans le présent document, pour une réalisation de l'opération en une seule tranche de travaux.

Le paiement des missions sera effectué conformément aux conditions spéciales.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le versement s'effectuera sur présentation de factures par acomptes cumulatifs indiqués aux conditions particulières.

Ces montants sont révisables conformément à l'article 5 des conditions générales visées à l'article 3 ci-avant.

Les paiements seront faits comptant à Vendée Expansion – SPL par virement bancaire au profit du compte :

Domiciliation : CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Code Banque : 40031

N° de compte : 0000414017T
Clé RIB : 76

À La Roche-sur-Yon,

Pour l'Assistant
Le Président-Directeur Général
Guillaume JEAN

À Jard-sur-Mer,

Pour Le Maître d'Ouvrage
Le Maire
Sonia GINDREAU

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 - OBJET DES PRÉSENTES CONDITIONS GÉNÉRALES

Elles définissent les modalités générales d'intervention applicables à l'ensemble des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

1.1 Il est expressément précisé que l'assistant n'intervient pas en tant que mandataire.

1.2 L'Assistant assiste le Maître d'Ouvrage dans la définition des phases de l'opération.

1.3 L'Assistant assure sa mission sous contrôle du Maître d'Ouvrage, au cours de réunions périodiques, dont la périodicité est fixée d'un commun accord.

1.4 Pour l'exercice de ce contrôle, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de donner délégation à l'un de ses collaborateurs, nommément désigné à l'Assistant.

ARTICLE 2 - TEXTES APPLICABLES À LA PRÉSENTE CONVENTION

- Le C.C.A.G.-P.I. (arrêté du 30/03/2021)
- L'article L.1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Le règlement intérieur de Vendée Expansion - SPL valant Charte du contrôle analogue.

ARTICLE 3 - MISSION DE L'ASSISTANT

La nature de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage est fixée dans les conditions particulières du contrat.

ARTICLE 4 - LIMITATION DU CONTENU DE LA CONVENTION ET RESPONSABILITÉ

Les décisions suivantes sont de la compétence exclusive et de la responsabilité du Maître d'Ouvrage :

4.1 Le programme composé de :

- l'analyse des contraintes présentées par le site y inclus les problèmes de raccordements aux réseaux,
- la description générale portant sur l'utilisation et les liaisons fonctionnelles essentielles,
- le programme détaillé des surfaces utiles,
- le programme technique,
- l'estimation provisoire de la réalisation,
- le planning général prévisionnel

Le programme est approuvé par le Maître d'Ouvrage.

4.2 Toute modification de la définition sommaire des ouvrages, liée à l'évolution des besoins ou aux aléas de financement.

4.3 L'approbation, le rejet, ou toute décision de modification des différents documents préparés par l'Assistant.

4.4 Toute décision sur le plan de financement, et la signature de tous documents devant être préparés par l'Assistant.

4.5 L'ordonnancement des dépenses.

4.6 Toute décision, valant à prix constants l'engagement de dépenses au-delà du montant fixé par le plan de financement de l'opération.

4.7 La désignation de tous les titulaires des marchés et la signature des marchés correspondants.

ARTICLE 5 - HONORAIRES DE L'ASSISTANT

5.1 Les honoraires de l'Assistant sont fixés en considération des éléments d'information transmis par le maître d'ouvrage sur l'importance, la destination, la nature des ouvrages et sur la durée de l'opération. Ces éléments sont consignés dans l'article 2 des conditions particulières.

5.2 La rémunération s'applique exclusivement aux missions décrites à l'article 4 des conditions particulières.

5.3 Ne sont pas compris dans cette rémunération notamment :

- les honoraires et émoluments des notaires, avocats, avoués, huissiers, experts comptables, conseils juridiques, les frais et droits de procédure et d'actes extrajudiciaires,
- les droits d'enregistrement et de timbres,
- les frais d'assurances,
- les frais de numérisation de plans existants fournis par le maître d'ouvrage,
- Les frais d'impression et de reprographie,

et de façon générale, tous frais que l'Assistant pourrait être amené à engager pour le compte et avec l'accord du Maître d'Ouvrage et qui ne constituerait pas une rémunération directe de l'une des missions ou partie de mission explicitée dans la présente convention.

5.4 En cas de modification du programme à la demande du Maître d'Ouvrage, il est d'ores et déjà décidé entre les parties que l'Assistant pourra prétendre à une rémunération complémentaire de 4,20 % de ces honoraires totaux, calculée sur le montant de l'augmentation de l'enveloppe financière consécutive à cette mission.

5.5 L'assiette de rémunération de l'Assistant comprend l'ensemble des dépenses relatives à l'opération hors actualisations/révisions des prix des marchés, hors rémunération de l'Assistant, hors coût du terrain, hors assurances, et hors taxes.

Lorsque les honoraires de l'Assistant sont précisés en pourcentage, les honoraires de l'Assistant sont forfaitisés définitivement sur la base de l'assiette de rémunération résultant du coût total des travaux fixé au stade de l'avant-projet définitif

Si la mission d'assistance s'achève avant l'approbation de l'APD, les honoraires de l'Assistant sont forfaitisés définitivement sur la base de l'assiette de rémunération indiquée à l'article 2 des conditions particulières de la convention.

5.6 Par dérogation à l'article 10.2.2 du CGAG-PI, chaque acompte sera révisé par application de la formule :

$$P = P_0 \times (I/I_0)$$

I_0 = Valeur de l'index national Syntec au mois de référence
 M_0 (I_0 mois de référence)

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION

P0 = Montant de l'acompte en valeur mois de référence
P = Montant de l'acompte révisé
I = Dernier indice connu
M0 = Mois de référence indiqué dans les conditions particulières.

ARTICLE 6 - DÉLAIS

6.1. Les prestations de l'Assistant sont fournies sur la base d'un calendrier établi d'un commun accord. Ce calendrier est partie intégrante du contrat. Si des retards interviennent notamment par suite d'une attente de décisions du maître d'ouvrage ou de modifications liées aux missions définies dans les conditions particulières, les délais fixés au calendrier seront repoussés de la durée de ces retards.

6.2. Les délais ne tiennent pas compte d'arrêts ou de retards temporaires éventuels imposés au déroulement normal de la mission, notamment pour les causes ci-après :

- Arrêt imposé par le Maître d'Ouvrage,
- Retard dans l'exécution des formalités administratives, juridiques ou financières n'incombant pas à l'Assistant,
- Retard pour causes diverses extérieures et indépendantes de la volonté des parties à ce contrat.

6.3. Les délais se calculent de la façon suivante :

- Du lendemain du jour où s'est produit l'acte ou le fait qui sert de point de départ à ce délai.

6.4. En cas de non-respect des délais des différents calendriers contractuels, par dérogation aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG-PI, il sera procédé à l'application de pénalités de retard dans les conditions ci-après :

1/3000^{ème} du montant hors taxes et hors variations de prix des honoraires relatif à l'élément de mission concerné par jour历calendaire de retard dans une limite de 5% du montant de ces honoraires.

ARTICLE 7 - RÉSILIATION

La convention peut être résiliée par le Maître d'Ouvrage pour des motifs graves, notamment pour non-exécution constatée des missions confiées à l'Assistant ou renoncement du Maître d'Ouvrage à son projet pour motif d'intérêt général. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ne respecte pas ses obligations, l'Assistant a droit à la résiliation de la présente convention.

La résiliation doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général et par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI, l'Assistant à maîtrise d'ouvrage pourra demander une indemnité de résiliation de 10% du montant HT des prestations qu'il reste à réaliser.

ARTICLE 8 - DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT DE LA COLLECTIVITÉ

Pour l'exécution de la présente convention, le Maître d'ouvrage désigne son Maire, avec faculté de déléguer à toute personne de

son choix, comme étant la personne compétente pour la représenter pour prendre tous actes, assurer un suivi et exercer tout contrôle nécessaire à la réalisation de la mission.

ARTICLE 9 - COMITÉ DE CONTRÔLE

Vendée Expansion - SPL est une société anonyme publique locale. Les collectivités actionnaires doivent exercer sur elle un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services.

Ainsi, pour chaque opération confiée à Vendée Expansion - SPL doit être mis en place un Comité de contrôle. Ce Comité a pour mission de contrôler que les objectifs de la collectivité sont bien respectés (planning, budget, ...).

Il est composé de l'élu administrateur ou membre de l'Assemblée spéciale de la collectivité concernée par l'opération et si besoin d'un ou plusieurs représentants de ses services, et à minima du collaborateur en charge du dossier.

Ces réunions font l'objet d'un compte rendu rédigé par le collaborateur et transmis à la collectivité pour accord. Le Comité de contrôle peut se réunir physiquement, par visioconférence ou être réalisé par tout moyen de communication électronique :

- Lorsque la durée de la mission est inférieure à un an, le Comité de contrôle se réunit ou est réalisé :
 - au moins une fois en cours d'exécution de la mission ;
 - et au terme de la mission.
- Lorsque la durée de la mission est supérieure à un an, le Comité de contrôle se réunit ou est réalisé :
 - au moins une fois par an en cours d'exécution de la mission ;
 - et au terme de la mission.

Pour chaque mission, à l'occasion du dernier Comité de contrôle, un questionnaire de satisfaction client est rempli et analysé.

Le Comité inscrit les éventuels écarts constatés et propose éventuellement les mesures correctives appropriées. Il peut décider de se réunir une nouvelle fois afin de mesurer que les actions correctives ont bien été assurées et qu'elles sont satisfaisantes pour la collectivité.

ARTICLE 10 - LISTE DES DÉROGATIONS AU CCAG-PI

- L'article 5.6 des conditions générales déroge à l'article 10.2.2 du CCAG-PI
- L'article 6.4 des conditions générales déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG-PI ;
- L'article 7 des conditions générales déroge à l'article 40 du CCAG-PI

CONDITIONS SPÉCIALES : MISSION PROG RELATIVE À LA REALISATION DU PROGRAMME –

"PROG"

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISSION

L'Assistant a pour mission l'élaboration du programme technique de l'opération.

La programmation permet de définir une commande d'ouvrage et de maîtriser cette commande tout au long du processus de réalisation.

La programmation a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage à :

- Clarifier, définir et préciser sa commande
- Mettre en cohérence les objectifs initiaux d'un projet et l'ouvrage réalisé pour répondre à ces objectifs
- S'organiser autour du projet

Cette phase permet de formuler de manière précise sa commande au maître d'œuvre dans un document de référence dit « programme ».

Le programme constitue le fondement des relations entre le Maître d'Ouvrage et les maîtres d'œuvre, la base qui va permettre à ces derniers de concevoir en prenant en compte les idées directrices du projet, les objectifs et intentions définis, les contraintes et les exigences exprimées.

Le programme permet au Maître d'Ouvrage de contrôler et comparer les réponses données par les concepteurs et, par là même, d'effectuer un choix rationnel.

ARTICLE 2 - PRESTATIONS RÉALISÉES AU TITRE DE LA MISSION

La mission comprend les études de programmation :

- Animation des réunions de préparation à la rédaction du programme avec le Maître d'Ouvrage et les éventuels futurs usagers et la rédaction des comptes rendus de ces réunions.
- Elaboration d'un planning d'opération du programme jusqu'à la réception des travaux. Ce planning doit être validé par le Maître d'ouvrage.
- Rédaction du programme tel que décrit à l'article 3 des présentes conditions spéciales. Ce programme sera transmis en 3 exemplaires au Maître d'Ouvrage.
- Rédaction du projet de délibération de l'assemblée délibérante du Maître d'ouvrage pour valider le programme et la continuation de l'opération.

ARTICLE 3 - CONTENU DES DOCUMENTS FOURNIS

- La présentation de l'opération : Il s'agit d'identifier l'opération, d'en préciser la nature, le contexte global, les objectifs et acteurs principaux.
- Les caractéristiques du site : il s'agit de fournir au maître d'œuvre l'ensemble des données nécessaires à une bonne intégration de l'ouvrage dans son environnement en précisant notamment les données relatives à la propriété foncière, les contraintes urbanistiques, les contraintes de sols, la topographie du terrain, les réseaux, les servitudes d'utilité publique, les conditions climatiques...

- L'objectif qualitatif : il s'agit de préciser : les orientations architecturales souhaitées par le Maître d'Ouvrage, l'impact architectural attendu sur l'environnement large ou immédiat, la valeur de symbole éventuelle du projet, l'intégration esthétique par rapport au terrain environnant et aux bâtiments existants, les textes réglementaires applicables...
- Les fonctions et les besoins : au-delà du simple descriptif, une analyse fonctionnelle est effectuée par le programmiste et donne lieu à la réalisation d'organigrammes, graphes et tableaux de relations de proximité ou de relations intellectuelles. Ce recensement donne lieu à l'établissement par le programmiste de descriptifs et de tableaux d'expression des besoins qui font apparaître, en les classant : les locaux, la nature des tâches, le personnel et le public concerné, les équipements principaux nécessaires, par local ou zone d'activité, la surface utile, les exigences de situation dans l'ouvrage...
- Les prescriptions techniques générales : il s'agit de préciser l'ensemble des prestations techniques exigées par le Maître d'Ouvrage en indiquant par exemple : les types de parois et revêtements, les besoins en fluides et réseaux (électricité, informatique, télématique), en fonction des activités, les qualités d'ambiance et de confort souhaitées (éclairage, qualité phonique, température, hygrométrie, ventilation).
- Les fiches typologiques qui reprennent par local les prestations et les exigences minimum à atteindre.
- L'enveloppe budgétaire : il s'agit de déterminer au maître d'œuvre l'enveloppe budgétaire à respecter. Cette enveloppe est définie par l'Assistant, sur la base des études de faisabilité réalisées préalablement par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉS – ACHÈVEMENT DE LA MISSION

4.1 L'Assistant s'engage à apporter tous ses soins à l'exécution de sa mission et à informer régulièrement le Maître d'Ouvrage. Il s'engage à transmettre toutes pièces jugées utiles par le Maître d'Ouvrage sur simple demande afin qu'un contrôle de l'opération puisse être exercé par ce dernier de façon analogue à celui exercé sur ses propres services.

4.2 La mission de l'Assistant prend fin :

- à la remise du programme complet tel que défini à l'article 3 des présentes conditions spéciales
- par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 7 des conditions générales.

ARTICLE 5 - RÉMUNÉRATION DE L'ASSISTANT

Le versement s'effectuera sur présentation de factures par acomptes cumulatifs, qui seront calculés de la manière suivante :

- 15% à la prise d'effet de la mission
- 85% à la remise du programme

MISSION RELATIVE AU CHOIX DU MAÎTRE D'ŒUVRE

"MOEU"

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISSION

L'Assistant a pour mission le suivi de l'ensemble de la procédure aboutissant au marché de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 2 - PRESTATIONS REALISEES AU TITRE DE LA MISSION

La mission comprend la préparation et la mise en place du marché de maîtrise d'œuvre.

La consultation de maîtrise d'œuvre est réalisée conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, aux exigences et décisions du Maître d'Ouvrage. Le choix de la procédure est basé sur une estimation des honoraires de l'architecte sur la base d'un montant estimatif des travaux résultant du programme technique détaillé de l'opération.

Dans le cas d'une procédure adaptée, la mission comprend :

- Aide au choix de la publicité et des modalités de mise en concurrence
- Préparation du dossier de consultation
- Proposition d'un calendrier (validé par le Maître d'ouvrage)
- Préparation de l'avis d'appel à concurrence ou des courriers de consultation
- Après validation des dossiers de consultation et autorisation de lancement par le Maître d'ouvrage, lancement de la consultation (envoi de la publicité et gestion de la consultation...)
- Aide à la sélection des candidats et à la négociation
- Aide aux choix du prestataire
- Transmission d'un modèle de décision de l'autorité compétente
- Préparation des projets de courriers aux candidats retenus et non-retenus
- Assistance pour la mise au point du marché de maîtrise d'œuvre
- Préparation du marché pour sa signature et sa notification par le maître d'ouvrage

Dans le cas d'un concours, la mission comprend :

- Préparation du dossier de consultation
- Proposition d'un calendrier (validé par le Maître d'Ouvrage)
- Conseil en matière de composition du jury et de la Commission technique le cas échéant
- Préparation de l'avis d'appel à candidatures
- Après validation des dossiers de consultation et autorisation de lancement par le Maître d'Ouvrage, lancement de la consultation (envoi de la publicité, gestion de la consultation...)
- Préparation des travaux du premier jury
- Etablissement d'un modèle de procès-verbal de réunion du jury 1
- Préparation des projets de courriers aux candidats retenus et non retenus,
- Préparation du dossier de consultation à destination des candidats retenus
- Organisation de la réunion pour répondre aux questions des maîtres d'œuvres.

- Rédaction des projets de réponses aux questions écrites des maîtres d'œuvre et envoi des réponses à tous les candidats
- Organisation de l'anonymat du concours par l'intermédiaire d'un huissier de justice (honoraire de l'huissier de justice non compris dans la prestation de l'Assistant)
- Préparation des travaux du jury 2
- Etablissement d'un modèle de procès-verbal de réunion du jury 2
- Transmission d'un modèle de décision de choix du lauréat
- Préparation des projets de courriers aux candidats retenus et non retenus
- Aide à la passation du marché négocié
- Assistance à la mise au point du marché
- Rédaction du projet de rapport de présentation
- Transmission d'un modèle de décision de l'autorité compétente
- Préparation du marché pour sa signature par le Maître d'Ouvrage
- Préparation du dossier pour le passage au contrôle de la légalité
- Préparation du marché pour sa notification par le Maître d'ouvrage
- Envoi de l'avis d'attribution

ARTICLE 3 - RESPONSABILITES - ACHEVEMENT DE LA MISSION

3.1 L'Assistant s'engage à apporter tous ses soins à l'exécution de sa mission et à informer régulièrement le Maître d'Ouvrage. Elle s'engage à transmettre toutes pièces jugées utiles par le Maître d'Ouvrage sur simple demande afin qu'un contrôle de l'opération puisse être exercé par ce dernier de façon analogue à celui exercé sur ses propres services.

3.2 La mission de l'Assistant prend fin :

- A la notification du marché de maîtrise d'œuvre ou l'envoi de l'avis d'attribution, le cas échéant
- Par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 7 des conditions générales.

ARTICLE 4 - REMUNERATION DE L'ASSISTANT

Le versement s'effectuera sur présentation de factures par acomptes cumulatifs, qui seront calculés de la manière suivante :

- 15% à la prise d'effet de la mission
- 35% à l'envoi de la consultation pour le choix du maître d'œuvre
- 35% à la présentation du rapport d'analyse des offres
- Le solde à la notification du marché de maîtrise d'œuvre ou à l'envoi de l'avis d'attribution, le cas échéant.

Dans le cas d'un concours, le versement de la rémunération s'effectuera sur présentation d'acomptes cumulatifs calculés de la manière suivante :

- 15% à la prise d'effet de la mission
- 35% à l'envoi de la consultation pour le choix du maître d'œuvre
- 20% après la tenue du 1^{er} jury
- 20% après la tenue du 2nd jury
- Le solde à l'envoi de l'avis d'attribution.

CONVENTION ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

VE-SPL – Marché public

Envoyé en préfecture le 23/01/2024

Reçu en préfecture le 23/01/2024

Publié le

Rénovation du complexe sportif Madoreau
ID : 085-218501146-20240118-DEL_24_01_011-DE

CONDITIONS SPÉCIALES : MISSION ASSISTANCE EN PHASE CONCEPTION

"ETUD"

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISSION

L'Assistant a pour mission :

- La préparation et le suivi des marchés d'études et de prestations intellectuelles (SPS, bureau de contrôle...)
- Le suivi des études du maître d'œuvre aboutissant à la réalisation du dossier de consultation des entreprises
- L'assistance pendant le choix des entrepreneurs

ARTICLE 2 - PRESTATION REALISÉE AU TITRE DE LA MISSION

La mission comprend :

2.1 Préparation et suivi des autres marchés d'études et de prestations intellectuelles (SPS, bureau de contrôle...)

- Assistance au recensement des missions nécessaires au déroulement de l'opération et à la définition de leur contenu
- Proposition au Maître d'Ouvrage des procédures de consultation et de leurs calendriers
- Etablissement des dossiers de consultation et lancement des consultations après validation du Maître d'Ouvrage
- Proposition d'analyse des offres et assistance au Maître d'Ouvrage pour le choix des titulaires
- Transmission d'un modèle de décision de l'autorité compétente
- Préparation des projets de courriers des candidats retenus et non retenus
- Assistance à la mise au point des marchés
- Préparation du marché pour sa signature et sa notification par le Maître d'Ouvrage

2.2 Suivi des études

- Assistance à la gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, d'études et de prestations intellectuelles et suivi des prestations réalisées
- Vérification des projets de décomptes et des projets d'acomptes
- Assistance à la passation des avenants éventuels
- Aide à la mise en œuvre des éventuelles mesures coercitives d'exécution des marchés
- Animation et suivi du travail de l'équipe de maîtrise d'œuvre en veillant au respect du programme, des délais et des possibilités de financement, rédaction de comptes-rendus réguliers.
- Vérification que le maître d'œuvre prend en temps utile contact avec les tiers intéressés aux ouvrages (eau, gaz, électricité, téléphone, ...)
- Vérification que le maître d'œuvre transmet les différentes études au contrôleur technique et au coordinateur de sécurité pour avis
- Assistance au Maître d'Ouvrage dans le suivi des avis du Contrôleur technique et du Coordonnateur SPS
- Participation et animation des réunions de présentation des différentes phases (APS, APD...)
- Assistance en matière d'autorisations administratives

2.3 Assistance pendant le choix des entrepreneurs

- Proposition au Maître d'Ouvrage des modalités de consultation des entreprises et planification de la procédure de consultation
- Préparation de l'avis d'appel public à la concurrence
- Rédaction des pièces administratives du dossier de consultation
- Contrôle de l'établissement du DCE dans les délais prévus et recueil de l'avis du contrôleur technique et du coordinateur de sécurité
- Transmission du DCE au Maître d'Ouvrage
- Lancement de la consultation après validation du Maître d'Ouvrage
- Assistance à l'ouverture des plis et à l'établissement des différents documents nécessaires à la procédure
- Participation aux réunions nécessaires à titre d'Assistant du Maître d'Ouvrage
- Etablissement d'un modèle de procès-verbal de la commission d'appel d'offres, le cas échéant
- Assistance à la mise au point des marchés
- Transmission d'un modèle de décision de l'autorité compétente
- Préparation des projets de courriers aux candidats retenus et non-retenus
- Préparation des marchés pour leur signature par le Maître d'Ouvrage, leur passage au contrôle de légalité et leur notification par le Maître d'Ouvrage
- Envoi de l'avis d'attribution, le cas échéant.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITES – ACHEVEMENT DE LA MISSION

3.1 L'Assistant s'engage à apporter tous ses soins à l'exécution de sa mission et à informer régulièrement le Maître d'Ouvrage. Il s'engage à transmettre toutes pièces jugées utiles par le Maître d'Ouvrage sur simple demande afin qu'un contrôle de l'opération puisse être exercé par ce dernier de façon analogue à celui exercé sur ses propres services.

3.2 La mission de l'Assistant prend fin :

- A la notification des marchés de travaux ou à l'envoi de l'avis d'attribution des marchés de travaux, le cas échéant.
- Par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 7 des conditions générales.

ARTICLE 4 - RÉMUNÉRATION DE L'ASSISTANT

Le versement s'effectuera sur présentation de factures par acomptes cumulatifs, qui seront calculés de la manière suivante :

- 15 % à la prise d'effet de la mission
- 10 % à la présentation de l'esquisse
- 15 % à la présentation de l'Avant-Projet Sommaire (APS)
- 15 % à la présentation de l'Avant-Projet Définitif (APD)
- 15 % à la présentation des études de projet
- 10 % à l'envoi de la consultation travaux
- 10 % à la présentation du rapport d'analyse des offres du maître d'œuvre
- Le solde à la notification des marchés travaux ou à l'envoi de l'avis d'attribution, le cas échéant

CONVENTION ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

VE-SPL – Marché public

Envoyé en préfecture le 23/01/2024

Reçu en préfecture le 23/01/2024

Publié le

Rénovation du complexe sportif Madoreau
ID : 085-218501146-20240118-DEL_24_01_011-DE



CONDITIONS SPÉCIALES : MISSION ASSISTANCE EN PHASE TRAVAUX ET RECEPTION DES TRAVAUX "TRVX"

ARTICLE 1 - OBJET DE LA MISSION

L'Assistant a pour mission :

- L'Assistance à la gestion des travaux
- L'Assistance au suivi des marchés
- L'Assistance pendant la Garantie de Parfait Achèvement (GPA)

ARTICLE 2 - PRESTATION RÉALISÉE AU TITRE DE LA MISSION

La mission comprend :

2.1 Gestion des travaux

- Préparation et envoi de la déclaration préalable aux différents organismes de prévention
- Préparation et envoi des demandes de branchements auprès des concessionnaires
- Assistance en cas de présentation de sous-traitants
- Durant l'exécution des travaux : présence régulière aux réunions de chantier, visites en fonction des besoins, présence éventuelle aux différents essais
- Suivi du respect du planning et de l'enveloppe financière : information régulière du maître d'ouvrage sur l'avancement des travaux, du suivi du calendrier d'exécution et de l'évolution du contexte financier de l'opération compte tenu des aléas techniques et des révisions de prix
- Animation des réunions de maîtrise d'ouvrage
- Transmission, au maître d'ouvrage, des ordres de services du maître d'œuvre affectant la masse des travaux ou les délais d'exécution
- Aide à la négociation d'avenants, transmission des projets d'avenants au maître d'ouvrage pour accord préalable, préparation de la notification au prestataire et du dossier pour le contrôle de la légalité
- Préparation de l'information de la commission d'appel d'offres sur les évolutions des marchés, le cas échéant
- Assistance en matière de cessions de créance, avances, retenues de garantie
- Assistance au règlement des litiges éventuels à l'amiable
- Vérification des projets de décomptes mensuels et décomptes finaux
- Assistance au maître d'ouvrage pour les opérations préalables (préparées par le maître d'œuvre) à la réception des ouvrages
- Transmission au Maître d'Ouvrage du dossier des ouvrages exécutés (DOE) et du dossier des interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO) fournis par le Maître d'œuvre et le SPS

2.2 Suivi du marché de maîtrise d'œuvre et des autres prestations intellectuelles

- Assistance générale au Maître d'Ouvrage en matière de suivi des missions et des contrats
- Vérification des projets de décompte mensuels et des états d'acompte établis par les différents prestataires
- Aide à la négociation d'avenants, préparation de la notification au prestataire et du dossier pour le contrôle de la légalité
- Préparation de l'information de la commission d'appel d'offres sur les évolutions des marchés
- Assistance en matière d'application des pénalités

- Vérification des projets de décomptes finaux et décomptes généraux des différents prestataires

2.3 Assistance administrative et comptable

- Information du Maître d'Ouvrage sur le suivi des dépenses
- Assistance en matière d'autorisations administratives (permis de démolir, autorisations de construire, etc.)
- Participation aux commissions de sécurité
- Relations avec les concessionnaires, autorisations...
- Transmission de modèles de décisions de l'autorité compétente
- Préparation des dossiers pour le contrôle de légalité
- Assistance générale pour toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération

2.4 Assistance pendant la période de garantie de parfait achèvement

- En cas de réception avec réserves, suivi avec le maître d'œuvre de la suite donnée par l'entrepreneur aux dites réserves
- Proposition au maître d'ouvrage s'il y a lieu, du prolongement du délai de garantie
- Participation aux réunions de parfait achèvement
- Assistance concernant le blocage ou la libération des garanties/oppositions ou acceptation de la main levée des garanties

ARTICLE 3 – RESPONSABILITÉS – ACHÈVEMENT DE LA MISSION

- #### 3.1
- L'Assistant s'engage à apporter tous ses soins à l'exécution de sa mission et à informer régulièrement le Maître d'Ouvrage. Il s'engage à transmettre toutes pièces jugées utiles par le Maître d'Ouvrage sur simple demande afin qu'un contrôle de l'opération puisse être exercé par ce dernier de façon analogue à celui exercé sur ses propres services.

3.2

La mission de l'Assistant prend fin :

- A la fin du délai de garantie de parfait achèvement
- Par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 7 des conditions générales.

ARTICLE 4 - RÉMUNÉRATION DE L'ASSISTANT

Le versement s'effectuera sur présentation de factures par acomptes cumulatifs, qui seront calculés de la manière suivante :

- 15% à la prise d'effet de la mission
- 70% payables suivant l'avancement du chantier sous forme d'acomptes réglés de manière fractionnée et étalée, au fur et à mesure de l'avancement des travaux en x quantième, suivant le planning prévisionnel des travaux
- 10% à la réception de chantier
- 5% à la fin du délai de garantie de parfait achèvement

ANNEXE à la convention d'AMO N° AK06SPL



Projet de rénovation du complexe sportif Madoreau

Commune de JARD SUR MER

DECOMPOSITION DU TEMPS PASSE

ELEMENTS DE MISSION		Réunions Mairie	Etudes bureau	Nbre journée	Cout HT
MISSION RELATIVE A LA REDACTION DU PROGRAMME TECHNIQUE DETAILLE		1	7.5 j	8.0 j	6 400 €
Programme Technique	Rédaction du pré programme		5.0 j	5.0 j	4 000 €
	Préparation des fiches typologiques à compléter par le MOA		1.0 j	1.0 j	800 €
	Réunion intermédiaire de présentation et d'orientation du pré programme	1		0.5 j	400 €
	Rédaction du programme finalisé et fourniture du modèle de délibération		1.5 j	1.5 j	1 200 €
	Réunion de restitution du Programme Technique Détaillé			0.0 j	- €
	Visites de sites similaires organisées pour le MOA	forfait par 1/2 journée		400 €	PM
	Plus value si demande de reprise du programme Technique Détaillé suivant nouvelle évolution des besoins du MOA	Par version complémentaire		1 600 €	PM

**REPUBLIQUE FRANCAISE DEPARTEMENT D'OLONNE
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE
TERRITOIRE MOUTIERROIS TALMONDAIS**

**Vendée Grand Littoral
Talmont-Moutiers Communauté
STATUTS**

ARTICLE 1 - Constitution

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment ses articles 33 et 35 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.5210-1-1 et L.5211-41-3 ;

Vu l'arrêté n°2016-DRCTAJ/3-96 du 29 mars 2016 autorisant le schéma départemental de coopération intercommunal de Vendée ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2016-DRCTAJ/3-102 du 5 avril 2016 portant projet de périmètre par fusion de la Communauté de Communes du Pays Moutierrois et du Talmondais ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2016-DRCTAJ/3 - 637 portant création de la Communauté de Communes Moutierrois Talmondais ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017-DRCTAJ/3 - 627 approuvant les statuts de la Communauté de Communes Moutierrois Talmondais ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2017 - DRCTAJ/3 - 818 approuvant les statuts de la Communauté de communes Moutierrois Talmondais et son changement de nom en Communauté de communes Vendée Grand Littoral

Vu l'arrêté préfectoral n°2019 - DRCTAJ/3 - 359 portant modification des statuts de la communauté de communes Vendée Grand littoral suite à la prise de compétence « Réseau des bibliothèques »

Vu l'arrêté préfectoral n°2019-DRCTAJ/-553 portant établissement du nombre et répartition des sièges de conseillers communautaires des communes membres de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral lors du renouvellement général des conseillers municipaux de mars 2020

Vu l'arrêté préfectoral n°2019 - DRCTAJ/3 - 707 portant restitution par la communauté de communes Vendée Grand littoral à ses communes membres de la compétences optionnelle « création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire » et modification des statuts

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-DRCTAJ-667 portant modification des statuts de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral suite à la prise de compétence « assainissement collectif » à compter du 1^{er} janvier 2020, décidant du transfert de la compétence relative à la fibre à l'abonné et approuvant le projet de modification des statuts de la Communauté de communes

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-DRCTAJ-129 portant modification des statuts de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral suite au transfert de la compétence en matière de « Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale »

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-DRCTAJ-387 portant modification des statuts de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral suite au transfert de la compétence « Organisation de la mobilité »

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-DRCTAJ-387 portant modification des statuts de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral suite au transfert de la compétence « Organisation de la mobilité »

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-DRCTAJ-685 du 24 décembre 2021 portant ~~modification de la charte de la Communauté de communes~~
 Communauté de communes suite à la prise de compétences supplémentaires « coordination et soutien aux activités sportives éducatives du programme communautaire, dans le périmètre de la Communauté de communes, en milieu scolaire (maternelle et élémentaire) pour l'ensemble des écoles du territoire, comprenant le transport » et « piste cyclables communautaires » .

La Communauté de Communes Vendée Grand Littoral, est constituée entre les communes d'ANGLES, AVRILLE, LE BERNARD, LA BOISSIERE DES LANDES, CHAMP SAINT PERE, CURZON, LE GIVRE, GROSBREUIL, JARD SUR MER, LA JONCHERE, LONGEVILLE SUR MER, MOUTIERS LES MAUXFAITS, POIROUX, SAINT AVAUGOURD DES LANDES, SAINT BENOIST SUR MER, SAINT CYR EN TALMONDAIS, SAINT HILAIRE LA FORET, SAINT VINCENT SUR GRAON, SAINT VINCENT SUR JARD, TALMONT SAINT HILAIRE pour une durée illimitée.

Cette Communauté de Communes prend la dénomination de :

VENDÉE GRAND LITTORAL

ARTICLE 2 – Siège

Le siège de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral est fixé au 5 rue de l'Hôtel de Ville, 85440 TALMONT SAINT HILAIRE.

Les bureaux annexes se trouvent dans la zone industrielle du Pâris au 35 impasse du Luthier, 85440 TALMONT SAINT HILAIRE et au 2, rue du Chemin de Fer, 85540 MOUTIERS LES MAUXFAITS.

ARTICLE 3 - Compétences

La Communauté de Communes Vendée Grand Littoral exerce de plein droit en lieu et place des communes membres, les compétences suivantes :

I – LES COMPETENCES OBLIGATOIRES

I.1 : Aménagement de l'espace :

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire ;
- Schéma de cohérence territoriale (SCOT), schéma de secteur ;
- Plan Local de l'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale.

I.2 : Développement économique et tourisme :

- Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du CGCT ;
- Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ;
- Promotion touristique dont la création et gestion d'un office de tourisme.

I.3 : Gens du Voyage :

- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

I.4 : Déchets ménagers :

- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

I.5 : Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations :

- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations dans les conditions prévues à l'art L 211-7 du Code de l'Environnement.

I.6 : Eau sans préjudice de l'article 1er de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes.

- Eau .

I.7 : Assainissement des eaux usées dans les conditions prévues à l'article L. 2224-8, sans préjudice de l'article 1er de la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes

- Assainissement collectif et assainissement non collectif des eaux usées.

II – LES COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES

II.1 : Politique du logement et du cadre de vie :

- Politique du logement et du cadre de vie pour la conduite d'actions d'intérêts communautaires.

II.2 : Protection et mise en valeur de l'environnement :

- Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie pour la conduite d'actions d'intérêts communautaires.

II.3 : Equipements culturels et sportifs :

- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs pour la conduite d'actions d'intérêts communautaires.

II.4 : Action sociale :

- Actions sociales pour la conduite d'actions d'intérêts communautaires.

II.5 : Maisons de service au public :

- Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service au public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

II.6 : Aménagement numérique :

- Communications électroniques d'intérêt intercommunal : montée en débit et boucles locales (points d'intérêt général) :
 - ✓ la réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques à partir des points d'arrivée des réseaux d'intérêt départemental sur le territoire communautaire jusqu'aux points de mutualisation inclus, tels que ces points sont définis par la décision n°2010-1312 de l'ARCEP en date du 14 décembre 2010 précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses, ou jusqu'aux points d'intérêts intercommunaux,
 - ✓ la réalisation, l'exploitation et la maintenance de points de raccordements mutualisés conformément à la décision de l'ARCEP n°2011-0668 du 14 juin 2011 et de l'offre de référence de France Télécom pour la création de points de raccordements mutualisés dans sa version en vigueur à la date de réalisation de ces points de raccordements mutualisés,
 - ✓ le financement, seul ou concurremment avec d'autre financeurs, des réseaux de communications électroniques initiés par la Communauté de Communes et/ou par d'autres maîtres d'ouvrage.
 - ✓ la réalisation et l'exploitation de réseaux de communications électroniques situés en aval des points de mutualisation, plus particulièrement en ce qui concerne leur zone arrière, tels que ces points et zones sont définis par la décision n° 2010-1312 de l'Autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) en date du 14 décembre 2010 précisant les modalités de l'accès aux lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique sur l'ensemble du territoire à l'exception des zones très denses ;

II.7 : Elaboration et suivi des politiques contractuelles entrant dans le champ de compétences de l'intercommunalité

II.8 : Construction, entretien et gestion d'équipements touristiques :

- Aménagement et entretien de la digue de Saint Benoist sur Mer ;
- Aménagement et entretien de l'aire de pique-nique de Curzon ;
- Aménagement et entretien du sentier de randonnée bordant le lac du Graon situé sur les communes de Champ Saint Père et Saint Vincent sur Graon.
- Aménagement et entretien des pistes cyclables communautaire.

II.9 : Actions culturelles, touristiques et sportives :

- Actions d'animations culturelles ou de manifestations de rayonnement intercommunal ;
- Animations sportives dans les écoles des communes suivantes : Angles, Champ Saint Père, Curzon, La Boissière des Landes, Moutiers les Mauxfaits, Saint Avaugourd des Landes et Saint Vincent sur Graon ;
- Organisation d'activités sportives en direction des centres de loisirs, des foyers de jeunes ;
- Organisation de l'activité "piscine" à destination des élèves de cycle 2 des écoles du territoire, comprenant le transport ;
- Coordination et soutien des activités sportives éducatives du programme communautaire, dans le périmètre de la Communauté de communes, en milieu scolaire (maternelle et élémentaire) pour l'ensemble des écoles du territoire, comprenant le transport ;

- Réseau des bibliothèques :
 - ✓ « Création, animation, coordination, gestion et financement du réseau des bibliothèques et médiathèques
 - ✓ Acquisition et gestion des fonds documentaires et multimédias permettant l'accès à la culture et son développement
 - ✓ Acquisition, entretien et maintenance des matériels et logiciels spécifiques au réseau des bibliothèques-médiathèques
 - ✓ Lecture publique : politique du livre, convention avec les autorités en charge de la politique culturelle du livre »
- Participation à la mise en place de manifestations répondant aux critères suivants (critères cumulatifs) :
 - ✓ Rayonnement intercommunal de la manifestation ou de l'animation (couvrant tout ou une partie du territoire),
 - ✓ Aspect novateur ou événementiel de la manifestation ou de l'animation,
 - ✓ Renforcement de l'identité du territoire de la Communauté de Communes, la compétence ne couvrant pas le soutien logistique pouvant être apporté par les communes.

II.10 : Emploi :

- Gestion d'un Espace Emploi et toutes autres actions en faveur de l'emploi sur le territoire de la Communauté de Communes ;
- Actions en partenariat avec les Missions Locales et Pôle Emploi.

II.11 : Ports de plaisance :

- Création, aménagement, entretien et gestion des ports de plaisance.

II.12 : Organisation de la mobilité

ARTICLE 4 – Fonctionnement

La Communauté de Communes est autorisée à adhérer à tous syndicats mixtes exerçant des actions compatibles avec les compétences de la Communauté de communes, par délibération du conseil communautaire.

ARTICLE 5 – Comptable assignataire

Les fonctions de Receveur de la Communauté de Communes sont assurées par le Service de Gestion Comptable des Sables d'Olonne – Centre des Finances Publiques à Les Sables d'Olonne.

ARTICLE 6 - Autres

Tous les autres points relatifs au conseil communautaire, au bureau et concernant le fonctionnement seront appliqués tel que prévu dans le Code Général des Collectivités Territoriales.

CONVENTION N°2023.ECL.1232 RELATIVE AUX MODALITES FINANCIERES DE REALISATION D'UNE OPERATION DE SUPPRESSION DE BOULES

COMMUNE : JARD SUR MER

Dossier : Rénovation des boules de 1^e génération et/ou à fort taux de panne (1 et 2A)
N° de l'affaire : L.RN.114.23.001

Entre

Le Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement de la Vendée (SYDEV), dont le siège est situé 3, rue du Maréchal Juin, à la Roche sur Yon (85036), représenté par son Président, Monsieur Laurent FAVREAU en vertu de la délibération du comité syndical n°DEL039CS290920, en date du 29 septembre 2020 relative à la délégation d'attribution du comité syndical au Président et par délégation Monsieur David CAQUINEAU, Chef du Service Conception, dûment habilité par arrêté du Président n°ARR2022-016 en date du 1 avril 2022, d'une part.

ET

La commune de JARD SUR MER, ci-après désignée le demandeur, dont le siège est Place de l'Hôtel de Ville 85520 JARD SUR MER, représentée par Madame Sonia GINDREAU en qualité de Maire dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date du , d'autre part ;

Vu les statuts du Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement de la Vendée ;

- que le SYDEV a accepté d'engager la réalisation et d'assurer le financement desdits travaux dans les conditions fixées par les décisions de son Comité Syndical.
- qu'en conséquence l'établissement d'une convention entre le demandeur et le SYDEV est nécessaire.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – DEFINITION DES PRESTATIONS

La présente convention est relative à des travaux de rénovation d'éclairage.

ARTICLE 2 – MODALITES TECHNIQUES D'INTERVENTION

Programmation de travaux

A réception de votre accord sur convention suivant l'échéance définie, le SYDEV engage l'exécution de l'opération et s'assure du respect des durées des différentes tâches nécessaires indiquées sur le planning prévisionnel : celui-ci est transmis au plus tard à réception de l'accord sur convention.

ARTICLE 3 - MODALITES FINANCIERES

3-1 Caractéristiques de la participation

A **périmètre constant**, la participation (en euros) est évaluée au maximum suivant la décomposition suivante : elle est établie sur la base d'un coût prévisionnel des travaux qui sera ajusté après validation de l'étude d'exécution :

Nature des travaux	Montant prévisionnel HT des travaux	Montant prévisionnel TTC des travaux	Base participation	Taux de participation	Montant de la participation
Eclairage Public					
Rénovation	3 864,00	4 637,00	3 864,00	30,00 %	1 159,00
TOTAL PARTICIPATION					1 159,00

Les modifications additionnelles demandées en cours de travaux feront l'objet d'une demande de participation complémentaire par voie d'avenant.

3-2 Modalités de règlement

Le montant définitif des travaux est établi par le SYDEV après contrôle et validation de l'étude d'exécution. Il sert de base à l'établissement de l'avis des sommes à payer adressé conformément aux règles d'exigibilité des participations déterminées par le guide financier.

La présente convention, dûment complétée et signée, est adressée au SYDEV, en ayant pris soin au préalable de vérifier sa validité tel que prévu à l'article 3-4.

Le versement de la participation devra intervenir à la réception de l'avis des sommes à payer émis par le SYDEV 60 jours après la date de démarrage des travaux.

Cette participation sera versée par virement au Comptable du Trésor de la ROCHE SUR YON, SERVICE DE GESTION COMPTABLE (SGC) YON - VENDEE, 40 Rue Gaston Ramon, BP 835, 85021 LA ROCHE SUR YON CEDEX, pour le compte du SYDEV, en précisant : SYDEV – Titre n°....

BANQUE DE France – BDF LA ROCHE SUR YON	
RIB	30001 00697 D8520000000 80
IBAN	FR28 3000 1006 97D8 5200 0000 080
BIC	BDFEFRPPCCT

3-3 Imputation budgétaire

Cette participation est imputée sur l'opération de suppression de boules.

3-4 Validité de la proposition financière

Délai d'acceptation de la proposition par le demandeur :

La présente proposition financière est valide **douze (12) mois**, à compter de la date de **signature de la convention par le SYDEV** soit jusqu'au 08/11/2024.

Délai de commencement des travaux :

Si les travaux ne sont pas commencés pour des raisons imputables au demandeur dans un délai de six mois à compter de l'entrée en vigueur de la convention, cette dernière est caduque.

En cas de dépassement de l'un ou l'autre des délais, un nouveau projet de convention sera établi.

ARTICLE 4 – DESTINATION DE L'OUVRAGE

Les installations d'**éclairage public** sont la propriété du demandeur qui les met à la disposition du SYDEV, ces ouvrages font alors partie de son patrimoine conformément à ses statuts et aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa réception par le SYDEV après signature par le demandeur et prend fin à l'achèvement des travaux et le règlement de la participation par le demandeur.

ARTICLE 6 - RESILIATION

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de un (1) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de réalisation partielle des travaux prévus dans la convention, le demandeur s'engage à payer sa participation à hauteur des ouvrages réalisés selon les règles de participation indiquées à l'article 3.1.

ARTICLE 7 - DIFFERENDS ET LITIGES

7- 1 Règlement des différends

En cas de différend, la date de réception de la convention indiquée par le SYDEV, en dernière page dudit document, est opposable aux parties sauf date différente établie par un avis de réception suite à l'envoi en recommandé de la présente convention par le demandeur.

Aucune modification des termes de la présente convention ne peut être effectuée après sa signature par l'une ou l'autre des parties autre ceux à renseigner par le demandeur.

7- 2 Règlement des litiges

En cas de litige et à défaut de solution de conciliation, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Ile Gloriette, 44000 NANTES et pour les personnes morales de droit privé par l'application Télerecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 8 - ANNEXES

Les documents ci-dessous désignés et annexés à la présente convention :

- plan des travaux
- planning prévisionnel de l'opération

A
le
Pour le demandeur,

A la Roche sur Yon,
le 08/11/2023,
Pour le SYDEV,
Le Chef du Service Conception

David CAQUINEAU



DATE DE RECEPTION DE LA CONVENTION PAR LE SYDEV :

CONVENTION N°2023.ECL.1231 RELATIVE AUX MODALITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DE REALISATION D'UNE OPERATION D'ECLAIRAGE

COMMUNE : JARD SUR MER

Dossier : Programme annuel de rénovation éclairage public 2024
N° de l'affaire : L.RN.114.23.106

Entre

Le Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement de la Vendée (SYDEV), dont le siège est situé 3, rue du Maréchal Juin, à la Roche sur Yon (85036), représenté par son Président, Monsieur Laurent FAVREAU en vertu de la délibération du comité syndical n°DEL039CS290920, en date du 29 septembre 2020 relative à la délégation d'attribution du comité syndical au Président et par délégation Monsieur David CAQUINEAU, Chef du Service Conception, dûment habilité par arrêté du Président n°ARR024SY290920 en date du 29 septembre 2020, d'une part.

ET

La commune de JARD SUR MER, ci-après désignée le demandeur, dont le siège est Place de l'Hôtel de Ville 85520 JARD SUR MER, représentée par Madame Sonia GINDREAU en qualité de Maire dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date du , d'autre part ;

Vu les statuts du Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement de la Vendée ;

Ayant été exposé :

- que la commune a demandé la réalisation d'opération(s) de rénovation de son éclairage public,
- que le SYDEV a accepté d'engager la réalisation et d'assurer le financement desdits travaux dans les conditions fixées par les décisions de son Comité Syndical,
- qu'en conséquence l'établissement d'une convention entre le demandeur et le SYDEV est nécessaire.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – Définition des prestations

La présente convention est relative à des travaux de rénovation d'éclairage public, comprenant :

- Les travaux programmés au titre de l'année 2024, conformément au plan de rénovation pluriannuel validé par le demandeur,
- Les éventuels travaux de rénovation issus des visites de maintenance de l'année 2024.

ARTICLE 2 – Modalités techniques d'intervention

2- 1 Programmation de travaux

Le commencement des travaux ne pourra intervenir avant deux (2) mois, à compter de la date de réception par le SYDEV de la présente convention signée par le demandeur. Ce délai minimum est justifié par des contraintes d'organisation de chantier, de mise à disposition des matériels et d'obtention des autorisations administratives nécessaires.

2-2 Réalisation des travaux

Le SYDEV informe le demandeur lors de la passation de chaque bon de commande de travaux.

2- 3 Contrôle technique

Dans le cadre de la mise en œuvre du décret 2010-1016 du 30 août 2010 relatif aux obligations de l'employeur pour l'utilisation des installations électriques des lieux de travail et son arrêté d'application du 26 décembre 2011, le SYDEV s'engage à ce que l'ouvrage fasse l'objet d'un contrôle par un organisme accrédité, si nécessaire.

ARTICLE 3 - MODALITES FINANCIERES

3-1 Caractéristiques de la participation

Les montants maximums de travaux et de participation (en Euros) se décomposent de la manière suivante :

Nature des travaux	Montant HT	Montant TTC	Base participation	Taux de participation	Montant de la participation
Eclairage Public - Rénovation programmée et suite aux visites de maintenance année 2024 (*)	6 000,00	7 200,00	6 000,00	50,00 %	3 000,00
TOTAL PARTICIPATION					3 000,00

(*) Les modifications additionnelles demandées en cours de travaux feront l'objet d'une demande de participation complémentaire par voie d'avenant.

3-2 Modalités de règlement

Le(s) versement(s) devra intervenir à la réception de chaque avis des sommes à payer émis par le SYDEV 45 jours après la date d'effet de chaque bon de commande travaux,

Cette participation sera versée par virement au Comptable du Trésor de la ROCHE SUR YON, SERVICE DE GESTION COMPTABLE (SGC) YON - VENDEE, 30 Rue Gaston Ramon, BP 835, 85021 LA ROCHE SUR YON CEDEX, pour le compte du SYDEV, en précisant la référence du titre.

BANQUE DE FRANCE – BDF LA ROCHE SUR YON	
RIB	30001 00697 D8520000000 80
IBAN	FR28 3000 1006 97D8 5200 0000 080
BIC	BDFEFRPPCCT

3-3 Imputation budgétaire

Cette participation est imputée sur l'opération d'éclairage.

3-4 Validité de la proposition financière

Délai d'acceptation de la proposition par le demandeur :

La présente proposition financière est valide **6 mois**.

Délai de commencement des travaux :

Si les travaux ne sont pas commencés pour des raisons imputables au demandeur dans un délai de six mois à compter de l'entrée en vigueur de la convention, cette dernière est caduque.

En cas de dépassement de l'un ou l'autre des délais, un nouveau projet de convention sera établi.

ARTICLE 4 – DESTINATION DE L'OUVRAGE

Les ouvrages d'éclairage public sont la propriété du demandeur qui les met à la disposition du SYDEV, ces ouvrages font alors partie de son patrimoine conformément à ses statuts et aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa réception par le SYDEV après signature par le demandeur et prend fin à l'achèvement des derniers travaux et le règlement de la dernière participation par le demandeur.

ARTICLE 6 - RESILIATION

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci est résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de un (1) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de réalisation partielle des travaux prévus dans la convention, le demandeur s'engage à payer sa participation à hauteur des ouvrages réalisés selon les règles de participation indiquées à l'article 3.1.

ARTICLE 7 - DIFFERENDS ET LITIGES

7- 1 Règlement des différends

En cas de différend, la date de réception de la convention indiquée par le SYDEV, en dernière page dudit document, est opposable aux parties sauf date différente établie par un avis de réception suite à l'envoi en recommandé de la présente convention par le demandeur.

Aucune modification des termes de la présente convention ne peut être effectuée après sa signature par l'une ou l'autre des parties autre ceux à renseigner par le demandeur.

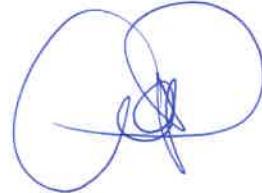
7- 2 Règlement des litiges

En cas de litige et à défaut de solution de conciliation, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Ile Gloriette, 44000 NANTES.

A
le
Pour le demandeur,

A la Roche sur Yon,
le 08/11/2023,
Pour le SYDEV,
Le Chef du Service Conception

David CAQUINEAU



DATE DE RECEPTION DE LA CONVENTION PAR LE SYDEV :