

PROCES VERBAL
DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 24 SEPTEMBRE 2025

Convocation du Conseil Municipal : le 17 septembre 2025

ORDRE DU JOUR

Désignation d'une secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du **02/07/2025**

RUBRIQUE	OBJET
FINANCES LOCALES	Don défibrillateur du foyer rural à la commune
	Adhésion association Les Maires pour la Planète
DOMAINE ET PATRIMOINE	Règlement intérieur salles des fêtes Vandré-Saint de la Barriere
	Convention salle des fêtes Vandré
	Convention salle des fêtes Saint Laurent de la Barriere
	Convention fondation du patrimoine - collecte de dons pour la restauration des tableaux de l'Eglise de Saint Vivien - point retiré
ENVIRONNEMENT	Projet de Parc Naturel Régional des marais du littoral charentais-demande de participation à titre consultatif
	Projet convention -Réhabilitation circuits cyclables de la Vallée de la TREZENCE

Questions diverses :

Dates réunions de la commission de contrôle des listes électorales

&

La séance est ouverte sous la présidence de Monsieur Pascal TARDY, le Maire.

Monsieur Samuel MADEUX est désigné secrétaire de séance.

Le procès-verbal du conseil municipal du **02/07/2025** est approuvé.

En exercice : 18	Présents : 13	Représentés : 3
Votants : 16	Absents : 2	

Convention fondation du patrimoine -collecte de dons pour la restauration des tableaux de l'Eglise de Saint Vivien : point retiré

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que le point concernant la convention fondation du patrimoine collecte de dons pour la restauration des tableaux de l'Eglise de Saint Vivien doit être retirée de l'ordre du jour car la convention a déjà été signée suite à la demande expresse de **Monsieur Dampuré, 4^{ème} adjoint, chargé des affaires patrimoniales et touristiques et de la Fondation du patrimoine** pour réaliser, lors de la journée du patrimoine, la collecte de dons pour la restauration des tableaux de l'Eglise de Saint Vivien. Une délibération n'étant pas rétroactive, le vote de cette délibération serait un acte illégal. Ce point sera donc présenté en questions diverses.

DELIB 2025_0924_24 : DON DEFIBRILLATEUR FOYER RURAL avec CONDITIONS ET CHARGES

Monsieur le Maire informe l'assemblée que Madame BIRON Christiane, présidente du foyer rural de Vandré, a déclaré son intention de consentir à **LA COMMUNE DE LA DEVISE**, la donation d'un défibrillateur afin qu'il soit mis dans un coffre extérieur près de la salle des fêtes et accessible à tous en cas de besoin. Elle souhaite par ailleurs assortir cette donation des charges et conditions suivantes :

-la reprise par la commune :

1°-de l'abonnement maintenance DAE (Défibrillateur Automatisé Externe). La dernière facture réglée du 03.10.2024 s'élevait à 189.60€ TTC (période du 01.10.2024-30.09.2025).

2°- de la fourniture du matériel et de la pose du coffre extérieur (selon le devis n° DD 36619 du 13.01.2025 au nom du Foyer Rural) d'un montant de 724.80€.

La nouvelle entité payeuse sera la commune de La DEVISE

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

ACCEPTÉ le don du défibrillateur du foyer rural accompagné des conditions exposées ci-dessus, la reprise de l'abonnement maintenance du défibrillateur automatisé externe et la fourniture du matériel et la pose du coffre extérieur.

Les crédits ont été prévus au budget commune 2025. Le devis concernant l'abonnement maintenance du DAE (Défibrillateur Automatisé Externe) pourra faire l'objet d'une réactualisation des tarifs pour la période du 01.10.2025-30.09.2026.

AUTORISE le Maire à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

DELIB 2025_0924_25 : ADHESION A L'ASSOCIATION LES MAIRES POUR LA PLANETE

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que la commune avait adhérer en 2024 par délibération 2024_0711_34 à l'association Les Maires pour la Planète et demande aux élus s'ils souhaitent renouveler cette adhésion pour **l'année 2025**.

Cette association apolitique recense les bonnes pratiques environnementales des communes adhérentes et s'engage à les faire largement connaître pour que chaque maire puisse s'en inspirer. Elle construit un réseau fort entre les élus et se propose de les accompagner dans les domaines de l'alimentation, la biodiversité, l'énergie, la gestion de la voirie, les déchets, la solidarité et la démocratie participative.

Monsieur **Louis BOUTTEAUD** représentant en 2024 ne souhaite pas être désigné pour 2025.

Monsieur **Patrick BLANCHET** accepte d'être désigné représentant pour **2025**.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Décide d'adhérer pour l'année **2025** à l'association Les Maires pour la Planète.
- Désigne comme représentant **Monsieur Patrick BLANCHET**.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

DELIB 2025_0924_26 : Règlement intérieur des salles communales (Vandré et Saint Laurent de la Barrière)

Monsieur **Madeux Samuel**, conseiller délégué, présente à l'assemblée le nouveau règlement intérieur des salles des fêtes de Vandré et Saint Laurent de la Barrière.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES SALLE DES FETES DE VANDRE SALLE DE SAINT-LAURENT-DE-LA-BARRIERE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais, au contraire, à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1. Dispositions générales

La gestion des salles, propriétés de la Commune de La Devise, est assurée par la Commune. Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées... Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées. Il est notamment formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles, d'apposer des affiches, des décorations de nature à détériorer les biens.

L'organisation d'une restauration, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une **autorisation préalable** auprès de la Commune.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées aux immeubles, ainsi qu'au mobilier ou au matériel présent dans les salles. Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle. Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, Les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser les salles pour toute manifestation ultérieure.

La location des salles est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

Article 2. Description des locaux

Salle des fêtes de Vandré :

- 1 salle de 220 m² dont un espace scénique, d'une capacité d'accueil maximale est de **235 personnes debout**, sur la base d'un ratio d'une personne par mètre carré, scène comprise. En configuration assise avec des tables dépliées, la norme est de 1,5 m² par personne, ce qui limite la capacité à **157 personnes**. Sans tables, en configuration simplement assise, la salle peut accueillir jusqu'à **220 personnes**.
- 1 bar ouvert sur la salle de 24 m² comprenant une armoire réfrigérée, congélateur, évier et plan de travail
- 33 tables en plastique + 1 table en bois + 220 chaises
- 1 cuisine de 18,24 m² comprenant plaque vitrocéramique sur meuble, four, four micro-ondes, lave-vaisselle, évier, plan de travail
- 2 sanitaires
- 1 arrière-salle de 18,79 m²
- chauffage électrique au plafond (panneaux rayonnants), programmé par tranche de 2h30 + 2 appareils aérothermes électriques : **NE PAS TOUCHER AU THERMOSTAT**
- 2 poubelles à l'extérieur (ordures ménagères et tri sélectif).

Salle de Saint-Laurent-de-la-Barrière :

- Une salle de 46,38 m² d'une capacité maximum de 25 personnes assises pour un repas ou 45 personnes debout
- 1 cuisine de 19,56 m² comprenant réfrigérateur, plaque électrique, four catalyse, évier+ arrière-cuisine
- 1 sanitaire
- Chauffage par radiateurs électriques
- 30 chaises
- 8 tables (1,50 m de long)
- Poubelle.

Article 3. Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée, par écrit avant la date d'occupation d'une salle via le formulaire prévu à cet effet. Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 4. Documents à fournir pour la location

Après vérification de la disponibilité d'une salle, l'occupant devra fournir :

- Le formulaire de demande de location de salle.
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location et mentionnant la période et le lieu loué.
- Un chèque de caution de 500 €. Celui-ci a pour but de garantir les éventuels dommages, il sera restitué lors de l'état des lieux sortant si aucun dégât n'est constaté : équipements dégradés, détérioration sur les murs et sols, dommages sur les ouvertures, non-respect de l'environnement extérieur (poubelles, parking...).
- Un chèque de caution de 200 € (salle de Vandré) ou 100 € (salle de Saint-Laurent-de-la-Barrière). Celui-ci a pour but de garantir le bon état de propreté des locaux.
- La copie d'une pièce d'identité de l'utilisateur et une copie de son justificatif de domicile récent pour les particuliers.
- Le cas échéant, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services administratifs ou habilités (demande d'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire, demande d'autorisation de tombola, déclaration de vente aux déballages...).

Une convention sera ensuite établie.

Article 5. Etat des lieux, remise des clés

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après la réservation et signaler l'agent ou déclarer en Mairie toute information jugée utile concernant l'état d'une salle.

Les clés permettant l'ouverture d'une salle ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat. La reproduction des clés est formellement interdite. Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.

Article 6. Sécurité

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurance pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Commune de La Devise que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur dudit local.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications données lors de l'état des lieux et veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement. Il est formellement interdit, conformément à la loi, de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux, d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles, de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi, de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur d'une salle.

La capacité d'accueil des salles doit être respectée. **Si dépassement, il sera procédé à l'arrêt immédiat de la manifestation sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint habilité.**

Les issues de secours doivent impérativement être dégagées.

Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ainsi que les extincteurs. Un défibrillateur est situé sur la façade du restaurant Les Farfadets.

Toute installation intérieure et/ou extérieure (chauffage d'appoint, tivoli, barbecue...) doit être soumise à autorisation.

Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs et rampes de chauffage. Il est, par ailleurs, formellement interdit de planter des clous (punaises, vis...), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle, pâte à fixe, ruban adhésif...), de peindre ou de glisser des attaches dans quel qu'endroit que ce soit des salles ainsi que les extérieurs. Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés des salles ou des extérieurs avant la fin de la période de location.

Afin de respecter le voisinage, le volume de la musique sera diminué **après 23 heures.**

La circulation aux abords, à l'intérieur des salles et à proximité des issues de secours doit être fluide.

Les véhicules ne devront être stationnés que sur les emplacements prévus à cet effet. Les klaxons sont interdits la nuit.

Il est interdit de modifier ou surcharger les installations techniques, de chauffage, ventilation, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques.

Il est interdit d'occuper le balcon de la salle des fêtes de Vandré. Les salles ne peuvent pas servir de dortoir.

Les  clades, méchouis, cochon à la broche sont interdits.

Les tirs de feu d'artifice sont interdits à l'intérieur des salles ou à l'extérieur.

Article 7 – Organisation du service de sécurité incendie (Articles MS 46, MS 52 et L 14 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié).

La personne désignée a pour missions :

- De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre dans l'évacuation des personnes en situation de handicap
 - De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité,
 - D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique,
- Les clés du local TGBT (salle de Vandré) seront remises au locataire afin qu'il puisse accéder, en cas de besoin, à la coupure générale électrique.

Article 8. Responsabilités

L'utilisateur reconnaître avoir été informé que la sous-location est interdite.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la Commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux manifestations et pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les entités utilisatrices.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Article 9. Propreté

Les salles, leurs équipements, les sols et les sanitaires devront être nettoyés.

Il est impératif de respecter le tri sélectif : poubelle verte, poubelle jaune.

Les papiers et les verres devront être amenés au point d'apport volontaire le plus proche.

Ne rien jeter dans les toilettes afin d'éviter leur bouchage.
Avant l'état des lieux sortant, les tables et les chaises devront être nettoyées par l'utilisateur. Les tables seront rangées après contrôle de l'agent. Les chaises devront être empilées.
Les animaux ne sont pas autorisés à l'intérieur des salles sauf autorisation expresse de la Commune.

Article 10. Perte de clés

En cas de perte des clés, il sera facturé à l'utilisateur les frais de reproduction selon le tarif en vigueur, voté par le Conseil Municipal.

Article 11. Fraude –sanction

En cas de fraude ou de non-respect des dispositions du présent règlement, les attributions d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente peuvent être refusées par le Maire.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Approuve le nouveau règlement intérieur des salles des fêtes de Vandré et de Saint Laurent de la Barrière, présenté ci-dessus.

DELIB 2025_0924_27 : Convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Vandré

Monsieur **Madeux Samuel**, conseiller délégué, présente à l'assemblée la nouvelle convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Vandré.

Mairie de La Devis



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE DES FETES DE VANDRE**

Entre les soussignés :

- d'une part,

La commune de La Devis, représentée par son Maire, Pascal TARDY, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 24 septembre 2025.

- d'autre part,

M.....,

Particulier Association Syndicat Entreprise Autres (précisez) :

Adresse :

CP : Ville :

Mail :

Téléphone :

ci-après dénommé l'utilisateur,

Il a été convenu ce qui suit :

En application et dans le respect du règlement d'utilisation, la commune de La Devis met à disposition de l'utilisateur la salle municipale de **VANDRE** sise rue Charles-Henri Percheron 17700 La Devis, cadastrée A 1468.

✓ **Article 1 : Manifestation – Cérémonie - date**

La mise à disposition de la salle est consentie duau.....
pour (description manifestation) :

A titre gratuit A titre payant

Il est demandé aux **associations** procédant à plusieurs réservations au cours de l'année de compléter l'annexe prévue à cet effet, en y précisant les dates, la nature des manifestations ainsi que la tarification applicable.

La capacité d'accueil maximale est de **235 personnes debout**, sur la base d'un ratio d'une personne par mètre carré, scène comprise. En configuration assise avec des tables dépliées, la norme est de 1,5 m² par personne, ce qui limite la capacité à **157 personnes**. Sans tables, en configuration simplement assise, la salle peut accueillir jusqu'à **220 personnes**.

Dans ces deux dernières configurations, il est impératif de maintenir un passage libre équivalent à la largeur des issues de secours à proximité de celles-ci : aucun élément (chaise, table ou autre mobilier) ne doit obstruer ou réduire ces accès.

Ces nombres ne pourront être en aucun cas dépassés sous peine de procéder à l'arrêt immédiat de la manifestation sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint habilité.

La responsabilité civile et pénale de l'organisateur sera engagée.

Lors des spectacles, toutes les personnes doivent être assises dans la salle.

✓ **Article 2 : Descriptif des locaux**

- 1 salle de 220 m² dont un espace scénique
- 1 bar ouvert sur la salle de 24 m² comprenant armoire réfrigérée, congélateur, évier, plan de travail
- 33 tables en plastique + 1 table en bois
- 220 chaises
- 1 cuisine de 18,24 m² comprenant une plaque vitrocéramique sur meuble, four, four micro-ondes, lave-vaisselle, évier, plan de travail
- 2 sanitaires
- 1 arrière-salle de 18,79 m²
- Chauffage électrique au plafond (panneaux rayonnants) programmé par tranche de 2 h 30 (à réenclencher toutes les 2 h 30) + 2 appareils aérothermes électriques (ne pas toucher au thermostat)
- 2 poubelles à l'extérieur (ordures ménagères et tri sélectif).

En cas de nouveau matériel ou autres changements concernant le matériel et les équipements, la mise à jour du descriptif des locaux fera l'objet d'une simple annexe modificative à la présente convention.

✓ **Article 3 : Modalités de réservation et paiement**

La réservation sera effective dès signature de la présente convention par les deux parties et accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Une attestation d'assurance couvrant la période de location et le lieu,
- Un chèque de caution de **500 €**. Celui-ci a pour but de garantir les éventuels dommages, il sera restitué lors de l'état des lieux sortant si aucun dégât n'est constaté : équipements dégradés, détérioration sur les murs et planchers, dommages sur les ouvertures, non-respect de l'environnement extérieur (poubelles, parking...), etc...

- Un chèque de caution de **200 €**. Celui-ci a pour but de garantir le bon état de propreté des locaux.
- La copie d'une pièce d'identité de l'utilisateur et une copie de son justificatif de domicile récent (moins de 3 mois).
- Le cas échéant, demande de débit de boisson temporaire, demande d'organisation d'une tombola, demande de vente au déballage.

La facturation interviendra après la prestation. Dès l'envoi de la facture à la Trésorerie (SGC FERRIERES), il faudra compter une dizaine de jours à la Trésorerie de FERRIERES pour la valider et l'envoyer au centre d'encaissement qui dispose lui-même de 7 à 10 jours ouvrés maximum pour l'envoyer à l'utilisateur des lieux. Le règlement pourra s'effectuer comme suit :

- Virement bancaire.
- Carte bancaire.
- Chèque.
- Espèces dans un point agréé.

Adresse de facturation :

Particulier Association Syndicat Entreprise Autres (précisez) :

M.....

Adresse

Mail

Téléphone.....

Les associations devront compléter l'annexe 1 intitulée « Salle des fêtes de Vandré », laquelle devra être signée à la fois par le responsable de l'association et par le maire ou l'adjoint délégué.

Cas exceptionnel pour les particuliers : pour les réservations ayant lieu de 6 à 12 mois avant l'évènement, il sera demandé le versement d'arrhes à hauteur de **30 %**. Un titre de recette sera alors envoyé à l'utilisateur et la réservation ne sera effective qu'à l'encaissement de ces arrhes. Les réservations de salles seront reçues d'octobre de l'année en cours à octobre de l'année suivante.

En cas d'annulation, le montant des arrhes versé ne pourra pas être récupéré, sauf évènement exceptionnel (cas covid-confinement, mesures sanitaires, ..).

✓ Article 4 : Mise à disposition des locaux

La salle municipale sera mise à disposition moyennant la somme de € correspondant à la réservation pour la location validée (Tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal).

✓ Article 5 : Assurance

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle est mise à sa disposition qui couvrent les dommages causés aux tiers et aux biens de la commune. Les dommages sont à déclarer par l'utilisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

✓ Article 6 : Mesures de sécurité

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

L'aménagement de la salle répond aux exigences en matière de sécurité et d'accessibilité (obligation de respecter les consignes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite), conformément à la

réglementation ERP, ainsi que le prévoit l'article R 123-35 du Code de la Construction et de l'Habitation. La Commission Départementale de Sécurité et d'Accessibilité a autorisé la poursuite de l'activité de la salle le 01/07/2020.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'occuper le balcon et de se servir de la salle comme dortoir.

✓ **Article 7 : Responsabilités**

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et que la sous-location est interdite. La sous-location ou la cession de la convention expose l'utilisateur à la résiliation immédiate sans remboursement.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux manifestations et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle des fêtes ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les entités utilisatrices.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Enfin, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention et des règles d'utilisation de la salle des fêtes, la responsabilité de la Commune est en tout point déagée.

✓ **Article 8 : Etat des lieux - Remise et restitution des clés**

Les états des lieux entrants et sortant seront faits lors de la remise et de la restitution des clés.

Les tables devront être dépliées lors de l'état des lieux sortant pour vérifier l'état de propreté. Il sera nécessaire de prévoir au moins deux personnes pour les replier et les ranger sur le chariot prévu à cet effet dès que l'état des lieux sortant sera achevé. Si les services de la Mairie étaient contraints de les ranger à la place de l'utilisateur, **la somme de 40 € lui sera facturée.**

✓ **Article 9 : Ménage - rangement**

L'utilisateur devra :

- **Nettoyer** le mobilier utilisé, les WC et la cuisine.
- **Ranger** les tables par **17** sur les chariots, après contrôle de l'agent.
- **Ranger** les chaises et les **empiler** par **5** devant le bar.
- **Balayer** la salle, la scène, l'entrée, les sanitaires, la cuisine.
- Les sacs poubelles seront déposés dans les containers prévus et situés à côté de la cuisine.
- Les **bouteilles en verre** devront être mises dans le container situé rue de la Villette.

Ne pas passer la serpillière dans la salle ! (pour éviter d'abîmer le revêtement de sol)

Compte tenu de la mise à disposition de 2 bacs à l'extérieur de la salle, le tri sélectif est obligatoire conformément aux consignes locales.

✓ **Article 10 : Dégradation - Propreté**

En cas de non-exécution des mesures de nettoyage citées à l'article 9, **le chèque de caution prévu à cet effet (200 €) sera encaissé.**

Les dégâts causés aux installations ou le remplacement de matériel disparu ou détérioré **seront facturés.** La caution **(500 €)** sera retenue jusqu'au règlement du contentieux.

✓ **Article 11 : Perte de clés**

En cas de perte des clés du trousseau, la somme de **160 €**, correspondant au coût du verrou et de la serrure, sera facturée à l'utilisateur, conformément à la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

✓ **Article 12 : Obligations de sécurité**

- Interdiction **de fumer ou vapoter.**
- Interdiction d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- Interdiction de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- Interdiction d'accrocher des ballons vers les rampes de chauffage (plafond).
- Laisser **IMPERATIVEMENT** les issues de secours dégagées.
- Ne pas toucher au thermostat de chauffage.
- Ne pas éteindre les radiateurs du bar, ils fonctionnent avec le chauffage.
- Le chauffage est programmé pour une durée de 2 heures 30, après ce temps il faut le remettre en route.
- **Ne brancher aucun appareil supplémentaire** sans autorisation écrite de la mairie.
- Ne pas sortir le mobilier.
- Respecter le nombre de personnes décrit dans l'article 1.

L'utilisateur ne doit en aucun cas troubler l'ordre public, il sera tenu pour responsable en cas de plainte :

- Diminuer le volume de la musique **après 23 heures.**
- Ne pas utiliser les klaxons la nuit.
- Interdiction de tirer des feux d'artifice dans l'enceinte de la salle (intérieur et extérieur).
- Les animaux sont interdits sauf chiens guides d'aveugle ou d'assistance, conformément à la loi.

La cuisine en plein air (barbecue...) est soumise à autorisation. Une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire un mois avant la manifestation.

Les éclades, méchouis, cochon à la broche sont rigoureusement interdits.

*** Pour la réservation des plateaux, tréteaux, chaises et bancs, une demande doit être formulée à part.**

✓ **Article 13 : Organisation du service de sécurité incendie (Articles MS 46, MS 52 et L 14 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié)**

Voir annexe 2 salle des fêtes de Vandré qui devra être signée par l'utilisateur et l'exploitant.

✓ **Article 14 : Litige**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.

✓ **Article 15 : Mise à jour des conditions tarifaires et de paiement**

En cas de mise à jour des tarifs ou des conditions de paiement, la convention sera automatiquement actualisée.

Fait à La Devisse, le

L'utilisateur

Le Maire,

Pascal TARDY

- CNI
- Avis de situation SIRENE (Associations et Syndicats) ou extrait de KBIS (pour les entreprises)
- Justificatif de domicile (moins de 3 mois : uniquement pour les particuliers)
- Chèque de caution de 500 € pour la location (ordre trésor public)
- Chèque de caution de 200 € pour le forfait ménage (ordre trésor public)
- Assurance

Annexe article 1 salle des fêtes de Vandré pour les associations

JOUR ET DATE DE LA RESERVATION	OBJET MANIFESTATION	TARIFICATION	DATE ET SIGNATURE DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION	DATE ET SIGNATURE DU MAIRE OU ADJOINT DÉLÉGUÉ



7 rue Charles-Henri Percheron

Vandré – 17700 La Devisse

Tél. 05 46 68 84 58
www.la-devisse.fr

Mairie de La Devisse

ANNEXE 2 : LE SERVICE DE SECURITE
(Articles MS 46 et MS 52 de l'arrêté du 25 juin
1980 modifié).

Salle des fêtes de Vandré

L'utilisateur désigné nominativement par l'exploitant recevra, lors de la remise des clés, une formation portant sur les consignes de sécurité suivantes :

a) Consignes en cas d'incendie :

- Activer l'alarme incendie à l'aide d'un des déclencheurs manuels situés près des issues,
- Vérifier l'absence de personnes en situation de handicap dans les sanitaires et les aider à évacuer si nécessaire,
- Être muni d'un téléphone avec une bonne couverture réseau, afin d'assurer la liaison avec les services de secours (gendarmerie, sapeurs-pompiers)

b) Premières mesures de sécurité :

- Identifier et savoir utiliser la coupure générale du tableau électrique (Les clés du local TGBT sont remises au locataire)
- Repérer les extincteurs et avoir reçu une information sur leur fonctionnement
- Accueillir et guider les sapeurs-pompiers à leur arrivée

c) Vacuité et permanence des cheminements d'évacuation :

- Déverrouiller les sorties de secours et les dégagements
- Maintenir ces accès constamment libres et dégagés

La personne désignée pour assurer la sécurité incendie, doit être présente dans la salle durant toute la durée de la manifestation.

En cas d'urgence le numéro d'astreinte à contacter est : 06 61 54 05 72

L'effectif maximum autorisé du public est fixé à **235 personnes**.

L'utilisateur :

Je soussigné (Nom prénom):

Déclare avoir visité l'établissement et pris connaissance de la présente annexe et de la totalité des dispositions qu'elle contient.

Document établi le :

Signature :

L'exploitant :

Je soussigné (Nom prénom):

Déclare avoir élaboré la présente annexe et m'être préalablement renseigné sur le caractère réglementaire de celle-ci. Je m'engage par ailleurs à maintenir les locaux en conformité aux règlements de sécurité et au code de construction et de l'habitation et à annexer la présente convention au registre de sécurité.

Document établi le :

Signature :

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Approuve la nouvelle convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Vandré et ses annexes, présentées ci-dessus.

DELIB 2025_0924_27 : Convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Saint Laurent de la Barrière

Monsieur **Madeux Samuel**, conseiller délégué, présente à l'assemblée la nouvelle convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Saint Laurent de la Barrière et ses annexes.



Mairie de La Devise

7 rue Charles-Henri Percheron
Vandré - 17700 La Devise

Tél. 05 46 68 84 58
www.la-devise.fr

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA
SALLE DE ST LAURENT DE LA BARRIERE**

Entre les soussignés :

- d'une part,

La commune de La Devise représentée par son Maire Pascal TARDY, en application de la délibération du Conseil Municipal du **24/09/2025**

- d'autre part,

M.....,

Particulier Association Syndicat Entreprise Autres (précisez) :

Adresse :

CP :Ville.....

Mail :

Téléphone :

ci-après dénommé l'utilisateur,

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de La Devisse met à disposition de l'utilisateur la **salle de Saint-Laurent-de-la-Barrière** sise impasse de la Liberté – Saint-Laurent-de-la-Barrière – 17380 La Devisse.

✓ **Article 1 : Manifestation – Cérémonie**

La mise à disposition de la salle est consentie duau.....

Pour **(description manifestation)** :

A titre gratuit

A titre payant

Il est demandé aux **associations** procédant à plusieurs réservations au cours de l'année de compléter l'annexe prévue à cet effet, en y précisant les dates, la nature des manifestations ainsi que la tarification applicable.

La capacité d'accueil est limitée à 25 personnes assises pour un repas ou 45 personnes debout, ces nombres ne pourront être en aucun cas dépassés sous peine de procéder à l'arrêt immédiat de la manifestation sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint habilité.

La responsabilité civile et pénale de l'organisateur sera engagée.

Lors des spectacles, toutes les personnes doivent être assises.

✓ **Article 2 : Descriptif des locaux**

- 1 salle de 46,38 m²
- 1 cuisine de 19,56 m² comprenant réfrigérateur, plaque électrique, four catalyse, évier + arrière-cuisine
- 1 sanitaire
- Chauffage par radiateurs électriques
- 30 chaises
- 8 tables (1,50 m de long)
- Poubelle
- 2 bacs (ordures ménagères + tri sélectif) à l'extérieur.

En cas de nouveau matériel ou autres changements concernant le matériel et les équipements, la mise à jour du descriptif des locaux fera l'objet d'une simple annexe modificative à la présente convention

✓ **Article 3 : Modalités de réservation et paiement**

La réservation sera effective dès signature de la présente convention par les deux parties et accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Une attestation d'assurance couvrant la période de location et le lieu,

- Un chèque de caution de **500 €**. Celui-ci a pour but de garantir les éventuels dommages, il sera restitué lors de l'état des lieux sortant si aucun dégât n'est constaté : équipements dégradés, détérioration sur les murs et sols, dommages sur les ouvertures, non-respect de l'environnement extérieur (poubelles, parking...), etc...
- Un chèque de caution de **100 €**. Celui-ci a pour but de garantir le bon état de propreté des locaux.
- La copie d'une pièce d'identité de l'utilisateur et une copie de son justificatif de domicile récent (moins de 3 mois).
- Le cas échéant, demande de débit de boisson temporaire, demande d'organisation d'une tombola, demande de vente au déballage.

La facturation interviendra après la prestation. Dès l'envoi de la facture à la Trésorerie (SGC FERRIERES), il faudra compter une dizaine de jours à la Trésorerie de FERRIERES pour la valider et l'envoyer au centre d'encaissement qui dispose lui-même de 7 à 10 jours ouvrés maximum pour l'envoyer aux locataires des lieux. Le règlement pourra s'effectuer comme suit :

- Virement bancaire.
- Carte bancaire.
- Chèque.
- Espèces dans un point agréé.

Adresse de facturation :

Particulier Association Syndicat Entreprise Autres (précisez) :

Chez

Adresse

Mail

Téléphone

Les associations devront compléter l'annexe 1 intitulée « Salle des fêtes de St Laurent de la Barrière », laquelle devra être signée à la fois par le responsable de l'association et par le maire ou l'adjoint délégué.

Cas exceptionnel pour les particuliers : pour les réservations ayant lieu de 6 à 12 mois avant l'évènement, il sera demandé le versement d'arrhes à hauteur de **30 %**. Un titre de recette sera alors envoyé à l'utilisateur et la réservation ne sera effective qu'à l'encaissement de ces arrhes. Les réservations de salles seront reçues d'octobre de l'année en cours à octobre de l'année suivante.

En cas d'annulation, le montant des arrhes versé ne pourra pas être récupéré, sauf évènement exceptionnel (cas covid-confinement, mesures sanitaires).

✓ **Article 4 : Mise à disposition des locaux**

La salle municipale sera mise à disposition moyennant la somme de € correspondant à la réservation pour la location validée (Tarifs en vigueur votés par le Conseil municipal)

✓ **Article 5 : Assurance**

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle est mise à sa disposition qui couvrent les dommages causés aux tiers et aux biens de la commune. Les dommages sont à déclarer par l'utilisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

✓ **Article 6 : Mesures de sécurité**

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

L'aménagement de la salle répond aux exigences en matière de sécurité et d'accessibilité (obligation de respecter les consignes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite) ainsi que le prévoit l'article R 123-35 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Il est interdit de se servir de la salle comme dortoir.

✓ **Article 7 : Responsabilités**

L'utilisateur reconnaît avoir été informé que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et que la sous-location est interdite. La sous-location ou la cession de la convention expose l'utilisateur à la résiliation immédiate sans remboursement.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La Commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux manifestations et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle des fêtes ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les entités utilisatrices.

La Commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Enfin, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention et des règles d'utilisation de la salle des fêtes, la responsabilité de la Commune est en tout point dégagee.

✓ **Article 8 : Etat des lieux - Remise et restitution des clés**

Les états des lieux entrants et sortants seront faits lors de la remise et de la restitution des clés.

Le mobilier devra être rangé avant l'heure de l'état des lieux sortant. **Si les services de la Mairie étaient contraints de les ranger à la place de l'utilisateur, la somme de 40 € lui sera facturée.**

✓ **Article 9 : Ménage - rangement**

L'utilisateur devra :

- **Nettoyer** le mobilier utilisé, les WC, la cuisine ;
- Ranger les tables et les chaises ;
- **Balayer et lessiver les sols de** la salle, les sanitaires, la cuisine ;
- Les poubelles seront vidées et nettoyées ;
- Le bac jaune tri sélectif devra être sorti le dimanche soir au bord de la route ;
- Les déchets devront être triés et déposés dans les containers adéquats.

✓ **Article 10 : Dégradation - Propreté**

En cas de non-exécution des mesures de nettoyage citées à l'article 9, **le chèque de caution prévu à cet effet, (100 €), sera encaissé.**

Les dégâts causés aux installations ou le remplacement de matériel disparu ou détérioré seront facturés. La caution (500 €) sera retenue jusqu'au règlement du contentieux.

✓ **Article 11 : Perte de clés**

En cas de perte des clés du trousseau, la somme de **40 €**, correspondant au coût du verrou et de la serrure, sera facturée à l'utilisateur, conformément à la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

✓ **Article 12 : Obligations de sécurité**

- Interdiction **de fumer ou vapoter**.
- Interdiction d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- Interdiction de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- Laisser **IMPERATIVEMENT** les issues de secours dégagées.
- Ne pas toucher au thermostat de chauffage.
- Ne brancher aucun appareil de chauffage supplémentaire.
- Ne pas sortir le mobilier.
- Respecter le nombre de personnes décrit dans l'article 1.

L'utilisateur ne doit en aucun cas troubler l'ordre public, il sera tenu pour responsable en cas de plainte :

- Diminuer le volume de la musique **après 23 heures**.
- Ne pas utiliser les klaxons la nuit.
- Interdiction de tirer des feux d'artifice dans l'enceinte de la salle (intérieur et extérieur).
- Les animaux sont interdits sauf chiens guides d'aveugle ou d'assistance, conformément à la loi.

La cuisine en plein air (barbecue...) est soumise à autorisation. Une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire un mois avant la manifestation.

Les éclades, méchouis, cochon à la broche sont rigoureusement interdits.

* Pour la réservation des plateaux, tréteaux, chaises et bancs, une demande doit être formulée à part.

✓ **Article 13 : Organisation du service de sécurité incendie (Articles MS 46, MS 52 et L 14 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié)**

Voir annexe 2 salle de St Laurent de la Barrière qui devra être signée par l'utilisateur et l'exploitant.

✓ **Article 14 : Litige**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.

✓ **Article 15 : Mise à jour des conditions tarifaires et de paiement**

En cas de mise à jour des tarifs ou des conditions de paiement, la convention sera automatiquement actualisée.

Fait à La Devise, le

L'utilisateur

Le Maire,
Pascal TARDY

- CNI
- Avis de situation SIRENE (Associations et Syndicats) ou extrait de KBIS (pour les entreprises)
- Justificatif de domicile (moins de 3 mois : uniquement pour les particuliers)
- Chèque de caution de 500 € pour la location (ordre trésor public)
- Chèque de caution de 100 € pour le forfait ménage (ordre trésor public)
- Assurance

Annexe article 1 salle des fêtes de Saint Laurent de la Barrière pour les associations

<u>JOUR ET DATE DE LA RESERVATION</u>	<u>OBJET MANIFESTATION</u>	<u>TARIFICATION</u>	<u>DATE ET SIGNATURE DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION</u>	<u>DATE ET SIGNATURE DU MAIRE OU ADJOINT DÉLÉGUÉ</u>



7 rue Charles-Henri Percheron
Vandré – 17700 La Devise

Tél. 05 46 68 84 58
www.la-devise.fr

Mairie de La Devise

ANNEXE 2 : LE SERVICE DE SECURITE
(Articles MS 46 et MS 52 de l'arrêté du 25 juin
1980 modifié).

Salle de St Laurent de la Barrière

L'utilisateur désigné nominativement par l'exploitant recevra, lors de la remise des clés, une formation portant sur les consignes de sécurité suivantes :

a) Consignes en cas d'incendie :

- Activer l'alarme incendie à l'aide d'un des déclencheurs manuels situés près des issues,
- Vérifier l'absence de personnes en situation de handicap dans les sanitaires et les aider à évacuer si nécessaire,
- Être muni d'un téléphone avec une bonne couverture réseau, afin d'assurer la liaison avec les services de secours (gendarmerie, sapeurs-pompiers)

b) Premières mesures de sécurité :

- Identifier et savoir utiliser la coupure générale du tableau électrique (Les clés du local TGBT sont remises au locataire)
- Repérer les extincteurs et avoir reçu une information sur leur fonctionnement
- Accueillir et guider les sapeurs-pompiers à leur arrivée

c) Vacuité et permanence des cheminements d'évacuation :

- Déverrouiller les sorties de secours et les dégagements
- Maintenir ces accès constamment libres et dégagés

La personne désignée pour assurer la sécurité incendie, doit être présente dans la salle durant toute la durée de la manifestation.

En cas d'urgence le numéro d'astreinte à contacter est : 06 61 54 05 72

L'effectif maximum autorisé du public est fixé à **45 personnes**.

L'utilisateur :

Je soussigné (Nom prénom) :

Déclare avoir visité l'établissement et pris connaissance de la présente annexe et de la totalité des dispositions qu'elle contient.

Document établi le :

Signature :

L'exploitant :

Je soussigné (Nom prénom) :

Déclare avoir élaboré la présente annexe et m'être préalablement renseigné sur le caractère réglementaire de celle-ci. Je m'engage par ailleurs à maintenir les locaux en conformité aux règlements de sécurité et au code de construction et de l'habitation et à annexer la présente convention au registre de sécurité.

Document établi le :

Signature :

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Approuve la nouvelle convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Saint Laurent de la Barrière et ses annexes, présentées ci-dessus.

DELIB 2025_0924_29 Projet de Parc Naturel Régional des marais du littoral charentais

La commune de La Devise, bien que située en dehors du périmètre d'étude du projet de Parc naturel régional des marais du littoral charentais, souhaite manifester son intérêt pour la démarche engagée sur ce territoire.

Ce projet accorde une attention particulière à la préservation et à la valorisation du patrimoine communal, avec un attachement fort aux zones humides, richesse écologique, paysagère, agricole et culturelle. Il représente une opportunité majeure pour structurer collectivement les actions en faveur de ces milieux fragiles et essentiels.

Dans ce contexte, et conformément à la possibilité ouverte aux communes situées en frange du périmètre d'étude, Monsieur le Maire explique aux membres du conseil municipal qu'il convient de solliciter notre **participation à titre consultatif**, en tant que commune associée, au **comité syndical du futur syndicat mixte de préfiguration**, afin de pouvoir suivre les travaux et contribuer aux échanges.

Nous espérons que la Région Nouvelle-Aquitaine saura accueillir favorablement cette demande, au regard de l'importance que notre commune accorde à ces espaces et de sa volonté de s'impliquer activement dans la dynamique territoriale initiée.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,
APPROUVE**

La décision de solliciter la participation de la commune de La Devise à **titre consultatif**, en tant que commune associée, **au comité syndical du futur syndicat mixte de préfiguration, afin de pouvoir suivre les travaux et contribuer aux échanges.**

AUTORISE le Maire à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

DELIB 2025_0924_30 : Projet convention -Réhabilitation circuits cyclables de la Vallée de la Trézence

Monsieur Samuel Madeux, conseiller délégué, présente à l'assemblée le projet de convention
« Réhabilitation circuits cyclables de la Vallée de la Trézence.

**CONVENTION DE RÉHABILITATION DES
CIRCUITS CYCLABLES DE LA VALLÉE DE LA TRÉZENCE**

ENTRE

LE DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME, Collectivité territoriale, identifié sous le n° SIREN 221 700 016 00738, dont le siège social est Maison de la Charente-Maritime, 85 boulevard de la République, CS 60003, 17076 La Rochelle Cedex 9, représenté par sa Présidente en exercice, Madame Sylvie MARCILLY, agissant en vertu de la délibération de l'Assemblée Départementale du 1er juillet 2021 portant élection de la Présidente du Département et de Monsieur Stéphane VILLAIN, Vice-Président du Département, en application de la délégation de signature qui lui a été donnée par la Présidente du Département le 2 juillet 2021,

- d'une part, désignée ci-après : Le Département,

ET

La Commune de LA DEVISE représentée par Monsieur Pascal TARDY, Maire de ladite commune, en application d'une délibération du Conseil Municipal, en date du **24.09.2025**,

- d'autre part, désignée ci-après : la Commune,

D'AUTRE PART,

Ensemble désignés les Parties,

PREAMBULE

Dans les années 90, de nombreux circuits cyclables VTC ont été réalisés dans le secteur de la Trézence par la Communauté de Communes du Val de Trézence, de la Boutonne à la Devise, dissoute en décembre 2013 et remplacée depuis lors par Vals de Saintonge Communauté.

Par délibération N°313 en date du 19 décembre 2019, le Département a adopté le Plan de gestion du site de la Trézence définissant pour les dix années à venir la stratégie d'aménagement articulée autour de 6 axes d'interventions dont un programme d'actions de restauration et de mise en valeur du bâti et de valorisation du site avec notamment la mise en place d'itinéraires de randonnées.

Par délibération n°311 du 24 juin 2016, l'Assemblée départementale a approuvé les principes du Schéma départemental Véloroutes Voies Vertes et Randonnées dont l'objectif est de mettre en place un réseau d'itinéraires et de boucles cyclables et pédestres à vocation de tourisme et de loisirs conformément au Plan Départemental des Itinéraires de Promenades et Randonnée dont les Départements ont la compétence au sens de l'article L361-1 du Code de l'environnement.

Le Département a ainsi proposé aux Communes de Puyrolland, Nachamps, Saint-Loup, Annezay, Chantemerle-sur-la-Soie de réhabiliter le réseau de circuits cyclotouristiques existants et de leur confier par la suite la gestion et l'entretien de ces circuits.

Pour ce faire, il a missionné le Comité départemental de Cyclotourisme dans le but de diagnostiquer, de coordonner et rendre les circuits à nouveau opérationnels en collaboration étroite avec les Communes et Vals de Saintonge Communauté. Le coût de cette opération de réhabilitation comprenant les études, le remplacement et la rénovation des mobiliers est entièrement financé par le Département.

La présente convention propose de fixer les conditions de la réhabilitation, de la gestion et de l'entretien des circuits cyclables entre le Département et la Commune.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir la nature des obligations à la charge des parties dans le but de maintenir la qualité et la pérennité de ces aménagements favorisant l'attractivité, la valorisation et le développement économique des territoires traversés.

Ces obligations se déclinent comme suit :

- réalisation des travaux de réhabilitation de la signalisation directionnelle des circuits cyclables par le Département,
- autorisation de remise en état de la signalisation directionnelle au Département par la Commune,
- entretien et maintenance de la signalisation directionnelle et de la signalétique par la Commune,
- entretien courant des voiries communales supports des circuits cyclables par la Commune.

1-1 Désignation des circuits cyclables concernés

L'ensemble de l'opération concerne les circuits VTC suivants :

- Circuit n°2 (Annezay)
- **Circuit n°4 (Puyrolland)**
- Circuit n°5 (Nachamps)
- Circuit n°6 (Chantemerle-sur-la-Soie)
- Circuit n°7 (St Loup Les vallées)
- Circuit n°8 (St Loup Les petites rivières)
- Circuit n°11 (Torxé)

Ainsi que les circuits cyclo touristiques suivants :

- Circuit C2 Les trois vallées
- **Circuit C3 Les Terriers**

Des cartes sont présentées en annexe 1, 2 et 3.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DES CIRCUITS CYCLABLES

Les travaux de rénovation des circuits cyclables consistent principalement en la réhabilitation de la signalisation directionnelle existante composée en grande partie de bornes bois.

Le Département réalise et finance intégralement cette opération pour un montant estimatif total de **75 000 € HT**.

2-1 - Réhabilitation de la signalisation directionnelle

La remise en état des éléments de signalisation directionnelle existants comprend :

- le nettoyage des bornes en bois,
- la reprise des bornes en bois : desceller et resceller,
- la fourniture des bornes à remplacer,
- la pose des bornes à remplacer,
- le désherbage autour des bornes en bois.

La Commune autorise le Département à intervenir sur les mobiliers de signalisation directionnelle dont elle a la propriété.

2-2 Désignation des mobiliers concernés dans le périmètre de la Commune

N° de borne	Type	Localisation GPS approximative	
		Coordonnée X	Coordonnée Y
C71		-0,69398372	46,04859021
407	Borne bois	-0,679114	46,025098
4008	Borne bois	-0,678771	46,026759
409	Mât avec flèches	-0,692697	46,027772
4010	Borne bois	-0,691740681	46,03048732
411	Mât avec flèches	-0,691687867	46,03458796
4012	Borne bois	-0,691227	46,037895
4013	Borne bois	-0,690851	46,03985
4014	Borne bois	-0,681853921	46,03985166
4015	Borne bois	-0,681496	46,040129
C70	Panneau Dv	-0,693202417	46,04827833
C72	Panneau Dv	-0,705354861	46,05020141
C73	Panneau Dv	-0,70806251	46,0514096
C74		-0,709752311	46,04691601
C75		-0,707124875	46,04690329
C76	Panneau Dv	-0,706824563	46,03487095
C77	Panneau Dv	-0,699686129	46,03427093
C78		-0,6985059	46,02954812
C79	Panneau Dv	-0,708068458	46,02998535

ARTICLE 3 - ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE LA SIGNALÉTIQUE, DE LA SIGNALISATION DIRECTIONNELLE ET DE LA BANDE DE ROULEMENT

Sont à la charge de la Commune :

1 - l'entretien courant des voies communales (comblement des nids de poule) supports des circuits cyclables permettant de maintenir en bon état la bande de roulement pour l'usage des vélos,
2 - l'entretien courant de la signalisation directionnelle et de la signalétique sur son territoire communal :

- le nettoyage des bornes afin qu'elles restent toujours lisibles,
- l'entretien du socle des bornes et la fauche des abords.

3 - la réparation et le remplacement de la signalisation directionnelle et de la signalétique sur son territoire communal en cas de besoin.

Sont à la charge du Département :

1- la réalisation des travaux de réhabilitation des circuits cyclables,
2 - le financement des travaux de réhabilitation des circuits cyclables pour un montant estimé à 75 000 € HT

ARTICLE 4 – MISE EN TOURISME DES CIRCUITS CYCLABLES

Les planimètres servant de Relais Information Service "RIS" devront être remis en état par la Commune. La promotion des circuits cyclables sera réalisée par l'Office de Tourisme des Vals de Saintonge "Vals de Saintonge Tourisme" en lien avec la Commune.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Commune :

La Commune pourra avoir à répondre de toute réclamation, préjudice ou poursuite résultant du manquement à ses obligations :

- d'entretien courant des supports des circuits cyclables (comblement des nids de poule) permettant de maintenir un bon état de la bande de roulement pour l'usage des vélos sur ses voies communales empruntées par les circuits cités à l'article 1,
- d'entretien courant de la signalisation directionnelle et de la signalétique sur son territoire communal,
- réparation et de remplacement de la signalisation directionnelle et de la signalétique sur son territoire communal.

La Commune s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour les dommages dont elle doit répondre.

Département :

Le Département pourra avoir à répondre de toute réclamation, préjudice ou poursuite résultant du manquement à ses obligations de remise en état de la signalisation directionnelle des circuits cyclables.

Par la signature de la présente, le Département sera entièrement et valablement déchargé tant pour le présent que pour l'avenir de réalisation des travaux de réhabilitation des circuits cyclables ainsi que le financement des travaux de réhabilitation des circuits cyclables pour un montant estimé à **75 000 € HT**.

Par la signature de la présente, le Département sera entièrement et valablement déchargé tant pour le présent que pour l'avenir de toute réclamation, préjudice ou poursuite pouvant résulter d'un défaut d'entretien de la signalisation directionnel et de la signalétique ainsi que d'un défaut d'entretien de la bande de roulement des circuits cyclables relevant de la charge de la Commune pour les voies communales tels qu'indiqués aux points 1. 2. et 3. de l'article 3 de la présente convention.

Le Département s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour les dommages dont il doit répondre.

ARTICLE 6 - DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la présente convention est fixée à **10 ans** à partir de sa signature par les Parties.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention pourra être dénoncée par les parties aux présentes en cas d'inexécution ou de manquement à leurs obligations respectives par lettre recommandée avec accusé réception, en donnant un délai de préavis d'un mois.

La résiliation devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception un mois après une mise en demeure, adressée dans les mêmes formes, et restée sans effet pendant ce délai.

ARTICLE 8 – LITIGES

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

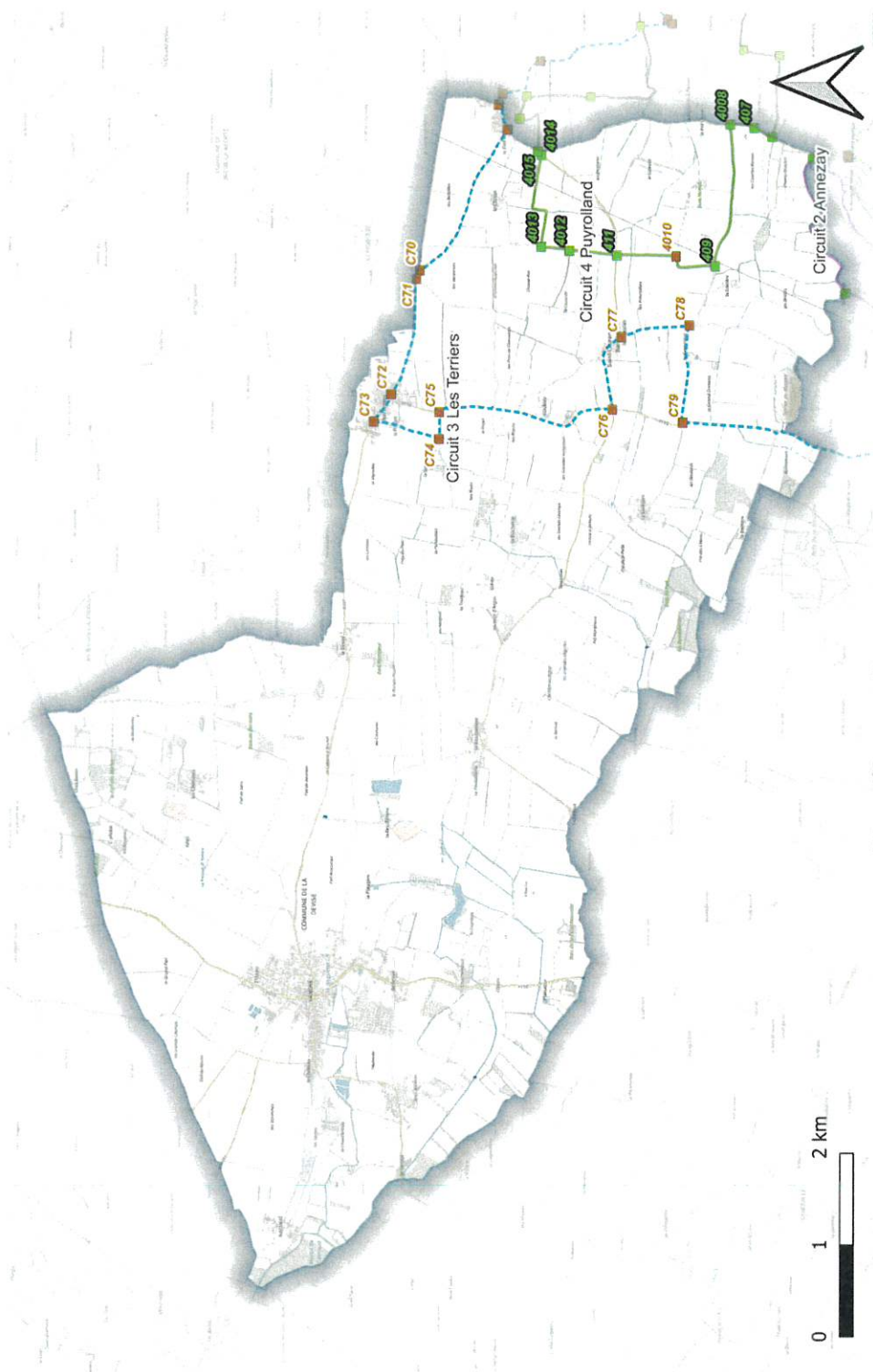
En cas d'échec de la conciliation, celui-ci sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers - Hôtel Gilbert – 15, rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS Cedex - Tél. 05.49.60.79.19 - Fax. 05.49.60.68.09 - Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr.

Annexe 2 : carte des circuits de cyclotourisme



Annexe 3

Mobilier présent sur la Commune
de La Devise



Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,
Donne son accord sur le projet présenté ci-dessus.
AUTORISE le Maire à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire informe l'assemblée des points suivants :

- Deux réunions devront être organisées pour la révision des listes électorales : la première entre le 21 novembre et le 30 décembre 2025, la seconde entre le 19 et le 22 février 2026. Les membres de la commission sont rappelés : Gérard MASSE, Nadine MAINARD, Suzette TENAILLEAU et Patrice ANEL.
- La mairie a reçu un courrier du Conseil départemental confirmant l'octroi d'une subvention de 5566 € maximum pour le projet de réaménagement du parvis de la mairie partie voirie. Il est nécessaire de décider rapidement si les travaux seront engagés, faute de quoi la subvention sera perdue. Une commission sera réunie prochainement afin de statuer.
- Un courrier du Conseil départemental, signé par M. Stéphane VILLAIN, vice-président, rappelle l'existence d'une convention conclue en 2019 pour une durée de dix ans concernant les chemins de Compostelle.
- Le rallye d'automne 2025 traversera la commune les 3 et 4 octobre prochains. En l'absence de Monsieur le Maire ce week-end-là, Philippe SAMAIN et Samuel MADEUX seront désignés comme interlocuteurs de la mairie auprès des organisateurs.
- Lors d'une réunion à la CDC, Monsieur le Maire a rencontré Madame Emma SUHARD, nouvelle lieutenant de la COB Surgères / Aigrefeuille, âgée de 26 ans, qui commande une trentaine de militaires sur le secteur.
- Il convient d'avancer rapidement sur la préparation du bulletin municipal 2025.
- Monsieur le Maire a participé au forum des associations organisé à Mareuil le 13 septembre 2025.
- La convention du patrimoine pour la restauration des tableaux de l'église Saint-Vivien a été signée. Toutefois, cette signature aurait dû être précédée d'une délibération. À l'avenir, il sera indispensable de respecter la chronologie des procédures.
- Monsieur le Maire exprime son mécontentement face aux rumeurs évoquant un défaut de communication au sein du conseil municipal. Il rappelle qu'il reste disponible pour donner toutes les informations nécessaires, en particulier aux nouveaux élus pour demain.

Rapport de la CDC Aunis Sud :

Monsieur le Maire présente le rapport d'activité, qui met en avant la poursuite des missions essentielles de la communauté de communes : amélioration des conditions de logement, gestion des services à la population et développement de l'attractivité du territoire. Il se félicite que la commune de La Devisse soit mentionnée à plusieurs reprises.

Interventions des élus :

- Madame Lydia BERETTI, adjointe au Maire, rappelle que le repas des aînés de plus de 70 ans aura lieu le 11 octobre 2025 à 12h00, à la salle des fêtes de Vandré. La date limite d'inscription est fixée au 30 septembre. À ce jour, 50 personnes sont inscrites. Les élus souhaitant participer sont invités à se faire connaître. Le traiteur choisi par la commission est *La Table d'AS*.
- Monsieur Samuel MADEUX, conseiller délégué, informe qu'à la suite du départ en retraite des gérants de la boulangerie *Le Palais des Gourmandises*, le repreneur n'a pas souhaité conserver le contrat de la machine à pain située à Chervettes. La recherche d'un nouveau gestionnaire est compliquée, le loyer étant de 350 € HT par mois, incluant le service après-vente et les assurances tous risques sans franchise. Un professionnel a manifesté son intérêt uniquement si la collectivité prend en charge une partie de la location. Le secrétariat de mairie est en contact avec la trésorerie pour étudier un montage permettant d'assurer la continuité de ce service à la population.

Fin de séance 22 H 15

Le secrétaire de séance

Monsieur Samuel MADEUX



Fait à LA DEVISE, le 26/09/2025

Le Maire,

Pascal TARDY

