



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Prorogation de la convention triennale d'objectifs et de soutien aux activités 2019-2021 de l'association Arte Mare

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents: Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1611-4 ;

Vu la délibération de notre collectivité n°2019/DEC/01/05 en date du 17 décembre 2019 portant approbation d'une convention triennale et tripartite d'objectifs et de soutien aux activités de l'association « ARTE MARE » 2019-2021 ;

Vu l'avis favorable de la commission des affaires économiques, sociales, culturelles et de l'éducation en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant que la Collectivité de Corse et la Ville de Bastia, constatant l'adéquation du projet artistique de l'association Arte Mare avec la politique qu'elles entendent promouvoir en matière culturelle, ont décidé d'apporter leur soutien dans le cadre d'une convention d'objectifs et de moyens triennale et tripartite votée en conseil exécutif de la Collectivité de Corse le 20 mars 2020 et en conseil municipal le 17 décembre 2019 ;

Considérant qu'il est proposé de proroger cette convention pour l'année 2022 par la signature de l'avenant joint en annexe ;

Considérant que cet avenant de prorogation précise que le montant de la participation de la Ville de Bastia au soutien du programme d'activités de l'association Arte Mare sera fixé ultérieurement par avenant financier annuel.

Après avoir entendu le rapport de Mattea LACAVE ;

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité, Monsieur Philippe Peretti ne participant pas au vote

Article 1 :

- **Approuve** l'avenant de prorogation 2022 de la convention d'objectifs et de soutien tripartite et pluriannuel n° 2019/DEC/01/05 du 17 décembre 2019 avec l'association Arte Mare telle que figurant en annexe.

Article 2 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer l'avenant de prorogation 2022 à la convention d'objectifs et de soutien entre la Ville de Bastia, la Collectivité de Corse et l'association Arte Mare.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



COLLECTIVITÉ DE CORSE
Conseil Exécutif

CULLETIVITA DI CORSICA
Cunsigliu Esecutivu

VILLE DE BASTIA

AVENANT
A LA CONVENTION TRIENNALE ET PLURIPARTITE D'OBJECTIFS ET
DE SOUTIEN AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION « ARTE MARE »
N° CONV20SACI3002 DU 20 MARS 2020

ENTRE,

LA COLLECTIVITE DE CORSE

Représentée par le Président du Conseil Exécutif de Corse,
Autorisé par délibération n° 21/060 AC de l'Assemblée de Corse du 26 mars 2021 adoptant le règlement des aides pour la culture,

LA VILLE DE BASTIA

Représentée par son Maire, Monsieur Pierre SAVELLI
Autorisé par délibération n°2019/dec/01/05 du Conseil municipal en date du 17 décembre 2019

D'UNE PART,

ET,

L'association dénommée « **FESTIVAL ARTE MARE – CULTURES EN MEDITERRANEE** »,

Et ci-après appelée « l'association »

Représentée par sa présidente, Madame Michèle CORROTTI

Siège social : Rue San't Angelo 20220 BASTIA

N° SIRET : 447 511 601 00026

D'AUTRE PART,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, Titre II – Livre IV – IVème Partie ;



VU la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République - Loi NOTRe ;

VU l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et l'article 1 du décret 2001-495 du 6 juin 2001 ;

VU la délibération n° 17/284 AC de l'Assemblée de Corse du 21 septembre 2017 portant approbation du nouveau cadre pour l'action culturelle et du nouveau cadre pour le patrimoine de la Collectivité de Corse,

VU La délibération n° 18.114 AC de l'Assemblée de Corse du 27 avril 2018 adoptant le règlement des aides pour la Culture,

VU la délibération n° 18/139 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mai 2018 portant adoption du règlement budgétaire et financier de la Collectivité de Corse,

VU la délibération n° 21/056 AC de l'Assemblée de Corse du 25 mars 2021 portant approbation du budget primitif de la Collectivité de Corse pour l'exercice 2021,

VU la délibération n°21/060 AC de l'Assemblée de Corse du 26 mars 2021 adoptant le règlement des aides pour la culture de la Collectivité de Corse,

VU la délibération n°21/122 AC de l'Assemblée de Corse du 22 juillet 2021 portant délégation d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil Exécutif de Corse et à son Président,

VU l'arrêté n°19/872 CE du Conseil exécutif de Corse en date du 03 décembre 2019 approuvant la convention triennale et pluripartite 2019-2021 entre la Collectivité de Corse, l'association « Festival Arte - Cultures en Méditerranée » et la ville de Bastia, attribuant à l'association une subvention de 330 000 euros par individualisation du fonds « Culture-Fonctionnement-4423 »,

VU la délibération de la ville de Bastia n°2019/DEC/01/05 en date 17 décembre 2019 approuvant la convention n°conv20SACI3002 et autorisant le Maire à la signer,

VU la convention triennale et pluripartite n°conv20SACI3002 du 20 mars 2020 2019-2021 entre la Collectivité de Corse, l'association « Festival Arte - Cultures en Méditerranée » et la ville de Bastia, attribuant à l'association une subvention de 330 000 euros par individualisation du fonds « Culture-Fonctionnement-4423 »,

VU l'arrêté n°21/321 CE du Conseil exécutif de Corse en date du 09 novembre 2021, portant approbation de la prorogation d'une année de la convention n°conv20SACI3002 du 20 mars 2020,

VU la délibération de la ville de Bastia n° en date du approuvant le présent avenant et autorisant le Maire à le signer,



VU le courrier de la Présidente de l'association « Arte Mare – Cultures en Méditerranée » en date du 18 octobre 2021,

SUR rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,

Considérant que le projet initié et conçu par l'association « Arte Mare – Cultures en Méditerranée » dans le cadre de la convention n°CONV20SACI3002 du 20 mars 2020 est conforme à son objet statutaire ;

Considérant que l'association souhaite prolonger d'un an la mise en œuvre de ce projet sur l'exercice 2022,

Considérant que l'action de la Collectivité de Corse en matière culturelle est de :

- Donner à chacun la possibilité d'accéder à la Culture dans sa diversité
- Donner aux créateurs la possibilité de créer et de montrer leurs œuvres dans leur diversité
- Favoriser la transmission des pratiques traditionnelles insulaires pour s'ouvrir au monde,
- Permettre le rayonnement de la culture corse,
- Soutenir la structuration des filières culturelles,
- Favoriser la transversalité des politiques culturelles avec d'autres politiques, touristiques, sociales, économiques etc...

II EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} :

Le deuxième alinéa de l'article 1 de la convention n°CONV20SACI3002 en date du 20 mars 2020 est modifié comme suit :

La présente convention a ainsi pour objet de définir les modalités de ce soutien aux activités de « l'association » pour une durée de 4 ans (2019 – 2022) sur la base du projet artistique tel que défini dans l'article 2.

ARTICLE 2 :

L'article 5 de la convention n°CONV20SACI3002 en date du 20 mars 2020 est modifié comme suit :

Le coût total prévisionnel du projet sur la durée de la convention (2019-2021) est évalué à **835 770 € TTC** conformément aux budgets prévisionnels en annexe de la présente convention et aux règles définies ci-dessous. Les coûts y figurant :

- Sont liés à l'objet du projet ;
- Sont nécessaires à la réalisation du projet ;
- Sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- Sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
- Sont dépensés par « l'association » ;
- Sont identifiables et contrôlables ;



En application du règlement d'aide aux festivals à rayonnement interrégional (mesure 3.1 du règlement des aides Culture), le coût total éligible à l'aide de la Collectivité de Corse s'élève à 835 770 € TTC. Ils comprennent tous les coûts visés ci-dessus.

Lors de la mise en œuvre du projet, l'association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle n'excède pas 15% du coût estimé annuellement éligible. Cette adaptation n'affectera pas le versement de la subvention décidée annuellement par la Collectivité de Corse sous trois réserves :

- Que le taux d'intervention de la Collectivité de Corse sur les dépenses réelles éligibles ne dépasse pas le taux plafond prévu par le guide des aides (mesure 3.1),
- Que le taux d'intervention des fonds publics ne dépasse pas 100% de la dépense,
- Qu'en cas d'excédent (excédent de gestion), celui-ci reste « raisonnable ».

Si une de ces réserves n'était pas observée, la Collectivité de Corse pourra ne verser le solde de la subvention annuelle qu'au prorata des dépenses éligibles réalisées, voire réclamer le reversement de tout ou partie des fonds attribués.

La Ville de Bastia se réserve la possibilité de réétudier le montant du solde de la subvention annuelle restant à verser au vu des éléments expliquant cette variation.

ARTICLE 3 :

L'article 6 de la convention n°CONV20SACI3002 en date du 20 mars 2020 est modifié comme suit :

I / APPORT DE LA COLLECTIVITE DE CORSE

1. Conditions de détermination de la contribution financière de la Collectivité de Corse

Pour les exercices de 2019 à 2022, le montant prévisionnel total de la subvention s'élève à la somme de **450 000 €** et se décompose comme suit :

1.a Exercice 2019

- Pour l'année 2019, la Collectivité de Corse contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de **quatre-vingt-dix mille euros (90 000 €)** équivalent à environ **49,18 %** du montant total des coûts éligibles de la convention établis à la signature des présentes qui s'élèvent à **183 000 € TTC** dont 3 000,00 € TTC dédiés à la valorisation et à la diffusion des œuvres insulaires. Cette contribution est imputée sur le programme N4423C, chapitre 933, article 65748 du budget de la Collectivité de Corse. Le versement des fonds sera effectué dans la limite des crédits de paiement inscrits au chapitre et à l'article susvisés, au compte ouvert au nom de l'association « Festival Artè Mare – Cultures en Méditerranée », au :

CRÉDIT AGRICOLE DE LA CORSE
12006 / 00030 / 73003994629 / 54

- Le premier acompte de **50%** de la subvention, soit **45 000 €**, a déjà été versé dans le cadre de la convention n°19B5856SACI en date du 7 août 2019 – Opération n°19SAV01333.



Le versement du solde, soit **45 000 €**, sera effectué dans la limite des crédits de paiement inscrits aux chapitres et articles susvisés sur présentation des bilans d'activités et financiers de l'opération, visés par le président.

Lors de la mise en œuvre du programme d'activités, l'association peut procéder par avenant à la convention à une adaptation de son budget prévisionnel par une révision à la hausse ou à la baisse des coûts éligibles mentionnés à l'article 6.1.a de la présente convention. Cette révision n'affectera pas le montant des sommes versées par la Collectivité de Corse au titre de l'année 2019 sous trois réserves :

- que cette adaptation soit inférieure à 15% par rapport aux coûts éligibles mentionnés à l'article 6.1.a
- que le taux d'intervention de la Collectivité de Corse sur les dépenses éligibles réalisées ne dépasse pas le taux plafond prévu par le règlement des aides culture (mesure 3.1),
- que le taux d'intervention des fonds publics ne dépasse pas 100 % de la dépense,

Si une de ces réserves n'était pas observée, le montant du solde de la subvention engagée par la Collectivité de Corse dans le cadre de la présente convention sera calculé au prorata des dépenses éligibles réalisées. La Collectivité de Corse se réserve également la possibilité d'ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

1.b Exercices 2020, 2021 et 2022 :

- Pour les exercices 2020, 2021 et 2022, l'aide de la Collectivité de Corse sera fixée par l'avenant financier annuel. Son montant est plafonné à **120 000 €** par an pour un budget prévisionnel annuel de 217 590 € (taux d'intervention 55.15%). Il pourra être réévalué en fonction :
 - de l'inscription des crédits disponibles au budget de la Collectivité ;
 - du respect de l'association des obligations mentionnées aux articles 2 et 4

Les crédits sont inscrits au programme N4423C, chapitre 933, article 6578.

Sous réserve de la continuité de l'adéquation du projet artistique et du programme d'actions de « l'association » au cadre de l'action culturelle de la Collectivité de Corse et de l'inscription de crédits disponibles au budget de la Collectivité, cette réévaluation ne pourra pas représenter plus de 25 % de diminution par rapport à la subvention prévue ci-dessus, sauf inexécution ou modification substantielle du projet défini à l'article 2 ainsi qu'en cas de retard significatif des conditions d'exécution du même projet. En pareils cas, l'article 9 de la convention est applicable.

Si l'association, par courrier motivé et en temps utile, en fait la demande, une avance peut être consentie avant le 31 mars de chaque année, dans la limite de 50 % du montant annuel prévisionnel de la subvention mentionnée pour cette même année dans l'annexe budgétaire de la présente convention.

II / APPORT DE LA VILLE DE BASTIA

Pour la première année, le montant de la subvention s'établit à **27 500 €**.

Cette subvention a été affectée par délibération n°2019/Avril/01/05 en date du 23 avril 2019.



- Pour l'année 2019, la Ville de Bastia contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de **vingt-sept mille cinq cents euros (27 500 €)** équivalent à environ **15,03%** du montant total des coûts éligibles de la convention établis à la signature des présentes qui s'élèvent à **183 000 € TTC**.

Le versement des fonds sera effectué au compte ouvert au nom de l'association « Festival Arte Mare – Cultures en Méditerranée », au :

CRÉDIT AGRICOLE DE LA CORSE
12006 / 00030 / 73003994629 / 54

- Le premier acompte de **50%** de la subvention, soit **13 750 €**, a déjà été versé dans le cadre de la signature de la convention entre Arte Mare en date du 7 mai 2019 entre l'association Arte Mare et la ville de Bastia.
- Le versement du solde, soit **13 700 €**, sera effectué sur présentation du bilan d'activités et financiers.

Pour les exercices 2020, 2021 et 2022, l'aide de la Ville de Bastia sera fixée par avenant financier annuel.

Le reste sans changement.

Fait à Ajaccio, le
En quatre exemplaires originaux

Pour l'association
La Présidente

Pour la Ville De Bastia
Le Maire

Pour la Collectivité de Corse
Le Président du Conseil
Exécutif de Corse
U Présidente di u Cunsigliu
Esecutivu di Corsica

Mme Michèle CORROTTI

M. Pierre SAVELLI

M. Gilles SIMEONI

ANNEXE



Festival des Cultures en Méditerranée

ESPACE SAINT ANGELO - Rue St Angelo - 20200 BASTIA - TEL. 04 95 58 85 50

ARTE MARE
BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL 2022

CHARGES		PRODUITS	
Achat 60	5 220,00 €	Vente 70	31 000,00 €
Fournitures non stockables	900,00 €	Entrées Festival	21 000,00 €
Entretien et petit équipement	850,00 €	Autres	10 000,00 €
Fournitures administratives	650,00 €		
Fournitures diverses	2 820,00 €		
Service Extérieur 61	69 600,00 €	Subvention 74	158 500,00 €
Intervenants extérieurs	22 000,00 €	Ville de Bastia	27 500,00 €
Sous traitance	29 000,00 €	Ville de Bastia HM	5 000,00 €
Honoraires	9 900,00 €	Communauté de Commune	3 000,00 €
Locations immobilières	3 500,00 €	Collectivité de Corse	120 000,00 €
Locations de véhicules	1 600,00 €	CFC	3 000,00 €
Locations de films	1 200,00 €		
Locations diverses	5 400,00 €		
Autre Service Extérieur 62	84 700,00 €	Sponsor 74	27 090,00 €
Communications	26 700,00 €		
Communication Numérique	5 000,00 €	MGEN	3 000,00 €
Publicités	3 680,00 €	Sponsors divers	24 090,00 €
Assurances	2 300,00 €		
Transports invités	11 000,00 €		
Documentation - Livres	3 050,00 €		
Hébergements invités	14 000,00 €		
Restaurations/Réceptions	15 000,00 €		
Boissons	5 000,00 €		
Frais postaux	500,00 €		
Abonnement téléphonique	1 420,00 €		
Frais bancaires	500,00 €		
Dotations Prix-Trophées	2 800,00 €		
Attaché de Presse national	6 000,00 €		
Impôt et Taxe 63	500,00 €	Gestion Courante 75	1 000,00 €
		Cotisation adhérents - 30€	1 000,00 €
Charge Personnel 64	40 320,00 €		
Rémunérations	29 870,00 €		
Charges sociales	10 450,00 €		
Dotation Amortissement 68	2 000,00 €		
TOTAL	217 590,00 €	TOTAL	217 590,00 €



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Prorogation en 2022 de la convention triennale d'objectifs et de soutien aux activités 2019-2021 de l'association « Centre d'action et de développement culturel Una Volta » et attribution d'une subvention au titre de l'année 2022

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Étaient présents : Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1611-4 ;

Vu la convention triennale et pluripartite d'objectifs et de soutien aux activités de l'association « Centre d'action et de développement culturel – Una Volta » 2019-2021 n° 19/09 DAC en date du 26 février 2019 passée entre la Collectivité de Corse, la commune de Bastia et l'association centre d'action et de développement culturel « Una Volta » ;

Vu la délibération de notre collectivité n°2018/DEC/01/09 en date du 18 décembre 2018 portant approbation d'une convention quadriennale et pluripartite d'objectifs et de soutien aux activités de l'association « Centre d'action et de développement culturel – Una Volta » 2019-2021 et adoption d'un avenant modificatif à la convention quadriennale d'objectifs et de soutien 2017-2019 ;

Vu l'avis favorable de la commission des affaires économiques, sociales, culturelles et de l'éducation en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant que la Collectivité de Corse et la Ville de Bastia, constatant l'adéquation du projet artistique de l'association « Centre d'Action et de Développement Culturel Una Volta » avec la politique qu'elles entendent promouvoir en matière culturelle, ont décidé d'apporter leur soutien dans le cadre d'une convention d'objectifs et de moyens triennale et tripartite votée en conseil exécutif de la collectivité de Corse le 26 février 2019 et en conseil municipal le 18 décembre 2018 ;

Considérant l'opportunité de proroger cette convention pour l'année 2022 par la signature de l'avenant joint en annexe ;

Considérant que cet avenant de prorogation précise que le montant de la participation de la Ville de Bastia au soutien du programme d'activités de l'association Una Volta sera fixé par avenant financier annuel ;

Considérant que pour 2022, notre collectivité entend apporter son concours financier à l'association Una Volta en lui octroyant une subvention d'un montant de 360 000 € pour la réalisation de son programme d'activités au regard de son projet artistique et culturel ;

Après avoir entendu le rapport de Mattea LACAVE ;

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article 1 :

- **Approuve** l'avenant de prorogation 2022 de la convention d'objectifs et de soutien tripartite et pluriannuel n° 2018/DEC/01/09 du 18 décembre 2018 avec l'association « Centre d'action et de développement culturel Una Volta » tel que figurant en annexe.

Article 2 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer l'avenant de prorogation 2022 pour la convention d'objectifs et de soutien entre la Ville de Bastia, la Collectivité de Corse et l'association « Centre d'action et de développement culturel Una Volta ».

Article 3 :

- **Approuve** la subvention de 360 000 € à l'association « Centre d'action et de développement culturel Una Volta » au titre de l'année 2022.

Article 4 :

Pour l'autorité compétente par délégation



- **Autorise** Monsieur le Maire à signer l'avenant financier 2022 entre la Ville de Bastia, la Collectivité de Corse et l'association « Centre d'action et de développement culturel Una Volta » tel que figurant en annexe.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



COLLECTIVITÉ DE CORSE
Conseil Exécutif

VILLE DE BASTIA

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
Cunsigliu Esecutivu

CITÀ DI BASTIA

Avenant financier à la convention triennale et pluripartite d'objectifs et de soutien 2019-2021 n° 2018/dec/01/09 du 18 décembre 2018 avec l'association « centre d'action et de développement culturel – Una volta » et la ville de Bastia prorogée jusqu'en 2022 par délibération n° xxx du conseil municipal du 27 janvier 2022

Entre

La Commune de Bastia

Représentée par le Maire, M. Pierre Savelli

Autorisé par la délibération n° XXX du Conseil Municipal en date du XXX 2022

La Collectivité de Corse, représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil exécutif.

Et

L'association « Centre d'action et de développement culturel Una Volta » dont le siège social est situé à Bastia, représentée par la Vice-Présidente Mme Mattea Lacave, ci-après dénommée l'association.

- VU** Le Code général des collectivités territoriales, et notamment le Titre II, Livre IV, IVème partie,
- VU** L'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et l'article 1 du décret 2001-495 du 6 juin 2001,
- VU** La Loi n° 2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République – Titre VII,
- VU** La délibération n° 16.053 AC de l'Assemblée de Corse du 11 mars 2016 portant approbation du règlement budgétaire et financier,
- VU** La convention d'objectifs et de soutien conclue entre la Collectivité de Corse, la Ville de Bastia et l'association « Una Volta » N° 2018/DEC/01/09 du 18 décembre 2018

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



1. Aide de la Ville de Bastia

En application de la convention N° 2018/DEC/01/09 du 18 décembre 2018 prorogée jusqu'en 2022 par délibération N° XXX en date du XXX et de la délibération N° portant attribution d'une subvention à l'association Una Volta en date du XXX, l'aide la Ville de Bastia au programme d'activités de l'association UNA VOLTA s'élève à 360 000 € pour l'année 2022.

2. Aide de la Collectivité de Corse

L'aide de la Collectivité de Corse à la réalisation du programme d'activités 2022 s'élève à 325 000 €.

ARTICLE 2 :

Les crédits seront versés au compte ouvert :

CAISSE D'EPARGNE PROVENCE ALPES CORSE

11315 00001 08004328044-58

Selon les modalités suivantes :

1. L'aide de la Ville de Bastia

La Commune de Bastia souscrit au projet de « l'association » et s'engage à soutenir les objectifs généraux poursuivis par celle-ci en lui attribuant une subvention de **360 000 €** pour la réalisation de son programme d'activités sur l'année 2022.

Les crédits sont versés au compte de « l'association », après la signature de l'avenant, à savoir 50 % à la signature, 25 % en avril et 25 % sur présentation des éléments des comptes de l'année.

2. L'aide de la Collectivité de Corse

L'aide de la Collectivité de Corse sera versée dans la limite des crédits de paiement inscrits aux chapitres et susvisés au compte ouvert à la notification du présent avenant.

Fait à Bastia, le

En quatre exemplaires originaux

Pour la Ville de Bastia,
Le Maire,

Pour la Collectivité de Corse,
Le Président du Conseil Exécutif de Corse
U Presidente di u Cunsigliu Esecutivu di
Corsica

M. Pierre SAVELLI

M. Gilles SIMEONI

Pour l'association « Una Volta »,
La Vice-Présidente

Mme Mattea LACAVE



BASTIA

COLLECTIVITE DE CORSE
Conseil exécutif
VILLE DE BASTIA

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
Cunsigliu esecutivu
CITA DI BASTIA

**Avenant portant prorogation en 2022 de la convention triennale d'objectifs
et de soutien aux activités 2019 – 2021 n° 19/09 dac du 26 février 2019
avec l'association « centre d'action et de développement culturel – una volta »**

Entre

La Collectivité de Corse, représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil exécutif, habilité par la délibération n°21/122 AC de l'Assemblée de Corse du 22 juillet 2021 portant délégation d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil Exécutif de Corse et à son Président,

La Ville de BASTIA
Représentée par le Maire, M. Pierre SAVELLI
Autorisé par la délibération en date du

Et

L'association dénommée Association CADC Una Volta
Et ci-après appelée « l'association »
Représentée par sa Vice-Présidente, Madame Mattea LACAVE
Siège social : Arcades du théâtre – rue Cesar Campinchi – 20200 BASTIA
N° SIRET : 310 289 731 00013

- VU** le Code général des collectivités territoriales, et notamment le Titre II, Livre IV, IVème partie,
- VU** la délibération n°18.139 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mai 2018 adoptant le règlement budgétaire et financier de la Collectivité de Corse,
- VU** la délibération n° 21/056 AC de l'Assemblée de Corse du 25 mars 2021 portant approbation du budget primitif de la Collectivité de Corse pour l'exercice 2021,
- VU** la délibération n°21/060AC de l'Assemblée de Corse du 26 mars 2021 approuvant le Règlement des aides pour la culture de la Collectivité de Corse,



- VU** la délibération n°21/122 AC de l'Assemblée de Corse du 22 juillet 2021 portant délégation d'attributions de l'Assemblée de Corse au Conseil Exécutif de Corse et à son Président,
- VU** la délibération n°21.192 AC de l'Assemblée de Corse du 18 novembre 2021 adoptant le budget supplémentaire de la Collectivité de Corse pour l'exercice 2021,
- VU** la délibération n° 21/195 AC de l'Assemblée de Corse du 18 novembre 2021 adoptant le règlement budgétaire et financier de la Collectivité de Corse,
- VU** la délibération n° 21/205 CP de Commission Permanente du 17 novembre 2021 prenant acte de la rectification du règlement des aides Culture,
- VU** l'arrêté n°18/677 CE du Président du Conseil exécutif de Corse en date du 11 décembre 2018 portant approbation de la convention triennale et pluripartite entre la Collectivité de Corse, la commune de Bastia et l'association « Centre d'action et de développement culturel – Una Volta »,
- VU** la convention triennale et pluripartite d'objectifs et de soutien 2019-2021 n° 19/09 DAC du 26 février 2019 conclue entre la Collectivité de Corse, la Commune de Bastia et l'association Centre d'action et de développement culturel « Una Volta »,
- VU** Les pièces constitutives du dossier déposé auprès de la Collectivité de Corse,

Considérant que l'association souhaite proroger d'un an la mise en œuvre de ce projet, soit jusqu'au 31 décembre 2022,

II EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE PREMIER :

La convention n° CON 19/09 DAC du 26 février 2019 pluriannuelle et pluripartite est prorogée jusqu'au **31 décembre 2022**.

ARTICLE 2 :

L'article 1 de la convention n° CON 19/09 DAC du 26 février 2019 est modifié comme suit :

« La Collectivité de Corse et la Ville de Bastia, constatant l'adéquation du projet artistique de l'association « Centre d'Action et de Développement Culturel – Una Volta » avec la politique qu'elles entendent promouvoir en matière culturelle, décident d'apporter leur soutien dans le cadre de la présente convention. Ce cadre est conforme à la décision 2012/21/UE du 20 décembre 2011 de la Commission européenne. La présente convention a ainsi pour objet de définir les modalités de ce soutien aux activités de l'association pour une durée de 4 ans (2019 – 2022) sur la base du projet artistique tel que défini dans l'article 2-

Ni la Collectivité de Corse, ni la Ville de Bastia n'attendent de contrepartie directe au concours financier qu'elles entendent apporter par application des articles 4, 5 et 6 de la présente convention ».

ARTICLE 3 :

L'article 5 de la convention n° 19/09 DAC du 26 février 2019 est modifié comme suit :

Le coût total du projet sur la durée de la convention est évalué à 3 926 470€ TTC conformément aux budgets prévisionnels en annexe de la présente convention et aux règles définies ci-dessous. Les coûts y figurant :



sont liés à l'objet du projet ;

sont nécessaires à la réalisation du projet ;

sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;

sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;

sont dépensés par « l'association » ;

sont identifiables et contrôlables ;

En application du règlement d'aide aux structures de formation initiale à la pratique artistique (mesure 1.1 du règlement des aides) et du règlement d'aide aux structures développant un programme d'exposition en arts plastiques et visuels (mesure 3.6 du règlement des aides), le coût total éligible à l'aide de la Collectivité de Corse s'élève à 3 063 645 € TTC. Ils comprennent :

- les dépenses pédagogiques : rémunération des intervenants enseignants salariés et de leur direction (les prestations de services ne sont pas prises en compte), rémunération des artistes invités à participer au projet pédagogique, frais de déplacement, d'hébergement et de restauration de ces artistes, frais liés à l'organisation des spectacles avec les élèves.
- les dépenses d'organisation des expositions, de diffusion des œuvres et de communication : achats de prestations artistiques, rémunération des artistes et techniciens dont les droits d'auteurs et droits voisins du droit d'auteur, frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des artistes et techniciens, prestataires techniques contribuant à l'organisation des expositions et à la diffusion des œuvres y compris assurances, frais liés à la communication autour des expositions et actions de diffusion, rémunération des salariés de la structure chargés de la programmation artistique, de leur accueil technique et de la mise en place des actions de médiation culturelle.

Lors de la mise en œuvre du projet, l'association peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle n'excède pas 15 % du coût estimé annuellement éligible. Cette adaptation n'affectera pas le versement de la subvention décidée annuellement par la Collectivité de Corse sous trois réserves :

- que le taux d'intervention de la Collectivité de Corse sur les dépenses réelles éligibles ne dépasse pas le taux plafond prévu par le guide des aides (mesure 3.6),
- que le taux d'intervention des fonds publics ne dépasse pas 100 % de la dépense,
- qu'en cas d'excédent (excédent de gestion), celui-ci reste "raisonnable".

Si une de ces réserves n'était pas observée, la Collectivité de Corse pourra ne verser le solde de la subvention annuelle qu'au prorata des dépenses éligibles réalisées, voire réclamer le reversement de tout ou partie des fonds attribués.

La Ville de Bastia se réserve la possibilité de réétudier le montant du solde de la subvention annuelle restant à verser au vu des éléments expliquant cette variation.

ARTICLE 4 :

L'article 6 de la convention n° 19/09 DAC du 26 février 2019 est modifié comme suit :

I / APPORT DE LA COLLECTIVITE DE CORSE :



~~Pour les exercices~~ de 2019 à 2022, le montant prévisionnel total de la subvention de la Collectivité de Corse s'élève à la somme de 1 300 000 €.

Les crédits sont inscrits au programme 4423, chapitre 933, article 6578.

Pour chaque exercice, l'aide de la Collectivité de Corse sera fixée par l'avenant annuel. Son montant est plafonné à 325 000 € par an. Il pourra être réévalué en fonction :

- de l'inscription des crédits disponibles au budget de la Collectivité ;
- du respect de l'association des obligations mentionnées aux articles 2 et 4

Sous réserve de la continuité de l'adéquation du projet artistique et du programme d'actions de « l'association » au cadre de l'action culturelle de la Collectivité de Corse et de l'inscription de crédits disponibles au budget de la collectivité, cette réévaluation ne pourra pas représenter plus de 25 % de diminution par rapport à la subvention prévue en annexe de la présente convention, sauf inexécution ou modification substantielle du projet défini à l'article 2 ainsi qu'en cas de retard significatif des conditions d'exécution du même projet. En pareils cas, l'article 9 de la convention est applicable.

Si l'association, par courrier motivé et en temps utile, en fait la demande, une avance peut être consentie avant le 31 mars de chaque année, dans la limite de 50 % du montant annuel prévisionnel de la subvention mentionnée pour cette même année dans l'annexe budgétaire de la présente convention.

II / APPORT DE LA VILLE DE BASTIA

Pour chaque exercice, le montant de la participation de la ville de Bastia au soutien du programme annuel d'activité de l'association sera fixé par avenant financier annuel à la présente convention.

Le reste sans changement.

Fait à Ajaccio, le

En deux exemplaires originaux

Pour la Ville de Bastia,
Le Maire

Pour la Collectivité de Corse,
Le Président du Conseil exécutif de Corse

Pierre SAVELLI

Gilles SIMEONI

Pour l'Association CADC Una Volta,
La Vice-Présidente

Mattea LACAVE



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

**Objet : Attribution d'une subvention à l'association Rencontres du cinéma
Italien /année 2022**

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTA François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents: Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul TIERI élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L1611-4 ;

Vu l'avis favorable de la commission des affaires économiques, sociales, culturelles et de l'éducation en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant la volonté de notre collectivité de soutenir et accompagner les associations locales qui favorisent la richesse et la diversité culturelle ainsi que l'accès à la culture pour tous, par le biais de subventions, de prêts de matériels, d'aides logistiques, ou encore par la mise à disposition d'espaces ;

Considérant que la programmation pour la 34ème édition du festival «les Rencontres du cinéma italien » du 5 au 12 février 2022, si les conditions sanitaires le permettent (dans le cas contraire, le Festival sera reporté à une date ultérieure en 2022) proposera au théâtre municipal de Bastia 15 films inédits, avec un prix du public, 9 films dans le panorama du nouveau cinéma italien ainsi que divers cycles de conférences ;

Après avoir entendu le rapport de Mattea LACAVE ;

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article 1 :

- **Approuve** la convention annuelle de partenariat avec l'association Rencontres du cinéma italien telle que figurant en annexe.

Article 2 :

- **Approuve** l'attribution d'une subvention à l'association « rencontres du cinéma italien » à hauteur de 27 500 € pour l'année 2022.

Article 2 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention annuelle de partenariat 2022 avec l'association « Rencontres du cinéma italien ».

Article 3 :

- **Précise** que la somme de 27 500 € au budget primitif 2022, compte 6574 sous fonction 33.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécourse citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Direction des Affaires Culturelles

CONVENTION

ENTRE
LA VILLE DE BASTIA
ET

L'ASSOCIATION "RENCONTRES DU CINEMA ITALIEN"

Vu la loi 82-813 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions.

Vu la loi 83-663 du 22 juillet 1983 complétant celle du 7 janvier relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

Vu la loi 86-972 du 19 août 1986 portant dispositions diverses relatives aux collectivités locales.

Vu le code général des Collectivités Territoriales.

Vu la délibération N° du CM du portant sur le soutien de la Ville de Bastia à la manifestation « Rencontres du cinéma italien »

IL EST CONVENU

Entre : **La Ville de BASTIA**, Direction des Affaires Culturelles – Avenue Pierre-Giudicelli
20410 Bastia Cedex - Tel 04-95-55-95-24 - Fax : 04-95-55-95-37 –
Courriel : culture@ville-bastia.fr
N° de Siret : 2 12 000 335 000 19
Licences d'entrepreneur de spectacle N° 2 - 1044793 et N°3- 1044794

Représentée par Monsieur Pierre Savelli, son Maire

D'une part,

Et : L'association "**Rencontres du Cinéma Italien**", domiciliée 5 rue de la Miséricorde, 20 200
Bastia Tel : 0495315886
N° de Siret : 42320189600010



Représentée par son Président, Monsieur Jean-Baptiste Croce ci-après dénommée
l'Association »

D'autre part,

EXPOSE

La Ville de Bastia souhaite, dans le cadre de sa politique culturelle, soutenir et encourager la diversité culturelle à travers les actions des associations locales.

La musique et l'enseignement musical, les pratiques théâtrales professionnelles et amateurs, le théâtre insulaire, le cinéma, la littérature, l'histoire pour n'en citer que quelques exemples, illustrent cette richesse et cette diversité que les associations notamment les « Rencontres du cinéma italien » promeuvent et défendent dans le cadre de leurs programmations. Conscient que cette manifestation contribue au rayonnement de la culture bastiaise, à l'animation de la vie de la cité et de ses quartiers, à l'ouverture sur le monde méditerranéen, à la diffusion et par là même à la connaissance, la Ville a décidé de lui apporter son soutien.

Pour 2022, le festival les « Rencontres du cinéma italien » dans sa 34^{ème} édition, du 5 au 12 février, propose au théâtre municipal, 15 films inédits, avec un prix du public, 9 films dans le panorama du nouveau cinéma italien.

Ainsi qu'un salon littéraire en partenariat avec l'association Musanostra et une conférence en partenariat avec la Dante Alighieri.

Afin de mettre en œuvre cette manifestation, l'association a déjà engagé d'importantes sommes financières tant pour les frais de diffusion, de communication que pour l'accueil des intervenants et l'organisation logistique.

La Ville propose donc de soutenir l'action de l'association « Rencontres du cinéma italien » en lui attribuant pour le festival 2022 une subvention de 27 500 €.

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE I - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser l'objectif, le projet ou le programme d'action conforme à l'objet social de l'association.

A / Obligations générales :

L'Association s'engage à communiquer à la Ville, chaque fois que celle-ci le lui demande, l'ensemble des renseignements et / ou documents sur la réalisation des activités définies dans la présente convention. L'Association s'engage notamment à présenter le programme et le budget prévisionnel de la manifestation et à fournir le bilan financier avant la fin de l'année en cours.

L'Association s'engage à faire état de l'aide de la Ville dans ses opérations de communication, en particulier en faisant figurer sur ses différents documents imprimés (affiches, programmes, dépliants, etc.) le logo de la Ville ou la mention « *Avec la participation de la Ville de BASTIA* ». L'Association s'engage à proposer une programmation en concertation avec les autres associations soutenues par la Ville de Bastia.



Article 1 : Comptabilité

L'association tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations (avis du conseil national de la comptabilité du 17 juillet 1985) et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

Article 2 : Contrôle d'activités de la ville

L'Association rendra compte régulièrement de son activité relative au programme arrêté avec la Ville. La Ville pourra procéder à tout contrôle ou investigation de sa participation sur le respect du programme et des objectifs arrêtés par la présente convention.

L'Association s'engage à fournir dans le mois suivant leur approbation par l'Assemblée Générale, le rapport moral et le rapport d'activités de l'année précédente.

Article 3 : Contrôle financier de la ville

❖ Contrôle

L'Association fournira à la Ville, lors du dépôt du dossier de demande de subvention :

- Un bilan et un compte de résultat certifiés du dernier exercice présenté en année civile,
- Un compte-rendu d'activités faisant ressortir l'utilisation des subventions allouées par la ville,
- Un budget prévisionnel détaillé pour l'exercice considéré.

❖ Impôts, taxes et respect des réglementations

L'association fera son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités, sans que la ville puisse à avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

L'association s'engage en outre, à être en règle avec les services de l'URSSAF et les services fiscaux concernés par son activité.

C/ Responsabilité – Assurances

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association devra souscrire tout contrat d'assurance, afin de décharger la ville de toute responsabilité.

D) Activités

L'association "Rencontres du Cinéma Italien" organise le Festival du 5 au 12 février 2022 au Théâtre Municipal de Bastia et autres lieux de la ville si le contexte sanitaire le permet. Le cas échéant le festival sera reporté à une date ultérieure en 2022.



A ce titre, l'Association s'engage à assurer l'ensemble des modalités d'organisation de cette manifestation, à savoir :

- prospecter une programmation de qualité,
- établir les contrats avec les diffuseurs, les artistes et en assurer le suivi : acheminement des films, voyages, hébergement, restauration des artistes et membres du jury, transferts divers, obligations techniques...
- payer toutes les taxes et redevances obligatoires (SACEM, SACD, CNC charges sociales du personnel employé...)
- louer si besoin le matériel technique nécessaire pour équiper l'ensemble des lieux de diffusion (projecteur numérique, lumière, sonorisation, ...)
- employer le personnel technique spécialisé (projectionnistes, régisseurs, ingénieurs lumières et son, machinistes...) si besoin
- faire appel à des professionnels chaque fois que les compétences de l'Association se révéleront insuffisantes (comptable, assistance technique et logistique,...),
- prendre toutes les assurances nécessaires (responsabilité civile, annulation de soirée, vol et incendie...)
- assurer la promotion du Festival en exploitant au mieux les divers moyens de communication (multi média, radios, télévisions, presse écrite, affichage, conférences de presse...),
- réaliser les documents nécessaires à la promotion du Festival (programmes, affiches, etc.)
- assurer la vente de la billetterie,
- régler les divers frais d'organisation (téléphone, poste, papeterie, petit matériel...)
- trouver les bénévoles indispensables au bon déroulement de la manifestation et prendre en charge leur repas et les frais qu'ils engagent.

ARTICLE II - OBLIGATIONS DE LA VILLE

A / Mise à disposition de locaux :

- La Ville de Bastia, à travers le service concerné, établira une convention spécifique avec l'Association pendant la durée du Festival pour la mise à disposition du théâtre Municipal de Bastia. Cette convention de mise à disposition en définira les modalités pratiques dont la participation aux frais des heures supplémentaires du personnel, la prise en charge des frais de sécurité, et l'impression des billets.



L'Association prendra en compte les dispositions du Code de la santé publique qui fixent les conditions d'interdiction de fumer dans les lieux publics. (Théâtres et salles de concerts).

- L'association respectera toutes les préconisations et la législation liée à la pandémie de covid 19

B/ Aide Logistique

- En matière de communication, la Ville inscrira le programme de la manifestation dans la plaquette du Théâtre Municipal, et annoncera la manifestation sur le site internet de la ville et autres supports à sa disposition.

C/Participation financière

La Ville de Bastia a décidé d'apporter son concours financier à l'association "Rencontres du Cinéma Italien " en lui octroyant une subvention d'un montant de 27 500 € inscrite au budget 2022. La subvention de la Ville sera versée à l'Association selon les modalités suivantes : 50% à la signature de la présente convention et 50 % à la présentation des bilans et à l'évaluation de la manifestation.

ARTICLE III - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'exercice 2022 en faveur de l'association "Rencontres du Cinéma Italien " qui aura en charge l'organisation pratique de cette manifestation. Au terme de cette année, une évaluation commune permettra d'en mesurer les effets.

ARTICLE IV - RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

La Ville se réserve le droit de mettre fin de façon unilatérale et à tout moment, à la présente convention, en cas de non-respect d'une des clauses d'un quelconque avenant à ladite convention, dès lors que dans le mois suivant, la réception de la mise en demeure envoyée par la Ville par lettre recommandée avec accusé réception, l'association n'aura pas pris les mesures appropriées ou sans préavis en cas de faute lourde.

Fait à Bastia en deux exemplaires, le

Le Président de l'Association
"Rencontres du Cinéma Italien»

Le Maire
de la Ville de Bastia

Jean-Baptiste CROCE

Pierre SAVELLI



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Avis sur l'extension de la protection de la Citadelle de Bastia au titre des Monuments Historiques

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTA François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents: Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code du patrimoine et notamment son article L 621-5 ;

Vu le courrier en date du 14 décembre 2021 de la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Corse informant notre collectivité qu'elle envisageait une extension de la protection des courtines et ouvrages d'art de la Citadelle de Bastia au titre des Monuments Historiques ;

Vu l'avis favorable de la commission des affaires économiques, sociales, culturelles et de l'éducation en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant la possibilité d'étendre la protection des courtines et ouvrages d'art de la Citadelle de Bastia au titre des Monuments Historiques ;

Considérant qu'il s'agirait de l'ensemble des portes, bastions, souterrains et éléments bâtis antérieurs au XIXe siècle, mais aussi des remparts et escarpements rocheux ;

Considérant que certains de ces éléments sont déjà inscrits au titre des Monuments Historiques ;

Considérant que le Directeur Régional des Affaires Culturelles sollicite l'avis du Conseil municipal dans ce cadre.

Considérant que la protection au titre des monuments historiques a pour objet la préservation des ouvrages ;

Considérant l'interdiction au propriétaire de le détruire, ni de le modifier sans l'accord préalable de l'autorité compétente ;

Considérant que le propriétaire peut bénéficier d'une aide financière de la Collectivité de Corse pour les frais engagés lors de la réalisation des travaux.

Après avoir entendu le rapport de Philippe Peretti

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article unique :

- **Approuve** la demande d'extension de protection de la Citadelle de Bastia au titre des Monuments Historiques.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

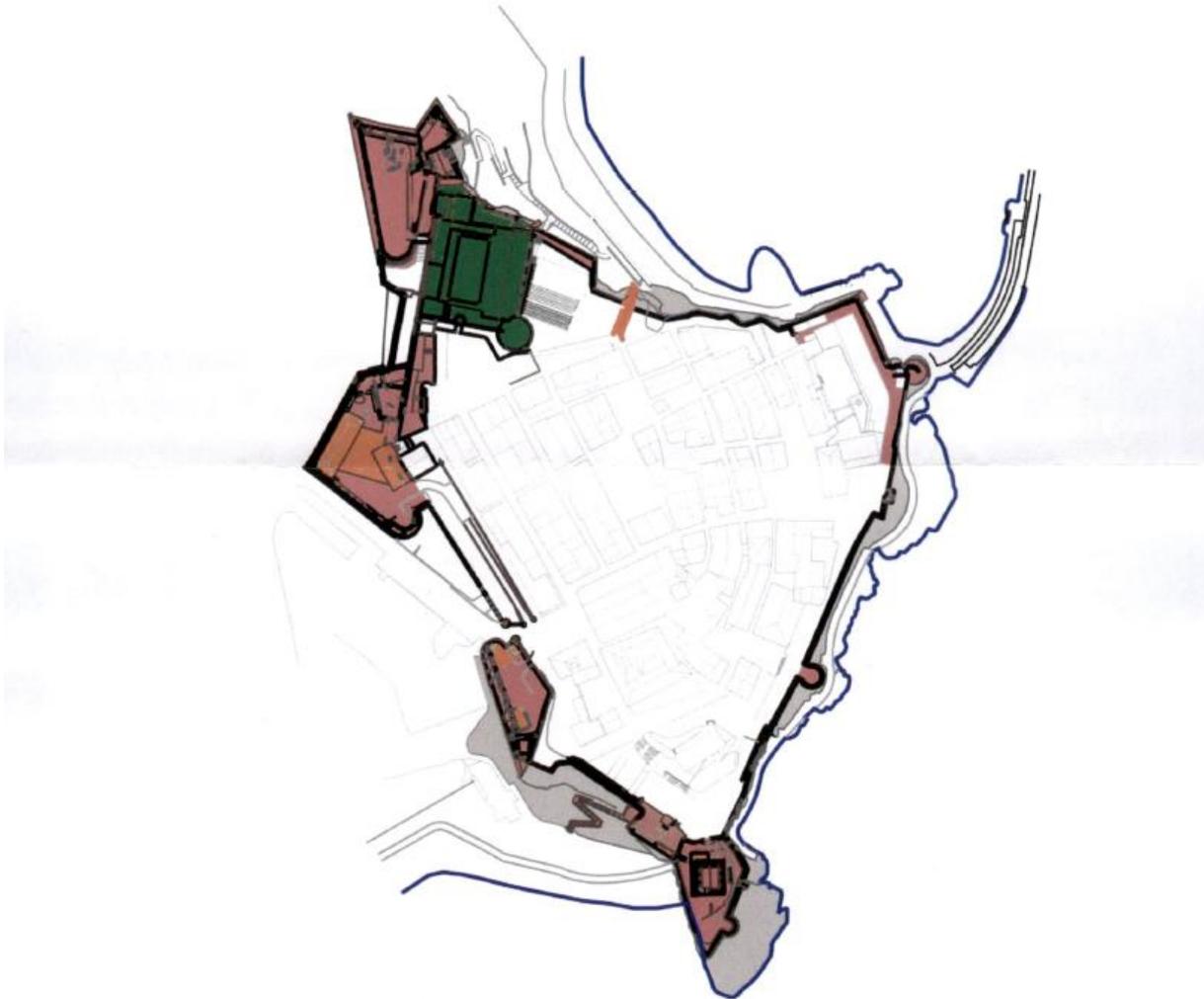
Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécourts citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr. La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Proposition de périmètre à proposer au classement

légende :

-  parties déjà classées non concernées par la procédure
-  murs d'enceinte proposés au classement
-  escarpement rocheux proposés au classement
-  emprise foncière foncier, bâti et souterrains proposés au classement
-  bâti récent exclus de la proposition de classement





Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Attribution de subventions aux coopératives scolaires

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Etai^{ent} présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Etai^{ent} absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu l'avis favorable de la commission des affaires économiques, sociales, culturelles et de l'éducation en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant que dans le cadre du temps scolaire, notre collectivité contribue à soutenir des actions éducatives et pédagogiques inscrites au projet d'école afin de favoriser la réussite scolaire ;

Considérant que les demandes de subvention émanant des associations intervenant sur le temps scolaire seront examinées ultérieurement et présentées ultérieurement ;

Considérant les demandes de subventions concernant 14 coopératives scolaires sur les 20 écoles que compte la ville ;

Considérant les demandes de subvention déposées pour un montant total de 30 765 € ;

Considérant que ces montants sont quasi identiques aux sommes sollicitées habituellement, à l'exclusion de l'année précédente fortement marquée par la pandémie ;

Après avoir entendu le rapport de Ivana Polissini

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article 1 :

- **Approuve** l'attribution de subventions suivante pour un montant total de **30 765 €** :

COOPERATIVES SCOLAIRES	Subventions 2022 en €
REYNOARD ELEMENTAIRE	4 410
REYNOARD MATERNELLE	896
AMADEI ELEMENTAIRE	900
AMADEI MATERNELLE	1 485
DESANTI ELEMENTAIRE	960
DESANTI MATERNELLE	3 445
CAMPANARI	2 348
DEFENDINI ELEMENTAIRE	1699
DEFENDINI MATERNELLE	1 500
SUBISSI MATERNELLE	700
SUBISSI ELEMENTAIRE	2 500
CALLONI MATERNELLE	229
VENTURI ELEMENTAIRE	2 766
VENTURI MATERNELLE	3 024
CARDU ELEMENTAIRE	825
CH.ANDREI * <i>en complément de la subvention de 1 018 €, une dotation en matériel informatique sera accordée pour la réalisation d'un projet robotique</i>	1 018
CHARPAK MATERNELLE	1 140
GAUDIN	920
TOTAL	30 765 €

Article 2 :



- **Précise que la dépense sera inscrite au BP 2022, compte 657400, fonction 20.**

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécurse citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr. La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Mise à disposition d'une piste BMX mobile à la Communauté d'Agglomération de Bastia

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les articles R2334-36 à R2334-38 relatifs à la Dotation de développement urbain ;

Vu le Code civil et notamment l'article 1875 ;

Vu l'avis favorable de la commission de l'aménagement de l'espace urbain en date du 24 janvier 2022 ;

Considérant que dans le cadre de la dotation de développement urbain (DDU) de 2010, la ville de Bastia notre collectivité a fait l'acquisition d'une piste BMX pour un montant de 60 000 euros, dont 80% (48 000 euros) ont été pris en charge par la DDU ;

Considérant que cette dernière était destinée à l'animation pour les enfants des quartiers ZUS ;

Considérant que cette piste a été exploitée depuis lors ;

Considérant que le dernier marché public la concernant, notifié le 28 avril 2014, avait confié l'exploitation de cette piste BMX à la fédération française de cyclisme pour une durée d'un an renouvelable trois fois ;

Considérant que ce marché a été soldé suite à la liquidation judiciaire de son titulaire ;

Considérant que courant 2016, la piste BMX a été restituée à la Commune et entreposée au Centre technique municipal ;

Considérant qu'elle est depuis inutilisée ;

Considérant que la piste BMX transportable comprend : les modules de la piste, une remorque de transport et la piste ;

Considérant que la Communauté d'agglomération de Bastia (CAB) a fait connaître son intérêt pour ladite piste et proposé à la Commune de Bastia que celle-ci lui soit mise à disposition gracieusement conformément à l'article 1875 du Code civil définissant le prêt à usage ou commodat ;

Considérant qu'en conséquence, une convention est proposée venant encadrer cette mise à disposition pour une durée de trois ans, renouvelable.

Après avoir entendu le rapport de Linda PIPERI

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article 1 :

- **Approuve** le principe du prêt à usage de la piste BMX appartenant à la commune de Bastia, au bénéfice de la Communauté d'agglomération de Bastia (CAB).

Article 2 :

- **Approuve** la convention de mise à disposition d'une piste BMX mobile au bénéfice de la Communauté d'agglomération de Bastia telle que figurant en annexe.

Article 3 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que tous documents s'y rapportant.



Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécourts citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr. La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Convention de mise à disposition d'une piste BMX

Entre les soussignées :

La commune de Bastia, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre SAVELLI, dument habilité par ... sis à Bastia, avenue Pierre Giudicelli.

***Ci-après dénommée la commune (de Bastia),
D'une part,***

Et

La communauté d'agglomération de Bastia (CAB), représentée par son Président en exercice, Monsieur Louis POZZO DI BORGO, dument habilité par

***Ci-après dénommée la CAB
D'autre part,***

Ensemble désignées « les parties ».

Préambule :

Dans le cadre de la dotation de développement urbain (DDU) de 2010, la ville de Bastia a fait l'acquisition d'une piste BMX pour un montant de 60 000 euros, dont 80% (48 000 euros) ont été pris en charge par la DDU. Cette dernière était destinée à l'animation pour les enfants des quartiers ZUS. Cette piste a été exploitée depuis lors. La piste BMX a été installée durant les vacances scolaires de février, d'avril et d'octobre et elle s'adresse aux enfants et adolescents (filles et garçons) âgés entre 8 et 16 ans.

L'animation BMX peut accueillir jusqu'à 12 enfants en même temps et peut proposer les activités suivantes : Initiation et Perfectionnement à la pratique du BMX, Passage du permis vélo, etc.

Le dernier marché public la concernant, notifié le 28 avril 2014, avait confié l'exploitation de cette piste BMX à la fédération française de cyclisme pour une durée d'un an renouvelable trois fois.



Ce marché a été soldé suite à la liquidation judiciaire de son titulaire. Courant 2016, la piste BMX a été restituée à la Commune et entreposée au Centre technique municipal. Elle est depuis inutilisée.

La piste BMX transportable comprend : les modules de la piste, une remorque de transport et la piste.

La CAB a fait connaître son intérêt pour ladite piste et proposé à la Commune de Bastia que celle-ci lui soit mise à disposition gracieusement conformément aux articles 1875 et suivants du code civil définissant le prêt à usage ou commodat.

En conséquence, une convention est proposée venant encadrer cette mise à disposition pour une durée de trois ans, renouvelable.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

La présente convention est établie sur le fondement de :

- Les dispositions de l'article L. 2122-21 du Code général des collectivités territoriales.
- Les dispositions des contrats « de prêt à usage », articles 1875 et suivants du code civil.

ARTICLE 2 – OBJET

La commune de Bastia met à disposition à la Communauté d'agglomération de Bastia (CAB) qui l'accepte, la piste BMX dont elle propriétaire comprenant exclusivement : les modules de la piste, une remorque de transport, et la piste.

La mise à disposition du présent matériel est consentie à titre gracieux.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 3 – CONDITIONS GENERALES

Il est expressément convenu entre les parties que la présente convention de mise à disposition n'entraîne aucun transfert de propriété du matériel visé. Elle ne comprend pas le personnel nécessaire à l'exploitation de la piste ni le transport de celle-ci.

Il est expressément convenu que ladite mise à disposition est effectuée en l'état, sans vérification préalable par la commune de l'état de la chose et sans vérification de la validité des éventuels contrôles techniques applicables audit matériel.

A cette fin, la CAB fera son affaire personnelle des visites techniques, contrôles et vérifications réglementaires de ladite piste.

A l'issue de la présente convention, le matériel devra être remis à la Commune de Bastia dans le même état de conservation que celui dans lequel il a été remis à la CAB. Un état des lieux contradictoire sera dressé au début et à la fin de la présente convention.

La CAB fait son affaire personnelle de toutes dépenses inhérentes à la conservation ou à l'utilisation de la piste BMX.



Les activités proposées par la CAB, le matériel et l'encadrement doivent être rigoureusement conformes aux réglementations, textes et normes applicables en la matière.

En outre, le régime juridique applicable aux prêts à usage (articles 1875 à 1891 du code civil) s'applique à la présente convention, sauf dans les cas où il a été dérogé aux dispositions des articles précités par la convention elle-même.

ARTICLE 4 – RESPONSABILITES ET ASSURANCE

Il est expressément convenu que la commune de Bastia ne pourra aucunement être recherchée ni voir sa responsabilité engagée au titre de la présente convention.

La CAB doit déclarer ledit matériel à son assurance *Domage aux biens et responsabilité civile* et transmettre une attestation d'assurance à la commune de Bastia, dans les 7 jours à compter de la conclusion de la présente.

Toutes les précautions devront être prises durant les animations afin de ne pas porter atteinte à la sécurité publique.

ARTICLE 7 - RESILIATION

Si l'une ou l'autre des parties ne souhaite pas renouveler ladite convention, elle doit faire connaître son intention par LRAR, 2 mois avant la date de renouvellement de ladite convention.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, à l'expiration d'un délai de 8 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

ARTICLE 8 - LITIGE

8.1 Règlement amiable

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend, les parties s'engagent à rechercher toute solution de résolution amiable de leur différend.

8.2 Juridiction compétente

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Bastia même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie

ARTICLE 9 - AVENANT

Pour l'autorité compétente par délégation



Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

A Bastia, le

Le Maire de Bastia

Pierre SAVELLI

Le Président de la CAB

M. Louis POZZO DI BORGO



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Curbaia suprana : Déclassement partiel du chemin d'Ondina

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Etai^{ent} présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Etai^{ent} absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code de la Voirie Routière et notamment l'article L141-3 ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 3 septembre 2021 portant déclaration d'utilité publique le projet d'aménagement de la voie Curbaia suprana ;

Vu l'avis favorable de la commission de l'aménagement de l'espace urbain en date du 24 janvier 2022 ;

Considérant le projet d'aménagement de la voie Curbaia suprana ;

Considérant que ce projet reprend pour partie l'emprise du chemin communal d'Ondina ;

Considérant cependant, que depuis l'origine, le tracé a subi de légères modifications liées à l'usage, notamment au droit de la parcelle E 211, propriété du syndicat des copropriétaires de la Résidence Tramontana. ;

Considérant le constat d'un délaissé de 55 m² résultant d'une légère déviation ;

Considérant que ce délaissé pourra, après déclassement, être cédé à cette copropriété pour lui restituer les places de stationnements supprimées par notre projet ;

Considérant que le déclassement prononcé par le conseil municipal est dispensé d'enquête publique dès lors qu'il n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie ;

Considérant qu'en espèce, la fonction de desserte du chemin n'est pas impactée par ce déclassement ;

Considérant que le projet d'aménagement de la voie de Curbaia suprana va permettre de mieux desservir la zone.

Après avoir entendu le rapport de Paul TIERI

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article unique :

- **Décide** de déclasser du domaine public routier, en vue de son incorporation dans le domaine privé de la commune, l'emprise d'environ 55 m² du chemin communal d'Ondina sise au droit de la parcelle E 211 telle que matérialisée sur le plan joint en annexe.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécoeurs citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecoeurs.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



E
211

Residence A TRAMONTANA

Emprise: 52m² - Surplus: 4008 m²

29,17

2,36

Emprise: 55,6 m²

ST.7
129.01

BELLA VISTA

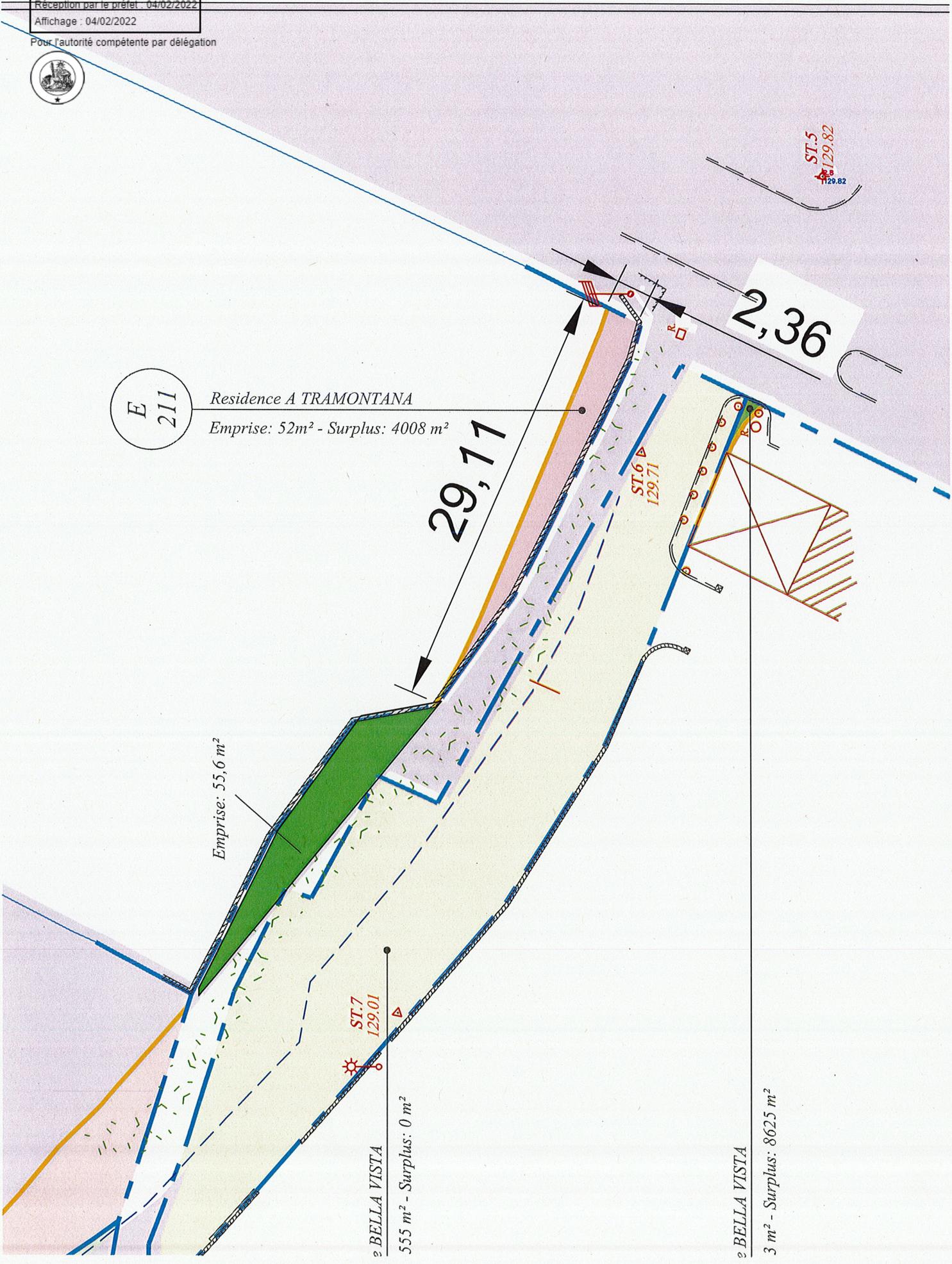
555 m² - Surplus: 0 m²

ST.6
129.71

BELLA VISTA

3 m² - Surplus: 8625 m²

ST.5
129.82





Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Location d'un local sis 7 place Vincetti à la société web force 3

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Etai^{ent} présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Etai^{ent} absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code du Travail et notamment l'article L.3332-17-1 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.1511-3 ;

Vu l'arrêté préfectoral du Préfet de la région Ile-de-France en date du 28 Mai 2021 accordant un agrément en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale à WEB FORCE 3 dont les activités principales portent sur la formation aux métiers du WEB, du mobile et du multimédia ;

Vu l'Appel à Manifestation d'Intérêt pour l'occupation du Lucale de Creazione sis 7, Place Vincetti en date d'octobre 2019 lancé par notre collectivité ;

Vu l'avis favorable de la commission de l'aménagement de l'espace urbain en date du 24 janvier 2022 ;

Considérant le financement de ce local par la dotation globale de la ville 2018 au titre de la politique de la Ville et par l'ITI ;

Considérant la seule candidature déposée par le groupement WEB FORCE 3/ PASS W ;

Considérant la société WEB FORCE 3 représentée par son Directeur Général, Monsieur CHAGNY Nicolas, domiciliée 18, rue Geoffroy L'Asnier 74 004 Paris et immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 817 867 641 ;

Considérant l'association PASS W représentée par son président Monsieur Franck COHEN, domiciliée 15, rue Moussorgki 75 018 à PARIS ;

Considérant WEB FORCE 3 dont les activités principales portent sur la formation aux métiers du WEB, du mobile et du multimédia, agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale au sens de l'article L.3332-17-1 du Code du Travail par arrêté du Préfet de la région Ile-de-France en date du 28 mai 2021 ;

Considérant que l'extrait K-BIS délivré le 23 décembre 2021, mentionne notamment parmi ces activités principales : « Formations offertes à des personnes sortie du système (fragilité, échec scolaire, reconversion...) » ;

Considérant qu'afin de soutenir les personnes en situation de fragilité, la société maximisera et favorisera le retour à l'emploi de ces personnes et proposera une tarification adaptée ;

Considérant que pour le coût de la formation, la société prendra en compte la situation de chaque personne formée et aura une démarche inclusive pour l'accès aux formations des personnes en situation de fragilité du fait de leur situation économique ou sociale, la participation en direct ou via des partenariats de chantiers ou dispositifs d'insertion par l'activité économique s'adressant aux quartiers prioritaires et visant à lutter contre les exclusions et inégalités sociales économiques et culturelles » ;

Considérant que les activités principales de l'association PASSW portent sur la promotion du numérique, l'accompagnement des publics les plus fragiles, dans tous les territoires pour promouvoir la formation aux métiers du numérique ;

Considérant que s'agissant du « Lucale », le projet du groupement consiste à installer une école du numérique à Bastia. Son action comprend plusieurs volets :

1^{er} volet : Formation porté par WEBFORCE3

Les 3 axes sur lesquels repose l'école sont :



axe formation « codage » : il est précisé que Web Force 3 est désormais aussi un CFA et peut proposer différentes formations (3 mois intensifs avec possibilité à l'issue de continuer 9 mois en parcours d'apprentissage)

- axe formation aux métiers de techniciens systèmes et réseaux, qui peuvent en outre aller sur la cybersécurité (niveau bac + 2 à bac +3)
- axe formation web designer / marketing digital

2nd volet : Accompagnement de la transformation numérique du territoire auprès des entreprises porté par PASSW

- le « Lucale » sera conçu comme un lieu d'accueil, de sensibilisation, d'accompagnements des chefs d'entreprises (TPE – PME) à la transformation au numérique (via des ateliers notamment)

3^{ème} volet : Réduction de la fracture numérique porté par PASSW

- d'intervenir auprès des personnes âgées, des écoles, sur la question de l'e-parentalité, sur la prévention par rapport à l'usage du numérique grâce le cas échéant au recrutement de conseillers numériques.

Considérant qu'à terme, et sous réserve de besoins avérés, il est également envisagé de créer une activité FABLAB associant des formations de type FABLAB Manager, et l'équipement du Lucale avec des machines qui seraient mises à disposition des artisans et créateurs bastiais. Cette proposition serait pensée en complémentarité du Fablab de Corte qui doit faire face à une demande croissante et dont les délais d'accès aux équipements ne cessent de s'allonger ;

Considérant que ce dernier axe présente un réel intérêt dans le cadre de l'appel à projet initial visant à faire de cet équipement une vitrine de la création locale ;

Considérant qu'une action de préfiguration a débuté, afin de préparer l'ouverture des lieux ;

Considérant qu'il s'agit de faire un travail en amont avec les artisans, les chambres consulaires, la Mission Locale, Pole Emploi, ... pour cerner au mieux les attentes en matière de formation, le tissu local, et faire coïncider le projet de l'ouverture de l'école numérique avec les besoins du territoire ;

Considérant qu'au regard de ce projet, la candidature du groupement WEB FORCE 3/ PASS W a été retenue. WEB FORCE 3 est le référent pour cette opération ;

Considérant que les actes seront donc établis à son nom ;

Considérant qu'il est rappelé que cette candidature s'inscrit dans le cadre du soutien au développement commercial du centre-ville pour lequel la Ville de Bastia est restée compétente ;

Considérant que les communes, en application de l'article L.1511-3 du CGCT, peuvent, dans les domaines relevant de leur compétence, attribuer des aides économiques de type « Aide à l'immobilier d'entreprise » si elles ont pour objet la création ou l'extension d'activités économiques ;

Considérant que ces aides peuvent prendre la forme d'un rabais sur le prix de la location de l'immeuble sous réserve de l'existence d'un intérêt public, de ne pas fausser le jeu de la concurrence, d'être compatible avec le Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'internationalisation (SRDEII) ;

Considérant que pour réaliser ce projet WEB FORCE 3 a créé un emploi de directeur de l'école et qu'une conseillère en numérique a été recrutée par son partenaire PASS W ;



Considérant que l'intérêt pour la commune de Bastia de voir s'implanter sur son territoire un tel acteur dont les activités précitées sont d'une part, de nature à renforcer et à favoriser le développement économique et d'autre part, de nature à réduire la fracture numérique ;

Considérant par ailleurs que des formations en direction des populations fragilisées seront proposées à des tarifications adaptées et qu'elles permettront ainsi de favoriser le retour à l'emploi de ces publics ;

Considérant que cette aide économique n'a pas pour effet de placer la Société WEB FORCE 3 dans une situation dominante du point de vue de la concurrence, il est proposé d'accorder une aide économique à cette société sous la forme d'un rabais sur le montant du loyer annuel pendant une période initiale d'1 AN renouvelable par reconduction expresse sans excéder trois ans. Ainsi, le loyer annuel sera porté à 6 000 € au lieu de 19 800 € ; aide dont l'octroi sera formalisé par une convention portant attribution de l'aide à l'immobilier d'entreprise et par un contrat de location d'un an renouvelable par reconduction expresse sans pouvoir excéder trois ans pour permettre à cette société de s'assurer de la pérennité de son modèle économique ;

Considérant que la possibilité est ouverte à la commune de solliciter l'intervention de la Région en complément de ce dispositif ;

Après avoir entendu le rapport de Emmanuelle de Gentili

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A la majorité des membres, Madame ALBERTELLI Viviane ayant voté contre,

Article 1 :

- **Décide** d'accorder un rabais sur le montant du loyer annuel au titre d'une aide à l'immobilier d'entreprise : 6 000 € de loyer annuel au lieu de 19 805 € de loyer annuel.

Article 2 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention portant attribution de cette aide économique au bénéfice de la Sté WEB FORCE 3.

Article 3 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer un contrat de location du local sis 7, place Vincetti à la Sté WEB FORCE 3 WEB FORCE 3 pour un loyer annuel de 6 000 € et pour une durée d'un an ferme reconductible deux fois par reconduction expresse.

Article 4 :

- **Sollicite** le cas échéant, l'intervention de la Collectivité de Corse au titre des aides à l'immobilier d'entreprise en complément de l'intervention communale.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécourse citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



CONTRAT DE LOCATION

VILLE DE BASTIA –WEBFORCE3

Entre les soussignés

La Ville de Bastia, n° SIREN 212000335 représentée par son maire, Monsieur Pierre SAVELLI en vertu d'une délégation accordée par délibération en date du 15 Juillet 2020 dont le siège est sis 1, avenue Pierre Giudicelli, 20 410 Bastia cedex,

Ci-après dénommée, LE BAILLEUR, d'une part,

Et,

La Société WEBFORCE3, représentée par son Directeur Général, M. CHAGNY Nicolas dont le siège est sis 18, rue Geoffroy l'Asnier – 75004 PARIS

Ci-après dénommée LE LOCATAIRE, d'autre part,



EXPOSE

Un Appel à Manifestation d'Intérêt a été lancé par la ville de Bastia en octobre 2019 en vue de mettre à disposition d'une structure le local sis Place Vincetti dénommé « Lucale de Creazione ».

La candidature du groupement WEBFORCE3 / PASSW a été retenue en vue d'ouvrir une école du numérique. Les activités principales de WEBFORCE3 portent sur la formation aux métiers du WEB, du mobile et du multimédia. Elle a été agréée en qualité d'entreprise solidaire d'utilité sociale au sens de l'article L.3332-17-1 du Code du Travail par arrêté du Préfet de la région Ile-de-France en date du 28 Mai 2021. Les activités principales de l'association PASSW portent sur la promotion du numérique, l'accompagnement des publics les plus fragiles, dans tous les territoires pour promouvoir la formation aux métiers du numérique.

WEBFORCE3 est le référent pour cette opération. Les contrats sont en conséquence conclus avec cette société.

Par délibération du *****, il a été décidé d'accorder à WEBFORCE3 une aide économique à l'immobilier d'entreprise. Cette aide a pour objet d'accorder un rabais sur le montant du loyer annuel.

C'est pourquoi, cette location prend la forme d'un bail civil de droit commun conclu pour une durée d'un an ferme reconductible deux fois par reconduction expresse en application des dispositions de l'article 1708 et suivants du Code Civil.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de cette location.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit.

DESIGNATION



Le BAILLEUR donne en location au LOCATAIRE un local sis 7, place Vincetti à Bastia, d'une superficie totale d'environ 151 m².

Ce local est équipé de la climatisation réversible et d'une alarme anti-intrusion.

(Cf. plan joint).

CONDITIONS DE LA LOCATION

ARTICLE 1- DUREE- CONGE-RECONDUCTION

Article 1.1 : Durée - Reconduction

Le présent contrat est consenti et accepté pour une durée de UN AN FERME.

Il commencera à courir à compter du *****..

Il pourra être reconduit pour une durée d'UN AN sur demande expresse du LOCATAIRE, formulée par lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois avant son terme et sous réserve de l'accord du BAILLEUR.

Le contrat ne pourra être reconduit que DEUX FOIS. Ainsi, la durée totale du contrat reconduit ne pourra excéder 3 ANS.

Article 1.2 : Congé - Résiliation

Le LOCATAIRE peut, à tout moment, notifier au BAILLEUR son intention de quitter les locaux pour cause de dissolution, de liquidation judiciaire ou de liquidation amiable de la société en respectant un délai de préavis d'UN mois.

Le préavis doit être notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte d'huissier de justice. Il devra être accompagné de tout justificatif relatif à la dissolution ou liquidation.



Le LOCATAIRE sera redevable du loyer et des charges concernant tout le délai de préavis, sauf si la chose louée se trouve occupée avant la fin de délai par un autre LOCATAIRE en accord avec le BAILLEUR.

ARTICLE 2 – DESTINATION

Cette location est accordée pour permettre au LOCATATIRE d'exercer ses missions en partenariat avec PASS W telles qu'elles sont définies dans leurs statuts et pour mettre en œuvre le projet retenu. Et notamment, installer une école du numérique à Bastia.

Le projet comprend plusieurs volets :

❖ 1er volet : Formation porté par WEBFORCE3

Les 3 axes sur lesquels repose l'école sont :

- axe formation « codage » : il a ici précisé que WEBFORCE3 est désormais aussi un CFA et peut proposer différentes formations (3 mois intensifs avec possibilité à l'issue de continuer 9 mois en parcours d'apprentissage)
- axe formation aux métiers de techniciens systèmes et réseaux, qui peuvent en outre aller sur la cybersécurité (niveau bac + 2 à bac +3)
- axe formation web designer / marketing digital

❖ 2nd volet : Accompagnement de la transformation numérique du territoire auprès des entreprises porté par PASSW

- le « Lucale » sera conçu comme un lieu d'accueil, de sensibilisation, d'accompagnements des chefs d'entreprises (TPE – PME) à la transformation au numérique (via des ateliers notamment)

❖ 3ème volet : Réduction de la fracture numérique porté par PASSW

- d'intervenir auprès des personnes âgées, des écoles, sur la question de l'e-parentalité, sur la prévention par rapport à l'usage du numérique grâce le cas échéant au recrutement de conseillers numériques.

Et ce, à l'exclusion de toute autre activité et tout autre usage.

ARTICLE 3 - LOYER-CHARGES LOCATIVES



3.1 : Loyer

En application de l'aide à l'immobilier d'entreprise accordée par le conseil municipal par délibération du *****, **le loyer annuel est fixé à 6 000 €** au lieu de 19 800 €.

3.2 : Dépenses diverses

L'entretien des locaux ainsi que les dépenses relatives à la téléphonie, au paiement des fluides (eau, électricité, chauffage) sont à la charge du LOCATAIRE.

Il devra également souscrire un contrat d'entretien du système de climatisation (chauffage- clim-ventilation).

3.3: Charges locatives

Le LOCATAIRE devra rembourser au BAILLEUR sur justifications :

- toutes les charges locatives ;
- contributions et charges de ville : taxe ordures ménagères (TOM), de police et de voirie, auxquelles les locataires sont ordinairement tenus.

3.4 : Modalités de paiement

Les charges et le loyer seront payés annuellement sur présentation du titre de recettes établi par le comptable assignataire.

ARTICLE 4 - DEPOT DE GARANTIE

Néant.

ARTICLE 5 CHARGES ET CONDITIONS



Le présent contrat est fait sous les charges et conditions ordinaires et de droit en pareille matière, et notamment sur celles suivantes, que le LOCATAIRE s'oblige à exécuter, à peine de tous dépens et dommages et intérêts, et même de résiliation des présentes, si bon semble au bailleur.

5.1 : Etat des lieux

Le LOCATAIRE prendra les lieux dans l'état au jour de l'entrée en jouissance. Un état des lieux sera dressé.

5.2 : Entretien – Réparation - Mise aux normes

Le LOCATAIRE devra entretenir les lieux loués pendant le cours du contrat et les rendre à sa sortie en état de réparations de toute nature, le BAILLEUR n'étant tenu qu'aux grosses réparations visées à l'article 606 du code civil (réparation des gros murs et voûte, rétablissement des poutres et couvertures entières, des digues et des murs de soutènement et de clôture en entier), tous autres travaux de réparations et d'entretien restant à la charge exclusive du LOCATAIRE.

Le LOCATAIRE fera son affaire personnelle de façon que le BAILLEUR ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet, de toutes réclamations ou contestations qui pourraient survenir du fait de son activité professionnelle dans les lieux mis à disposition.

Il aura à sa charge, toutes les transformations, améliorations et aménagements nécessités par l'exercice de son activité professionnelle tout en restant vis-à-vis du BAILLEUR garant de toute action en dommages et intérêts de la part des voisins que pourrait provoquer l'exercice de cette activité.

Il devra faire son affaire personnelle et à ses frais de la mise en compatibilité des locaux donnés à bail avec son activité au regard de la réglementation en vigueur, notamment en terme de sécurité, accessibilité, hygiène, respect du droit du travail etc.. Aucun recours ne pourra être exercé à ce sujet contre le BAILLEUR suite à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions législatives, réglementaires ou administratives,



Par ailleurs, le LOCATAIRE prendra en charge l'ensemble des contrôles de vérification des installations et appareils électriques annuels et autres imposés par la réglementation.

Toutefois, il devra informer le BAILLEUR des transformations et travaux envisagés pour permettre l'exercice de son activité et obtenir toutes les autorisations administratives correspondantes préalables.

5.3 : Travaux

Le LOCATAIRE souffrira que le BAILLEUR fasse faire à l'immeuble dont dépendent les locaux loués, pendant le cours du bail, tous travaux de réparation, reconstruction, surélévation, agrandissement et autres quelconques qu'il jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité quelle que soit l'importance des travaux.

D'une manière générale, tout ce qui serait susceptible de porter atteinte à l'esthétique de l'immeuble devra être soumis à l'approbation du BAILLEUR.

5.4 : Garantie

Le LOCATAIRE devra satisfaire à toutes les charges de ville et de police, règlement sanitaire, règlement intérieur, voirie, salubrité, hygiène, sécurité et autres charges dont les occupants sont ordinairement tenus, de manière que le BAILLEUR ne puisse aucunement être inquiété ni recherché à ce sujet.

Le LOCATAIRE devra prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter toute détérioration, qui serait causée par le gel, aux installations d'eau.

Dans le cas d'installations effectuées par le LOCATAIRE dans les lieux ouverts au public, la responsabilité du BAILLEUR ne pourra en aucun cas être engagée pour cause d'accident, ou autre qui pourraient survenir du fait de ces installations.

5.5 : Modification des lieux

Le LOCATAIRE ne pourra faire dans les lieux loués, aucune construction ou démolition, aucun percement des murs ou planchers, ne pouvant mettre en péril la solidité de l'immeuble.



Les travaux qui seraient autorisés par le BAILLEUR seront faits, aux frais du LOCATAIRE, sous la surveillance et le contrôle d'un architecte ou un maître d'œuvre du BAILLEUR, et dont les honoraires seront en tout état de cause payés par le LOCATAIRE.

5.6 : Améliorations

Tous travaux, embellissements, améliorations, installations et décors, qui seraient faits dans les lieux mis à disposition par le LOCATAIRE, même avec autorisation du BAILLEUR deviendront en fin des présentes, de quelque manière et à quelque époque qu'elle arrive, la propriété du BAILLEUR sans aucune indemnité. Pour les travaux qu'il aura autorisés, le BAILLEUR ne pourra exiger le rétablissement des lieux loués dans leur état primitif. Pour les travaux effectués sans autorisation, le BAILLEUR aura toujours le droit d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais exclusifs du LOCATAIRE.

5.7 : Visite des lieux

Le LOCATAIRE devra laisser le BAILLEUR ou son architecte visiter les lieux, au moins une fois par an, pendant le cours du présent contrat afin de s'assurer de leur état.

Il devra également les laisser visiter par les amateurs éventuels, aux heures d'ouverture des bureaux, à condition qu'il soit accompagné du BAILLEUR ou de son représentant en cas de mise en vente pendant les six derniers mois de la mise à disposition.

Il devra laisser apposer des affiches et écriteaux de vente.

5.8 : Assurances

Le LOCATAIRE devra faire assurer et tenir constamment assurés contre l'incendie pendant tout le cours de la présente mise à disposition à une compagnie notoirement solvable, son mobilier personnel, les risques locatifs, les risques professionnels, les recours des voisins, le dégât des eaux, les explosions, les bris de glace et généralement tous autres risques.

Il devra maintenir et renouveler ces assurances pendant toute la durée du présent contrat et acquitter régulièrement les primes et cotisations et justifier du tout à première réquisition du BAILLEUR.



Si l'activité exercée par le LOCATAIRE entraînait soit pour le propriétaire, soit pour les voisins, des surprimes d'assurances, le LOCATAIRE devra rembourser aux intéressés le montant de ces surprimes.

5.9 : Démolition de l'immeuble – Expropriation

Si, pendant la durée du présent contrat, le bien est détruit en totalité par cas fortuit, celle-ci sera résiliée de plein droit. Si la destruction n'est que partielle, le LOCATAIRE aura la faculté, suivant les circonstances, de demander une diminution de loyer pendant les travaux de remise en état en fonction des surfaces détruites ou inutilisables, ou la résiliation même du contrat. Dans l'un ou l'autre cas, il n'y aura lieu à aucun dédommagement. Le présent contrat sera résilié purement et simplement sans indemnité à charge du BAILLEUR en cas d'expropriation pour cause d'utilité publique.

5.10 : Changement d'état

Tout changement d'état du LOCATAIRE devra être notifié au BAILLEUR, dans le mois de l'évènement sous peine de résiliation des présentes, si bon semble au BAILLEUR

5.11 : Sous-location – Cession

Il est formellement interdit de sous-louer le bien ou céder le droit au bail.

Il est précisé que le local sera également occupé par l'association PASS W sous la responsabilité de WEBFORCE3.

5.12 : Lois et usages locaux

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties entendent se soumettre aux lois et usages locaux.

5.13 Remise des clefs en fin de contrat



Le LOCATAIRE devra remettre les clefs des lieux mis à disposition dès son déménagement effectué. La remise des clefs par le LOCATAIRE et leur acceptation par le BAILLEUR ne portera aucune atteinte à son droit de répéter contre le LOCATAIRE le coût des réparations de toutes nature dont ce dernier est tenu suivant la loi et les clauses du présent contrat.

5.14: Non-responsabilité du BAILLEUR

Le BAILLEUR ne garantit pas le LOCATAIRE et par conséquent, décline toute responsabilité en cas de vol, cambriolage et tous troubles apportés par les tiers par voie de fait, en cas d'interruption dans le service des installations de l'immeuble, en cas d'accident pouvant survenir du fait de l'installation desdits services dans les lieux loués notamment en cas d'inondation, fuite d'eau.

Le LOCATAIRE devra faire son affaire personnelle des cas ci-dessus et généralement de tous autres cas fortuits prévus et imprévus, sauf son recours contre qui de droit.

Pour plus de sécurité, le LOCATAIRE devra contracter toutes assurances nécessaires de façon que la responsabilité du BAILLEUR soit entièrement dérogée.

ARTICLE 6 – CLAUSE PENALE- CLAUSE RESOLUTOIRE

6.1 : Clause pénale

En cas de non-paiement du loyer ou des charges aux termes convenus, les sommes impayées produiront intérêt au taux légal au profit du BAILLEUR auquel le LOCATAIRE devra, en sus rembourser tous les frais et honoraires de recouvrement, sans préjudice de l'application de l'article 700 du code de procédure civile ni de l'effet de la clause résolutoire ci-après.

En outre si, à l'expiration de la location, le LOCATAIRE ne libère pas les lieux pour quelque cause que ce soit, il devra verser au BAILLEUR une indemnité par jour de retard égale à deux fois le montant du loyer quotidien et ce jusqu'à complément déménagement et restitution des clefs.

6.2 Clause résolutoire



Toutes les conditions du présent bail sont de rigueur. A défaut de paiement à son échéance d'un seul terme du loyer, ainsi que des frais de commandement et autres frais de poursuites, ou encore d'inexécution d'une seule des conditions du présent bail, et un mois après, commandement de payer ou sommation d'exécuter, contenant déclaration par le Bailleur de son intention d'user de son bénéfice de la présente clause, demeuré infructueux, le présent bail sera résilié de plein droit si bon semble au Bailleur, même dans le cas de paiement ou d'exécution postérieurs à l'expiration du délai ci-dessus, sans qu'il soit besoin de former aucune demande judiciaire, et dans ce cas le LOCATAIRE refusait de quitter les lieux loués, il suffirait pour l'y contraindre d'une simple ordonnance de référé rendue par Monsieur Le Président du Tribunal de Grande Instance de la situation de l'immeuble, exécutoire nonobstant opposition ou appel et sans caution.

ARTICLE 7 : TOLERANCES

Il est formellement convenu entre les parties que toutes les tolérances de la part du Bailleur relatives aux clauses et conditions du présent bail, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront jamais, et dans aucune circonstance, être considérées comme entraînant une modification ou suppression de ces clauses et conditions, ni comme engendrant un droit quelconque pouvant être revendiqué par le LOCATAIRE. Le Bailleur pourra toujours y mettre fin par tous moyens.

ARTICLE 8 : FRAIS

Tous les frais et droits des présentes et tous ceux qui en seront la suite ou la conséquence, notamment les frais de poursuite et de procédure dus au profit de qui que ce soit pour non paiement des charges, sans exception ni réserve, seront supportés par le LOCATAIRE qui s'y oblige.

ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.



Il est d'ailleurs expressément convenu que WEBFORCE3 et PASSW pourront s'ils le souhaitent déclarer un établissement secondaire dans les lieux loués afin d'obtenir un numéro SIRET. En aucun cas cette déclaration n'ouvre droit à l'installation d'une autre entité.

PIECES ANNEXES

- Plan
- Etat des lieux
- Diagnostics localitifs

Fait à Bastia, le

Les parties ont signé le présent acte en deux originaux remis à chacune des parties qui le reconnaît.

Pour la Ville de Bastia,
Le Maire,
Pierre SAVELLI

« Lu et approuvé »

Pour WEBFORCE3,
Le Directeur,
Nicolas CHAGNY

« Lu et approuvé »



Bastia

**CONVENTION D'AIDE A L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE
VILLE DE BASTIA - WEBFORCE3**

Vu la loi n°2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1511-1 à L.1511-3 et R.1511-4 à R.1511-5 ;

Vu l'Appel à Manifestation d'Intérêt pour l'occupation du Local de Creazione sis 7, Place Vincetti à Bastia en octobre 2019 ;

ENTRE :

La Société WEBFORCE3, représentée par Monsieur Nicolas CHAGNY, son directeur général, domiciliée 18, rue Geoffroy L'Asnier 75 004 Paris, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « La Société »,

ET,

La Ville de Bastia, représentée par Pierre SAVELLI, son Maire, domiciliée 1, avenue Pierre Giudicelli, 20 410 Bastia cedex 20 410, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « La Collectivité »,

Il est convenu ce qui suit :



ARTICLE 1^{ER} – OBJECTIFS DE L'OPERATION

La présente convention a pour objectif d'accorder une aide économique au titre du régime de l'aide à l'immobilier d'entreprise à la SOCIETE afin de l'accompagner dans l'extension et le développement de son activité économique portant sur la formation aux métiers du WEB.

La COLLECTIVITE souhaite promouvoir, par la location d'un local situé 7 place Vincetti à Bastia à un loyer inférieur au prix du marché, la formation aux métiers du WEB, du mobile et du multimédia ainsi que la réduction de la fracture numérique, et permettre l'accompagnement de la transformation numérique du territoire auprès des entreprises.

ARTICLE 2 : MODALITES DE L'AIDE ECONOMIQUE –DUREE-MONTANT

L'aide économique prendra la forme d'un rabais sur le loyer annuel. Le loyer annuel estimé à 19 805 € sera ramené à 6 000 €.

La durée de cette aide correspond à celle fixée dans le contrat de location. A savoir, un an renouvelable par reconduction expresse sans pouvoir excéder trois ans.

ARTICLE 3 : PUBLICITE DES COMPTES

LA SOCIETE s'engage à valoriser dans ces comptes cet avantage en nature estimé à 13 805 €.

LA COLLECTIVITE, conformément à l'article L 2313-1 du code Général des collectivités Territoriales, fera apparaître cet avantage en nature dans la liste des concours en nature annexe aux documents budgétaires.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA SOCIETE

1) LA SOCIETE s'engage pour l'exécution de la convention à réaliser les activités suivantes :

1^{er} volet : Formation

- axe formation « codage » : il a ici précisé que WEBFORCE3 est désormais aussi un CFA et peut proposer différentes formations (3 mois intensifs avec possibilité à l'issue de continuer 9 mois en parcours d'apprentissage)
- axe formation aux métiers de techniciens systèmes et réseaux, qui peuvent en outre aller sur la cybersécurité (niveau bac + 2 à bac +3)
- axe formation web designer / marketing digital



2nd volet : Accompagnement de la transformation numérique du territoire auprès des entreprises porté par son partenaire PASSW, association loi de 1901

- le « Lucale » sera conçu comme un lieu d'accueil, de sensibilisation, d'accompagnements des chefs d'entreprises (TPE – PME) à la transformation au numérique (via des ateliers notamment)

3^{ème} volet : Réduction de la fracture numérique porté par son partenaire PASSW

- d'intervenir auprès des personnes âgées, des écoles, sur la question de l'e-parentalité, sur la prévention par rapport à l'usage du numérique grâce le cas échéant au recrutement de conseillers numériques.

2) LA SOCIETE subsidiairement aura la faculté de :

- créer une activité FABLAB associant des formations de type FABLAB Manager, et l'équipement du Lucale avec des machines qui seraient mises à disposition des artisans et créateurs bastiais. Cette proposition serait pensée en complémentarité du Fablab de Corte qui doit faire face à une demande croissante et dont les délais d'accès aux équipements ne cessent de s'allonger. Ce dernier axe présente un réel intérêt dans le cadre de l'appel à projet initial visant à faire de cet équipement une vitrine de la création locale.

3) La SOCIETE s'engage à maintenir les emplois actuels pendant la durée du contrat de location relatif au local sis 7, place Vincetti :

- Ce projet a permis de créer deux emplois, à savoir : un directeur de l'école pour WEBFORCE3 et une médiatrice numérique pour PASSW.

ARTICLE 5 : CONTROLE PAR LA COLLECTIVITE

LA SOCIETE devra tenir en permanence à la disposition de la COLLECTIVITE tout document de nature à justifier la réalisation des missions pour lesquelles le local a été mis à disposition.

ARTICLE 6 : RESILIATION



LA COLLECTIVITE se réserve le droit d'annuler l'attribution de cette aide économique si les locaux ne sont pas utilisés conformément aux obligations de la SOCIETE. Dans cette hypothèse, la SOCIETE devra procéder au remboursement du rabais octroyé.

Cette convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire, dissolution ou liquidation amiable de LA SOCIETE.

ARTICLE 7 : LITIGE

Les parties conviennent que tout litige pouvant naître des présentes sera introduit auprès du Tribunal Administratif de Bastia.

Fait à Bastia, le

Pour la Ville de Bastia,

Pour la Sté WEBFORCE3

Le Maire,

Le Directeur Général,

Pierre SAVELLI

Nicolas CHAGNY

Annexe :

- Déclaration mentionnant l'ensemble des aides perçues pour le financement de ce projet.



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Action Cœur de Ville « Plan de lutte contre la vacance des logements » : mise en place d'une ingénierie spécifique pour la mise en œuvre du plan

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu l'Instruction du gouvernement NOR : TERR1810707C relative au programme « Action Cœur de ville » annonçant les villes bénéficiaires et étapes d'élaboration des conventions-cadres pluriannuelles ;

Vu le Plan National de Lutte contre les Logements Vacants ;

Vu l'avis favorable de la commission de l'aménagement de l'espace urbain en date du 24 janvier 2022 ;

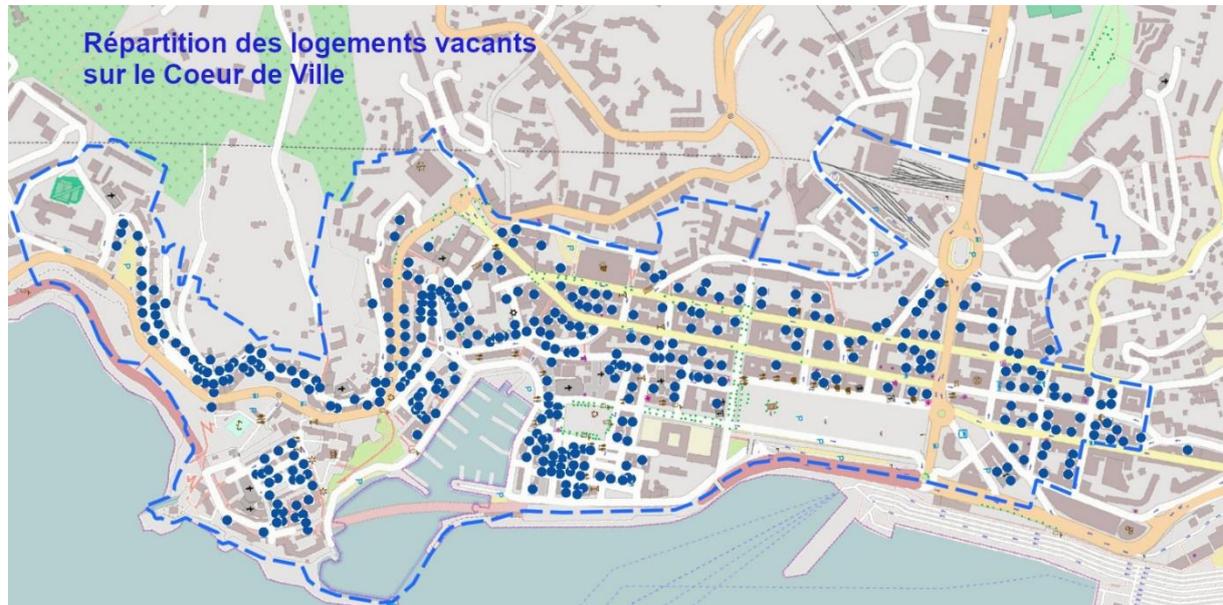
Considérant l'étude menée avec le CEREMA sur la problématique de la vacance des logements en Cœur de Ville dans le cadre du programme Action Cœur de Ville ;

Considérant que la remise sur le marché de ces logements représente en effet un réel enjeu, d'une part au regard de la lutte contre l'artificialisation des sols et l'étalement urbain, mais également pour la redynamisation du Centre-Ville, avec l'apport de population que cette offre nouvelle de logements constituerait ;

Considérant que l'étude du CEREMA, qui a débuté le 1^{er} septembre 2019 et s'est achevée le 21 mars 2021, a révélé la prégnance du phénomène ;

Considérant en effet, que 793 logements vacants ont été identifiés sur le cœur de Ville, représentant environ 12,5 % du parc de logements existants, dont 493 vacants depuis plus de 2 ans (vacance dite « structurelle ») ;

Considérant que l'ensemble se répartit de manière homogène sur le territoire du Cœur de Ville incluant le périmètre de l'OPAH ;



Considérant que pour mener à bien cette étude, une enquête a été réalisée, par transmission d'un questionnaire auprès des propriétaires, afin de connaître les raisons de la vacance ;

Considérant cependant, que même si certaines caractéristiques ont pu être relevées, cette enquête ne s'est pas révélée satisfaisante, car le taux de retour a été faible malgré deux envois (25%), et le taux de retour « NPAI » reste élevé (20%) ;

Considérant qu'à partir des éléments recueillis, l'étude a cependant permis de définir des orientations stratégiques pour résorber la vacance en cœur de Ville :



Fiabiliser le repérage des logements vacants,

➤ Mettre en œuvre les outils disponibles pour remobiliser les logements vacants,

➤ Mettre en place une stratégie de communication.

Considérant que parallèlement, la Ville a également candidaté, et été retenue le 4 mai 2021, au Plan National de Lutte contre les Logements Vacants. Grâce à ce dispositif, la Ville va bénéficier de certains moyens pour la mise en œuvre du plan d'actions :

- Financement de l'ingénierie par l'Anah.
- Accès aux données LOVAC sur le périmètre de la Ville. Ces données permettent d'identifier les logements vacants et font l'objet d'une mise à jour semestrielle.
- Mise à disposition de l'outil numérique « Zéro logement vacant » pour aider à localiser, à contacter et à sensibiliser les propriétaires de logements vacants.

Considérant que s'agissant du premier volet de la stratégie d'action, un travail partenarial avec les services de la DDFIP a été engagé depuis novembre 2021 afin de consolider les informations relatives aux propriétaires de logements vacants ;

Considérant que concernant la mise en œuvre des deux autres volets, au regard de l'importance et du type de travail à effectuer, un dispositif d'ingénierie spécifique, qui sera adossé à l'avenant de prorogation de la convention d'OPAH, devra être mis en place sur l'ensemble du périmètre du Cœur de Ville ;

Considérant que ce dispositif d'ingénierie spécifique consistera en outre à s'adjoindre les compétences d'une Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) pour le suivi et l'animation du plan d'actions : l'AMO aura notamment en charge la prise de contact avec les propriétaires de biens vacants, (lorsqu'ils sont identifiés) l'analyse de leur situation, de leurs souhaits et réticences, et de leur accompagnement vers les dispositifs adaptés pour la remise sur le marché de leur logement ;

Considérant que conjointement seront également mises en place des actions de communication sur le dispositif et un outil SIG spécifique au plan de lutte contre la vacance sera développé ;

Considérant qu'une consultation sera lancée pour désigner une AMO qui assurera les missions pour la mise en œuvre du plan d'actions ci-dessus décrites ;

Considérant que l'ingénierie spécifique au plan de lutte contre les logements vacants (AMO, outil cartographique, frais annexes) sera cofinancée par l'Anah ; pour ce faire, le dispositif d'ingénierie du plan de lutte contre les logements vacants sera intégré à l'avenant à la convention de prorogation de l'OPAH 2020-2024 ;

Considérant que ce dispositif porté par la Ville, sera piloté par la Direction du renouvellement urbain et de la cohésion sociale et travaillera en articulation avec le service fiscalité, le service réhabilitation du centre ancien et le prestataire chargé du suivi animation de l'OPAH ;

Considérant que le dispositif d'ingénierie du plan de lutte contre les logements vacants a une durée de trois ans : il débute au 1^{er} janvier 2022 et s'achèvera en fin de convention OPAH, soit au 31 décembre 2024 ;

Considérant l'estimation du coût de cette mission et des actions de communication à hauteur de 40 000 € HT pour l'année 2022 et de 80 000 € HT annuel pour les deux autres années ;

Considérant le financement par l'ANAH à hauteur de 50% des dépenses d'ingénierie correspondantes ;



Considérant qu'au 1^{er} trimestre 2022, il est prévu de rédiger le cahier des charges de l'AMO, de lancer la consultation et de désigner cet AMO ;

Considérant le démarrage de la mission AMO, ainsi que la mise en place d'outils cartographiques et de communication prévus au 2nd trimestre 2022.

Après avoir entendu le rapport d'Emmanuelle de Gentili

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité

Article 1 :

- **Approuve** la mise en œuvre du plan de lutte contre les logements vacants sur le cœur de Ville.

Article 2 :

- **Approuve** la mise en place d'une ingénierie spécifique pour mettre en œuvre ce plan et notamment le recours à une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour le suivi et l'animation du plan d'actions de lutte contre la vacance des logements.

Article 3 :

- **Approuve** les coûts et plan de financement prévisionnels de l'ingénierie suivants pour ces 3 ans :

Prévisionnel Dépenses € HT	2022	2023	2024
Outil cartographique SIG	5 000	10 000	10 000
AMO suivi et animation	30 000	60 000	60 000
Communication et frais annexes	5 000	10 000	10 000
TOTAL	40 000	80 000	80 000
Plan de financement prévisionnel	2022	2023	2024
Anah	20 000	40 000	40 000
Ville	20 000	40 000	40 000

Article 4 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à solliciter les financements les plus larges possibles pour cette mission et à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécourse citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Action Cœur de Ville « Réhabilitation partielle du Bon Pasteur » : approbation de l'opération, des coûts et plan de financement

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu l'avis favorable de la commission de l'aménagement de l'espace urbain en date du 24 janvier 2022 ;

Considérant le site du Bon Pasteur, implanté le long de la rue Sainte Elisabeth, lieu charnière entre ville ancienne et ville du XIXème, mais aussi entre nature et ville ;

Considérant que c'est en majeure partie une friche qui était à l'origine un ensemble de bâtiments conventuels ne suivant pas un plan régulier, composé d'un ensemble de bâtiments interconnectés (R+1 à R+3) et de deux chapelles (Bon Pasteur et Saint Nom de Marie) ;

Considérant la totalité des planchers intérieurs représentant une surface d'environ 2200 m² ; le terrain d'assiette d'environ 2 850 m² occupé pour moitié par le bâti et pour moitié par d'anciens jardins en terrasses aujourd'hui en friches et des espaces de circulation ;



Considérant l'ensemble du site « Bon Pasteur-Saint Nom de Marie », en majeure partie acquis en 2009, ayant fait l'objet antérieurement de plusieurs démarches qui n'ont pas pu aboutir (programme de rénovation urbaine du Centre Ancien, implantation d'un internat pour les élèves de l'Ecole Maritime et Aquacole) ;

Considérant les potentialités du site et de sa localisation stratégique il a ensuite été décidé d'intégrer la réhabilitation du lieu dans le programme Action Cœur de Ville (ACV), contractualisé en septembre 2018 ; ainsi plusieurs solutions ont été recherchées dans ACV :

- Proposition du site dans le cadre de l'appel à projets « Réinventons le Bon Pasteur » en 2019 : le seul groupement ayant candidaté a remis une offre insatisfaisante, qui ne correspondait pas aux attentes formulées par la Ville dans le cahier des charges ; en outre l'équilibre financier de l'opération posait problème. Cette offre n'a donc pas été retenue par le jury réuni en janvier 2021.



Bastia

Entre nature et cœur de ville,
un site de caractère en Centre Ancien, étendu
sur 2 770 m², offrant une vue panoramique
sur le Vieux Port et la Citadelle.



REINVENTONS LE BON PASTEUR

Un locu pè campa in seme

Per quale ?

Une démarche inédite pour des groupements professionnels, investisseurs, concepteurs et exploitants sont appelés à proposer une opération créative, innovante pour ré-enchanter ce lieu.



Quando ?

18 juillet 2019 : lancement de la consultation
28 octobre 2019 : remise des candidatures
novembre 2019 : sélection des candidatures
avril 2020 : remise des offres
mai 2020 : choix de l'équipe lauréate et du projet

+ d'infos
cœurdeville@bastia.corsica

dossier de consultation à télécharger sur
www.bastia.corsica

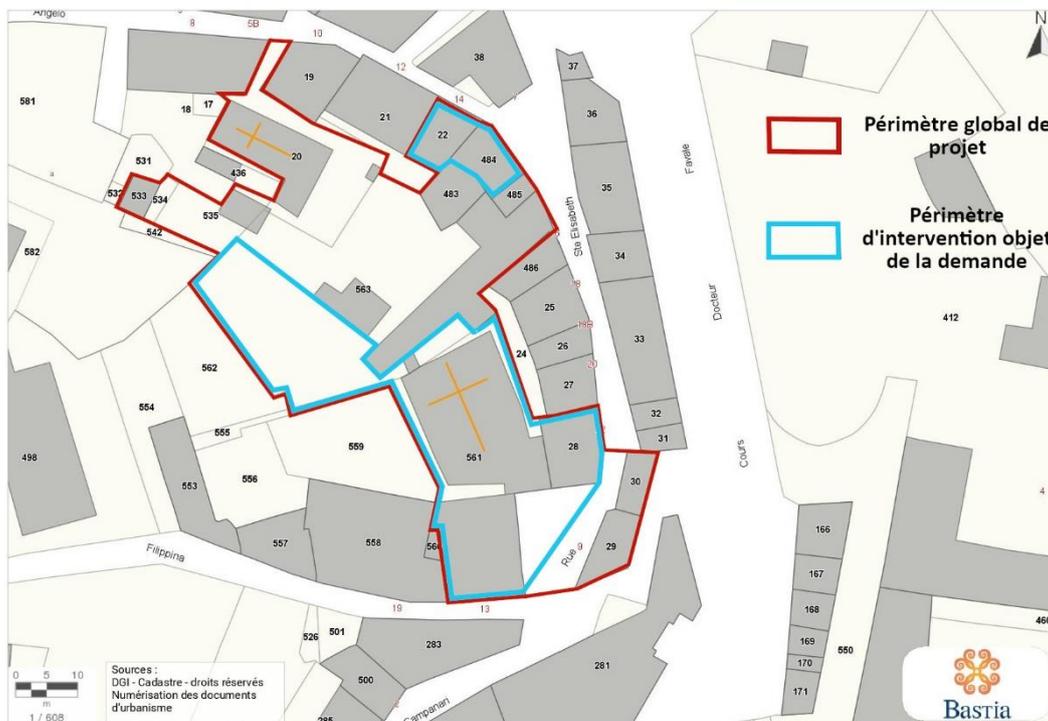
BASTIA : Bon Pasteur Saint-Nom de Marie

Elaboration et présentation d'un dossier de candidature en mars 2021 au titre du « Fond Friche » pour la réhabilitation et restructuration globale du site. Il était demandé une participation de l'Etat de 3,2 M€ pour un coût d'opération de 8,98 M€ HT (dont 7,41 M€ de coûts techniques). Le dossier a été transmis au niveau national et il n'a pas été donné suite à cette demande du fait de l'inadéquation de l'enveloppe budgétaire dédiée à la Corse sur ce fond et le niveau de la demande faite.

Considérant que néanmoins, dans le cadre du 2^{ème} appel à projet « fond friche », de niveau régional, la Ville a déposé un dossier de candidature le 11 octobre 2021 concernant un projet de restructuration et réhabilitation sur une partie plus restreinte du site :

Considérant que le dossier a été retenu le 18 novembre 2021, avec une participation de l'Etat de 684 873 € pour un coût global d'opération de 3,83 M€ (dont 3,16 M€ de coûts techniques) : une convention de financement doit à ce titre être signée entre la Ville et l'Etat ;

Considérant que l'ensemble de ces travaux devra permettre, dans un premier temps, le développement d'une occupation transitoire de cette partie du site par l'intermédiaire d'une mise à bail avec un prestataire qui sera sélectionné pour la gestion et l'animation des lieux suivant les intentions affichées dans le plan guide en annexe 1 :





Considérant que celle-ci se fera en concordance avec les attentes de la ville et des acteurs qui ont été sollicités dans le cadre de la démarche d'occupation temporaire engagée avec un

Assistant à Maîtrise d'Ouvrage : Plateau Urbain ;

Considérant que l'objectif principal est ainsi de réanimer le site et lui redonner, dans un second temps, une visibilité et une attractivité : il s'agit de valoriser cette friche aux caractéristiques patrimoniales, en y accueillant diverses activités, culturelles, mais également économiques (création, artisanat, ...) ;

Considérant que ce lieu pourra ainsi entrer en résonance avec la démarche Bastia Corsica 2028 ;

Considérant que le projet présenté et retenu au titre du fonds friche peut ainsi être synthétisé :

En termes de contenu opérationnel, le projet de restructuration partielle du Bon Pasteur nécessite :

Les acquisitions et frais de notaires correspondants :

- de l'ensemble bâti dénommé « Bon Pasteur », qui a été effectuée en 2009, et comporte en outre le périmètre objet du présent projet de réhabilitation partielle. Cette acquisition n'avait pas fait l'objet d'une subvention
- de locaux sur les parcelles AO 28 et AO 22, acquisitions financées au titre de la DPV 2019.

Des études préalables et prestations diverses : il s'agit de la réalisation des diagnostics amiante et plomb, et relevés de géomètre, ainsi que la prestation d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage pour l'occupation temporaire.

La désignation d'une Maîtrise d'œuvre et autres tiers en lien avec les travaux à réaliser.

L'engagement de travaux permettant une occupation temporaire des lieux concernera les éléments figurant en annexe 2 et comprenant :

- Des curetages et démolitions permettant, d'une part, d'élargir la rue Sainte Elisabeth au droit de la parcelle AO 22 qui y présente un goulot d'étranglement et y aménager une plateforme logistique pour le site et, d'autre part, de permettre un accès direct depuis la placette Ste Elisabeth tout en libérant la vue sur la chapelle du Bon Pasteur.
- La dépollution amiante et plomb des bâtiments concerné par cette restructuration partielle
- La mise hors d'eau, hors d'air (remaniement toiture, changement des menuiseries, ...) desdits bâtiments
- La mise en place ou la réfection des réseaux (EP, EU, électricité,...) et la mise aux normes de sécurité des bâtiments.
- L'aménagement des espaces extérieurs

L'ensemble de ces travaux devra être abordé avec le souci de préservation du caractère patrimonial du site. Ils se dérouleront également par phase avec en première partie l'aménagement de l'accès et la réhabilitation de la chapelle, pour la mise à bail de ses espaces, dans l'objectif d'y développer les premières activités sur le site.

En termes financiers

Pour l'autorité compétente par délégation



Le bilan financier de l'opération présenté pour le fond friche, se décline de la manière suivante :

COUTS ESTIMATIFS			RECETTES	
	Montants HT	Montants TTC		Montants
A-FONCIER			A-LOCATION (loyers annuels x 13,59)	
acquisitions, frais de notaires,...	574 599,00 €	580 777,00 €	Total pour 1210 m ²	650 689,00 €
B-ETUDES PREALABLES			B-CONTRIBUTION VILLE	
AMO, diagnostics, géomètre	94 800,00 €	113 760,00 €	Apport foncier	397 817,00 €
C-TRAVAUX			Subvention d'équilibre	370 000,00 €
Travaux de remise en état du foncier			Total contribution Ville	767 817,00 €
Travaux de Déconstruction	200 000,00 €	220 000,00 €	C-SUBVENTIONS	
Travaux de Désamiantage et retrait du plomb du bâti	300 000,00 €	330 000,00 €	Banque des Territoires	25 000,00 €
Autres frais de remise en état (sécurisation, nettoyage, confortement, ...)	100 000,00 €	110 000,00 €	Fond Friche	684 873,00 €
Travaux de construction et d'aménagement			Autres subventions Etat (DPV, DSIL,...)	550 000,00 €
Travaux de réhabilitation du bâti existant	1 729 000,00 €	1 901 900,00 €	CDC (Charte urbaine)	1 150 000,00 €
Travaux VRD complémentaires	220 000,00 €	242 000,00 €	Total Subventions	2 409 873,00 €
Travaux d'aménagement extérieur (espaces verts, ...)	108 000,00 €	118 800,00 €		
Honoraires , frais de maîtrise d'œuvre	371 980,00 €	446 376,00 €	TOTAL RECETTES	3 828 379,00 €
Total travaux	3 028 980,00 €	3 369 076,00 €		
D-AUTRES DEPENSES				
Frais de communication, commercialisation	30 000,00 €	36 000,00 €		
Provisions pour aléas	100 000,00 €	120 000,00 €		
Total autres dépenses	130 000,00 €	156 000,00 €		
COUT TOTAL OPERATION	3 828 379,00 €	4 219 613,00 €		

Le montant global prévisionnel de l'opération est de 3 828 379 € comprenant

- des acquisitions pour 574 599 € HT dont 538 002 € déjà réalisées à ce jour,
- des études préalables pour un coût de 94 800 € HT dont 68 400 € HT déjà engagés à ce jour,
- des travaux et honoraires pour un montant de 3 028 980 € HT, non engagés à ce jour,
- des autres dépenses pour un montant 130 000 € HT non engagés à ce jour.

Les recettes prévisionnelles se décomposent ainsi :

- Les recettes locatives inscrites dans le bilan et correspondant la mise à bail des locaux réhabilités. Ces recettes locatives ont été calculées sur une durée de 13,59 années (durée indiquée dans l'AAP Fond friche) pour une surface mise à bail représentant environ 1 210 m², à raison de 3 €/m² mensuels.
- La contribution de la Ville qui représente 767 817 €, dont 397 817 € d'apport en foncier,
- la contribution de la Banque des Territoires, de 25 000 € contribution déjà obtenue en 2019,
- la contribution de l'Etat au titre du fond friche, d'un montant de 684 873 €,
- la contribution de l'Etat – hors fond friche – à hauteur de 550 000 €, dont 192 500 € déjà obtenus au titre de la DPV 2019 et 357 500 € restant à solliciter au titre de la DPV ou de la DSIL en 2022.
- la contribution de la Collectivité de Corse à hauteur de 1 150 000 €, restant à solliciter.

En termes de calendrier,

- 1^{er} trimestre 2022 : lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre et autres tiers



3^{ème} trimestre 2022 : dépôt des autorisations d'urbanisme (permis de démolir, déclaration préalable, ...)

- fin 2022 : rendu de la phase projet et du Dossier de Consultation des Entreprises
- 1^{er} trimestre 2023 : lancement consultation travaux
- 2^{ème} trimestre 2023 : début des travaux
- 4^{ème} trimestre 2023 / début 2024 : réception partielle des travaux (chapelle)
- fin 2024 : réception de l'ensemble des travaux.

Après avoir entendu le rapport d'Emmanuelle de Gentili

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A la majorité des votants, Madame ALBERTELLI Viviane ayant voté Contre

Article 1 :

- **Approuve** le projet de restructuration et réhabilitation partielle du Bon Pasteur.

Article 2 :

- **Approuve** les coûts et plan de financement prévisionnels dudit projet.

Article 3 :

- **Approuve** la participation de l'Etat au titre du fond friche et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante.

Article 4 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à solliciter l'ensemble des financements permettant l'équilibre financier de l'opération et notamment les financements auprès de la collectivité de Corse, et des compléments auprès de l'Etat au titre de la DSIL ou de la DPV 2022.

Article 5 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

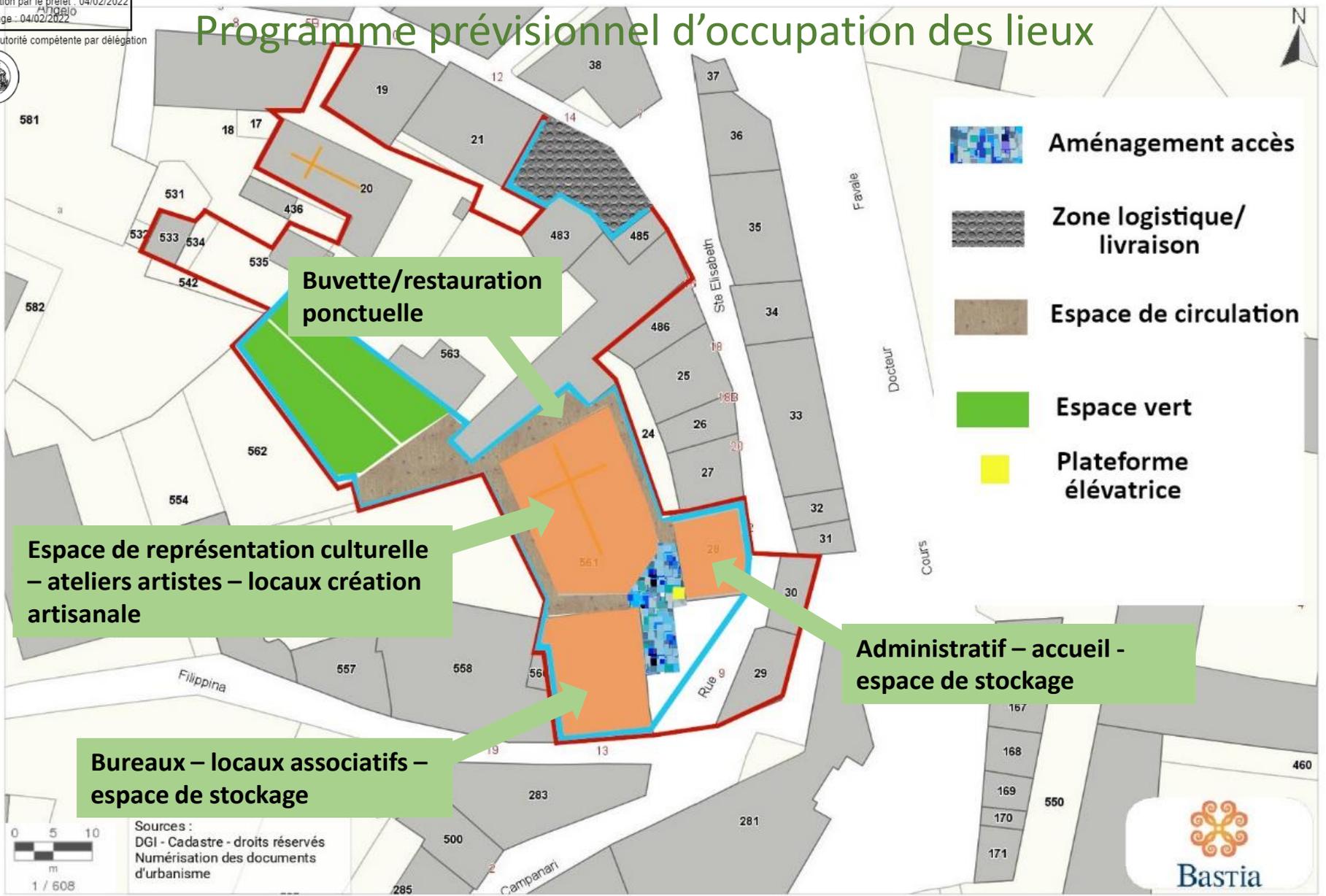
Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécurse citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.

Annexe 1

Programme prévisionnel d'occupation des lieux





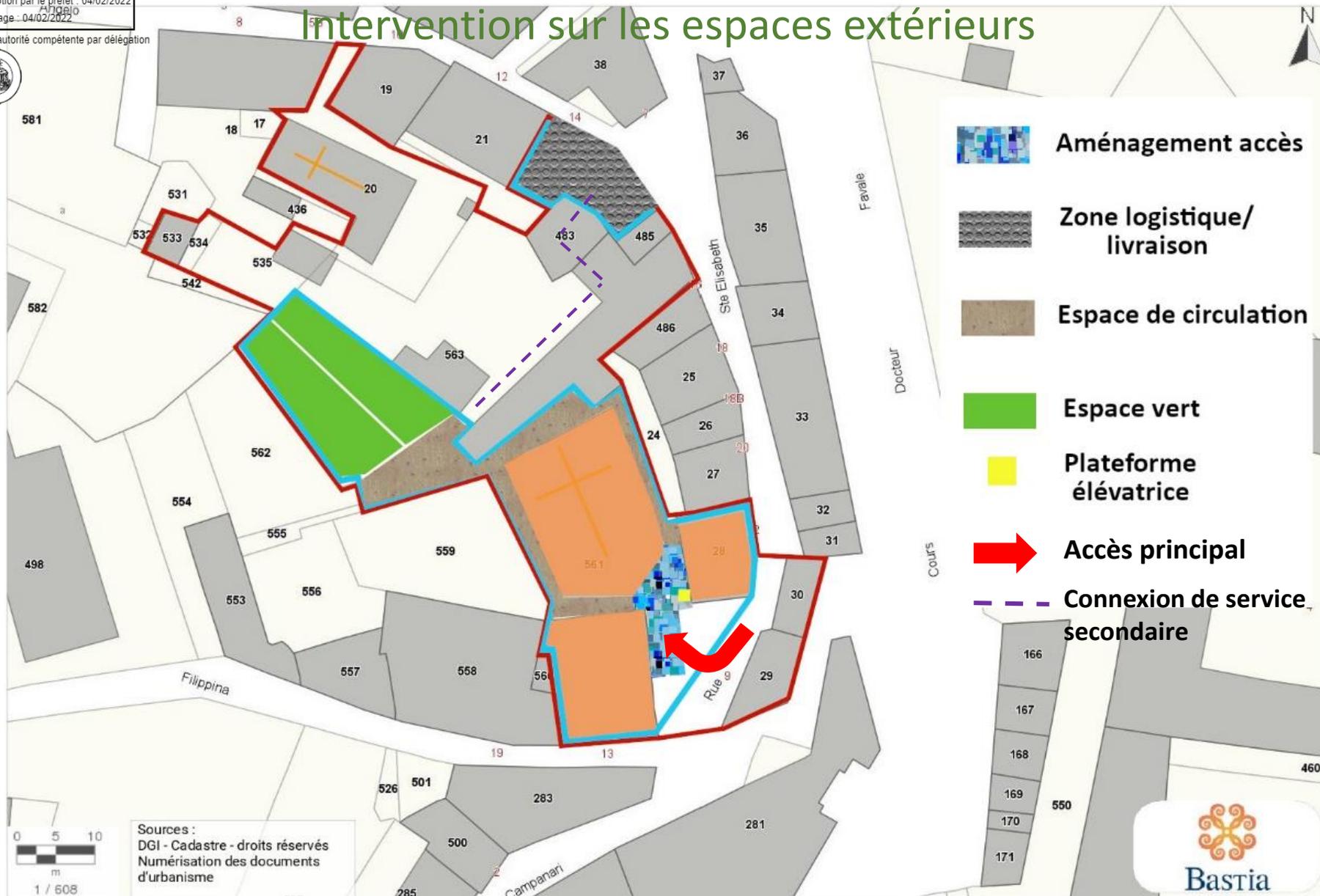
Annexe 2

Intervention sur le bâti



Annexe 2

Intervention sur les espaces extérieurs



Sources :
DGI - Cadastre - droits réservés
Numérisation des documents
d'urbanisme



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Indemnisation de la commune de Bastia pour la mise à disposition du parking extérieur saint Nicolas aux fins d'installation du chantier de désamiantage du tunnel de Bastia

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Etaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTA François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Etaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant l'engagement de la Collectivité de Corse depuis plus de 10 ans dans le programme de rénovation du tunnel de Bastia, ouvrage vital pour l'agglomération ;

Considérant que dans le cadre des études de rénovation, un diagnostic global devenu réglementairement obligatoire a été réalisé en 2018 pour la recherche de l'amiante et du plomb dans les superstructures du tunnel ;

Considérant que les investigations réalisées ont révélé des traces généralisées d'amiante dans tous les enrobés de la chaussée du tunnel ;

Considérant qu'une opération de désamiantage s'avère donc obligatoire avant de pouvoir intervenir sur les chaussées ;

Considérant que le cadre réglementaire très strict dans lequel s'inscrivent ces travaux de désamiantage impose la fermeture complète du tunnel aux usagers afin de les protéger de toute exposition aux particules d'amiante ;

Considérant que cette fermeture sera effective durant 3 semaines, du 18 février au 11 mars 2022, en période de vacances d'hiver ;

Considérant que le marché des travaux de désamiantage des chaussées a été passé en juin 2021 ;

Considérant qu'il prévoit le retrait de l'ensemble des enrobés du tunnel, puis la remise à niveau et la reconstitution de la chaussée ;

Considérant que plus de 4 000 tonnes d'enrobés contenant de l'amiante doivent être évacuées par voie maritime vers le Continent en centres de stockage agréés ;

Considérant que du fait de l'ampleur et de la complexité du chantier, il convient de disposer de près de 9000 m² d'emprise pour pouvoir déployer à la tête Nord du tunnel et à proximité immédiate du port de commerce les installations de stockage, les matériels, la base vie, les unités de lavage, de décontamination et de traitement des déchets de chantier et des enrobés amiantés ;

Considérant que pour ce faire, il est nécessaire d'utiliser à la fois une partie des terre-pleins du Port de Commerce, de la RT11 une fois coupée et du parking à l'air libre de la place Saint Nicolas ;

Considérant que sur le parking à l'air libre de Saint Nicolas, l'empiètement représente au maximum 103 places de stationnement ;



Considérant que la régie autonome des parcs de stationnement bastiais a estimé, en fourchette haute, le montant des pertes de recettes à 20 063,37 € HT ;

Considérant qu'il est envisagé la passation d'une convention, entre la Collectivité de Corse et la Commune de Bastia, portant indemnisation de la commune de Bastia pour la mise à disposition du parking extérieur de la place Saint Nicolas aux fins d'installation du chantier de désamiantage du tunnel de Bastia.

Après avoir entendu le rapport de Jérôme Vivarelli-Mari

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité

Article 1 :

- Prend acte de la mise à disposition du parking extérieur de la Place Saint Nicolas aux fins d'installation du chantier de désamiantage du tunnel de Bastia par arrêté municipal.

Article 2 :

- Approuve la convention financière jointe à la présente permettant l'indemnisation de la ville au regard de la neutralisation des places de stationnement prévue supra.

Article 3 :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention portant indemnisation de la commune de Bastia pour la mise à disposition du parking extérieur de la place Saint Nicolas aux fins d'installation de chantier de désamiantage du tunnel de Bastia et tous autres documents s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.



Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérécourts citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



**CONVENTION PORTANT INDEMNISATION DE LA COMMUNE DE BASTIA
POUR LA MISE A DISPOSITION DU PARKING EXTERIEUR SAINT NICOLAS
AUX FINS D'INSTALLATION DU CHANTIER DE DESAMIANTAGE DU TUNNEL
DE BASTIA**

Entre les soussignés :

La Collectivité de Corse, représentée par son Président, Monsieur Gilles SIMEONI, dûment habilité par délibération de l'assemblée de corse du , ci-après désignée la CDC

D'une part,

Et

La Commune de Bastia, représentée par son Maire, Monsieur Pierre SAVELLI, dûment habilité par délibération du conseil municipal du 17 décembre 2021, ci-après désignée la ville,

PREMBULE

La Collectivité de Corse est maître d'ouvrage du projet de rénovation du tunnel de Bastia. Une fermeture intégrale est prévue du 18 février au 11 mars prochain.

En effet, il a été découvert courant 2018 que les enrobés qui composent la chaussée de ce dernier sont amiantés, ce qui complexifie le chantier de mise aux normes avec le retrait de 5600 tonnes de matériaux à évacuer et impose une fermeture prolongée (opération inédite en France avec un seul point de référence à réglementation équivalente, 700 T évacuées au printemps dernier dans le tunnel du Mont Blanc).

Au vu des éléments précités, la mise à disposition de l'espace extérieur du parking de la Place Saint Nicolas est nécessaire pour l'installation de l'emprise du chantier.

Cette dernière a été octroyée par arrêté portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public en date du 17 décembre 2021 lequel renvoie à la présente convention, les stipulations financières relatives à ladite occupation.



Article 1^{er} objet : Dispositif de compensation financière pour l'occupation du parking extérieur St Nicolas accueillant les engins de chantier des travaux de désamiantage du tunnel de Bastia sur la RT n°11, menés par la CDC.

Dans le cadre des travaux de désamiantage du tunnel de Bastia sur la RT n°11, un dispositif de compensation financière pour perte d'exploitation conséquente à l'empiètement du chantier et de la zone vie sur la partie extérieure du Parc de stationnement de Saint Nicolas est accordé à la Régie Autonome des Parcs de Stationnement Bastiais, dépendant de la commune de Bastia, dans les conditions définies ci-après.

Article 2 : Mode de calcul de la compensation financière.

En fonction de la taille de la zone d'empiètement au sol de la partie extérieure du parc Saint Nicolas par « la zone chantier et la zone vie » pendant l'installation et les travaux du 10/01/2022 au 25/03/2022, une compensation pour perte financière est prévue afin de compenser la non utilisation par la Ville, des places neutralisées par le chantier.

Cette perte sera calculée en fonction de la taille de l'empiètement effectif du chantier et de sa zone vie, et du ticket moyen pendant la période dudit chantier évalué par rapport à l'année de référence 2019 (selon tarif en vigueur au moment des travaux).

-**Article 2.1** : Montant estimatif maximum calculé par rapport au ticket moyen 2019, à la durée d'occupation et au nombre de places occupées ou non exploitables (à priori,103):

- JANVIER : ticket moyen 2022 / 2.68 € HT* 103* 24 jours théoriques : 6 624,96 € HT.

- FEVRIER : ticket moyen 2022 / 2.49 € HT*103* 28 jours théoriques : 7 181,16 € HT.

- MARS : ticket moyen 2022 / 2.43 € HT*103* 25 jours théoriques : 6 257,25 € HT.

Soit 20 063,37 € HT maximum pour la période totale concernée.

Ce montant sera précisé après constat de l'occupation géographique des places et des périodes effectives.

-**Article 2.2** : Imputation

Cette compensation est imputable sur les crédits inscrits aux :

Chapitre :

Article :

Sous-Programme :

Du budget de la Collectivité de Corse.

Article 3 : Modalités de liquidation de l'aide.

-**Article 3.1** : Le versement de la compensation s'effectuera, sur présentation d'un état des places neutralisées par le chantier par la régie autonome des parcs de stationnement bastiais et la production du tarif en vigueur (délibération du CM). Un état sera produit à chaque trimestre et sera assorti du paiement correspondant.



Article 3.2 : Cet état prendra la forme d'un tableau récapitulatif mentionnant la période, l'occupation au sol correspondant au nombre places neutralisées, le ticket moyen /mois 2022 ainsi que le montant total de la recette perdue au titre des travaux.

Le versement sera effectué par trimestre comme indiqué à l'article 3.1.

Article 4 : Responsabilité et Assurances

Il est précisé qu'à l'issue du chantier, les lieux devront être rendus dans leur état initial, exempts de toutes dégradations. A défaut, la CDC devra indemniser les dommages causés à la Commune du fait de l'« utilisation de son domaine public.

Le bénéficiaire veillera à ce que cette occupation n'occasionne pas de nuisances au voisinage et il s'engagera à assurer par tous moyens la sécurité, la salubrité des lieux.

La CDC est ainsi seule responsable vis à vis de la Commune de tout dommage qui pourrait être causé au domaine et aux biens de cette dernière ainsi que de tout dommage causé aux tiers ou aux usagers pendant toute la durée de l'occupation.

Il devra souscrire les polices d'assurance nécessaires à la garantie de sa responsabilité.

La ville en informera également ses assurances dommage aux biens et responsabilité civile.

Article 5 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention débute à compter de sa date de signature et expire à la fin de l'occupation par la CDC du parking St Nicolas ou lors du règlement définitif des litiges y afférent.

Article 6 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception :

- Par la Collectivité de Corse, dans le cas où la ville ne remplirait pas ses obligations, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 30 jours après réception par la Ville de la lettre recommandée ;
- Par la Ville, dans le cas où la Collectivité de Corse ne respecterait pas ses obligations, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 30 jours après réception par la Collectivité de Corse de la lettre recommandée.

La résiliation prend effet à la date de réception par lettre recommandée avec accusé de réception, de la décision de résiliation.

En cas de résiliation, les sommes dues à la commune sont calculées jusqu'à la date effective d'occupation.

Article 7 : Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par avenant écrit et signé des deux parties.

Article 8 : Règlement des litiges :

En cas de désaccord relatif à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de privilégier la voie d'un règlement amiable. A défaut

d'avoir pu aboutir à un tel règlement dans un délai raisonnable, la juridiction compétente pourra être saisie par l'une ou l'autre des parties



Fait à Ajaccio, le

(en deux exemplaires)

Le Maire de Bastia

**Le Président du Conseil
Exécutif de Corse,**

Pierre SAVELLI

Gilles SIMEONI



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Approbation du plan de financement relatif à l'opération Casa di e lingue

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Programme opérationnel FEDER 2014-2020 Axe 6 PI 9b (Cohésion sociale) ;

Vu la Dotation Quinquennale 2020-2024 ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant que la Ville de Bastia a pour projet de réhabiliter l'aile sud de l'ancien couvent San Angelo afin d'y installer la Casa di e lingue ;

Considérant la Casa di e lingue aura vocation à valoriser et soutenir les acteurs impliqués dans le développement de la langue corse et de les intégrer dans une stratégie de partage de la langue, de proposer à tous les acteurs économiques et associatifs les moyens et ressources autour de la langue corse (traduction, formation, accompagnement) ;

Considérant l'objectif est de redonner à la langue corse sa place pour permettre l'échange et l'intégration de locuteurs de langues du bassin méditerranéen et du monde avec la création d'une Scola Internazionale di furmazione à e lingue ;

Considérant qu'en plus de réunir, mutualiser et valoriser un projet partagé par tous, A Casa di e lingue aura vocation à valoriser et soutenir les acteurs impliqués dans le développement de la langue corse et de les intégrer dans une stratégie de partage de la langue, de proposer à tous les acteurs économiques et associatifs les moyens et ressources autour de la langue corse (traduction, formation, accompagnement) ;

Considérant les travaux de réhabilitation du bâtiment prévus par notre collectivité ;

Considérant que ces travaux permettront une mise en sécurité et en accessibilité de ce site ;

Considérant qu'il s'agit de :

- Travaux extérieurs (Aménagement d'un parvis piéton, reprise des enduits dégradés au mortier de chaux, peinture à la chaux en façade, remplacement de menuiseries par des menuiseries en bois double vitrage...)
- Travaux intérieurs (Reprise des enduits intérieurs dégradés, décroissement, réfection de cloisonnements intérieurs, réfection des sols, réfection des faux plafonds, remplacement des menuiseries intérieures, réfection de l'électricité, du chauffage, de la climatisation, de la plomberie...)

Considérant le montant estimatif relatif à l'opération s'élevant à 470 000 € HT ;

Considérant la possibilité de solliciter un soutien financier croisé au titre du PO FEDER 2014-2020 Axe 6 PI 9b (Cohésion sociale) d'une part et de la Dotation Quinquennale.

Après avoir entendu le rapport de Lisandru de Zerbi

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité

Article 1 :

- **Approuve** le plan de financement ci-après relatif à l'opération Casa di e lingue :



Dépenses		Recettes	
Libellé	Montant HT en €	Libellé	Montant HT en €
Casa di e lingue	470 000	PO FEDER 2014-2020 ITI Axe 6 PI 9b (60%)	282 000
		CDC – dotation quinquennale 2020-2024 (20%)	94 000
		Ville (20 %)	94 000
Total Dépenses	470 000 €	Total Recettes	470 000 €

Article 2 :

- **Autorise** Monsieur le Maire à solliciter l'ensemble des financements correspondant et signer les documents s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télerecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr. La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Transformation de poste suite à avancement de grade

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Étaient présents : Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTA François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment l'article 34 ;

Vu le Décret n° 2020-1533 du 8 décembre 2020 et notamment l'article 30 relatif aux commissions administratives paritaires et aux conseils de discipline de la fonction publique territoriale liste tous les domaines dans lesquels les CAP ne sont plus compétentes et notamment en matière d'établissement des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date 25 janvier 2022 ;

Considérant que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité, il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services ;

Considérant que les avancements de grade ont lieu après avis favorable des chefs de service et établissement d'un tableau d'avancement.

Après avoir entendu le rapport de Didier GRASSI,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité

Article 1:

- **Approuve** la transformation suivante au regard de la réussite à l'examen professionnel d'adjoint administratif principal d'un adjoint administratif de notre collectivité occupant les fonctions d'agent d'accueil à l'Alboru :

1 adjoint administratif

1 adjoint administratif principal classe 2
--

Article 2 :

- **Précise** que les crédits seront inscrits au budget 2022 compte 012.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Information de la mise à disposition de personnel à titre gratuit et à temps partagé

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Étaient présents : Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment l'article 61-1 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment l'article R.123-23 ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date 25 janvier 2022 ;

Considérant l'opportunité de mettre à disposition le Directeur des Ressources Humaines de notre collectivité auprès du Centre Communal d'Action Sociale ;

Considérant que cela concerne la mutualisation du poste de DRH et du poste de Directeur du CCAS ;

Considérant le départ à la retraite du Directeur du Centre Communal d'Action Sociale au 1^{er} janvier 2023 impliquant la recherche de son remplaçant ;

Considérant que le président du conseil d'administration nomme à l'emploi de directeur du CCAS/CIAS.

Considérant qu'afin d'assurer une transition dans les meilleures conditions, il est proposé de :

- Mettre à disposition à temps partagé la Directrice des Ressources Humaines de la Ville de Bastia, à raison de deux journées par semaine (réparties sur 4 demi-journées) en qualité de nouvelle Directrice du CCAS. (A noter qu'une partie de la Direction est déjà mise à disposition du CCAS à titre gracieux dans le cadre de la gestion de son personnel et de son budget et qu'une directrice adjointe a été nommée).
- Permettre à l'ancien directeur d'exercer des vacances pour une durée limitée au tuilage, à raison d'une journée par semaine au titre de son expertise (pour la fin de la déclinaison du projet social du CCAS).

Considérant la mutualisation de la DRH sur ces deux postes permettant en outre d'effectuer des économies d'échelle substantielles ;

Considérant qu'il sera fait application de la dérogation prévue à la seconde phrase du II de l'article 61-1 de la Loi du 26 janvier 1984, concernant les modalités de remboursement de la charge de rémunération ;

Considérant que l'étendue et la durée de cette dérogation seront précisées dans la convention.

Après avoir entendu le rapport de Didier GRASSI,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

Article 1:

- **Prend acte** de la mise à disposition à titre gratuit de personnel de la Ville de Bastia auprès du CCAS.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télécours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Le

**ARRETE DE MISE A DISPOSITION
DE Madame XXX
Attaché Hors Classe**

Le Maire de la Ville de BASTIA,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'information donnée au Conseil Municipal du 27 janvier 2022,

Vu la convention de mise à disposition,

Considérant que Mme XXX a pris connaissance de la convention et a donné son accord pour sa mise à disposition,

ARRETE

Article 1 : Mme XXX est mise à disposition partielle auprès du Centre Communal d'Action Sociale pour une durée d'un an, à compter du 1^{er} février 2022, dans le cadre du départ à la retraite de son actuel Directeur au 1^{er} janvier 2023, à raison de deux journées par semaine (réparties sur 4 demi-journées).

Article 2 : Mme XXX percevra la rémunération correspondant à son grade, versée par la Mairie de Bastia.

Article 3 : A l'issue de la mise à disposition, l'intéressée sera réaffectée dans les fonctions qu'elle exerçait ou dans un emploi que son grade lui donne vocation à occuper.

Article 4 : Monsieur Le Directeur général des services ou/et Monsieur le trésorier municipal sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée.

Le Maire,

Pierre SAVELLI.

Le Directeur Général des Services,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



Bastia

Le

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TEMPS PARTAGE
DE Mme XXX**

Entre

La Mairie de Bastia représentée par son Maire,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Bastia représenté par sa Vice-Présidente,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs publics locaux,

Vu l'information donnée au Conseil Municipal du 27 janvier 2022,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

A compter du 1^{er} février 2022, la Ville de Bastia met Mme XXX à disposition du Centre Communal d'Action Sociale dans le cadre du départ à la retraite de son actuel Directeur au 1^{er} janvier 2023, à raison de deux journées par semaine (réparties sur 4 demi-journées).

Article 2 : Rémunération :

Versement : La Ville de Bastia versera à Mme XXX la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi). Il sera par ailleurs fait application de la seconde phase de II de l'article 61-1 de la loi du 26 janvier 1984 concernant les modalités de remboursement de la charge de rémunération (salaire brut et charges patronales) pendant une durée d'un an.

Article 3 : Contrôle et évaluation de l'activité :

Un rapport sur la manière de service de Mme XXX sera établi après entretien individuel par le C.C.A.S une fois par an et transmis à l'agent, qui pourra y apporter ses observations, puis au Maire qui établira son évaluation.

En cas de faute disciplinaire la Ville de Bastia est saisie par le C.C.A.S.

Article 4 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de Mme XXX peut prendre fin :

- Au terme de l'article 1 de la présente convention,
- Dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil,



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Modalités de mise en place du télétravail

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Etai^{ent} présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Etai^{ent} absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif au télétravail ;

Vu le Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié par le Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 ;

Vu l'Ordonnance n° 2020-391 en date du 1^{er} avril 2020 et notamment l'article 4 ;

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 8 ter ;

Vu l'accord cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a ainsi été signé, à l'unanimité, le 13 juillet 2021 par la ministre de la transformation et de la fonction publique, les représentants des organisations syndicales de la fonction publique et les employeurs territoriaux et hospitaliers ;

Vu la délibération de notre collectivité n°2020/MAI/01/21 en date du 19 mai 2020 portant approbation de la procédure de télétravail au sein de la collectivité ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 11 janvier 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date 25 janvier 2022 ;

Considérant que le télétravail constitue le premier domaine sur lequel s'est engagée une négociation collective dans la fonction publique conformément à l'article 8 ter de la Loi du 13 juillet 1983 ;

Considérant que l'accord cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et hospitaliers propose entre autres :

- la possibilité pour un proche aidant, avec l'accord de son employeur, de télétravailler plus de trois jours par semaine, et pour une femme enceinte de le faire sans accord préalable du médecin du travail ;
- des dispositions en matière de formation, de management, de santé au travail... ;
- la possibilité de travailler à distance depuis un tiers-lieu ;
- un véritable droit à la déconnexion ;

Considérant qu'aux termes de cet accord-cadre les employeurs territoriaux doivent initier des négociations avant le 31 décembre 2021 en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail ;

Considérant que pour mémoire, le télétravail a été adopté en conseil municipal le 19 mai 2020 après avis du Comité Technique Paritaire en date du 7 mai 2020 ;

Considérant qu'à compter du 9 juin 2021, les agents ont télétravaillé selon un planning réintroduisant progressivement le présentiel et ce dernier a été rétabli à compter du 1^{er} septembre 2021 ;

Considérant que toutefois, au regard de la crise sanitaire et des recommandations du gouvernement, le télétravail à hauteur de 3 jours par semaine a été instauré le 3 janvier 2022 ;

Considérant que par ailleurs, lorsque cela lui semble nécessaire et justifié, le médecin de prévention peut en raison de considérations relatives notamment à l'âge et/ou à l'état de santé de l'agent, proposer la mise en place du télétravail (si le poste de travail y est éligible) jusqu'à 5 jours par semaine ;

Considérant que cette modalité d'organisation du travail est aujourd'hui plébiscitée par beaucoup d'agents qui souhaitent à la fois mieux équilibrer leurs vies professionnelle et personnelle, tout en économisant des déplacements et en réduisant la fatigue et les risques liés ;



Considérant qu'elle ne concerne toutefois que 15% de notre effectif (les services dits supports) ;

Considérant qu'elle se révèle être également un levier intéressant du point de vue de l'organisation du travail :

- modernisation des pratiques professionnelles ;
- évolution du management ;

Considérant que cette pratique n'est pas maîtrisée par tous les cadres ;

Considérant que notre collectivité va accompagner le dispositif en développant diverses actions spécifiques pour les agents, managers et collectifs de travail concernés (ateliers d'échanges, plateforme de questions/réponses, plan de formation adapté, guide des bonnes pratiques du télétravail, etc.) ;

Considérant la proposition faite à nos organisations syndicales lors du comité technique du 11 janvier 2022, un tableau mis à jour des postes éligibles au télétravail et ses modalités d'organisation en application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 ;

Considérant que ce dispositif est synthétisé dans un règlement lequel pose le cadre de référence et mentionne notamment les principes généraux, les modalités d'entrée en vigueur et de déploiement, le champ d'application, ainsi que les formes, lieux et horaires de télétravail qui sont envisageables ;

Considérant qu'il précisera également les procédures de demande, de suivi et d'arrêt du télétravail à respecter, ainsi que les équipements qui seront fournis aux télétravailleurs ;

Considérant qu'il est proposé d'y intégrer la possibilité pour un proche aidant, avec l'accord de son employeur, de télétravailler plus de trois jours par semaine, et pour une femme enceinte de le faire sans accord préalable du médecin du travail.

Après avoir entendu le rapport de Didier GRASSI,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité

Article unique :

- **Approuve** les modalités de télétravail au regard du tableau des emplois éligibles au télétravail ainsi qu'un règlement et un guide du télétravail.

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



« Manager des collaborateurs en télétravail »

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Nom de la collectivité : MAIRIE DE BASTIA

Pour l'autorité compétente par délégation



Nom du (des) rédacteur(s) du cahier des charges : Emmanuelle Casalta

Coordonnées : 04 95 95 95 93 – mail ecasalta@bastia.corsica

Nom de la personne chargée du suivi administratif de la formation : Emmanuelle CASALTA

Coordonnées : 04 95 55 95 93 – ecasalta@bastia.corsica

Date de rédaction du cahier des charges : 3 décembre 2021

Définition des paramètres de la formation envisagée :

Contexte :

Dans le contexte sanitaire et à l'instar de toutes les collectivités, l'organisation du travail a été transformée profondément au sein de la Ville de Bastia, avec le recours de plus en plus fréquent au travail à distance ou à des formes de travail nomade. La Ville de Bastia entend prendre en compte ces formes nouvelles et former ses managers afin de poser le cadre d'un télétravail efficient.

Objectifs :

- **Mettre en place les conditions d'un télétravail réussi**
 - Mesurer l'impact du télétravail sur son équipe et son management
 - Définir le cadre légal et les enjeux du télétravail
 - Prendre conscience des bénéfices et des risques inhérents à la mise en œuvre du télétravail dans son équipe
 - Identifier les spécificités du management à distance pour le manager et le collaborateur en télétravail
- **Renforcer la coopération et l'efficacité d'une équipe à distance**
 - Organiser le télétravail pour piloter l'activité efficacement
 - Établir des règles communes de fonctionnement
 - Mettre en place les indicateurs de suivi
 - Expérimenter divers outils favorisant le travail collaboratif
- **Déployer une communication de qualité**
 - Animer son équipe à distance
 - Maintenir le lien et l'efficacité collective malgré la distance
 - Identifier le bon canal de communication pour son message : mail, téléphone, ...
 - Utiliser l'assertivité
 - Établir la fréquence des échanges et définir les modalités des reportings

Cahier des charges de Formation

Résultats attendus :

- Manager ses collaborateurs à distance de façon efficiente
- Veiller à la qualité de sa communication
- Veiller à l'équilibre vie privée / vie professionnelle
- Engager la confiance en principe de travail (moins contrôler et accompagner davantage)
- Mettre la délégation au cœur de son management
- Création d'une charte commune d'organisation du télétravail

Accusé de réception - Ministère de l'Éducation nationale

02B-212000335-20220127-2022-0127-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Public concerné :

- Manager d'une équipe comptant au moins un télétravailleur

Nombre d'agent(s) : une cinquantaine (à affiner)

Niveau : Initiation et perfectionnement

Caractéristiques de la formation envisagée :

Type de formation et méthode(s) :

Préciser la nature de la formation et les modalités de conduite du projet souhaitées.

Exemples : *Formation – action (mise en pratique simultanée à l'acquisition des connaissances ou entre chaque session de formation) / Formation de base / Formation d'approfondissement...*

Définir les partis pris pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques (en distanciel), de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique sur un mode interactif : exercices individuels et/ou collectifs, études de cas.

- Support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement (liens).
- Partage d'expériences :
 - o la typologie des situations de management de collaborateurs en télétravail.
 - o Les bonnes pratiques de l'animation d'une équipe en télétravail.

Le formateur devra s'appuyer sur l'échange et la réflexion à partir de l'expérience professionnelle.

- Jeu pédagogique : les spécificités du management de collaborateurs en télétravail
- Exercice d'application : élaboration d'un guide de bonnes pratiques du manager issues des apports du télétravail
- Mise en situation : conduite d'une réunion à distance
- Cas pratiques : Mise en œuvre des acquis de la formation

Organisation et modalités de réalisation envisagées :

Durée :

Nombre de jour(s) et horaires :

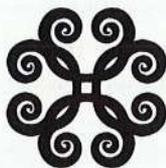
- ½ journée en distanciel (libre) : Apports théoriques magistraux
- ½ journée à distance (fixe) : contenu à déterminer
- 1,5 jours consécutifs Présentiel (9h-12h /13h30-16h30) - nombre et contenu à déterminer
- ½ journée ultérieure de bilan d'activité / mise en œuvre des acquis de la formation – Retour d'expérience : 3 mois plus tard.

Dates :

1^{er} trimestre 2022 > hors mercredi - lundi et hors vacances scolaires

Déroulement de la formation :

Sur site.



Bastia

CONVENTION INDIVIDUELLE DE TELETRAVAIL A DOMICILE

Entre la Mairie de Bastia représentée par :

M directeur / directrice de ci-dessous dénommé supérieur hiérarchique ;

Et M chargé de ... au sein de ci-dessous dénommé le télétravailleur ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1. - Accord

Le mode d'organisation du travail, accepté d'un commun accord entre les signataires, est conforme aux nécessités de service.

Sont éligibles au télétravail les agents dont une partie des activités peut être exercée de façon régulière ou ponctuelle en dehors des locaux de leur administration et de leur lieu d'affectation.

Les tâches nécessitant la présence physique effective de l'agent dans le service ou sur son lieu de mission ne peuvent pas être exercées en télétravail.

Le télétravailleur conserve le même régime de rémunération. La date d'effet de l'accord est fixée au **XX/XX/2022**.

Article 2. - Durée de l'accord

L'accord est passé pour une période de **3 mois** à compter de la date d'effet mentionnée à l'article 1. Chacun des signataires peut demander à mettre fin à l'accord avant la fin de la période en cours. La cessation devient effective au terme d'un préavis d'une semaine signifié par écrit. Le télétravailleur retrouve alors ses conditions de travail d'origine.

Article 3. - Contenu de l'accord

Le télétravailleur est affecté à la **XXX** où il exerce les fonctions de **XXX** décrites dans la fiche de poste annexée à la présente convention.

Article 4. - Organisation du télétravail

Le mode choisi d'un commun accord est le travail à raison de **1 à 3** jours au domicile du télétravailleur et **4 à 2** jours à son site administratif de rattachement.

En fonction de la travaillabilité du poste et du niveau de télétravail.

Les jours de travail à domicile sont :

Lundi

Mardi

Jeudi

Les horaires pratiqués par le télétravailleur à son domicile, dépendent de son cycle horaire et de travail qui est de :



8 heures par jour sur le cycle de 40h ou

heures 45 mn par jour sur le cycle de 39 ou

7 heures 30 mn par jour sur le cycle de 37h30 ou

heures 12 mn par jour sur le cycle de 36h

etc

Il s'agit du temps effectif de travail pendant lequel le télétravailleur est à la disposition de la collectivité et plus spécifiquement de sa hiérarchie.

Le télétravailleur est absolument joignable de 09h à 11h30 et 14h à 16h, et doit pouvoir être joint au-delà des plages fixes dans la limite de son régime horaire (transfert téléphonique recommandé).

Une pause méridienne de 30 minutes minimum doit être respectée.

L'activité durant les jours de télétravail fait l'objet d'une programmation. Toutefois, ce mode d'organisation peut être modifié si nécessaire d'un commun accord entre les deux parties ou si des nécessités de service le justifient (rendez-vous extérieurs, réunions internes, etc.).

Outre les jours de présence au bureau le(s) mercredi et vendredi, la présence du télétravailleur peut être requise afin de participer aux réunions de services. Ces réunions n'ayant pas de périodicité fixe, leur tenue fera l'objet d'une information et d'un accord préalable entre le télétravailleur et le supérieur hiérarchique. Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels sur son lieu de télétravail.

Article 5. - Lieu de télétravail

Le lieu du télétravail de l'agent est fixé à l'adresse suivante : ...

Le télétravailleur certifie qu'il peut exercer son travail d'une façon répétée et continue à cette adresse et qu'il y dispose d'un espace suffisant pour y installer son poste de travail.

Article 6. - Poste de télétravail

Les cadres de premier et second niveau (cf l'organigramme) utilisent leur dotation en PC portables.

Les agents télétravailleurs doivent être équipés de leur propre équipement informatique.

La ville met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les équipements et outils de travail suivants (cocher les cases correspondantes) :

- Ordinateur portable (accès au SI de la Collectivité via une connexion type VPN) pour les cadres de 1er et 2nd niveau d'encadrement ;
- Connexion « Extranet de Télétravail » pour les agents qui utilisent leur PC personnel (accès au SI de la ville via un espace de travail sécurisé) ;
- Compte Microsoft « Teams » ;
- Transfert téléphonique ;
- Dotation en téléphone portable GSM ou smartphone pour les agents dont la demande aura été arbitrée favorablement par le Directeur Général des Services.

Le télétravailleur a accès à :

- sa boîte aux lettres électronique ;
- aux applicatifs métiers qu'il utilise dans le cadre de ses activités habituelles ;
- à des espaces de travail collaboratifs (Serveur de fichier, Teams).

Article 7 - Connexion internet au domicile

L'agent doit disposer d'une connexion internet à son domicile. A défaut, l'agent ne pourra exercer ses missions en télétravail.

Le télétravailleur s'assure de la qualité de sa connexion et du maintien en conditions opérationnelles de son matériel personnel.

En cas de dysfonctionnement de la connexion internet propre à l'agent, celui-ci s'engage à faire intervenir son opérateur sans délai et à prévenir son supérieur hiérarchique.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000336-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité de l'agent télétravailleur



l'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition par la collectivité.

Il s'engage à utiliser le matériel fourni dans le respect des préconisations.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, le télétravailleur doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique, qui prendra alors

les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. À ce titre, et notamment si le dysfonctionnement est persistant, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de son bureau afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

En cas d'utilisation des biens de l'administration à des fins non professionnelles ou de faute intentionnelle, le télétravailleur s'expose à des poursuites disciplinaires.

Article 8. - Assistance utilisateurs

La Direction des Services Informatiques assure un appui à l'utilisation des outils et une maintenance technique de :

- VPN,
- Des équipements informatiques fournis par la ville.

La DSI assure au télétravailleur un appui et une maintenance techniques, depuis ou dans les locaux de la ville, tout comme aux agents en présentiel.

L'assistance aux utilisateurs en télétravail et en présentielle est inchangée :

- Canal privilégié : ticket «Help me »
- En cas de nonaccès au « Help me » : utiliser le numéro de l'Accueil téléphonique DSI (04.95.55.XX.XX).

Par le biais d'une communication spécifique, la DSI informe les agents télétravailleurs des procédures de connexion ainsi que les bonnes pratiques. Des guides de premières connexions « Utilisation du VPN », « Teams » sont transmis aux utilisateurs.

Ils détaillent les pré requis, conditions d'accès et procédures de connexion.

L'assistance est apte à répondre à la majorité des incidents et dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent.

Article 9. - Traitement des données

En vertu de l'article 1 alinéa 1 du RGPD, « *le présent règlement protège les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques, et en particulier leur droit à la protection des données à caractère personnel* ».

Ainsi, le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé : utilisation d'un mot de passe, sauvegarde quotidienne (ou au moins hebdomadaire).

Le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique et à respecter la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes de son service de rattachement ou les personnes habilitées à l'accompagnement et à la maintenance de son poste de travail.

Le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail, à prendre les dispositions nécessaires pour en préserver l'accessibilité et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Article 10. - Accident de travail, de service ou de trajet

Les agents télétravailleurs bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicables aux agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de leur employeur public.

Article 11. - Suivi du protocole

La Direction des Ressources Humaines assure la gestion administrative des protocoles et apportent un appui opérationnel aux encadrants et aux télétravailleurs.

Article 12. - Formations

L'agent s'engage à faire des formations dédiées au télétravail annuellement (bonnes pratiques et cyber-sécurité). Le défaut constaté à cette obligation pourra entraîner la fin de la présente convention individuelle de télétravail.

Article 13. - Renouvellement

Au moment du passage en télétravail, une période d'adaptation de 3 mois permettra à l'agent et à son responsable d'expérimenter ce nouveau mode de travail et de s'assurer que cette organisation correspond à leurs besoins et attentes.

L'autorisation est renouvelée par tacite reconduction tant qu'un nouvel élément ne vienne établir le contraire.

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé.

L'agent

Le Directeur Général des Services



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Mairie de Bastia

Charte d'utilisation de l'informatique et de la téléphonie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Table des matières

1.	Les outils mis à disposition	3
2.	Généralités	4
a.	L'aspect sécuritaire	4
b.	Le partage des ressources	5
c.	Les échanges avec la Direction des Systèmes d'Information	5
3.	Les bonnes pratiques	6
a.	Le matériel	6
b.	Le stockage et la sauvegarde des fichiers	7
c.	La messagerie.....	8
d.	L'accès à Internet.....	8
e.	La téléphonie.....	9
f.	Les données à caractère personnel.	9
4.	Dispositions légales.....	10
a.	Les textes juridiques.....	10
b.	La réglementation européenne	11
c.	Le droit disciplinaire.....	12
d.	Le code pénal.....	12

1. Les outils mis à disposition

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



La collectivité fournit à ses agents du matériel Informatique et/ou de téléphonie adapté à leurs missions, ainsi qu'un droit d'accès au réseau de la ville, permettant la consultation d'informations, le stockage et l'échange de fichiers, et la communication aussi bien interne qu'externe.

Elle assure la maintenance de ce système, veille à sa fiabilité, à sa disponibilité. Elle avertit les utilisateurs des éventuelles contraintes d'exploitation. Elle met en place des règles de sécurité et de confidentialité, permettant à chacun d'utiliser ces ressources dans le respect de la législation en vigueur.

Toutefois, ces précautions ne peuvent être efficaces qu'avec une certaine implication des utilisateurs, c'est pourquoi la présente charte énonce les règles d'utilisation des ressources informatiques au sein de la collectivité. (Postes Informatiques, téléphones fixes et mobiles, connexion à Internet, messagerie, etc.).

Celle-ci s'applique à toute personne se connectant au système d'informations de la collectivité, agents, stagiaires ou élus.

Tout manquement, selon sa gravité, est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, voire d'éventuelles actions pénales ou civiles à l'encontre de l'utilisateur.

2. Généralités

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



D'une manière générale, pour assurer au système de fonctionner dans des conditions optimales d'efficacité et de sécurité, il convient à tous de se comporter de manière responsable devant son ordinateur, en étant attentif à la sécurité et à la disponibilité du système.

a. L'aspect sécuritaire

Toute personne travaillant sur un poste Informatique dispose d'un droit d'accès au système d'information, matérialisé par son « **compte d'utilisateur** ». Il est constitué d'un identifiant, qui est généralement la première lettre du prénom suivie du nom, et d'un mot de passe. Il permet de se connecter à n'importe quel ordinateur de la collectivité, d'accéder aux données de votre compte et d'utiliser votre messagerie. Il permet aussi d'accéder à quantité d'informations internes, contenues dans les logiciels métiers ou les documents partagés, dont certaines peuvent être sensibles ou confidentielles. De plus, il identifie votre activité sur Internet.

Afin de **protéger votre identité** ainsi que ces informations, ce compte d'utilisateur est **strictement personnel et ne doit être cédé. Il n'est jamais nécessaire de le donner à un collègue ou à un supérieur, des outils existent pour collaborer de manière sûre et efficace.**

De plus, si vous quittez votre bureau, l'ordinateur doit être verrouillé (Ctrl+Alt+Suppr puis clic sur verrouiller...) afin d'éviter qu'un tiers ne puisse accéder au système sous votre identité.

Dans le cas d'un départ de la collectivité, le compte d'utilisateur, la boîte aux lettres ainsi que les documents de l'agent (ou stagiaire) sont supprimés après un délai de deux semaines. Il appartient à l'agent et à sa hiérarchie d'organiser la récupération de données nécessaires au fonctionnement du service avant le départ.

b. Le partage des ressources

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité : Préfet de la Région Île-de-France



Certaines ressources du système d'informations sont partagées entre tous les utilisateurs (stockages de fichiers, connexion Internet, serveurs de bureaux, d'applications, etc.). Elles doivent donc être utilisées de manière responsable afin de ne pas les monopoliser et ainsi nuire au fonctionnement de l'ensemble des postes. Ceci tient en quelques règles simples :

- Ne pas tenter d'installer de logiciels quels qu'ils soient sur les postes, ou effectuer toute modification pouvant nuire à la fiabilité du système.
- Ne pas saturer les stockages avec des photos personnelles ou des fichiers multimédia (musique, vidéos, etc.).
- L'utilisateur ne doit ajouter, modifier ou supprimer des données uniquement s'il est habilité à le faire par sa hiérarchie.
- Utiliser raisonnablement la connexion internet : dans le cas où la connexion est lente et donc déjà très sollicitée, évitez d'écouter de la musique en streaming par exemple...

Bien que les outils informatiques et de téléphonie soient mis à disposition en tant qu'outils strictement professionnels, une utilisation personnelle raisonnable est tolérée d'un point de vue technique par la DSI. Chaque agent devra évidemment avoir l'accord de sa hiérarchie.

c. Les échanges avec la Direction des Systèmes d'Information

Il est important d'informer la DSI des problèmes rencontrés avec les équipements fournis. Afin de lui permettre d'organiser ses interventions, les demandes lui seront adressées par le biais du logiciel HelpMe!, à l'adresse suivante : <http://helpme>. Chaque utilisateur du système a la possibilité d'y créer un ticket en cas de dysfonctionnement d'un de ses outils. Veillez à définir clairement le problème, ne saisissez pas « il n'y a rien qui marche » ou « je ne peux pas imprimer », mais par exemple « mon imprimante INFO-5310 n'apparaît plus dans ma liste d'imprimantes ». Tâchez d'indiquer les messages d'erreur qui s'affichent, n'hésitez pas à ajouter des captures d'écran.

b. Le stockage et la sauvegarde des fichiers

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet le 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Le domaine informatique de la ville dispose de différents espaces de stockage sur ses serveurs de fichiers, présentant des droits d'accès différents. En général, chaque agent peut accéder aux dossiers suivants :

- Le partage Mairie, accessible à tous.
- Le partage de Service, accessible aux membres d'un même service.
- Le dossier « Mes Documents », strictement personnel.

Ces dossiers, ainsi que les autres partages mis en place sur demande, disposent de sauvegardes régulières. Celles-ci vous permettent d'y récupérer un fichier égaré ou modifié par mégarde jusqu'à un mois après la perte (voir documentation « Fichier égaré »). En revanche, elle ne saurait récupérer un fichier situé ailleurs (disques durs des postes, clés USB, services de cloud externes, etc.).

Ces emplacements sont soumis à des quotas d'espace disque (taille maximum). Les fichiers qui s'y trouvent devront être organisés de manière cohérente par leurs propriétaires, en évitant de les copier en plusieurs exemplaires (utilisez plutôt des raccourcis), en supprimant ce qui n'est plus utile, afin d'économiser l'espace disque. Ces quotas sont gérés en fonction des besoins et peuvent être ajustés, cependant, si une demande d'espace disque supplémentaire est faite, la DSI veillera à ce que le partage soit correctement organisé avant d'y accéder (absence de doublons, de fichiers inutilisés depuis plusieurs années, etc.).

Si vous stockez des documents personnels, mentionnez-le en les plaçant dans un dossier nommé par exemple « privé » ou « perso ». Une attention particulière sera apportée à leur confidentialité. Seuls les documents sont concernés, les photos ou les fichiers multimédia personnels ne doivent pas être déposés sur les serveurs, ce type de fichiers étant très volumineux.

c. La messagerie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



recommandé de consulter régulièrement votre boîte aux lettres, car des informations importantes y sont diffusées par différents services.

Les boîtes aux lettres ayant une taille limitée, l'utilisateur est garant de l'utilisation de celle-ci et doit en nettoyer le contenu, en supprimant régulièrement les messages inutiles.

Votre adresse fait partie du domaine informatique de la ville de Bastia, en l'utilisant, la collectivité étant identifiée, il est impératif de faire preuve de la plus grande courtoisie. Elle ne doit évidemment pas être utilisée pour envoyer des messages en masse (SPAM).

Dans certains cas, la hiérarchie peut être amenée à demander la consultation de la boîte mail d'un agent. Si des informations personnelles y figurent, identifiez les, par exemple en les plaçant dans un dossier nommé « privé » ou « personnel ». Ces dossier ne seront consultés qu'en cas d'extrême nécessité (enquête judiciaire, etc...).

d. L'accès à Internet

La DSI à l'obligation d'enregistrer l'activité de chacun sur Internet, et peut fournir des statistiques en cas de demandes de la hiérarchie, ou des autorités judiciaires, dans le cadre d'une enquête.

Elle peut affecter des quotas de téléchargement de données à certains utilisateurs particulièrement consommateurs et refuser les connexions abusives (vidéos, musique en ligne, etc...).

Bien que nous disposions d'un système de filtrage Internet, chacun est responsable des sites qu'il visite, il ne faut pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine ou présentant des contenus illégaux.

Le téléchargement de fichiers soumis au droit d'auteur est interdit, ainsi que leur conservation sur le système.

e. La téléphonie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet
Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente de délégation



Le matériel de téléphonie appartient à la collectivité, il est uniquement mis à disposition des agents dans le cadre de leurs missions. Il doit être traité avec soin et attention.

Les forfaits n'étant pas illimités, les communications téléphoniques et de données (internet mobile) personnelles sont tolérées si elles n'engendrent pas de surcoût pour la collectivité. Seuls les appels nationaux sont autorisés. Les appels vers l'étranger et les numéros spéciaux sont soumis à autorisation de la hiérarchie.

Dans le cas d'une mission à l'étranger, prévenir à l'avance la DSI afin que le forfait soit adapté. Si cela n'est pas fait, les connexions à internet mobiles pouvant atteindre des tarifs élevés, la collectivité lancera toute procédure nécessaire au recouvrement du dépassement.

Bien évidemment cela ne s'applique que si le besoin d'utiliser son téléphone entre dans le cadre des missions, l'utilisation du téléphone professionnel est **strictement interdite** dans le cadre de **voyages personnels**.

f. Les données à caractère personnel.

Chaque service est responsable des données qu'il traite, qu'il s'agisse des informations contenues dans ses logiciels métiers ou des fichiers qu'il produit et stocke. Le responsable doit donc prendre les dispositions nécessaires, afin de travailler en accord avec la réglementation.

Dans le cas de traitement de données à caractère personnel, il lui appartient d'effectuer la déclaration correspondante à la **Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés**. Celle-ci mentionnera les **seules personnes ou entités autorisées** à consulter, recevoir ou traiter ces données.

Afin d'effectuer au mieux les déclarations, le responsable pourra se référer aux services juridique et informatique afin d'obtenir une aide.

4. Dispositions légales

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022
Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité signataire voir l'édicteur



L'utilisateur doit respecter les obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel conformément aux droits et obligations des agents publics tels que définis par la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale.

Cette présente partie a pour objectif d'informer les utilisateurs des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.

a. Les textes juridiques

La Loi n° 78-17 du 06 Janvier 1978 sur l'informatique, les fichiers, les libertés.

Elle a pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique.

La Loi n° 78-753 du 17 Juillet 1978 sur la liberté d'accès aux documents administratifs.

Loi portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

La Loi n° 85-660 du 03 Juillet 1985 relative aux droits d'auteur et aux droits des artistes-interprètes, des producteurs de phonogrammes et de vidéogrammes et des entreprises de communication audiovisuelle.

Elle interdit à l'utilisateur d'un logiciel toute reproduction de celui-ci autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde.

La Loi n° 88-19 du 05 Janvier 1988 relative à la fraude informatique.

Cette loi, dite de GODEFRAIN, vise à lutter contre la fraude informatique en réprimant:

- Les accès ou maintien frauduleux dans un système d'information
- Les atteintes accidentelles ou volontaires au fonctionnement
- La falsification des documents informatiques et leur usage illicite
- L'association ou l'entente en vue de commettre un de ces délits

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-2022117-12201-51-643 **La Loi n° 91-643 du 10 Juillet 1991** relative au secret des correspondances émises

Accusé certifié exécutoire

par voie de télécommunication

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



La Loi n° 2000-230 du 13 Mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique

La Loi n° 2004-575 du 21 Juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

Elle est destinée à favoriser le développement du commerce par Internet, en clarifiant les règles pour les consommateurs et les prestataires aussi bien techniques que commerciaux.

La Loi n°2012-410 du 27 Mars 2012 relative à la protection de l'identité.

b. La réglementation européenne

La convention européenne du 28/01/1991 pour la protection des personnes à l'égard du traitement informatisé des données à caractère personnel.

Elle définit les principes de base de la protection des données que les Etats parties doivent concrétiser dans leur ordre juridique interne. Elle exclut en principe les entraves aux flux transfrontières de données entre les Etats parties. Elle règle la coopération entre Etats pour la mise en oeuvre de la Convention, en particulier l'assistance qu'un Etat partie doit prêter aux personnes concernées ayant leur résidence à l'étranger. Enfin, elle met en place un Comité consultatif chargé en particulier de faciliter et d'améliorer son application.

La directive 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, publiée au Journal Officiel des Communautés Européennes du 23 novembre 1995. Cette directive vise à réduire les divergences entre les législations nationales sur la protection des données afin de lever tout obstacle à la libre circulation des données à caractère personnel à l'intérieur de l'Union européenne.

La directive de la CEE du 21/12/1988 sur l'harmonisation de la protection juridique des logiciels.

Elle protège les droits d'auteur, elle interdit en particulier à l'utilisateur d'un logiciel toute

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-21 reproduction autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation

c. Le droit disciplinaire



La Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (art. 89 et 90) et le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.

Le Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 (art. 6) fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la Fonction Publique Territoriale.

Le Décret n°88-45 du 15 février 1988 (art. 36 et 37) relatif aux agents non titulaires.

Le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 (art. 15) relatif aux agents à temps non complet.

d. Le code pénal

Afin de sensibiliser sur les risques juridiques liés à la fraude informatique, voici quelques extraits d'articles du code pénal qui s'y rapportent :

Article 323-1 : Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est puni de deux ans d'emprisonnement ferme et de 30 000 euros d'amende.

Lorsqu'il en est résulté soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est **de trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende**.

Article 323-2 : Le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni de **cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende**.

Article 323-3 : Le fait d'introduire frauduleusement des données dans un système de

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-21

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



traitement automatisé ou de supprimer ou de modifier les données qu'il contient est puni de **cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.**

Article 323-3-1 : Le fait, sans motif légitime, d'importer, de détenir, d'offrir, de céder ou de mettre à disposition un équipement, un instrument, un programme informatique ou toute donnée conçus ou spécialement adaptés pour commettre une ou plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 est puni des peines prévues respectivement pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée.

Article 323-4 : La participation à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation, caractérisée par un ou plusieurs faits matériels, d'une ou de plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3-1 est punie des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée.

Article 323-5 : Les personnes physiques coupables des délits prévus au présent chapitre encourent également les peines complémentaires suivantes :

- 1° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, des droits civiques, civils et de famille, suivant les modalités de l'article 131-26 ;
- 2° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice de laquelle ou à l'occasion de laquelle l'infraction a été commise ;
- 3° La confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit, à l'exception des objets susceptibles de restitution ;
- 4° La fermeture, pour une durée de cinq ans au plus, des établissements ou de l'un ou de plusieurs des établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés ;
- 5° L'exclusion, pour une durée de cinq ans au plus, des marchés publics ;
- 6° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'émettre des chèques autres que ceux qui permettent le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés ;
- 7° L'affichage ou la diffusion de la décision prononcée dans les conditions prévues par l'article 131-35.

Article 323-6 : Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies au présent chapitre encourent,

outre l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-38, les peines prévues par

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-21200105-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation

l'article 131-39

L'interdiction mentionnée au 2° de l'article 131-39 porte sur l'activité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise.



Article 323-7 : La tentative des délits prévus par les articles 323-1 à 323-3-1 est punie des mêmes peines.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation

RECEPISSE CHARTE INFORMATIQUE



Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Service :

Fonction :

Utilisateur des moyens informatiques et réseaux de la Commune de Bastia, déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Fait à

Le

Signature

Fait en deux exemplaires :

- un pour l'intéressé
- un pour la collectivité

CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE LA VILLE DE BASTIA

EN FONCTION DE LEUR "TELETRAVAILLABILITE"

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



La classification des métiers et des emplois a été opérée à partir de l'analyse des activités décrites dans les fiches de poste.

Ont été considérées comme télétravaillables toutes les activités, sauf celles :

- relevant de l'accueil physique du public ;
- nécessitant des déplacements quotidiens sur le terrain ;
- nécessitant une présence quotidienne sur le lieu de travail ;
- liées à l'utilisation de certains matériels ou équipements ;
- nécessitant des coopérations et des interactions exclusivement en présentiel ;

♦ Si toutes les activités d'un métier/emploi sont classées télétravaillables, le métier/emploi est classé **télétravaillable**.

♦ Si certaines activités sont classées télétravaillables, le métier/emploi est classé **mixte**.

♦ Si aucune activité n'est classée télétravaillable, le métier/emploi est classé **non télétravaillable**.

SERVICES	MIXTES	OUI	NON	POSTES	POSTE TT	POSTE ENTIEREMENT TT	EFFECTIF	EFFECTIF TT	%EFFECTIF TELETRAVAILLABILE
CABINET	2	3	1	6	83,33%	50,00%	8	8	100,00%
DGS	3	1	0	4	100,00%	25,00%	4	4	100,00%
COMM	1	2	0	3	100,00%	66,67%	4	4	100,00%
LCC	1	1	0	2	100,00%	50,00%	2	2	100,00%
DAG	4	8	11	23	52,17%	34,78%	27	17	62,96%
DGAMR	1	19	12	32	62,50%	59,38%	47	25	53,19%
DGAPC	12	12	17	41	58,54%	29,27%	71	23	32,39%
DGAPEC	29	8	49	86	43,02%	9,30%	240	55	22,92%
DGAAP	8	1	0	9	100,00%	11,11%	11	11	100,00%
DGAAE	8	11	1	20	95,00%	55,00%	23	23	100,00%
DRUCS	9	1	5	15	66,67%	6,67%	19	14	73,68%
CTM	9	0	50	59	15,25%	0,00%	182	2	1,10%
DAJ	2	3	0	5	100,00%	60,00%	5	5	100,00%
DRH	5	15	1	21	95,24%	71,43%	63	18	28,57%
TOTAL	94	85	147	326	54,91%	26,07%	706	211	29,89%

RESTE 30%
TELETRAVAILLABILE
DONT LA MOITIE
SEULEMENT EN
PARTIE

16.5% vivent 20600 Bastia
41% vivent 20200 Bastia
42.5% hors Bastia

On note que seul 15% de l'effectif peut exercer ses missions en télétravail

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente en la matière

TOTALEMENT.
Par ailleurs, il est proposé des niveaux de travaillabilité au regard du poste occupé selon qu'il soit mixte ou télétravaillable et selon son positionnement au sein de l'organigramme.



Cette gradation s'applique sur les postes mixtes dont seules certaines activités sont télétravaillables, les autres nécessitant une présence effective de l'agent sur le lieu de travail.

Elle s'explique également sur les postes à fort positionnement hiérarchique eu égard au niveau de responsabilité, de management et de disponibilité qu'ils requièrent.

0	0 jour de télétravail pour les postes non télétravaillables
1	1 jour par semaine pour les postes mixtes et / ou télétravaillables
2	2 jours par semaine pour les postes mixtes et / ou télétravaillables
3	3 jours par semaine pour les postes mixtes et / ou télétravaillables

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

02B-212280335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception exécutoire

Réception par le préfet 07/03/2022
Affichage 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
CABINET DU MAIRE	Directeur de cabinet	mixte	1
	Cheffe de Cabinet	oui	1
	Chargé de mission auprès des conseillers municipaux délégués aux quartiers Sud	mixte	2
	Assistant(e) de direction	oui	85
	Chauffeur de M. le Maire	non	0
	Assistant(e) de direction des élus	oui	8

Accusé de réception : Ministère de l'Intérieur
 02B-2022-0335-2022-0127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception : Préfète
 Réception : le préfet : 7/03/2022
 Affichage : 7/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DIRECTION GENERALE DES SERVICES	Direction Générale des Services	mixte	1
	Assistant(e) de direction	oui	3
CHARGE DE MISSION TRAVAUX	Chargé de mission travaux	mixte	2
	Agent en charge de la prévention incendie	mixte	3

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception

Réception en préfecture : 07/03/2022
Affichage : 03/2/22

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DIRECTION DE LA COMMUNICATION	Directeur de la communication	mixte	1
	Infographiste	oui	2
	Assistant(e) Communication Digitale	oui	3

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-2022-335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Réception le préfet 07/03/2022
Affichage 03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
SERVICE LANGUE ET CULTURES CORSES	Chargé de la politique linguistique de promotion et diffusion de la langue et culture corse	mixte	1
	Administration, élaboration, construction et mise en synergie	oui	2

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

02B-2123603335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE	Directeur de l'administration générale	mixte	1
	Assistante de direction	oui	3
	Concierge de l'hôtel de ville	non	0
POLE ARCHIVES	Documentaliste-Archiviste	oui	3
POLE IMPRIMERIE	Agent responsable de l'imprimerie	non	0
POLE ACCUEIL	Hôtesse d'accueil	non	0
POLE GESTION DU COURRIER	Responsable courrier	mixte	0
	Agent en charge du courrier	non	0
	Agent en charge du courrier	non	0
POLE INSTANCES POLITIQUES	Directrice adjointe de l'administration générale	oui	1
BUREAU DES ELECTIONS ET DU RECENSEMENT	Responsable bureau électoral	oui	2
	Coordonnateur recensement démographique	oui	3
	Adjoint administratif élections	mixte	3
POLE GESTION FUNERAIRE	Conservatrice des cimetières	oui	2
	Conservatrice des cimetières adjointe	oui	2
	Jardinier	non	0
CIMETIERE MONTESORO	Gardien cimetière	non	0
	Assistante administrative	oui	3
	Agent d'entretien et surveillance cimetière	non	0
CIMETIERE ONDINA	Gardien	non	0
VIEUX PORT	Responsable du vieux port	mixte	2
	Agent portuaire	non	0
	Agent portuaire	non	0

SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL	
DGA MOYENS ET RESSOURCES	Directeur Général Adjoint Moyens et Ressources		1	
	Assistant(e) de direction		3	
DIRECTION DES FINANCES	Directeur des Finances		1	
	Adjoint au chef de service des finances		1	
	Agent responsable du suivi et de l'exécution financière des marchés publics		2	
	Agent en charge de l'exécution financière des marchés publics		2	
	Agent en charge des dépenses		3	
	Agent en charge de l'encaissement des recettes		3	
	Agent de la cellule fiscalité locale		3	
	Agent en charge de la cellule facturation au sein de la Direction des Finances et du Budget		3	
	Gestionnaire administratif et financier des subventions « Culture et Patrimoine »		2	
	Responsable de la commande publique		1	
DIRECTION DES ACHATS ET COMMANDE PUBLIQUE	Assistant(e) pour la direction des achats et des contrats publics		1	
	Rédacteurs marchés publics		3	
	Directeur des systèmes d'information		2	
DIRECTION DES SYSTEMES D INFORMATION	Chef de projet informatique		1	
	Administrateur système d'information		2	
	Responsable réseaux et télécommunications		2	
	Responsable du parc matériel		3	
	Responsable support utilisateurs		3	
REGIE DES PARCS DE STATIONNEMENT	Directeur		0	
ST NICOLAS	Responsable		0	
	Agents de parking		0	
CITADELLE				
GAUDIN	Responsable		0	
	Agents de parking		0	
MARCHE	Responsable		0	
	Agents de parking		0	
GARE				
	Responsable		0	
	Agents de parking		0	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DGA PROXIMITE CITOYENNETE	Directeur général adjoint des services en charge de la population	mixte	1
	Agent accueil	non	0
	Médecin responsable du centre de vaccination	mixte	0
	Assistant(e) chargé(e) de suivi administratif - Budget participatif	oui	0
	Responsable du service Etat-Civil	oui	0
	Agent en charge des enregistrements (pôle naissance)	non	0
	Responsable pôle Etat-Civil maison des services publics	oui	0
	Agent en charge de l'apposition de mentions marginales - En charge des enregistrements	non	0
	Agent en charge des enregistrements (pôle mariage)	non	0
	Agent en charge des enregistrements (pôle décès)	non	0
POLICE MUNICIPALE	Officier Etat Civil	non	0
	Chef de service	non	0
	Adjoint au chef de service police municipale	non	0
	Agent de police municipale gestion accueil pc radio	non	0
	Agent de police municipale (brigade service stationnement)	non	0
	Agent chargé de tâches administratives au sein de la PM	oui	2
	Agent de police municipale (brigade service général)	non	0
	Agent de surveillance de la voie publique	non	0
	Agent administratif	oui	3
	Secrétaire administratif - Brigade verte	oui	2
SERVICE COMMUNAL HYGIENE ET SANTE	Agent de surveillance de la Brigade verte	non	0
	Agent placier du domaine public et collecte des orodateurs / BV	non	0
	Directeur du SCS	oui	2
	Chargé de mission politique de santé et prise en compte du handicap	oui	2
	Inspecteur de salubrité	mixte	2
	Secrétaire	mixte	3
	Assistant financier du chef de centre de vaccination	oui	3
	Agent de salubrité	non	0
	Responsable plan communal de sauvegarde et sécurité risqués majeurs	oui	3
	Responsable service	oui	2
POLE GESTION DU DOMAINE PUBLIC	Assistant(e) de direction	oui	3
	Agent du domaine public et régisseur (terrasses et animations)	mixte	2
	Surveillant de travaux et domaine public	non	0
	Agent du domaine public et régisseur (chantiers travaux-stationnement)	mixte	2
	Chef de service	mixte	2
	Responsable du secteur animations et projets	mixte	2
	Responsable du secteur administration des dossiers de festivités		
	Agent en charge des dossiers de festivités	mixte	2
	Responsable de la MSP	mixte	3
	Agent d'accueil polyvalent	mixte	2
MAISON DES SERVICES PUBLICS	Gestionnaire Salle Polyvalente/Boulodrome	non	0
		mixte	3

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212200335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Réception en préfecture : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TRAVAIL
DGA ARCHITECTURE ET PATRIMOINE	Directeur Général Adjoint Architecture et Patrimoine (DGAAP)	mixte	1
	Assistant(e) de direction	oui	3
POLE PATRIMOINE	Responsable du Pôle Patrimoine	mixte	2
	Attaché scientifique et administrative	mixte	2
	Assitant Médiation / Administration	mixte	3
POLE BATIMENTS SCOLAIRES	Responsable pôle bâtiments scolaires	mixte	2
	Technicien Bâtiments Scolaires	mixte	2
POLE BATIMENTS ADMINISTRATIFS	Responsable pôle bâtiments administratifs	mixte	2
	Technicien Bâtiments Administratifs	mixte	2

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212200335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TRAVAIL
DGA AMENAGEMENT ET ENERGIE	DGA Aménagement et Energie	mixte	1
	Assistant(e) de direction	oui	3
	Chargé de projets Développement Durable	oui	2
POLE SYSTEMES DE GESTION	Responsable du pôle systèmes de gestion	oui	2
	Responsable du Pôle Europe et Subventions Travaux	oui	2
POLE EUROPE ET SUBVENTION TRAVAUX	Assistant	oui	3
	Responsable du service	mixte	2
POLE PROXIMITE ET GESTION DES INTERVENTIONS TECHNIQUES	Gestionnaire des Interventions Techniques	mixte	2
	Surveillant de travaux	non	0
	Responsable Direction Travaux d'aménagement des espaces publics	mixte	2
DIRECTION TRAVAUX AMENAGEMENT ESPACE PUBLIC	Responsable du bureau d'études	oui	2
	Technicien en charge des espaces publics	mixte	2
	Technicien de travaux VRD	mixte	2
DIRECTION ENERGIE	Responsable de la direction de l'Energie	oui	2
	Technicien éclairage public	mixte	2
	Responsable gestion des fluides/sécurité	mixte	2
DIRECTION URBANISME ET PLANIFICATION	Responsable urbanisme	oui	2
	Instructeur droit des sols	oui	3
BUREAU D ETUDES	Responsable du bureau d'études	oui	3
	Dessinateur projeteur SIG , Referent SIG ville de Bastia	oui	2

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-21201335-20220127-2022-01-27-01 DE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Réception en préfecture : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DRUCS	Directeur du renouvellement urbain et de la cohésion sociale	mixte	1
	Assistant(e) administrative	oui	3
	Chargé de mission OPC urbain PRU	mixte	2
	Chargé de mission Maîtrise d'oeuvre Urbaine et Sociale (MOUS)	mixte	2
	Chargé de mission POPAC	mixte	2
	Développeur économique et commercial Cœur de Ville	mixte	2
	Chargé de projet action cœur de ville	mixte	2
	Chargé de mission OPC urbain PRU	mixte	2
	Chef de projet cohésion sociale	mixte	2
	Chargé de mission cohésion sociale	non	0
POLE REDYNAMISATION CŒUR DE VILLE	Médiateur social	non	0
	Médiateur social / Animateur cyberbase suppléant	non	0
	Animateur cyberbase	non	0
POLE RENOUVELLEMENT URBAIN	Chargé de mission cohésion sociale - Centre ancien	mixte	2
	Médiateur social	non	0
MAISON DES QUARTIERS SUD			
MAISON DU CENTRE ANCIEN			



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DIRECTION DU CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL	Directeur des interventions techniques	mixte	1
	Secrétaire	mixte	3
	Agent polyvalent surveillance des voies et affichage	non	0
	Assistante de direction	mixte	3
	Responsable de la Centrale d'Achats	mixte	1
	Agent - centrale d'achats	mixte	3
	Adjoint au Responsable de la Centrale d'Achats	mixte	2
	Responsable du magasin	mixte	1
	Magasinier	mixte	2
	Responsable propreté urbaine et adjoint au Directeur des Interventions Techniques	non	0
	Assistante	mixte	3
	Surveillant de secteur service balayage	non	0
	Agent de propreté urbaine	non	0
Adjoint du chef de service de propreté urbaine	non	0	
Agent de propreté urbaine	non	0	
Responsable de l'équipe espace vert	non	0	
Responsable Adjoint	non	0	
Chef d'équipe de débroussaillieur	non	0	
Débroussaillieur/Jardinier	non	0	
Chef d'équipe jardinier	non	0	
Entretien parcs et jardins	non	0	
Jardinier	non	0	
Chef d'équipe élagueur	non	0	
Élagueur	non	0	
Responsable de la pépinière	non	0	
Pépiniériste	non	0	
Réparateur matériel agricole	non	0	
Chef d'équipe arrosage	non	0	
Arroseur	non	0	
Homme de pied	non	0	
Gardiens parcs et jardins	non	0	
Chauffeur poids-lourds, épareuse	non	0	
Chef d'équipe intervention rapide	non	0	
Electricien	non	0	
Agent d'équipe EIR	non	0	
Agent de goudronnage	non	0	
Adjoint au responsable maçonnerie, responsable de service EMIR et concierges	non	0	
Agent EMIR	non	0	
Gardien scolaire	non	0	
Responsable service menuiserie	non	0	
Menuisier	non	0	
Responsable de l'équipe forge	non	0	
Forgeron	non	0	
Chef d'équipe service maçonnerie	non	0	
Agent de service maçonnerie	non	0	
Peintres	non	0	
Plombier	non	0	
Responsable de Pôle	non	0	
Chef atelier mécanique véhicules automobile	non	0	
Suivre de pièces/Régulateur/Suivi des carburants du parc.	non	0	
Mécanicien véhicules	non	0	
Mécanicien poids lourds	non	0	
Responsable service chauffeurs	non	0	
Chauffeur poids lourds	non	0	
Chef d'équipe festivités	non	0	
Adjoint chef d'équipe festivités	non	0	
Agent des festivités	non	0	
Chef d'équipe électricien	non	0	
Electricien	non	0	
PVR - Equipe Municipale d'Interventions Rapides			
SERVICE GARDIENS SCOLAIRES			
SERVICE MENUISERIE			
SERVICE FORGE			
POLE MACONNERIE			
POLE PEINTURE			
POLE PLOMBERIE			
POLE PARC AUTOMOBILE			
POLE CHAUFFEURS			
POLE FESTIVITES			
POLE ELECTRICITE			

02B-212000336-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Réception par le Préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES	<u>Directrice des affaires juridiques réglementaires et de la gestion domaniale</u>	mixte	1
POLE AFFAIRES JURIDIQUES ET ASSURANCES	<u>Responsable pôle affaires juridiques, réglementaires et assurances</u>	oui	2
	<u>Gestionnaire des assurances/assistante juridique</u>	oui	3
POLE POLITIQUE FONCIERE ET IMMOBILIERE	<u>Responsable du pôle politique foncière et immobilière – directrice adjointe</u>	mixte	2
	Assistant	oui	3



SERVICES	POSTES	ELIGIBILITE TELETRAVAIL	NIVEAU DE TELETRAVAIL
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	Directrice des Ressources Humaines	oui	1
	Assistant	oui	3
POLE RECRUTEMENTS CARRIERES REMUNERATION	Responsable des carrières	oui	2
	Assistant	oui	3
	Responsable paie	oui	2
	Responsable recrutement	oui	2
POLE ABSENCES RETRAITE MEDECINE PRO	Gestionnaire des congés maladie et retraite	oui	2
	Gestionnaire des accidents de travail et des maladies	oui	2
	Infirmière	mixte	2
	Assistant administratif du chef de centre	oui	3
	Adjoint administratif au service médecine professionnelle	oui	3
	Adjoint administratif au service accidents de travail et maladies professionnelles	oui	3
	Gestionnaire des congés	oui	3
POLE FORMATION	Responsable formation	oui	2
	Assistant	oui	3
POLE SANTE SECURITE AU TRAVAIL	Agent chargé de fonctions d'inspections	mixte	2
	Conseiller en prévention	mixte	2
	Secrétaire	oui	3
POLE ENTRETIEN DES BATIMENTS COMMUNAUX	Responsable du pôle entretien des bâtiments communaux	mixte	2
	Responsable adjoint de l'entretien des locaux	mixte	2
	Agent d'entretien	non	0

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022
Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



0	0 jour de télétravail
1	1 jour par semaine
2	2 jours par semaine
3	3 jours par semaine

SERVICES	MIXTES	OUI	NON	POSTES	POSTE TELETRAVAILLABLE	POSTE ENTIEREMENT TT	EFFECTIF	EFFECTIF TELETRAVAILLABLE	%EFFECTIF TELETRAVAILLABLE
CABINET	2	3	1	6	83,33%	50,00%	8	8	100,00%
DGS	3	1	0	4	100,00%	25,00%	4	4	100,00%
COMIM	1	2	0	3	100,00%	66,67%	4	4	100,00%
LCC	1	1	0	2	100,00%	50,00%	2	2	100,00%
DAG	4	8	11	23	52,17%	34,78%	27	17	62,96%
DGAMIR	1	19	12	32	62,50%	59,38%	47	25	53,19%
DGAPC	12	12	17	41	58,54%	29,27%	71	23	32,39%
DGAPEC	29	8	49	86	43,02%	9,30%	240	55	22,92%
DGAAP	8	1	0	9	100,00%	11,11%	11	11	100,00%
DGAEE	8	11	1	20	95,00%	55,00%	23	23	100,00%
DRUCS	9	1	5	15	66,67%	6,67%	19	14	73,68%
CTM	9	0	50	59	15,25%	0,00%	182	2	1,10%
DAJ	2	3	0	5	100,00%	60,00%	5	5	100,00%
DRH	5	15	1	21	95,24%	71,43%	63	18	28,57%
TOTAL	94	85	147	326	54,91%	26,07%	706	211	29,89%

RESTE 30% TELETRAVAILLABLE
DONT LA MOITIE SEULEMENT EN PARTIE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE TELETRAVAIL (A DOMICILE)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Partie I - DEMANDE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Demande initiale

Demande de renouvellement

Pour l'autorité compétente par délégation



AGENT CONCERNE

Nom et prénom :

Matricule :

Grade :

Direction/Service :

DETAIL DE LA DEMANDE

Demande à télétravailler à compter du : xx/xx/20xx (au 1^{er} jour du mois)

Motivation de la demande sauf motif médical (le cas échéant, joindre les pièces justificatives)

Activités/missions télétravaillées souhaitées et quotité hebdomadaire :

Préciser les jours souhaités de télétravail :

(1 à 3 jours maximum/semaine pour les personnes à temps plein, selon le niveau de télétravail)

Vœux 1 :

Vœux 2 :

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

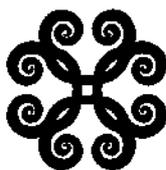
- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

Préciser le lieu d'exercice du télétravail :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le demandeur atteste sur l'honneur que son domicile comporte un espace de travail dédié et adapté répondant aux règles de sécurité électrique et permettant un aménagement optimal du poste de travail informatique.

Il atteste avoir pris connaissance des règles de cadrages du télétravail précisé dans la délibération 19 mai 2020 et qui s'imposent à lui et être assuré pour l'exercice de son activité professionnelle sur son lieu de télétravail. Il s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information définis dans la charte d'utilisation des moyens informatiques et de communication.



Bastia

GUIDE SUR LE TELETRAVAIL

PARTIE I : LES BONS REFLEXES

1. **Un environnement de travail adapté**
A/ Aménager son poste de travail
B/ Séparer vie privée et vie professionnelle
2. **L'autonomie et la charge de travail**
A/ Trouver sa propre organisation
B/ Maîtriser son temps de travail
3. **De nouveaux modes de fonctionnement**
A/ La relation agent en télétravail / manager
B/ La relation entre l'agent en télétravail et ses collègues
4. **Les bons réflexes à conserver dans le cadre du RGPD**
5. **Sécuriser son usage de l'outil informatique**

PARTIE II : LE MANAGEMENT A DISTANCE

1. **Adapter ses méthodes de travail**
A/ Des règles de fonctionnement claires
B/ Manager par objectifs
C/ Garder le contact
2. **Maintenir une cohésion d'équipe**
A/ Encourager l'esprit d'équipe
B/ Accompagner l'équipe
3. **Favoriser l'autonomie et la responsabilisation de chacun**
A/ Cultiver la confiance
B/ Valoriser les efforts et les résultats
4. **Prévenir les risques**
A/ Etre attentif et agile
B/ La bonne posture face aux risques

PARTIE III : LA VILLE DE BASTIA VOUS ACCOMPAGNE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

1. Les outils et équipements informatiques en télétravail

2. Se former au télétravail

3. Une formation spécifique à la détection des risques psychosociaux

4. Un parcours « coaching » adapté aux télémanagers



Pour l'autorité compétente par délégation

PARTIE I : LES BONS REFLEXES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Le télétravail, nouveau mode organisationnel, permet de mieux concilier vie privée et vie professionnelle mais il peut également être source de risques sur la santé et la sécurité des agents: au plan physique (troubles musculo-squelettiques, visuels...) ou au plan psychosocial (perte des limites entre vie professionnelle et privée, augmentation du stress ou isolement social).

Sa mise en place nécessite donc l'application de certaines mesures de précaution afin de prévenir ces risques et d'assurer une bonne qualité de vie à l'agent en télétravail.

1 : Un environnement de travail adapté

Aménager chez soi un espace dédié au travail est fortement recommandé pour favoriser le calme et la concentration et pour prévenir certains désagréments physiques. Cela permet en outre de marquer une frontière concrète entre vie professionnelle et vie privée.

- *A/ Aménager son poste de travail*

- Afin d'éviter la fatigue liée à un temps trop long de travail sur écran, alternez les tâches qui nécessitent une grande attention visuelle (contrôle, usage de tableurs...) et celles qui ne nécessitent pas le recours à l'écran (audioconférences et visio-conférences...).
- Pour éviter l'apparition de troubles musculo-squelettiques (TMS), travaillez sur une table ou un plan de travail et posez les deux pieds complètement sur le sol.
- Ne télé-travaillez pas sur le canapé et/ou lit. Pour éviter l'apparition de douleurs, il est recommandé de maintenir le dos droit en privilégiant l'utilisation d'une chaise ou un siège avec un dossier rigide.
- Rehaussez votre ordinateur afin d'avoir le haut de l'écran à hauteur des yeux. Si vous utilisez un ordinateur portable, branchez-le ponctuellement sur un grand écran (télévision par exemple), si cela est possible.
- Si vous le pouvez, utilisez des périphériques (clavier, souris...). Leur branchement permet de travailler à bonne distance de l'écran de l'ordinateur et d'adopter des postures moins contraignantes pour le squelette.
- Alternez la position assise et la position debout pour éviter de maintenir une même posture et engendrer une sensation d'inconfort.
- Faites des pauses : 15 mn toutes les 2 heures ou 5 à 10 mn par heure de travail en continu.
- Veiller autant que possible à éviter au pourtour du poste de travail la présence de câbles « volants » pouvant occasionner des risques de chute de plain-pied.



Limiter les effets défavorables de la souris informatique

Son usage peut favoriser l'apparition de troubles musculo-squelettiques du membre supérieur, spécifiques au travail informatisé (par exemple tendinite, syndrome du canal carpien).

Quelques conseils :

Alterner main droite et main gauche, Privilégier les raccourcis clavier :

Copier = Ctrl + C

Coller = Ctrl + V

Sélectionner un tableau = Ctrl + *

Fermer une fenêtre = Ctrl + F4

Répéter une action sur Excel =

touche F4 Afficher deux pages

sur le même écran = touche

windows (en bas à gauche du

clavier) + touche directionnelle.

D'autres raccourcis :

<https://support.microsoft.com/fr-fr/windows/raccourcis-clavier-danswindows-dcc61a57-8ff0-cffe-9796cb9706c75eec>

En pratique Aménager son poste de travail

Diminuer la fatigue visuelle

Les symptômes

- Picotements,
- Vision floue,
- Maux de tête,
- Rougeurs des yeux.

Principales causes

- Éclairage, reflets, éblouissement,
- Air trop sec,
- Absence de pause devant l'ordinateur,
- Taille des caractères inadaptée.

Conseils

Quitter l'écran des yeux toutes les 2 heures,

Fermer les yeux puis les bouger dans tous les sens,

Reposer sa vue en regardant au loin,

Aérer au minimum 10 minutes par jour

son bureau lorsque l'air n'est pas

renouvelé automatiquement par un

système de ventilation,

Utiliser des larmes artificielles après avis

de son médecin si nécessaire,

Changer la taille de police dans le

panneau de configuration.

En pratique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/05/2022

Affichage : 07/02/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Travailler intensivement devant un écran de visualisation peut engendrer des troubles pour la santé tels que fatigue visuelle, troubles musculo-squelettiques et stress. Cependant il est possible de limiter ces troubles en intervenant sur l'organisation du travail, l'affichage de l'écran, l'implantation et l'aménagement du poste de travail.

Quelques recommandations

L'écran :

- Placez l'écran perpendiculairement à la fenêtre
- Si vous utilisez un éclairage d'appoint, celui-ci ne doit pas être dirigé vers l'écran
- Privilégiez un fond clair et des caractères foncés
- Réglez la luminosité et le contraste de l'écran
- Pensez à le nettoyer
- La distance entre vous et l'écran doit se situer entre 60 et 70cm
- Si possible, rehaussez-le de sorte que sa partie haute soit au niveau de vos yeux

Le clavier :

- Il doit être placé de façon à ce que l'espace entre la barre d'espacement et le bord de votre plan de travail soit entre 10 et 15 cm
- Bien se positionner en face du clavier
- Il est déconseillé de déplier les pieds du clavier
- Evitez de poser continuellement les poignets sur le bord du plan de travail

pendant la frappe. Privilégiez la posture poignets flottants.

La souris :

- Une surface de 25 x 20 cm est conseillée pour son déplacement
- Sa taille et sa forme doivent être adaptées à celles de la main
- Elle doit être positionnée dans le prolongement de l'épaule, l'avant-bras étant appuyé sur la table.

Le porte-document :

Si vous utilisez un porte-document, idéalement il doit être placé :

- Soit juste à côté de l'écran à la même hauteur, à la même distance et à la même inclinaison que votre écran
- Soit devant vous, entre le clavier et l'écran (support écriture incliné)

Le télétravail sur ordinateur portable :

En cas d'usage intensif, il est utile pour éviter l'apparition de troubles musculosquelettiques (TMS), d'utiliser l'ordinateur portable avec des équipements additionnels : clavier, écran et souris externes (voir recommandations ci-dessus). De plus, un plan incliné permet de surélever l'écran à hauteur des yeux pour ne pas fatiguer la vue et ne pas créer de tension au niveau du cou et des épaules.

- **B/ Séparer vie privée et vie professionnelle**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Organisez, dans la mesure du possible, un espace de travail distinct des autres espaces de vie. S'asseoir à son poste de travail et en sortir **marque physiquement une coupure** entre le temps professionnel et le temps personnel.

- En l'absence de trajets pour se rendre au travail et rentrer chez soi, qui sont d'ordinaire des moments de transition, tentez d'établir des **rituels qui marquent symboliquement le début et la fin de la journée professionnelle**.
- S'habiller en tenue de travail permet de se mettre en route.
- Adopter des horaires semblables à ceux du bureau ou en présentiel.
- Dans un lieu partagé avec des membres de votre famille, organisez votre travail en définissant le planning de la journée à l'avance avec vos proches. Communiquez-leur les moments de réunions importantes et les moments plus flexibles. Définissez des espaces où vous ne devez pas être dérangé. Convenez ensemble d'une heure commune pour déjeuner.
- Réalisez vos activités personnelles (tâches domestiques par exemple) sur les temps de pause ou de déjeuner.
- Définissez avec votre manager des créneaux durant lesquels vous serez joignable et informez-en les personnes avec lesquelles vous interagissez au quotidien.
- Chacun a droit à la déconnexion : en dehors de vos horaires de travail, déconnectez-vous, tant au niveau informatique que téléphonique !

2 : **L'autonomie et la charge de travail**

- **A/ Trouver sa propre organisation**

Télé-travailler signifie définir soi-même sa propre façon de s'organiser et de gérer les priorités. Le temps de travail à domicile étant moins rythmé par les sollicitations extérieures (collègues, réunions improvisées, échanges avec le manager...), de nouvelles ressources seront nécessaires pour acquérir une autonomie différente. Selon les individus, cela peut être plus ou moins difficile. Aussi, **il ne faut pas hésiter à exprimer ses éventuelles difficultés auprès de son manager qui déterminera avec l'agent l'accompagnement à mettre en place.**

- **B/ Maîtriser son temps de travail**

Si l'employeur et l'agent doivent respecter la réglementation sur le temps de travail, les personnes en télétravail veulent parfois s'avancer dans leur activité ou résorber un retard. Allongeant leur temps de travail, elles peuvent progressivement déborder sur la soirée ou le week-end. Au fil du temps, ce débordement peut s'accroître et le télétravailleur peut être amené à accepter une charge de travail excessive, alimentant en retour le débordement sur sa vie privée.

Pour bien maîtriser son temps de travail, il est nécessaire de l'encadrer clairement à l'origine avec son manager. Organisez avec lui votre journée et fixez ensemble vos créneaux de disponibilité, les outils de communication que vous utiliserez ainsi que votre charge de travail quotidienne. **Faites-lui part de vos difficultés.**

Organisation, régularité, adaptabilité, tels sont les maîtres-mots du télétravail

3 : De nouveaux modes de fonctionnement

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022
Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



A/ La relation agent en télétravail/manager

La mise en place du télétravail implique une modification du fonctionnement entre l'agent en télétravail et le manager. Ce nouveau fonctionnement sera bien entendu co-construit : l'agent sera acteur dans ce projet.

- L'agent peut faire un retour régulier à son manager de l'avancée de ses travaux et lui fait part de ses éventuelles difficultés, sur un créneau programmé soit en télétravail soit en présentiel.

- B/ La relation entre l'agent en télétravail et ses collègues

L'agent en télétravail peut souffrir d'une absence de visibilité de sa disponibilité et de son activité. Sa non-présence au bureau peut limiter la sollicitation de ses collègues et participer à alimenter un sentiment d'isolement. Afin de prévenir ce risque et la perte de repères, il est utile d'instaurer des rituels de communication entre le télétravailleur et ses collègues de bureau.

4 : Les bons réflexes à conserver dans le cadre du RGPD

Dans le cadre du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et son respect, de bons réflexes sont à appliquer :

- Ne collectez que les données nécessaires à un but bien déterminé et légitime pour la réalisation de l'objectif.
- Informez-vous sur l'utilisation qui est faite de vos données.
- Informez-vous sur les droits que vous pouvez exercer, pour garder une maîtrise de vos données.
- Fixez-vous une durée de conservation des données, notamment de vos mails pour limiter les risques

Au même titre que ces bons réflexes, doit s'ajouter une sécurisation de l'usage de son outil informatique.

5 : Sécuriser son usage de l'outil informatique

L'intensification du télétravail, et la désorganisation et la confusion qui peuvent y être associées ont permis aux cybercriminels d'intensifier leurs attaques.

Les principales cyberattaques que l'on peut envisager sont :



L'hameçonnage
(phishing)

- **L'hameçonnage (phishing)**

Messages (*email*, SMS, chat...) visant à dérober des informations confidentielles (mots de passe, informations personnelles ou bancaires) en usurpant l'identité d'un tiers de confiance.



Les rançongiciels
(ransomware)

- **Les rançongiciels (ransomware)**

Attaque qui consiste à chiffrer ou empêcher l'accès aux données de la collectivité et à réclamer une rançon pour les libérer. Ce type d'attaque s'accompagne de plus en plus souvent d'un vol de données et d'une destruction préalable des sauvegardes. Ces attaques sont généralement rendues possibles par une intrusion sur le réseau de la collectivité, soit par ses accès à distance, soit par la compromission de l'équipement d'un télétravailleur.

Afin de préserver au mieux la sécurité de la Ville de Bastia, appliquez les recommandations suivantes :



- **Utilisez une connexion sécurisée pour tous vos usages professionnels**
Évitez l'utilisation de réseaux Wifi publics qui peuvent être piratés : vos données peuvent être interceptées ou modifiées.

Si vous utilisez une connexion VPN, activez-la dès l'ouverture de votre

session.



• **Séparez les usages pro et perso**

Verrouillez votre poste afin d'éviter les modifications ou suppressions malencontreuses.

Si vous disposez d'un poste professionnel, il ne doit pas être utilisé par votre entourage. L'usage personnel doit être restreint afin de limiter les risques de piratage et de surcharge du réseau de la collectivité.



• **Sauvegardez vos documents**

De façon régulière, sauvegardez vos documents sur le serveur de fichiers de la collectivité afin d'éviter toute perte de données.

Évitez d'utiliser des clefs USB personnelles : elles sont un vecteur important de fuite de données.



• **Assurez la protection du matériel**

Pensez à appliquer les mises à jour de sécurité et à utiliser des mots de passe complexes : cela pourrait éviter une attaque. De même, le téléchargement sur internet est dangereux.

• **Soyez vigilant quant à la navigation internet**



Le surf internet est une source importante d'infection virale. Les malwares peuvent infecter votre poste lors de la consultation de sites qui se sont fait pirater, de sites non sûrs ou illicites (sites de jeux, de contrefaçons, de téléchargement...).

Méfiez-vous des belles occasions, par e-mail ou sur internet.

PARTIE II : LE MANAGEMENT A DISTANCE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente



La crise sanitaire a très largement impacté le modèle de travail des organisations publiques et privées dans un double souci de préservation de la sécurité des agents et de continuité du service. La Ville de Bastia a donc instauré dans ce contexte de crise le télétravail qui s'est imposé comme un nouveau mode d'organisation professionnelle pour une partie des services.

En 2020, avec un rythme de transformation toujours plus intense, l'administration a appris de l'expérience et a identifié les voies à adopter pour améliorer cet outil de crise.

De façon régulière et volontaire, certains agents et managers peuvent ainsi exercer leur activité hors des locaux de l'administration en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Si le télétravail a conjoncturellement un objectif de sécurité sanitaire, à plus long terme il permet aussi d'améliorer la qualité de vie de l'agent dans une démarche de développement durable et d'équilibre des temps de vie professionnelle et vie privée. Il présente aussi des risques tels que l'éloignement du collectif de travail et le sentiment d'isolement ou encore l'empiètement de la vie professionnelle sur la vie personnelle.

Pour faire face à ce nouveau défi, les encadrants doivent modifier et adapter leur mode de management pour accompagner efficacement leur équipe qu'elle soit à distance ou en mode de travail mixte (en présentiel et en distanciel).

Ce guide a pour objectif de les aider à animer le collectif en proposant des conseils et des outils pratiques pour manager leurs agents à distance.

1. Adapter ses méthodes de travail : le télétravail renforce la nécessité de la confiance et de la coopération avec vos équipes.

Le télétravail c'est avant tout une rupture dans vos habitudes de travail personnel et d'équipe. Vous êtes au domicile ou vous gérez même si vous êtes en présentiel des agents en télétravail. Les rituels ne sont donc plus les mêmes. Il vous faut gérer le travail dans un lieu inhabituel et des outils nouveaux pour garder le contact ou organiser les temps de travail collectif.

- A/ Des règles de fonctionnement claires

- **Dès le début, fixez et clarifiez les règles de fonctionnement auprès de vos collaborateurs en veillant à appliquer un principe d'égalité de traitement entre les agents travaillant sur site et ceux en télétravail.**

Ainsi, vous pouvez établir un **calendrier des jours et horaires télétravaillés** en fonction des nécessités de service et en concertation avec le ou les agents concernés (notamment pour les mécaniques de roulement).

Ce calendrier, partagé avec l'équipe et régulièrement actualisé, contribuera au respect des temps de vie des télétravailleurs.

- **Déterminer la charge de travail de manière homogène entre les agents en télétravail et ceux sur site.**

Si le télétravail permet aussi de gérer de la flexibilité, il reste impératif de **respecter** les contraintes de la mission même à distance notamment pour les agents chargés de mission de gestion ou d'instruction. Pour des agents en situation comparable, la charge de travail des télétravailleurs doit être équivalente à celle des agents travaillant en présentiel.

Egalement, les procédures de gestion des urgences et des imprévus ne doivent pas uniquement reposer sur les agents présents qui auront un sentiment d'iniquité vis-à-vis de leurs collègues en télétravail. Ces derniers doivent pouvoir intervenir même à distance et gérer la permanence de la mission.

En visio-conférence, prévoyez une séance spécifique sur « **VOS ATTENTES** » et celles de votre équipe concernant les règles de fonctionnement, l'organisation du travail et notamment son articulation entre les télétravailleurs et les agents sur site. Ce temps d'échange se déroule sur une durée maximale d'1 heure.

- **B/ Manager par objectifs**

En télétravail, le **management par objectifs** devient incontournable pour piloter votre activité et rendre la réussite plus probable. Il suppose de définir précisément en amont les missions, responsabilités et contributions de chacun aux objectifs.

Communiquez des objectifs clairs, suffisamment exigeants, partagés et réalisables par votre équipe dans un temps d'action raisonnable.

La principale difficulté réside dans la fixation d'objectifs pertinents. Pour vous aider, vous pouvez utiliser la **règle dite S.M.A.R.T.** :

- **Spécifique** : votre objectif doit être adapté au travail de l'agent en charge du travail,
- **Mesurable** : les progrès, réalisés ou à venir, peuvent être évalués de manière objective,
- **Ambitieux, Atteignable, Acceptable** : votre objectif doit être suffisamment motivant pour votre équipe mais doit demeurer atteignable pour que vos collaborateurs acceptent d'y adhérer. Pour rendre votre objectif atteignable, divisez-le en plusieurs étapes et réunissez des conditions facilitantes en prévoyant par exemple, des solutions alternatives,
- **Réaliste** : l'objectif doit être pertinent et fixé au regard des capacités, du temps et des ressources mobilisables,
- **Temporellement défini** : un calendrier d'atteinte de l'objectif doit prévoir une date buttoir réaliste et des objectifs intermédiaires.

A partir de ce questionnement, définissez auprès de votre équipe la portée, les délais et les livrables pour chaque objectif ainsi que des outils simples de suivi (tableau de bord, tableau des actions).

- **C/ Garder le contact**

Votre équipe a besoin de vous voir.

L'appliquatif TEAMS ne doit pas constituer un alibi participatif. Il est aussi utile pour maintenir le lien social qui est l'un des premiers écueils du télétravail. Vous devez voir vos agents via la vidéo par visio-conférence. Même si les appels téléphoniques, les e-mails et SMS sont un bon point de départ, des outils comme Microsoft Teams (outil de travail collaboratif de la collectivité) sont bien mieux adaptés à la collaboration et à la communication.



Prévoyez des temps d'échange individuels et des temps d'échange collectifs en laissant la parole à vos collaborateurs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



L'un des écueils le plus souvent rencontré concernant le travail à distance est le sentiment de solitude et d'isolement qui peut s'instaurer, surtout pour les agents habitués à un environnement de bureau. Vous voir rassure votre équipe et participe au développement de votre téléleadership.

Communiquer de manière régulière et diffuser l'information en même temps à l'équipe en choisissant le bon moyen de communication selon le type de message et sans inonder les messageries électroniques.

Organisez régulièrement des **Points FLASH** dédiés au partage de l'information avec vos collaborateurs, sur un temps d'échange court d'environ 30 minutes, avec un support à partager et un ordre du jour clair en veillant à donner la parole à chaque participant.

Même à distance, une équipe informée reste une équipe engagée.

2. Maintenir une cohésion d'équipe malgré la distance.

3.

Soyez participatifs, c'est le moment !

- *A/ Encourager l'esprit d'équipe*

Développez le travail collaboratif au sein de votre équipe grâce aux technologies de l'information et de la communication : partage de documents en réseau, rédaction collaborative de documents...

Vous pouvez également **proposer des temps informels de convivialité** pour prendre des nouvelles de votre équipe et **garder des rituels de travail**.

Continuez à **saluer votre équipe même à distance**. Vous pouvez utiliser les outils de messagerie instantanée pour saluer quotidiennement votre équipe. Cet échange peut également être l'occasion de donner vos disponibilités de la journée ou d'évoquer les grands sujets communs et donner du sens au collectif. Organisez de temps en temps un **rendez-vous « machine à café virtuelle »** pour discuter en visio autour d'un café comme si vous étiez au bureau et garder le lien entre les membres de l'équipe.

- *B/ Accompagner son équipe*

En tant que manager, assurez-vous que votre équipe dispose des ressources nécessaires (outils, compétences, formation...) pour faire son travail en autonomie et le cas échéant, organisez sa montée en compétence.

Il est important de gérer les attentes et les besoins de vos équipes qui effectuent leur travail à distance.

Télétravailler ne s'improvise pas. Suivre des formations adaptées s'avère nécessaire tant pour les agents que les encadrants afin d'appréhender ce nouveau mode d'organisation qui modifie les habitudes de travail et les relations collectives.

D'autres formes d'accompagnement sont également envisageables comme l'échange de bonnes pratiques entre managers au sein de réseaux de pairs.

En période de crise, soyez encore plus attentif en accompagnant votre équipe avec respect, écoute et état d'esprit positif.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



Pour mesurer le moral de votre équipe, vous pouvez débiter votre réunion par une **météo de l'équipe** qui permettra à vos collaborateurs d'exprimer leur ressenti du jour ou de la semaine : stressé, fatigué, satisfait, motivé, démotivé... Un questionnaire interactif peut être réalisé sur Microsoft Forms. Vous pouvez également y associer des images et choisir de rendre anonymes les réponses de vos collaborateurs pour libérer la parole. Présentez les réponses globales pour dégager l'humeur du groupe qui servira de base à une discussion collective.

Prenez le temps d'aborder les difficultés rencontrées par votre équipe en vue d'apporter rapidement une solution. Vous favoriserez ainsi une bonne collaboration et anticiperez les conflits.

Votre équipe doit prendre conscience que vous êtes là pour l'aider, dites-le lui clairement.

Vous pouvez aussi organiser régulièrement des réunions sur la **Résolution de problématiques** avec l'objectif de faire émerger les difficultés rencontrées par votre équipe ainsi que les solutions préconisées.

Chaque collaborateur présente ses dossiers majeurs en cours et les points de blocage qui l'empêchent d'avancer. Pour chaque problème, le manager propose des solutions ou mobilise l'intelligence collective en lançant un très rapide appel à idées pour résoudre les problématiques rencontrées et choisir la meilleure solution. Pour inciter les participants à s'exprimer, le manager peut montrer l'exemple en faisant part de ses propres points de blocage.

4. Favoriser l'autonomie et la responsabilisation de chacun

A/ Cultiver la confiance

La culture de la confiance permet à chacun de gagner en autonomie

Donnez la priorité aux résultats en laissant votre équipe gérer son temps de travail et organiser son activité.

Ayez bien conscience que votre équipe a beaucoup à faire, surtout dans le contexte actuel. Soyez flexible en faisant confiance à votre équipe. Donnez-lui la liberté de pouvoir s'organiser selon un emploi du temps qui lui permet d'être la plus productive.

Faire des **réunions plus interactives** en limitant le mode « descendant » de l'information et en demandant systématiquement aux collaborateurs les points qu'ils souhaitent aborder en amont permet de les rendre acteurs des échanges. Le manager anime le collectif et l'associe dans la priorisation des actions.

B/ Valoriser les efforts et résultats

Il faut montrer à votre équipe et à chacun de vos collaborateurs que vous êtes conscient du travail accompli malgré les contraintes existantes.

Consacrez quelques minutes lors de vos échanges bilatéraux ou collectifs, pour **complimenter, remercier, félicitez vos collaborateurs** pour leur investissement et leur

participation aux projets en cours, à venir ou qui se sont récemment terminés, leurs réalisations.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par voie légale

Vos collaborateurs ont besoin de signes de reconnaissance.

5. Prévenir les risques



A/ Etre attentif et agile

Le télétravail peut être bien vécu, il peut aussi être mal vécu. En tant que manager soyez attentifs même aux signaux faibles.

Pour éviter l'occurrence ou l'aggravation d'un RPS lié au télétravail, vous devez être attentif et agile. Faites attention à la fréquence de vos mails ou des demandes électroniques. La charge mentale liée au télétravail notamment sur les cadres chargés d'un projet lié à la crise peut être très intense. Il vous appartient de réguler et de veiller à ce que vos agents en télétravail respectent aussi des temps de moindre intensité et de pause dans leur mission.

B/ La bonne posture face aux risques

L'isolement, la surcharge de travail, les horaires parfois plus intenses ou la charge dans le cadre des mêmes horaires devenant plus intense peut fragiliser le moral de vos collaborateurs. Une rubrique dédiée du présent guide vous aidera techniquement à appréhender ces facteurs et en cas de besoin à avoir des contacts chargés de vous aider.

Même si la gestion d'une équipe distante ou en mode mixte peut s'avérer délicate, la communication et la confiance sont toujours à privilégier.

PARTIE III - LA VILLE DE BASTIA VOUS ACCOMPAGNE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



La Ville de Bastia accompagne ses agents dans la mise en place du télétravail.

La DSI et le Pôle Santé Sécurité au Travail vous proposent une offre variée et adaptée au télétravail destinée aux agents et aux managers.

I.

Les outils et équipements informatiques en télétravail

La Ville de Bastia met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les équipements et outils de travail suivants :

- Ordinateur portable (accès au SI de la collectivité via une connexion type VPN) pour les cadres de 1er et 2nd niveau d'encadrement ;
- Connexion « Extranet de Télétravail » pour les agents qui utilisent leur PC personnel (accès au SI de la collectivité via un espace de travail sécurisé) ;
- Compte Microsoft « Teams » ;
- Transfert téléphonique ;
- Dotation en téléphone portable GSM ou smartphone pour les agents dont la demande aura été arbitrée favorablement par la commission d'attribution.

Le télétravailleur a accès à :

- sa boîte aux lettres électronique ;
- aux applicatifs métiers qu'il utilise dans le cadre de ses activités habituelles ;
- à des espaces de travail collaboratifs (Serveur de fichier, Teams).

Assistance et support technique aux télétravailleurs

La DSI assure un appui à l'utilisation des outils et une maintenance technique de :

- VPN ;
- des équipements informatiques fournis par la Ville de Bastia.

La DSI assure au télétravailleur un appui et une maintenance techniques, depuis ou dans les locaux de la collectivité, tout comme aux agents en présentiel.

L'assistance aux utilisateurs en télétravail et en présentielle est inchangée :

- Canal privilégié : « Help me »
- En cas de nonaccès au « Help me », utiliser le numéro de l'Accueil téléphonique DDSI (04.95.55.XX.XX).

Par le biais d'une communication spécifique individuelle, la DSI informe les agents télétravailleurs des procédures de connexion ainsi que les bonnes pratiques. Des guides de premières connexions, « Utilisation du VPN », « Teams » sont transmis aux utilisateurs. Ils détaillent les prérequis, conditions d'accès et procédures de connexion.

L'assistance est apte à répondre à la majorité des incidents et dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent.

Prérequis et engagements du télétravailleur

L'agent doit disposer d'une connexion internet à son domicile.

Dans tous les cas la connexion internet au domicile de l'agent est primordiale.

Le télétravailleur s'assure de la qualité de sa connexion et du maintien en conditions opérationnelles de son matériel personnel.

En cas de dysfonctionnement de la connexion internet propre à l'agent, celui-ci s'engage à faire intervenir son opérateur sans délai et à prévenir son supérieur hiérarchique.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition par la collectivité.

Il s'engage à utiliser le matériel fourni dans le respect des préconisations.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, le télétravailleur doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique, qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. À ce titre, et notamment si le dysfonctionnement est persistant, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de son bureau afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Accusé de réception

02B-212000335-20220337-2022-01-07-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente en matière de



Charte informatique

La charte informatique de la Ville de Bastia, fait état des règles et bonnes pratiques d'utilisation. Celles-ci s'imposent à chaque utilisateur du SI.

La charte est disponible sur l'espace partagé DRH. Il est important que chaque agent télétravailleur puisse en prendre connaissance.

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

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

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

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

L'agent en télétravail s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

II. Se former au télétravail

Depuis la crise du Covid-19, le télétravail a intégré la culture de la plupart des entreprises. Si de nombreux agents ont déjà fait l'expérience du télétravail contraint pendant le confinement et au-delà, elle n'en demeure pas moins une pratique à laquelle ils étaient jusqu'alors peu habitués.

Le fait est que le télétravail ne s'improvise pas et requiert de l'acquisition ou la consolidation de compétences spécifiques pour être efficace. L'adaptation à un management digital, développement de savoirs être, gestion de son temps pour trouver un équilibre entre vie professionnelle et personnelle sont autant de nouvelles problématiques auxquelles les agents de la Ville en télétravail se trouvent confrontés.

C'est dans ce contexte que nous avons décidé d'élaborer un cahier des charges de formation en la matière afin de vous accompagner pour acquérir toutes les bonnes pratiques nécessaires à la mise en place d'un télétravail. (cf cahier des charges Manager en télétravail).

II.

Une formation spécifique à la détection des risques psychosociaux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente



Le Pôle Santé Sécurité au Travail vous accompagne dans le domaine de la prévention des risques physiques (troubles musculo-squelettiques, visuels...) ou psychosociaux (perte des limites entre vie professionnelle et privée, augmentation du stress ou isolement social).

Si vous êtes manager, il est de votre responsabilité de protéger et d'accompagner vos collaborateurs face aux risques psychosociaux. Il vous appartient de prévenir ces risques, d'informer les agents de votre équipe des mesures de prévention des risques, du rôle des services de médecine préventive et des représentants du personnel.

Si vous êtes agent et que vous reconnaissez ces symptômes chez vous ou chez l'un de vos collègues, alertez votre manager pour qu'il prenne les mesures adaptées.



Bastia

**RÈGLEMENT
TÉLÉTRAVAIL
pour les personnels de la
Ville de Bastia**

Table des matières

I - DISPOSITIONS GENERALES.....	3
A - Cadre juridique	4
B - Définition (Article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016).....	4
II - ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL.....	5
A - Conditions tenant aux fonctions	5
B - Conditions tenant aux agents.....	6
III - MODALITES D'APPLICATION.....	7
A - Lieu(x) d'exercice du télétravail	7
B - Quotités et temps de travail, modalités d'attribution.....	7
1. Quotités télétravaillées	
.....	7
2. Temps de travail	
.....	9
3. Modalités d'attribution	
.....	10
C - Sécurité et protection de la sante.....	14
D - Outils et équipements informatiques en télétravail.....	15
E - Organisation du travail.....	19
IV- DROITS GENERAUX ET OBLIGATIONS DE L'AGENT EN TELETRAVAIL	20
V- ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL.....	21
VI- VI- EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF DE TELETRAVAIL	21
VII- REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES.....	22

I - Dispositions générales

Le présent règlement s'adresse à l'ensemble des personnels qui exercent leurs missions en télétravail au sein des services de la Ville de Bastia, fonctionnaires comme contractuels.

Les personnels de la ville de Bastia. Les personnels mis à la disposition de la ville de Bastia sont régis par les accords de télétravail en vigueur à la Ville de Bastia.

Ce règlement est applicable à compter de son adoption et fixe les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la Ville de Bastia. Il reprend les dispositions réglementaires visées ci-après et les transpose dans l'ordre intérieur en les précisant.

Le présent règlement pourra être révisé, notamment au vu de l'évolution de la réglementation.

Accusé de réception de l'arrêté n° 02B-212008363012019731022-01-27-0010

02B-212008363012019731022-01-27-0010

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation





Article L. 1222-9 du Code du travail

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ; - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique (article 133) ; - Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 49) ; - Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Avis du Comité Technique du 7 mai 2021 et 10 janvier 2022 ;
- Délibération du 19 mai 2020 sur le télétravail et du 17 décembre 2021 sur les temps de travail de la Ville de Bastia ;
- **Charte d'utilisation des moyens informatiques du 06.10.2016.**

B - Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux, en utilisant les technologies de l'information et de la communication (**Art. 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016**).

Les astreintes n'entrent pas dans le champ d'application de ce dispositif.

II - ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL

A- Conditions tenant aux fonctions

Une délibération de l'organe délibérant, prise après avis du comité technique, fixe les activités éligibles au télétravail.

Par principe, la Ville de Bastia est favorable à ce que tous les agents puissent être éligibles au télétravail. Néanmoins, compte tenu de la spécificité de ce mode d'organisation du travail, il n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la Ville de Bastia.

Les postes éligibles au télétravail doivent être sélectionnés dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels en télétravail, et dans l'intérêt de la Ville qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions. Le télétravail ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement des services et n'est donc possible que sur certains postes.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents, à l'exception de celles :

- relevant de l'accueil physique du public ;
- nécessitant des déplacements quotidiens sur le terrain ;
- nécessitant une présence quotidienne sur le lieu de travail ;



- liées à l'utilisation de certains matériels ou équipements ;

- nécessitant des coopérations et des interactions exclusivement en présentiel ;

En amont du déploiement du télétravail, une cartographie des métiers télétravaillables a été établie sur la base d'une approche par activité. En partant des métiers présents au sein de la Ville, un recensement des emplois et postes qui leur sont rattachés, des activités, des effectifs concernés, des directions et services de rattachement a été effectué. L'analyse des différentes activités a permis de les classer selon le critère d'éligibilité au télétravail.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié et regroupé sur une période donnée.

Ainsi, les métiers éligibles et non éligibles sont répertoriés à l'annexe jointe au présent règlement intitulée « Classification des emplois de la Mairie » en fonction de leur "télétravaillabilité". Parmi les métiers éligibles, certains regroupent des activités télétravaillables et non télétravaillables, et sont désignés sous l'appellation métiers mixtes.

Sur la base de la cartographie annexée (tableau GPEC), la DRH en collaboration avec les directions et services assurera la mise à jour de la liste des métiers éligibles au télétravail qui sera présenté dans le cadre du bilan annuel au comité technique.

Conçu comme un mode d'organisation du travail, le télétravail repose sur le principe du volontariat, même si sa mise en œuvre suppose une appréciation des enjeux pour le collectif de travail.

Aucun candidat ne peut être incité à accepter un poste sous condition de l'exercer en télétravail. Aucun poste ne peut être exclusivement réservé à un télétravailleur.

B- Conditions tenant aux agents

Statutairement, les fonctionnaires et les agents contractuels justifiant de 6 mois d'ancienneté (afin de détenir une certaine expérience sur le poste) au sein de la Ville de Bastia peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail. Ainsi, toutes les catégories de personnel sont susceptibles de bénéficier du télétravail.

Toutefois, le télétravail étant une modalité d'organisation du travail exigeante, il est impératif qu'avant toute décision en ce domaine, aussi bien l'agent que sa hiérarchie s'assurent que toutes les conditions sont remplies (notamment les conditions matérielles d'exercice, le niveau d'autonomie de l'agent). L'autorisation de télétravail doit faire l'objet d'un avis favorable préalable circonstancié de la part du responsable.

C'est pourquoi, la décision doit s'inscrire dans le cadre d'une démarche structurée, reposant sur un échange entre l'agent et son manager basé sur la confiance mutuelle et prévoyant, notamment, une étude attentive de la demande de l'agent.

III – Modalités d'application

A- Lieux d'exercice du télétravail

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

L'autorisation précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.



En cas de changement de domicile, l'autorisation est abrogée et la poursuite du télétravail est subordonnée à l'accord de l'agent et de l'employeur et à la conclusion d'une nouvelle autorisation considérant la nouvelle résidence personnelle de l'agent.

A titre exceptionnel et expérimental il pourra être fait recours à des tiers lieux dans le cadre de l'exercice du télétravail. Ces demandes dument motivées par les agents relèvent de la validation de l'autorité territoriale et font l'objet d'une convention spécifique.

B- Quotités et durée de travail, modalités d'attribution

1. Quotités télétravaillées

Règles de principe :

1. La quotité de télétravail pouvant être accordée aux agents exerçant leur travail à temps plein (à l'exception de l'ensemble des agents d'encadrement) et dont :
 - toutes les activités du métier sont télétravaillables (métiers entièrement télétravaillables) ;
 - seules certaines activités du métier sont télétravaillables (métiers mixtes).

La quotité de jours retenue pour le télétravail doit être issue d'un échange entre l'agent et son supérieur hiérarchique (dans la limite de 3 ou 2 jours fixe /semaine selon le niveau de télétravail).

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 ou 3 jours par semaine. Cette présence minimale dans les locaux de la Mairie établie dans le cadre du règlement du télétravail s'entend quelle que soit la quotité de travail de l'agent (temps partiel et décharge d'activité de service compris).

2. La quotité de télétravail pouvant être accordée aux agents d'encadrement, exerçant leur travail à temps plein, est au plus de 1 jour de télétravail fixe ou flottant au cours de chaque semaine de travail. Ce volume de jours flottants est non reportable d'une période sur l'autre en cas de non-utilisation.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 4 jours par semaine. Cette présence minimale dans les locaux de la Mairie établie dans le cadre du règlement du télétravail s'entend quelle que soit la quotité de travail de l'agent (temps partiel et décharge d'activité de service compris).

Dérogations :

Il pourra être dérogé aux quotités de télétravail et de présence sur le lieu d'affectation prévues ci-dessus dans deux cas :

- Lorsque l'état de santé, le handicap, ou l'état de grossesse de l'agent le justifient, après avis du médecin de prévention ou du médecin de travail, pour une période de six mois maximum renouvelable ;
- Lorsqu'en raison « d'une situation exceptionnelle » l'agent ne peut pas accéder « au service ou au travail sur site ».

Concernant les agents à temps partiel (y compris thérapeutique) ou en décharge syndicale : le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel ou la décharge. Ainsi, quelle que soit la quotité de temps partiel, la durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à 2 ou 3 jours par semaine selon le niveau de télétravail. Ainsi, le temps partiel est compatible avec le télétravail à condition qu'il soit supérieur ou égal à 70%.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-91-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente, par délégation



- Temps partiel à 60 % : 0,5 j/semaine max. en télétravail
- Temps partiel à 70 % : 1 j/semaine max. en télétravail
- Temps partiel à 80 % : 1.5 j/semaine max. en télétravail
- Temps partiel à 90 % : 2 j/semaine max. en télétravail

La mise en œuvre de ces dispositions ne peut avoir pour effet d'isoler les personnels de leur collectif de travail par la combinaison récurrente de jours de télétravail et de jours d'absence ou de congés. Le supérieur hiérarchique veille à l'équilibre entre la souplesse laissée à l'organisation du travail de l'agent et cette nécessité de maintenir le lien avec le collectif de travail.

Il peut en outre être recouru pour tout ou partie du personnel, au télétravail occasionnel en cas de circonstances exceptionnelles notamment en période de situation de crise sanitaire ou climatique ou lorsque les accès aux sites de travail ou le travail sur site sont temporairement perturbés ou dans le cadre de l'activation du Plan de Continuité d'Activité (PCA). En ce cas, tout ou partie des personnels concernés peut être placée d'office en télétravail sur l'ensemble d'une période déterminée, après avis des instances consultatives compétentes.

Si les jours consacrés au télétravail sont en principe des jours entiers, il sera néanmoins possible d'autoriser à titre exceptionnel le télétravail par demi-journées, sur proposition des directeurs et selon des situations (ex : temps partiel) ou des métiers (ex : domaine social) identifiés par le Pôle RH.

En pratique, l'agent autorisé à télétravailler matérialise sa demande de journée de télétravail via une demande officielle auprès de la Direction des Ressources Humaines, après validation de son supérieur hiérarchique. Ce dernier s'assurera de la conformité de la demande, notamment en matière de quotité de télétravail hebdomadaire autorisée. Dans tous les cas, le supérieur hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour de télétravail si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

2. Temps de travail

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste sur leur lieu d'affectation, notamment en matière de durée du travail, de droits à congé et de protection sociale. Pour rappel, les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant notamment le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement.

Concernant les agents éligibles au télétravail et soumis à des horaires variables au sein de la Ville de Bastia, le décompte du temps passé en télétravail est forfaitaire. De fait, l'agent ne peut accumuler de crédit d'heure sur le temps passé en télétravail. De la même manière, le temps passé en télétravail ne saurait excéder la quotité de travail quotidienne forfaitaire maximum et donner lieu à la réalisation d'heures supplémentaires.



Le temps de travail en journée de télétravail est pris en compte à hauteur d'un forfait correspondant à la durée journalière de travail du cycle de travail de l'agent.

Il s'agit du temps effectif de travail pendant lequel le télétravailleur est à la disposition de la collectivité et plus spécifiquement de sa hiérarchie sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles.

Les horaires pratiqués par le télétravailleur dépendent de son cycle horaire qui est de :

- 8 heures par jour sur le cycle de 40h ou
- 7 heures 48 mn par jour sur le cycle de 39h ou
- 7 heures 30 mn par jour sur le cycle de 37h30 ou
- 7 heures 12 mn par jour sur le cycle de 36h.

L'agent doit être à la disposition de son employeur, joignable et présent sur son lieu de télétravail selon les mêmes modalités que lorsqu'il travaille sur son lieu d'affectation :

- absolument sur les plages fixes de 09h à 11h30 et de 14h à 16h pour les agents soumis au régime général d'horaires variables, ainsi que sur les plages variables, en concertation avec la hiérarchie, dans la limite de son régime horaire ;
- sur les plages variables selon des modalités définies en concertation avec la hiérarchie particulièrement pour les agents non soumis à plages fixes.

Une pause méridienne de 30 minutes minimum doit être respectée.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions (maladie, congé, autorisation spéciale d'absence...) il doit en avertir sa hiérarchie dans les conditions réglementaires classiques.

L'activité durant les jours de télétravail fait l'objet d'une programmation. La participation à des réunions de service, autres réunions, formations n'ayant pas de périodicité fixe, leur tenue fera l'objet d'une information et d'un accord préalable entre le télétravailleur et le supérieur hiérarchique. Toutefois, compte tenu de la primauté des nécessités de service, un déplacement professionnel, la participation à une réunion ou à une formation requise par sa hiérarchie ne peuvent être refusés par le télétravailleur au motif qu'il serait positionné un jour télétravaillé.

Un report des jours télétravaillés peut être également ponctuellement demandé par l'agent en cas d'évènement affectant sa situation. Il devra le cas échéant faire l'objet d'un accord explicite de l'encadrant car le report à la demande de l'agent n'est pas un droit.

Le respect des garanties minimales réglementaires de temps de travail s'applique également pleinement aux temps télétravaillés.

3. Modalités d'attribution

a/ Demande de l'agent

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (jours fixes ou flottants, quotité hebdomadaire, lieu d'exercice des fonctions en télétravail) (cf. *quotités de télétravail précisées par le présent règlement*).



Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il atteste sur l'honneur :

que son domicile comporte un espace de travail dédié et adapté répondant aux règles de sécurité électrique et permettant un aménagement optimal du poste de travail informatique

- avoir pris connaissance des règles de cadrages du télétravail précisé dans la délibération et qui s'imposent à lui
- être assuré pour l'exercice de son activité professionnelle sur son lieu de télétravail.

Il s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information définis dans la charte d'utilisation des moyens informatiques et de communication.

b/ Réponse à la demande

L'autorité territoriale apprécie sur avis hiérarchiques et après validation du service instructeur RH, la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques. Si la demande est motivée par l'état de santé de l'agent, l'avis du médecin de prévention et/ou celui du CHSCT peut être requis.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail **dans un délai d'un mois maximum** à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée et après un entretien avec l'agent.

L'autorisation se formalise soit par un arrêté, pour les fonctionnaires, soit par un avenant au contrat pour les agents contractuels.

« L'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail mentionne (article 8 du décret du 11 février 2016) :

1° Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;

2° Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;

3° Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;

4° La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ; 5°

Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de l'autorisation d'exercice (arrêté ou avenant), l'autorité territoriale remet également à l'agent :

1° Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

a) La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

b) La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

2° Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité. »

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022
Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délibération



À compter du passage en **télétravail**, une **période d'adaptation** de 3 mois permettra à l'agent de gérer d'expérimenter ce nouveau mode de travail et de s'assurer que cette organisation correspond à leurs besoins et attentes.

L'autorisation est renouvelée par tacite reconduction tant qu'aucun nouvel élément n'intervient (changement de poste, de lieu de télétravail, intérêt du service, analyse manageriale ...).

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance raisonnable.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être restreint en cas de nécessité du service dûment motivée.

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

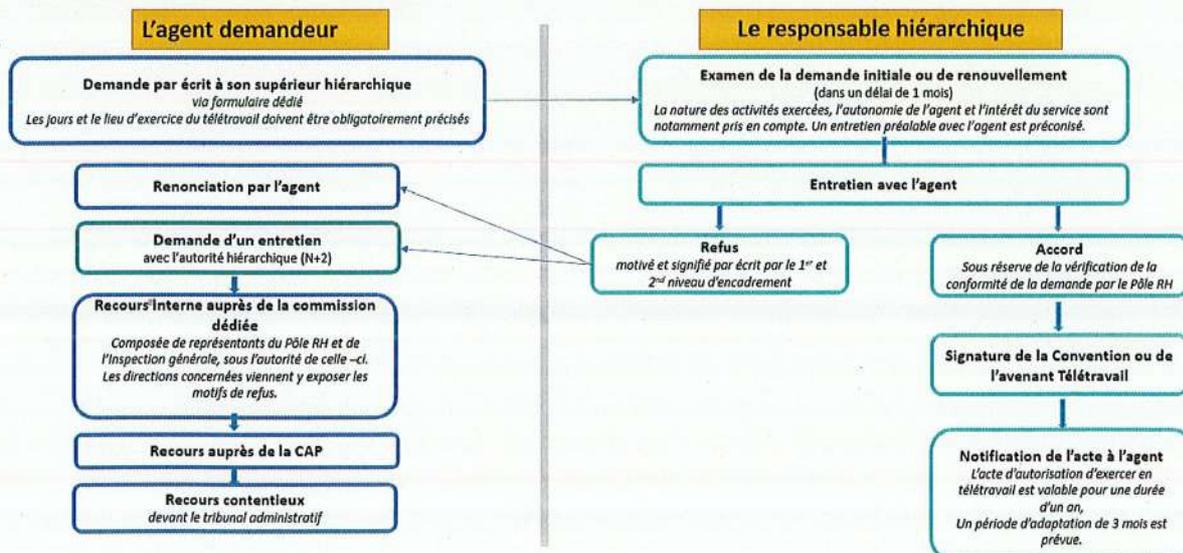
La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption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

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

L'autorisation de télétravail accordée par l'autorité porte sur l'ensemble agent/métier. Ainsi toute modification des termes de cette autorisation entraîne de facto son abrogation et nécessite le cas échéant une nouvelle demande d'autorisation de télétravail. Notamment lors d'un changement de poste ou de fonctions, l'autorisation est abrogée et une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

c/ Procédure d'autorisation d'exercer en télétravail (Schéma de synthèse)

Procédure d'autorisation d'exercer en Télétravail





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

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

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu d'exercice du télétravail pendant les jours et périodes de travail prévus par l'arrêté individuel ou l'avenant au contrat.

Pour mémoire, l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose notamment que : « *Est présumé imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service. Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, l'accident de trajet dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service.* »

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

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

Le poste du télétravailleur doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. L'agent peut éventuellement saisir le Pôle Santé Sécurité au Travail, notamment pour les questions relatives à l'aménagement du poste de travail.

Par ailleurs, l'agent devra attester de la conformité du lieu dans lequel il télétravaille aux spécifications techniques définies par l'employeur.

Cette dernière doit être jointe à la demande d'autorisation lorsque le télétravail intervient à son domicile.

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

Pour l'autorité compétente par délégation



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

La délégation du CHSCT pourrait réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail de l'agent, sous réserve de l'accord préalable de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

D- Outils et équipements informatiques en télétravail

La Ville de Bastia met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les équipements et outils de travail suivants :

- Ordinateur portable (accès au SI de la collectivité via une connexion type VPN) pour les cadres de 1er et 2nd niveau d'encadrement ;
- Connexion « Extranet de Télétravail » pour les agents qui utilisent leur PC personnel (accès au SI de la collectivité via un espace de travail sécurisé) ;
- Compte Microsoft « Teams » ;
- Transfert téléphonique ;
- Dotation en téléphone portable GSM ou smartphone pour les agents dont la demande aura été arbitrée favorablement par le Directeur Général des Services.

Le télétravailleur a accès à :

- sa boîte aux lettres électronique ;
- aux applicatifs métiers qu'il utilise dans le cadre de ses activités habituelles ;
- à des espaces de travail collaboratifs (Serveur de fichier, Teams).

Assistance et support technique aux télétravailleurs

La DSI assure un appui à l'utilisation des outils et une maintenance technique de :

- VPN ;
- des équipements informatiques fournis par la Ville de Bastia.

La DSI assure au télétravailleur un appui et une maintenance techniques, depuis ou dans les locaux de la Ville, tout comme aux agents en présentiel.

L'assistance aux utilisateurs en télétravail et en présentielle est inchangée :

- Canal privilégié : ticket « Help me »
- En cas de nonaccès, utiliser le numéro de l'Accueil téléphonique DDSI (04.95.55.XX.XX).

Par le biais d'une communication spécifique individuelle, la DSI informe les agents télétravailleurs des procédures de connexion ainsi que les bonnes pratiques. Des guides de premières connexions « Extranet de télétravail », « Utilisation du VPN », « Teams » sont transmis aux utilisateurs. Ils détaillent les pré requis, conditions d'accès et procédures de connexion.

L'assistance est apte à répondre à la majorité des incidents et dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent.

Pré requis et engagements du télétravailleur

L'agent doit disposer d'une connexion internet à son domicile.

Dans tous les cas la connexion internet au domicile de l'agent est primordiale.

Le télétravailleur s'assure de la qualité de sa connexion et du maintien en conditions opérationnelles de son matériel personnel.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000395-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2024

Affichage : 07/13/2024

Pour l'autorité compétente



En cas de dysfonctionnement de la connexion internet propre à l'agent, celui-ci s'engage à faire intervenir son opérateur sans délai et à prévenir son supérieur hiérarchique.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition par la collectivité. Il s'engage à utiliser le matériel fourni dans le respect des préconisations.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, le télétravailleur doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique, qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. À ce titre, et notamment si le dysfonctionnement est persistant, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de son bureau afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Charte informatique

La charte informatique de la Ville de Bastia, fait état des règles et bonnes pratiques d'utilisation. Celles-ci s'imposent à chaque utilisateur du SI. La charte est disponible sur les documents partagés DRH. Il est important que chaque agent télétravailleur puisse en prendre connaissance. La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de la collectivité en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers. Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

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

L'agent en télétravail s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

E-Organisation du travail

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux appliqués pour l'exercice des fonctions sur les lieux habituels de travail.

Les attributions et la charge de travail prescrite à l'agent exerçant ses missions dans le cadre du télétravail doivent être fixées avec précision, de même que les objectifs à atteindre et les critères d'évaluation des résultats obtenus.

La fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du responsable hiérarchique direct de l'agent, qui met en place des modalités de suivi adaptées et s'assure que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

Le télétravail peut avoir des incidences sur le collectif de travail ; il faut donc veiller à ce que sa mise en place ne désorganise pas les équipes.

Ainsi, il appartient aux encadrants de réfléchir, en lien avec les équipes concernées, aux adaptations éventuelles de l'organisation collective du travail que pourra nécessiter la présence d'un ou de plusieurs télétravailleurs en leur sein, de s'assurer que le service trouve une organisation permettant de préserver une capacité de travail en commun et une convivialité indispensable à la fluidité des échanges entre les agents.

L'aménagement de l'espace de travail sur site pourra éventuellement être réorganisé au regard des nécessités de service.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/03/2022

Affichage : 07/03/2022

IV- Droits et obligations de l'agent en télétravail

Pour l'autorité compétente



Les agents en télétravail « bénéficient des droits prévus par la législation et la réglementation applicable aux agents exerçant les fonctions dans les locaux de leur employeur public » (article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012).

- Les règles applicables en matière de rémunération, de décompte de la durée du travail, d'évaluation, d'accès à l'information de la collectivité, à l'information syndicale, de gestion de sa carrière, sont identiques à celles des agents en situation comparable travaillant dans les locaux de la collectivité ;
- L'adoption de la formule du télétravail permettra à l'agent d'exercer ses fonctions avec une relative autonomie d'organisation qui ne mettra pas en cause le lien de subordination inhérent à toute fonction.
- Le télétravailleur ayant les mêmes droits collectifs que les agents qui travaillent dans les locaux de l'administration, notamment en ce qui concerne les relations avec les représentants du personnel et l'accès aux informations syndicales, il convient de prévoir un accès permanent aux systèmes d'information de la Ville ;
- Le télétravailleur ayant le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que les autres agents en situation comparable qui travaillent dans les locaux de l'administration, il sera informé des actions de formation organisée par la structure. Il pourra demander à en bénéficier et à y participer dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents de la structure.
- En cas d'accident du télétravailleur survenu du fait ou à l'occasion du travail à domicile de l'agent, il est fait l'application du même régime que si l'accident était intervenu dans les locaux de l'employeur pendant le temps de travail. Le télétravailleur fera constater par tous les moyens possibles (témoignages, représentants du corps médical, encadrement...), les circonstances exactes de l'accident dont il a été victime. C'est sur cette base et sur les éventuels compléments d'enquête qui seront effectués que sera définie l'imputabilité de l'accident au service,
- Le télétravailleur demeure soumis aux règles de déclaration des congés de maladie applicables à Ville et bénéficie des dispositions légales en vigueur.
- L'agent bénéficie également des mêmes avantages sociaux, notamment concernant l'attribution des titres-restaurant, y compris pour du télétravail à domicile.
- La prise en charge des abonnements de transports publics (le montant du remboursement n'est pas proratisé en fonction du nombre de jours télétravaillés).

V- Accompagnement à la mise en place du télétravail

Les personnels qui pratiquent le télétravail ainsi que leurs supérieurs hiérarchiques suivent des formations adaptées qui prennent notamment en compte les nécessités liées à une gestion par objectifs et à distance. La collectivité propose un éventail de formations notamment en ligne, afin d'accompagner les agents dans l'acquisition des bonnes pratiques nécessaires à la mise en place d'un télétravail.

L'agent s'engage à faire des formations dédiées au télétravail annuellement (bonnes pratiques et cyber-sécurité notamment). Le défaut constaté à cette obligation pourra entraîner la mise-fin de la convention individuelle de télétravail.

VII- Evaluation du dispositif



Un bilan annuel du dispositif de télétravail est présenté au CTP et au CHSCT. Il comporte, outre l'examen du fonctionnement au cours de l'année écoulée, des propositions en termes d'évolution et d'actualisation des documents supports (règlement, listing des activités télétravaillables notamment).

VII- Règlement général sur la protection des données

En vertu de l'article 1 alinéa 1 du RGPD, « le présent règlement protège les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques, et en particulier leur droit à la protection des données à caractère personnel ».

Ainsi le traitement des données et le maintien de leur intégrité sont réalisés dans un cadre sécurisé : utilisation d'un mot de passe, sauvegarde quotidienne (ou au moins hebdomadaire).

Le télétravailleur s'engage à ne pas sous-traiter les travaux qui lui sont confiés par son supérieur hiérarchique et à respecter la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Il ne peut se faire assister dans son travail que par les personnes de son service de rattachement ou les personnes habilitées à l'accompagnement et à la maintenance de son poste de travail.

Le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail, à prendre les dispositions nécessaires pour en préserver l'accessibilité et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Le Maire de Bastia

Pierre Savelli

Partie II - REPONSE

DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE

Nom et prénom :

Fonction :

02B-212000335-20220127-2022-01-27-01-DE

Date : xx/xx/20xx

Réception par le préfet : 07/03/2022
Affichage : 07/03/2022

Signature :

REPONSE

(1 mois à compter de la date de réception de la demande)



Favorable

Jours de télétravail acceptés :

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

Défavorable

Préciser les ou les motifs :

- Activité non télétravaillable
- Demandeur en période de stage
- Ancienneté dans la collectivité inférieure à 6 mois
- Temps partiel incompatible avec le télétravail
- Fonctionnement du service et/ou configuration de l'équipe incompatible
- L'autonomie de l'agent est insuffisante
- Pas d'équipement informatique compatible
- Logement inadapté
- Autres (précisé dans commentaires Motivations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date : xx/xx/20xx

Nom et prénoms du responsable hiérarchique

(1^{er} niveau encadrement) :

Signature du responsable hiérarchique :

Nom et prénoms du responsable hiérarchique

(2nd niveau encadrement) :

Signature du responsable hiérarchique :



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les ingénieurs

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30

Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.

Étaient présents : Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

Vu le Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Vu le Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le Décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire ;

Vu le Décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la Circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu l'Arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'Arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du 2e groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la délibération de notre collectivité n°2020/NOV/01/43 en date du 6 novembre 2020 portant approbation de la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les ingénieurs territoriaux ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 11 janvier 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant que conformément aux dispositions réglementaires, la part liée aux fonctions tiendra compte des critères professionnels suivants :

- **1 - Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception** (prise de décision, management de service, encadrement intermédiaire, animation d'équipe/réseau, pilotage de projet...)

Ce critère explicite fait référence à des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets ;



2 - Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions (analyse/synthèse, diagnostic/prospective, domaine d'intervention généraliste, polyvalence, domaine d'intervention spécifique...)

Il s'agit là de valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent ;

- **3 - Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel** (surcroît régulier d'activité, déplacements fréquents, horaires décalés, poste isolé, disponibilité, domaine d'intervention à risque, poste à relations publiques...)

Les sujétions spéciales correspondent à des contraintes particulières liées au poste ou à l'emploi occupé. L'exposition de certains types de poste peut, quant à elle, être physique mais peut également s'opérer par une mise en responsabilité prononcée de l'agent compte tenu du poste ou de l'emploi occupé ;

Considérant que chaque emploi est ensuite réparti au sein des différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels précédemment définis :

Soit 4 groupes pour le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (grades d'Ingénieur, Ingénieur Principal, Ingénieur Hors Classe) de la filière technique en application de l'arrêté du 5 novembre 2021 et du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale :

Cadre d'emplois des ingénieurs		
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant annuel de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaire
Groupe 1	<i>Directeur</i>	46 920 €
Groupe 2	<i>Responsable de service</i>	40 290 €
Groupe 3	<i>Adjoint au responsable</i>	36 000 €
Groupe 4	<i>Chargé de mission</i>	31 450 €

Soit 4 groupes pour le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (grades d'Ingénieur, Ingénieur Principal, Ingénieur Hors Classe) de la filière technique en application de l'arrêté du 5 novembre 2021 et du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale :

Cadre d'emplois des ingénieurs		
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant du CIA
		Plafonds annuels réglementaire
Groupe 1	<i>Directeur</i>	8280 €
Groupe 2	<i>Responsable de service</i>	7110 €
Groupe 3	<i>Adjoint au responsable</i>	6350 €
Groupe 4	<i>Chargé de mission</i>	5550 €



Après avoir entendu le rapport de Didier GRASSI,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article 1 :

- **Instaure** le RIFSEEP (IFSE et éventuellement CIA) pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels, relevant du cadre d'emploi du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux dans les conditions indiquées ci-après :

L'IFSE sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué au regard de la quotité de travail exercé par l'agent.

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen obligatoire mais sans revalorisation automatique :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

En cas de congé maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, l'IFSE est diminuée de 1/30^{ème} par jour d'absence à partir du 3^{ème} jour d'absence

En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, de congé pour accident de service ou maladie professionnelle, l'IFSE est maintenue intégralement.

Article 2 :

- **Instaure** le CIA dans les conditions indiquées ci-après :

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel non reconductible d'une année sur l'autre.

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel au regard de la quotité de travail exercé par l'agent.

Le CIA ne sera pas versé aux agents absents pour une durée cumulée de plus 3 mois sur l'année relative à l'entretien.

Article 3 :

- **Décide** que les taux de l'IFSE, et le cas échéant du CIA, seront attribués par voie d'arrêté individuel, librement définis par l'autorité territoriale dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Article 4 :

- **Précise que** la délibération de notre collectivité n°2020/NOV/01/43 en date du 6 novembre 2020 portant approbation de la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les ingénieurs territoriaux est modifiée en ce sens.

Article 5 :

- **Précise** que les crédits sont inscrits au budget 2022, chapitre 012 de la commune.

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les techniciens supérieurs

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Étaient présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Étaient absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

Vu le Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Vu le Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le Décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire ;

Vu le Décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la Circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu l'Arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'Arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du 2e groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la délibération de notre collectivité n°2020/NOV/01/42 en date du 6 novembre 2020 portant approbation de la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les techniciens territoriaux ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 11 janvier 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant que deux arrêtés prévoient l'adhésion au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et des techniciens supérieurs du développement durable, à compter du 1er janvier 2021 ;

Considérant qu'en regard à la publication de ces arrêtés, les montants plafonds annuels de notre délibération en date du 6 novembre 2020, se doivent d'être modifiés après avis du comité technique paritaire en date du 11 janvier 2022 ;

Considérant que chaque emploi est ensuite réparti au sein des différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels précédemment définis :



Soit 3 groupes pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux (grades de Technicien, Technicien Principal classe 2, Technicien Principal classe 1) de la filière technique en application de l'arrêté du 5 novembre 2021 et du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale :

Cadre d'emplois des techniciens		
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant annuel de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Responsable de pôle ou service	19 660 €
Groupe 2	Poste d'instruction avec expertise spécifique, Responsable de cellule	18 580 €
Groupe 3	Fonctions de coordination, de pilotage	17 500 €

Soit 3 groupes pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux (grades de Technicien, Technicien Principal classe 2, Technicien Principal classe 1) de la filière technique en application de l'arrêté du 5 novembre 2021 et du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale :

Cadre d'emplois des techniciens		
Groupes De Fonctions	Emplois ou fonctions exercées	Montant du CIA
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Responsable de pôle ou service	2680 €
Groupe 2	Poste d'instruction avec expertise spécifique, Responsable de cellule	2535 €
Groupe 3	Fonctions de coordination, de pilotage	2385 €

Après avoir entendu le rapport de Didier GRASSI,
Après en avoir délibéré,
Le conseil municipal,
A l'unanimité,

Article 1 :

- **Instaure** le RIFSEEP (IFSE et éventuellement CIA) pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels, relevant du cadre d'emploi du cadre d'emplois des techniciens territoriaux dans les conditions indiquées ci-après :

L'IFSE sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué au regard de la quotité de travail exercé par l'agent.

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen obligatoire mais sans revalorisation automatique :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;



- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- au moins tous les quatre ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

En cas de congé maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, l'IFSE est diminuée de 1/30^{ème} par jour d'absence à partir du 3^{ème} jour d'absence

En cas de congés annuels, de congés de maternité ou pour adoption, et de congé paternité, de congé pour accident de service ou maladie professionnelle, l'IFSE est maintenue intégralement.

Article 2 :

- **Instaure** le CIA dans les conditions indiquées ci-après :

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel non reconductible d'une année sur l'autre.

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel au regard de la quotité de travail exercé par l'agent.

Le CIA ne sera pas versé aux agents absents pour une durée cumulée de plus 3 mois sur l'année relative à l'entretien.

Article 3 :

- **Décide** que les taux de l'IFSE, et le cas échéant du CIA, seront attribués par voie d'arrêté individuel, librement définis par l'autorité territoriale dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

Article 4 :

- **Précise que** la délibération de notre collectivité n°2020/NOV/01/42 en date du 6 novembre 2020 portant approbation de la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les techniciens territoriaux est modifiée en ce sens.

Article 5 :

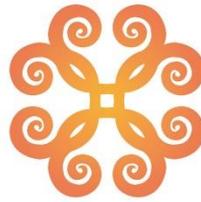
- **Précise** que les crédits sont inscrits au budget 2022, chapitre 012 de la commune.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr. La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.



Bastia

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de la ville de Bastia du jeudi 27 janvier 2022

Objet : Approbation de la Protection sociale complémentaire

Date de la convocation : le 21 janvier 2022

Date d'affichage de la convocation : le 21 janvier 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 27 janvier 2022 à 17h00, le CONSEIL MUNICIPAL de BASTIA s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Bastia, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SAVELLI.

Nombre de membres composant l'assemblée :	42
Nombre de membres en exercice :	42
Quorum :	14
Nombre de membres présents :	30
Le quorum étant atteint, l'assemblée peut délibérer.	

Etai^{ent} présents: Monsieur SAVELLI Pierre ; Madame de GENTILI Emmanuelle ; Monsieur MILANI Jean-Louis ; Madame LACAVE Mattea ; Monsieur TIERI Paul ; Madame PIPERI Linda ; Monsieur MASSONI Jean-Joseph ; Madame VIVARELLI-MARI Jérôme ; Monsieur De ZERBI Lisandru ; Madame POLISINI Ivana ; Monsieur PERETTI Philippe ; Monsieur LUCCIONI Don Petru ; Madame COLOMBANI Carulina ; Monsieur DALCOLETTO François ; Monsieur FABIANI François ; Madame FILIPPI Françoise ; Monsieur GRASSI Didier ; Monsieur GRAZIANI Antoine ; Monsieur LINALE Serge ; Madame LUCIANI Emmanuelle ; Madame MANGANO Angelina ; Madame MATTEI Mathilde ; Madame PASQUALINI-D'ULIVO Marie-Pierre ; Madame PELLEGGRI Leslie ; Monsieur PIERI Pierre ; Madame TIMSIT Christelle ; Madame SALGE Hélène ; Madame VESPERINI Françoise ; Monsieur ZUCCARELLI Jean ; Madame ALBERTELLI Viviane.

Etai^{ent} absents : Madame BELGODERE Danièle ; Monsieur TATTI François ; Madame GRAZIANI-SANCIU Livia.

Ont donné pouvoir :

Monsieur Gilles SIMEONI à Monsieur Pierre SAVELLI ;
Madame ORSINI-SAULI Laura à Monsieur LUCCIONI Don Petru ;
Madame CARRIER Marie-Dominique à Monsieur MILANI Jean-Louis ;
Monsieur DEL MORO Alain à Monsieur GRAZIANI Antoine ;
Madame GUIDICELLI-SBRAGGIA Lauda à Monsieur TIERI Paul ;
Monsieur ROMITI Gérard à Monsieur MASSONI Jean-Joseph ;
Monsieur De CASALTA Jean-Sébastien à Madame VESPERINI Françoise ;
Monsieur MONDOLONI Jean-Martin à Madame SALGE Hélène ;
Monsieur MORGANTI Julien à Madame ALBERTELLI Viviane.

Monsieur Pierre Savelli ouvre la séance et invite le Conseil à désigner son secrétaire :
Monsieur Paul Tieri élu secrétaire prend place au bureau



Le conseil municipal,

Vu la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 alinéa 6 ;

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment son article 22 bis, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités ;

Vu le Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, prise en application de l'article 40 de la Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit le principe d'une participation obligatoire des employeurs territoriaux au financement des garanties de la PSC (santé et prévoyance) de leurs agents publics quel que soit leur statut. Elle précise également les différents contrats PSC auxquels ces employeurs peuvent adhérer ou conclure ;

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 11 janvier 2022 ;

Vu le débat en date du 27 janvier 2021 concernant les enjeux, les objectifs, les moyens et la trajectoire 2025-2026 relatifs à la Protection Sociale Complémentaire (PSC) ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances et de la transparence publique en date du 25 janvier 2022 ;

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent ;

Considérant que la participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités ;

Considérant que l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, prise en application de l'article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit le principe d'une participation obligatoire des employeurs territoriaux au financement des garanties de la PSC (santé et prévoyance) de leurs agents publics quel que soit leur statut ;

Considérant qu'elle précise également les différents contrats PSC auxquels ces employeurs peuvent adhérer ou conclure.

Considérant le débat de ce jour concernant les enjeux, les objectifs, les moyens et la trajectoire 2025-2026 relatifs à la Protection Sociale Complémentaire (PSC) ; les champs d'application relatifs à la PSC sur lesquels la Ville intervient et souhaite maintenir son degré de participation sont les suivants :

- Les risques « santé » : Les garanties de PSC destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale ;



1. La participation de l'assuré aux tarifs servant de base au calcul des prestations des organismes de sécurité sociale ;
2. Le forfait journalier ;
3. Les frais exposés, en sus des tarifs de responsabilité, pour les soins dentaires prothétiques ou d'orthopédie dentofaciale et pour certains dispositifs médicaux à usage individuel admis au remboursement.

La participation des employeurs publics au financement de la complémentaire santé est fixée à 25% de la cotisation (ayants droit compris) pour les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé.

- Les risques « prévoyance » (incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès) : La participation des employeurs publics au financement de la complémentaire santé est fixée à 25% de la cotisation pour les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé.

- Cette participation s'effectue par le biais de contrats individuels labellisés souscrits par les agents.

Après avoir entendu le rapport de Didier GRASSI,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A l'unanimité,

Article 1 :

- **Décide** de participer aux dépenses de protection sociale complémentaire des agents de droit public et de droit privé en activité de la Ville pour le risque santé (ayants droits compris) et le risque prévoyance dans le cadre du dispositif de labellisation, à hauteur de 25% de la cotisation mensuelle.

Article 2 :

- **Précise** que les crédits sont inscrits au budget 2022, chapitre 012 de la commune.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Pierre Savelli

Conformément à l'article R 421-1 du Code de justice administrative, il est rappelé que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa mesure de publicité. Le Tribunal Administratif de Bastia peut être saisi via l'application « Télérecours citoyens », accessible depuis l'adresse ci-après : www.telerecours.fr.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la commune et d'un affichage en Mairie.