

Commune D'ORVAULT

DEPARTEMENT

Loire-Atlantique

ARRONDISSEMENT

NANTES

CANTON

SAINT-HERBLAIN II

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

CONSEIL MUNICIPAL

8 octobre 2026

L'an deux mil vingt-six le jeudi huit octobre, le Conseil municipal de la Commune d'ORVAULT s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale en date du deux octobre deux mil vingt-six, sous la présidence de Sébastien ARROUËT, Maire.

Etaient présents :

Mme Elodie RAGUIN, M. Dominique FOLLUT, Mme Sandrine FOUILLÉ, M. Damien LE ROUX, Mme Gaëtane THOMAS-TINOT, M. Gilles BERRÉE, Mme Maryse PIVAUT, M. Éliseo BASTARD, Mme Moïra ASSES, M. Florent THOMAS, Mme Stéphanie LE GOFF, M. Bernard GIUMELLI, M. Jean-Jacques DERRIEN, Mme Laure PALISSE, M. Arnaud CHAGNEAU, Mme Estellé DE PLINVAL, M. François OILLIC, Mme Stéphanie LEFEBVRE, M. Bertrand DESSIRIER, Mme Aurélie LACROIX, Mme Mathilde LALART, M. Alban VARUTTI, M. Jean-Sébastien GUITTON, Mme Dominique VIGNAUX, Mme Armelle CHABIRAND, M. André NYAMSI, Mme Anne-Sophie LOUBOUTIN, M. Thierry GUISNEL, Mme Valérie DREYFUS, M. Christophe ANGOMARD

Absent ayant donné pouvoir :

Mme Emmanuelle BÉTY	donne procuration à	M. Damien LE ROUX,
M. Thierry BOUTIN	donne procuration à	Mme Elodie RAGUIN
Mme Charline TANGUY	donne procuration à	M. Bernard GIUMELLI
M. Armel PÉDRON	donne procuration à	M. Éliseo BASTARD

Il a été procédé, conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Monsieur Bertrand DESSIRIER ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

36. Amicale du personnel – Approbation de la convention d'objectifs et de moyens

Madame Aurélie LACROIX rapporte :

A compter du 1^{er} janvier 2027, la Ville assurera en interne la gestion de l'ensemble de l'action sociale à destination de son personnel.

En parallèle, la Ville souhaite, dans la continuité des actions menées dans le cadre de la qualité de vie au travail, renforcer le lien social et la convivialité entre agents. C'est dans cette optique, que la Ville a d'abord proposé aux membres du Conseil d'administration du Comité des

œuvres sociales, de redéfinir l'objet de leur association, en lui attribuant spécifiquement les missions relevant des actions collectives de cohésion.

Le COS ayant refusé cette évolution, des agents ont donc décidé de s'engager et de créer une nouvelle association afin de constituer une amicale du personnel, pour répondre à cet objectif de développer des actions collectives de cohésion. Il est par conséquent proposé de soutenir l'action de cette association, à travers une convention d'objectifs et de moyens.

I. L'OBJET DE LA NOUVELLE AMICALE DU PERSONNEL : LES PRESTATIONS DE COHESION

L'objet de la future amicale du personnel vise à renforcer le lien social et la convivialité entre agents actifs et retraités adhérents.

L'association pourra proposer des prestations telles que :

- L'organisation d'activités festives et conviviales telles que l'arbre de Noël ou les sorties collectives ;
- L'aide à la location de matériel ;
- Un partenariat avec différents prestataires ;
- L'organisation d'activités culturelles, sportives ou de bien-être.

Ces prestations ne sont pas modulées selon les ressources et peuvent impliquer une participation financière des bénéficiaires. Pour certaines d'entre elles, elles sont accessibles aux agents retraités.

II. LES BENEFICIAIRES DE L'AMICALE DU PERSONNEL

Pour bénéficier des prestations de l'Amicale du personnel, l'adhésion est obligatoire.

L'adhésion est ouverte aux actifs bénéficiaires de l'action sociale :

- Les **agents titulaires** de la Ville d'Orvault ;
- Les **agents contractuels** recrutés par la Ville d'Orvault, sous réserve qu'ils justifient d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'une clause équivalente dans leur contrat de travail. En cas d'interruption de contrat, les droits aux prestations sont maintenus pendant deux mois, dans l'éventualité d'un nouvel engagement par la Ville ;
- Les **apprentis** de la Ville d'Orvault ;
- Les **agents mis à disposition de la Ville d'Orvault** par une autre collectivité ou établissement public, sous réserve :
 - D'un accord explicite de la collectivité d'origine ;
 - De la prise en charge des prestations par la collectivité d'accueil selon les modalités définies dans une convention spécifique.
- Les **collaborateurs de cabinet**, dans les conditions prévues par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Les agents de la Ville d'Orvault mis à disposition d'une autre collectivité ou administration ne bénéficient plus des prestations de l'Amicale du personnel pendant la durée de leur mise à disposition.

Les agents employés à temps partiel et à temps non complet bénéficient des prestations sans aucune réduction de leur montant, dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

L'adhésion est ouverte aux retraités de la Ville d'Orvault.

III. LE MODE DE FINANCEMENT ET DE SOUTIEN A L'AMICALE DU PERSONNEL

Afin de permettre à l'amicale d'assurer ses missions dans des conditions optimales, la Ville d'Orvault lui apporte un soutien matériel, humain et financier.

Le soutien matériel comprend l'autorisation d'utiliser :

- Les outils informatiques de la Ville pour la gestion de l'amicale ;
- Les services de la reprographie de la Ville ;
- La réservation des salles de la ville, à titre gratuit.

Le soutien humain correspond à l'octroi d'une demi-journée d'autorisation d'absence pour les membres du Bureau une fois par mois, soit au maximum 240 heures par an pour l'ensemble des membres.

Le soutien financier repose sur le versement d'une subvention d'un montant de 20 000 € par année civile. Cette subvention sera versée en janvier de chaque année, et pourra être revue chaque année dans le cadre de la préparation budgétaire. La Ville votera une délibération annuelle pour la fixation du montant, pièce justificative obligatoire pour autoriser la dépense.

Ce soutien financier s'ajoute aux recettes issues des participations financières aux prestations qui seront demandées aux bénéficiaires.

IV. DISPOSITIONS DE SUIVI ET DE CONTROLE DE L'ACTIVITE DE L'AMICALE DU PERSONNEL

La convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'Amicale du personnel intègre plusieurs mécanismes destinés à garantir la transparence et la bonne utilisation des fonds publics.

A. Suivi annuel de l'exécution de la convention

Un comité de suivi, composé de représentants de la Ville et de l'amicale, se réunit au moins une fois par an pour examiner la mise en œuvre des prestations, le respect des engagements financiers et matériels, ainsi que la conformité des actions aux objectifs définis. Ce suivi permet d'anticiper les ajustements nécessaires et d'assurer une coordination efficace.

B. Contrôle de l'utilisation de la subvention

L'amicale s'engage à utiliser la subvention exclusivement pour les actions prévues par la convention. Chaque année, à partir de 2028, avant le 30 avril, elle transmettra à la Ville :

- Un rapport annuel d'activité détaillant les prestations réalisées ;
- Un compte de résultat financier ;
- Un état récapitulatif des concours en nature (locaux, personnel, matériel).

La Ville se réserve le droit de demander tout document complémentaire pour vérifier l'usage des fonds publics.

Afin de préparer le budget de l'année n+1, une réunion est prévue, à partir de 2027, avant le 30 septembre, entre la Ville et l'association.

C. Évaluation des prestations

L'amicale doit mettre en place des outils de suivi et d'évaluation permettant d'apprécier le taux de participation et la satisfaction des bénéficiaires. Les résultats sont communiqués à la Ville dans le rapport annuel d'activité.

D. Participation consultative de la Ville à la gouvernance de l'Amicale du personnel

Pour renforcer la transparence, la convention prévoit la présence, à titre consultatif, de représentants de la Ville (le Maire ou son représentant, le Directeur général des services et la Directrice des ressources humaines) aux séances de l'assemblée générale de l'association. Cette participation permet à la Ville de s'assurer de la bonne exécution de la convention.

Ces dispositions garantissent un contrôle rigoureux, tout en respectant l'autonomie associative de l'Amicale du personnel.

La convention de partenariat entre la Ville et l'Amicale du personnel figure en annexe de la présente délibération.

DECISION

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L512-6 et L512-7 à L512-9, L512-12 à L512-15 et L731-1 à L733-2) ;

VU les statuts de l'Amicale du personnel de la Ville d'Orvault,

CONSIDÉRANT l'intérêt de soutenir l'amicale dans ses missions ;

Sur proposition de la commission Finances, performance et administration et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 27 voix POUR et 8 voix CONTRE de M. Jean-Sébastien GUITTON, Mme Dominique VIGNAUX, Mme Armelle CHABIRAND, M. André NYAMSI, Mme Anne-Sophie LOUBOUTIN, M. Thierry GUISEL, Mme Valérie DREYFUS et M. Christophe ANGOMARD du groupe « Orvault ensemble » :

- **PREND ACTE** que les prestations d'action collective de cohésion sont assurées par l'Amicale du personnel, dans le cadre de la convention d'objectifs et de moyens le liant à la Ville d'Orvault,
- **APPROUVE** la convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'amicale pour la période 2027-2031.
- **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention et lui donner tout pouvoir pour sa mise en œuvre.

- **FIXE** la subvention pour 2027 l'Amicale du personnel de la Ville d'Orvault à la somme de 20 000 € par an, montant prévu au Budget Primitif 2027.

Extrait certifié conforme
Orvault, le 9 octobre 2026

Pour le Maire
Le Directeur général des services



Laurent DELBECQUE

Le secrétaire de séance



Bertrand DESSIRIER

Rendu exécutoire

Par télétransmission en Préfecture le : **13 OCT. 2026**

Et par publication le : **13 OCT. 2026**

Convention d'objectifs et de moyens

Ville et Amicale du personnel de la Ville d'Orvault

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 -	Objet de la nouvelle Amicale du personnel.....	2
ARTICLE 2 -	Gouvernance de l'Amicale du personnel.....	3
ARTICLE 3 -	Les bénéficiaires de l'Amicale du personnel.....	3
ARTICLE 4 -	Le mode de financement et de soutien de l'Amicale du personnel.....	4
ARTICLE 5 -	Dispositions de suivi et de contrôle de l'Amicale du personnel.....	4
5.1	Suivi annuel de l'exécution de la convention.....	4
5.2	Contrôle de l'utilisation de la subvention	4
5.3	Evaluation des prestations	5
5.4	Participation consultative de la Ville à la gouvernance de l'Amicale du personnel	5
ARTICLE 6 -	Responsabilité de l'association.....	5
6.1	Assurances.....	5
6.2	Protection des données personnelles.....	5
6.3	Utilisation des outils informatiques de la Ville	6
ARTICLE 7 -	Les modalités de valorisation de l'ensemble des actions collectives de cohésion	6
ARTICLE 8 -	Durée, modification et résiliation de la convention	7
8.1	Durée de la convention	7
8.2	Modification de la convention	7
8.3	Résiliation de la convention	7
ARTICLE 9 -	Litiges	8

Entre les soussignés :

La **Ville d'Orvault** représentée par son Maire, Monsieur Sébastien ARROUËT, agissant au nom et pour le compte de ladite ville en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date 8 octobre 2026 ci-après dénommée « la Ville »,

D'UNE PART

Et

L'**Amicale du Personnel de la Ville d'Orvault**, représenté par son Président, Monsieur Olivier POITTEVIN DE LA FREGONNIERE, dont le siège social est situé 9 rue Marcel DENIAU 44700 ORVAULT, ci-après dénommé « l'Amicale du personnel » ou « l'association »,

D'AUTRE PART

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La Ville d'Orvault souhaite, dans la continuité des actions menées dans le cadre de la qualité de vie au travail, renforcer le lien social et la convivialité entre agents. C'est dans cette optique, que la Ville a invité les agents à constituer une amicale du personnel pour répondre à cet objectif de développer des actions collectives de cohésion.

Des agents ont donc décidé de s'engager, et de créer une nouvelle association.

Dans ce contexte, la présente convention a pour objet de fonder les relations entre la Ville d'Orvault et l'Amicale du personnel dans un cadre juridique sécurisé, transparent et équilibré. Elle vise à :

- Définir les contours de l'action collective de cohésion ;
- Encadrer les modalités de financement, en instaurant une subvention annuelle ;
- Formaliser les concours en nature (locaux, personnel, moyens techniques) pour permettre à l'amicale de développer des actions ;
- Préciser les engagements réciproques en matière d'adhésion, de gouvernance, de suivi et d'évaluation des actions menées ;

Cette convention s'inscrit dans une volonté partagée de valoriser l'attractivité, le pouvoir d'achat, la cohésion et la reconnaissance pour les agents de la Ville d'Orvault, tout en garantissant une gestion rigoureuse et équitable des ressources publiques.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA NOUVELLE AMICALE DU PERSONNEL

L'objet de la future Amicale du personnel vise à renforcer le lien social et la convivialité entre agents actifs et retraités adhérents.

L'association pourra proposer des prestations telles que :

- L'organisation des activités festives et conviviales telles que l'arbre de Noël ou les sorties collectives ;
- L'aide à la location de matériel
- Un partenariat avec différents prestataires
- L'organisation d'activités culturelles, sportives ou de bien-être.

Ces prestations ne sont pas modulées selon les ressources et peuvent impliquer une participation financière des bénéficiaires. Pour certaines d'entre elles, elles sont accessibles aux agents retraités.

Les prestations proposées par l'Amicale du personnel et celles assurées par la Ville dans le cadre de l'action sociale doivent être complémentaires et ne pas se chevaucher.

ARTICLE 2 - GOUVERNANCE DE L'AMICALE DU PERSONNEL

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, l'Amicale du personnel de la Ville d'Orvault est composée d'adhérents, agent de la Ville d'Orvault, actifs ou retraités. Elle est gérée par des agents de la Ville bénévoles, réunis dans les instances suivantes :

- La direction de l'association est assurée par **le bureau** composé au minimum d'un président ou d'une présidente et d'un secrétaire ou d'une secrétaire ;
- Le bureau est élu en **assemblée générale**, par les adhérents de l'association ;
- Les modalités de fonctionnement des instances sont précisées dans les statuts de l'association, joints en annexe à cette convention.

ARTICLE 3 - LES BENEFICIAIRES DE L'AMICALE DU PERSONNEL

Pour bénéficier des prestations de l'Amicale du personnel, l'adhésion est obligatoire.

L'adhésion est ouverte aux actifs bénéficiaires de l'action sociale :

- Les **agents titulaires** de la Ville d'Orvault ;
- Les **agents contractuels** recrutés par la Ville d'Orvault, sous réserve qu'ils justifient d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'une clause équivalente dans leur contrat de travail. En cas d'interruption de contrat, les droits aux prestations sont maintenus pendant deux mois, dans l'éventualité d'un nouvel engagement par la Ville ;
- Les **apprentis** de la Ville d'Orvault ;
- Les **agents mis à disposition de la Ville d'Orvault** par une autre collectivité ou établissement public, sous réserve :
 - D'un accord explicite de la collectivité d'origine ;
 - De la prise en charge des prestations par la collectivité d'accueil selon les modalités définies dans une convention spécifique ;
- Les **collaborateurs de cabinet**, dans les conditions prévues par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Les agents de la Ville d'Orvault mis à disposition d'une autre collectivité ou administration ne bénéficient plus des prestations de l'Amicale du personnel pendant la durée de leur mise à disposition.

Les agents employés à temps partiel et à temps non complet bénéficient des prestations sans aucune réduction de leur montant, dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

L'adhésion est ouverte aux **retraités** de la Ville d'Orvault.

ARTICLE 4 - LE MODE DE FINANCEMENT ET DE SOUTIEN DE L'AMICALE DU PERSONNEL

Afin de permettre à l'Amicale du personnel d'assurer ses missions dans des conditions optimales, la Ville d'Orvault lui apporte un soutien matériel, humain et financier.

Le soutien matériel comprend l'autorisation d'utiliser :

- Les outils informatiques de la Ville pour la gestion de l'Amicale du personnel
- Les services de la reprographie de la Ville
- Les services de la communication interne de la Ville
- Le soutien logistique de la Ville pour l'arbre de Noël
- La réservation des salles de la ville, à titre gratuit.

Le soutien humain correspond à l'octroi d'une demi-journée d'autorisation d'absence pour les membres du bureau une fois par mois, soit au maximum 240 heures par an pour l'ensemble des membres.

Le soutien financier repose sur le versement d'une subvention d'un montant de 20 000 € par année civile, en janvier de chaque année. La subvention sera autorisée par délibération du Conseil municipal, et son montant pourra être revu chaque année dans le cadre de la préparation budgétaire.

Ce soutien financier s'ajoute aux recettes issues des participations financières aux prestations qui seront demandées aux bénéficiaires.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS DE SUIVI ET DE CONTROLE DE L'AMICALE DU PERSONNEL

La convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'Amicale du personnel intègre plusieurs mécanismes destinés à garantir la transparence et la bonne utilisation des fonds publics.

5.1 Suivi annuel de l'exécution de la convention

Un comité de suivi, composé de représentants de la Ville et de l'Amicale du personnel, se réunit au moins une fois par an pour examiner la mise en œuvre des prestations, le respect des engagements financiers et matériels, ainsi que la conformité des actions aux objectifs définis. Ce suivi permet d'anticiper les ajustements nécessaires et d'assurer une coordination efficace.

5.2 Contrôle de l'utilisation de la subvention

L'Amicale du personnel s'engage à utiliser la subvention exclusivement pour les actions prévues par la convention. Chaque année, à partir de 2028, avant le 30 avril, elle transmettra à la Ville :

- Un rapport annuel d'activité détaillant les prestations réalisées
- Un compte de résultat financier
- Un état récapitulatif des concours en nature (locaux, personnel, matériel).

La Ville se réserve le droit de demander tout document complémentaire pour vérifier l'usage des fonds publics.

Afin de préparer le budget de l'année n+1, une réunion est prévue, à partir de 2027, avant le 30 septembre, entre la Ville et l'association.

5.3 Evaluation des prestations

L'Amicale du personnel doit mettre en place des outils de suivi et d'évaluation permettant d'apprécier le taux de participation et la satisfaction des bénéficiaires. Les résultats sont communiqués à la Ville dans le rapport annuel d'activité.

L'Amicale du personnel s'engage en matière de transition écologique :

- En intégrant des critères environnementaux dans le choix des destinations touristiques proposées aux adhérents, en privilégiant :
 - Les destinations accessibles en train ou en covoiturage.
 - Les hébergements respectueux de l'environnement.
 - Les activités à faible impact carbone.
- En réduisant l'empreinte écologique des activités de l'amicale en :
 - Limitant l'usage du papier et en favorisant la dématérialisation des supports.
 - Sensibilisant les adhérents aux écogestes lors des événements et voyages.

5.4 Participation consultative de la Ville à la gouvernance de l'Amicale du personnel

Pour renforcer la transparence, la convention prévoit la présence, à titre consultatif, de représentants de la Ville (le Maire ou son représentant, le Directeur général des services et la Directrice des ressources humaines) aux séances de l'assemblée générale de l'association. Cette participation permet à la Ville de s'assurer de la bonne exécution de la convention.

Ces dispositions garantissent un contrôle rigoureux, tout en respectant l'autonomie associative de l'Amicale du personnel.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION

6.1 Assurances

L'Amicale du personnel doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile pour l'organisation de ses activités.

6.2 Protection des données personnelles

Dans le cadre de son activité, l'Amicale du personnel peut être amenée à avoir accès à certaines données à caractère personnel concernant les agents de la collectivité : l'association s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en s'assurant prioritairement que les agents concernés ne s'y soient pas opposés.

L'Amicale du personnel s'engage à :

- Limiter aux seules données strictement nécessaires à la gestion de ses prestations ;
- Garantir la confidentialité et la sécurité des données transmises ;
- Informer les agents de leurs droits en matière de protection des données, notamment leur droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement.

L'Amicale du personnel s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, notamment en ce qui concerne :

- La finalité du traitement ;
- La minimisation des données ;
- La sécurité et la confidentialité des informations ;
- L'information des personnes concernées sur leurs droits.

L'Amicale du personnel est responsable du traitement des données au sein de son organisation et procède, le cas échéant, aux déclarations ou formalités nécessaires auprès de la CNIL.

L'Amicale du personnel peut bénéficier, autant que de besoin, de l'appui du Délégué à la protection des données (DPD) de la Ville d'Orvault pour l'accompagnement à la conformité et à la sécurisation des traitements.

6.3 Utilisation des outils informatiques de la Ville

Les membres de l'association ayant accès aux outils informatiques fournis par la Ville, s'engagent à respecter les règles d'usage définies dans la charte informatique de la Ville d'Orvault.

Cela inclut notamment :

- L'usage professionnel et sécurisé des équipements ;
- Le respect des droits d'accès et des procédures de connexion ;
- L'interdiction de toute utilisation à des fins personnelles, commerciales ou contraires à l'ordre public ;
- Le respect des règles de confidentialité et de protection des données.

Toute violation de ces règles pourra entraîner la suspension des accès, voire la remise en cause de la mise à disposition des moyens informatiques.

ARTICLE 7 - LES MODALITES DE VALORISATION DE L'ENSEMBLE DES ACTIONS COLLECTIVES DE COHESION

Par la signature de cette convention, la Ville d'Orvault et l'Amicale du personnel affirment une volonté de coordination afin de créer ensemble du lien entre les agents de la Ville. Les deux parties pourront ainsi s'associer sur des actions (par exemple : suivi du baromètre de la QVCT) ou activités spécifiques (par exemple : coordination sur l'organisation de l'arbre de Noël) pour améliorer la qualité de vie de l'ensemble du personnel.

La Ville s'engage aussi à valoriser l'offre de services de l'Amicale du personnel auprès des agents actifs et des agents nouvellement recrutés, notamment lors de leur intégration.

Cet appui se traduit notamment par :

- Une présentation de l'Amicale du personnel lors des recrutements et des journées d'accueil et d'intégration des nouveaux agents, en lien avec la Direction des ressources humaines ;
- La mise en valeur régulière des activités de l'Amicale du personnel sur le site intranet de la Ville, dans le respect de l'objet social de l'association ;
- La possibilité offerte à l'Amicale du personnel de communiquer auprès des agents via leur messagerie professionnelle, dans le respect de la charte d'utilisation des systèmes d'information en vigueur ;
- La diffusion d'informations sur les prestations de l'Amicale du personnel par voie d'affichage, sur les panneaux d'information internes situés dans les locaux municipaux ;
- La participation de l'Amicale du personnel à certains événements organisés par la Ville à destination de ses agents, tels que les réunions de rentrée, les temps de valorisation ou les actions de cohésion.

Ces actions de promotion sont coordonnées avec les services de la Ville, dans le respect des règles de communication interne et des principes de neutralité et d'équité entre les agents.

ARTICLE 8 - DUREE, MODIFICATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

8.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans, prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2027.

Elle peut être reconduite tacitement à l'issue de cette période, à plusieurs reprises, pour des durées de 5 ans, sauf dénonciation expresse par l'une des parties dans les conditions prévues à ci-dessous.

8.2 Modification de la convention

Toute modification substantielle de la présente convention, notamment en ce qui concerne :

- Le périmètre des prestations assurées par l'Amicale du personnel,
- Les modalités de financement,

doit faire l'objet d'un avenant écrit, signé par les représentants habilités des deux parties, après avis du Comité Social Territorial.

8.3 Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ou en cas d'irrespect persistant de ses obligations, l'autre partie peut procéder à la résiliation de plein droit de la présente convention.

La résiliation prend effet à l'issue d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, sauf accord contraire entre les parties.

La résiliation entraîne l'arrêt des versements restant à intervenir au titre de la subvention annuelle, sauf pour les sommes dues au titre de régularisations antérieures ou engagements déjà validés.

ARTICLE 9 - LITIGES

Les litiges relatifs à la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Nantes.

Fait à Orvault,
Le

Sébastien ARROUËT
Maire d'Orvault

Olivier POITTEVIN DE LA FRÉGONNIERE
Président de l'association

En annexe : Statuts de l'Amicale du personnel de la Ville d'Orvault

