

COMPTE RENDU du CONSEIL MUNICIPAL
du 27 avril 2023 à 18h30

Secrétaire de séance : Chantal CONNOCHIE

Présents (10) : Wilfried TISSOT, Chantal CONNOCHIE, Hervé JACQUIER, Adrien MAZZINI, Fabien REY, Loïc CHOUX, Thierry DEVAUTON, Evelyne KRECZANIK, Antoine MUSY, Albane GESLIN

Absents excusés (0) : 0

Absents (0) : 0

Pouvoirs (0) : 0

Quorum (6) : atteint

La séance commence à 18h30

APPROBATION du Compte-rendu de la séance du Conseil municipal du 16 mars 2023 :

Un conseiller municipal, absent lors du Conseil Municipal du 18 mars 2023, ne prend pas part au vote.
Approuvé : Votants 9 – Pour 9– Contre 0 – Abstention 0

DÉLIBÉRATIONS

○ **2023-04-27-DCM27 Décision modificative 1**

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que la section d'investissement du Budget Primitif 2023 a été voté en suréquilibre d'un montant de 297 924.64€.

Le Service de Gestion Comptable nous informe que le budget primitif a été voté en déséquilibre. En effet, le chapitre 040 (Investissement Dépenses) et le chapitre 042 (Fonctionnement Recettes), opérations d'ordres entre section, sont déséquilibrés.

Il est par conséquent nécessaire de prévoir la décision modificative détaillée ci-dessous :

Chapitre 040 – article 13918 : + 3000€

Par ailleurs, pour pouvoir procéder au paiement d'une facture, il est nécessaire de prévoir la décision modificative détaillée ci-dessous :

OP 67 : article 21568 : + 8 000€

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 13918 : Autres		3 000.00 €
TOTAL D 040 : Opérations d'ordre entre section		3 000.00 €
D 21568-67 : Voiries communales		8 000.00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles		8 000.00 €

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

ADOpte, à l'unanimité, la décision modificative 1 telle que présentée au Conseil Municipal

○ **2023-04-27-DCM28 SIERSS : Participation 2023**

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal que le Conseil Syndical du SIERSS a voté en date du 20 mars 2023, une contribution pour notre commune d'un montant de **3 341,65€**.

Cette contribution est en augmentation par rapport à l'année 2022 étant donné que le SIERSS avait eu un excédent sur le portage de repas en 2021. Notre contribution était alors de 1678,74€.

L'augmentation du montant de la contribution 2023 s'explique, selon le SIERSS, comme suit :

- Inflation forte des denrées alimentaires
- Diminution de la marge entre repas achetés et repas vendus
- Modèle économique de la MSP non viable

Parmi les services du SIERSS, la commune de SAINT-PIERRE-D'ENTREMONT SAVOIE est concernée par le portage de repas (entre 5 et 10 bénéficiaires), l' EHPAD (6 résidents), la Résidence autonomie (1 habitant) et le SAD (entre 15 et 20 bénéficiaires).

Monsieur le Maire demande au conseil municipal de se prononcer sur le montant de la contribution 2023 demandé par le SIERSS, au vu des éléments transmis par ce dernier.

Le Conseil Municipal s'interroge sur les arguments avancés par le SIERSS pour justifier l'augmentation de la participation de la commune. Si le modèle de la Maison de Santé est non viable, ne conviendrait-il pas de la changer ?

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

ADOpte par 6 voix POUR le montant de la contribution communiqué par le SIERSS qui est de 3 341.65€

Nombre de votants: 10 pour: 6 abstention: 4 contre: 0

○ **2023-04-27-DCM29 Financement du « Savoir Nager »**

Monsieur le Maire explique au conseil municipal que le code de l'éducation prévoit à l'article D312-47-2, l'attestation du « savoir-nager » en sécurité. Cette attestation est délivrée aux élèves qui ont subi avec succès un contrôle des compétences en matière de sécurité en milieu aquatique.

Les modalités de ce contrôle et de délivrance de l'attestation sont fixées par un arrêté du ministre de l'éducation nationale.

Pour les élèves du 1er degré, conformément à l'article L. 214-4 du code de l'éducation, le fonctionnement des écoles publiques est à la charge des communes, pour l'ensemble des activités scolaires, y compris la natation, lorsque l'accès à un établissement de bain le permet.

Le « savoir-nager » sera organisé sur la semaine du 12 au 16 juin 2023 sur Chambéry à raison de 8 séances sur 4 jours pour 47 élèves.

Le financement pour le transport est évalué à 1 340€ et l'entrée à la piscine est de 2,50€ par élève, soit 117,50€ pour 47 élèves.

La commune de SAINT-PIERRE-D'ENTREMONT ISÈRE et SAINT-PIERRE-D'ENTREMONT SAVOIE prendront en charge la facturation des élèves de leur commune. La convention passée entre les deux communes pour la refacturation ne s'appliquera donc pas.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

ADOpte, à l'unanimité, le financement du Savoir Nager tel que présenté ci-dessus

20h : départ d'Antoine Musy

○ **2023-04-27-DCM30 Convention de portage du groupement foncier de Chartreuse**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la SAFER est en cours d'acquisition de plusieurs parcelles de terres, prés et bois sur la commune.

Monsieur le Maire propose que la commune apporte son soutien à un projet d'installation d'exploitation agricole sur le secteur, dans le cadre de sa politique d'aménagement.

Dans cet objectif, la commune sollicite la SAFER pour mettre en réserve ces terrains et assurer le portage des parcelles.

La convention, jointe à la présente délibération, explique les modalités du portage foncier.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, ADOpte la convention à l'unanimité des présents

○ **2023-04-27-DCM31 Modalités de mise en œuvre du Télétravail**

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant 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 la 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, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 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 ;

VU le 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 ;

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

VU l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les points suivants :

« 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 ».

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Considérant ce qui suit :

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois. Les agents à temps partiel ou non complet peuvent exercer leur activité en télétravail dont la quotité sera proratisée.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi qu'ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine du comité technique.

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

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 peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Le télétravail peut avoir lieu soit au domicile de l'agent soit dans un autre lieu privé.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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 son service 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. Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. 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 ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé :

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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. 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. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique 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 fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 5 jours, et à l'accord écrit de celui-ci. Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Il sera mis en place un système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant :

- Système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, un formulaire dénommé « feuilles de temps » ou doivent remplir une auto-déclaration.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ses équipements éventuellement. Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Toutes dispositions particulières seront détaillées au sein de l'arrêté individuel, d'un commun accord entre l'agent et la collectivité.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Le cas échéant : Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail.

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique (préciser les modalités d'établissement d'une telle attestation).
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation, peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximums.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. 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.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

En dehors de la période d'adaptation prévue (le cas échéant), il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

Article 10 : quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail et dérogations

L'article.2-1 du 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 prévoit que : « L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail. »

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à deux jours par semaine. A noter que les seuils définis peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Toutefois il existe quatre dérogations :

- L'agent dont l'état de santé ou le handicap le justifie peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.

- À la demande des femmes enceintes.
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.
- L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus

○ **2023-04-27-DCM32 Demande d'engagement PEFC**

Certification de la gestion durable de la forêt d'une collectivité publique :

Le Maire expose au Conseil la nécessité pour la commune, d'adhérer au processus de certification PEFC afin d'apporter aux produits issus de la forêt communale les garanties éventuellement demandées par les industriels, les négociants et les consommateurs concernant la qualité de la gestion durable.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de s'engager à :

- respecter les engagements du propriétaire forestier certifié PEFC ;
- accepter que cette adhésion soit rendue publique ;
- respecter les règles d'utilisation du logo PEFC, utilisation soumise à demande et obtention d'une licence de droit d'usage de la marque PEFC;
- mettre en place **les mesures correctives** qui pourraient lui être demandées par PEFC Auvergne-Rhône-Alpes en cas de non-conformité des pratiques forestières aux engagements PEFC du propriétaire ;
- accepter qu'en cas de non mise en œuvre par ses soins des mesures correctives qui pourraient lui être demandées, il s'exposerait à être exclu du système de certification PEFC Auvergne-Rhône-Alpes ;
- respecter les engagements PEFC relatifs à l'exploitation des bois qui seront façonnés et débardés sous la responsabilité de la commune ;
- honorer la contribution à PEFC Auvergne-Rhône-Alpes ;
- signaler toute modification concernant les forêts communales et, (ou) sectionales engagées dans la démarche PEFC ;

Le Maire demande à l'ONF de mettre en œuvre sur les terrains relevant du régime forestier, les engagements pris par la collectivité dans le cadre de son engagement à PEFC Auvergne-Rhône-Alpes.

Vote POUR à l'unanimité des présents.

20h 30 : retour d'Antoine Musy.

INFORMATIONS

- Festivités du 14 juillet 2023

La recherche d'un artificier pour tirer le feu d'artifice est en cours d'achèvement. Reste la recherche toujours d'actualité de bénévoles pour animer la soirée. Le Conseil Municipal souhaite que se crée un comité des fêtes.

- Coupe de bois

Cette coupe sera faite en juin prochain (« Sous la roche »)

- Retour de la présentation du projet de l'ancienne école

L'information sera donnée au prochain Conseil Municipal, à la suite d'une réunion avec l'AMO devant se tenir le vendredi 28 avril 2023.

- Retour de la réunion avec les Sénateurs et avec la Députée Marina FERRARI

Cette réunion a fait l'objet d'un article dans Le Dauphiné libéré du

- Présentation de la convention du centre de loisirs par Mathieu ANCELLET (CCCC)

Deux réunions ont déjà eu lieu avec la CCCC, l'AADEC et les conseillers municipaux en charge des associations. La convention sera proposée au vote lors du prochain Conseil Municipal (25 mai 2023)

- Divers

Les travaux sur le bâtiment du camping (aération) sont achevés. Ne reste que la peinture de la pièce du haut qui sera faite d'ici la fin du mois. L'achat de la balançoire a été fait.

Lors de la commission « Tourisme » du lundi 24 avril, l'information a été donnée de la baisse de la fréquentation du cirque de Saint-Même. Un classement du site est en vue.

La séance du Conseil Municipal se termine à 21h00

Le prochain conseil Municipal se tiendra le jeudi 25 mai 2023 à 18h30

Salle Bleue de la Maison Hermesende