

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 25 juin à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune de Vindry-sur-Turdine dûment convoqué le 06 juin 2019, s'est réuni en session ordinaire, Salle de la Commanderie (Vindry-sur-Turdine, ex-Pontcharra sur Turdine), sous la présidence de M. Jacques NOVE, Maire

Présents : Jacques NOVE, Jean-Pierre JACQUEMOT, Anne-Marie VIVIER-MERLE, Bernard ROUX, Isabelle GONDARD, Maurice RAFFIN, Françoise DANVE, Alain GERBERON, Nathalie CHEVALIER, Olivier DEBOURG, Béatrice WESSE, Clément BURNICHON, Catherine GERANDIN, Jean-Robert LAGOUTTE, Valérie CHATAIN, Didier FILET, Marie-Laure DEBOURG, Irène BONGRAIN, Yves LEVIGNE, Alain MICOLON, Annick DI STEFANO, Georges CLUGNET, Daniel GAUDON, Nathalie ESTIENNE, Sylvie PROST, Philippe BOST, Marie-Françoise PONCET, Valérie TRIPARD, Emilie PERRIN, Emmanuelle CHABOUD, Patrick COMBY, Violette BOULANGER, Sébastien COMBE, Bernadette RAY, Gilbert PERRIN, Christelle DAMARIN, Xavier LAURENT, Evelyne DENIS,

Absents ayant donné pouvoir : Séverine MAGAUD, Alain MADAMOIRS, Marie-Thérèse DANIEL, Karine WATRELOS

Absents : Jean-Michel CARCO, Irène BONGRAIN, Irène BONGRAIN, Loïc POLLART, Sébastien MAGRON, Sylvie SCHMUNCK, Juliette BERTHET, Christine BEREYZIAT, Florence FROGET, Eric TUREAU, Gilles BAZIN, Marie-Laure PINET, Didier MICHALLET, Patrick PIGNARD, Chantal DEGOUTES, Didier DUMAS, Grégory BEAUVAIS, Cyrille ROZIER, Benoît CHADUIRON

Secrétaire de Séance : Emmanuelle CHABOUD

Présentation du dispositif de participation citoyenne par l'Adjudant-chef CAMUSSET.

Le Maire informe le conseil municipal de la démission de trois conseillers municipaux

Le quorum étant atteint, le conseil peut valablement délibérer.

Le compte rendu de la séance du 07 mai 2019 est approuvé à l'unanimité.

Décisions du maire – information du conseil municipal

Décision n°	Date	Objet	Société	Montant	Type de marché	Durée	reconduction
2019-05	28/03/2019	Procédure d'huissier de justice	Me GALLOTTI				

2019-44 : Comptes de gestion Pontcharra sur Turdine, Saint-Loup, Dareizé, Auberge de Dareizé, Les Olmes

Le conseil municipal,

En ce qui concerne les collectivités de Pontcharra sur Turdine, Saint Loup, Dareizé, budget annexe Auberge de Dareizé, Les Olmes (hors CCAS),

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2018 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur

accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à réaliser;

Après avoir approuvé le C.A. de l'exercice 2018 ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2018, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que le compte de gestion dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis pour le budget principal est conforme aux écritures portées sur le compte administratif.

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

Déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2018, par le receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-45 : Décisions modificatives

Il est proposé au conseil municipal de procéder aux décisions modificatives suivantes :

OPE 2019-10 : + 2400€

OPE 2019-16 : + 4000€

OPE 2019-08 : - 6400€

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- APPROUVE La décision modificative 2 telle que décrite ci-dessus.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-46 : Autorisation signature emprunt

Il est proposé au Conseil Municipal de recourir à l'emprunt dans les conditions suivantes :

ARTICLE 1 :

Pour financer les programmes de travaux Construction de l'Auberge, Aménagement Cœur de Village Les Olmes et extension/aménagement de l'école de Saint Loup, la commune de Vindry-sur-Turdine contracte auprès de la Caisse d'Epargne Rhône Alpes un emprunt de la somme de UN MILLION CINQ CENT MILLE euros (1 500 000 euros) au taux de 1,09 % dont le versement sera effectué le 25/12/2019 et dont le remboursement s'effectuera par une première échéance réglée le 25/04/2020, une deuxième échéance réglée le 25/04/2021, les échéances suivantes se succédant annuellement jusqu'au 25/04/2039. La première échéance étant anticipée de quelques mois, le taux d'annuité s'élève à 1,02%.

Le prêt comporte 20 échéances. Chaque échéance s'élève à 83 275,26 euros

Les intérêts sont calculés sur la base de mois de 30 jours et d'année de 360 jours.

L'amortissement du capital est progressif.

La commission d'engagement s'élève à : 900 euros.

ARTICLE 2 :

La commune de Vindry-sur-Turdine décide que le remboursement du présent emprunt s'effectuera dans le cadre de la procédure de paiement sans mandatement préalable.

ARTICLE 3 :

M. le Maire approuve les conditions financières et est autorisé à signer le contrat dont l'offre de financement est annexée à la présente délibération.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-47 : Autorisation signature ligne de trésorerie

Il est proposé au Conseil Municipal de recourir à une ligne de trésorerie dans les conditions suivantes :

Article -1.

Pour le financement de ses besoins ponctuels de trésorerie, la commune de Vindry-sur-Turdine décide de contracter auprès de la Caisse d'Épargne une ouverture de crédit ci-après dénommée « ligne de trésorerie interactive » d'un montant maximum de un million d'Euros (1 000 000 euros) dans les conditions ci-après indiquées :

La ligne de trésorerie interactive permet à l'Emprunteur, dans les conditions indiquées au contrat, d'effectuer des demandes de versement de fonds (« tirages ») et remboursements exclusivement par le canal internet (ou par télécopie en cas de dysfonctionnement du réseau internet).

Le remboursement du capital ayant fait l'objet des tirages, effectué dans les conditions prévues au contrat, reconstitue le droit à tirage de l'Emprunteur.

Les conditions de la ligne de trésorerie interactive que la commune de Vindry-sur-Turdine décide de contracter auprès de la Caisse d'Épargne sont les suivantes :

Montant :	1 000 000 Euros
Durée :	un an maximum
Taux d'intérêt applicable à un tirage effectué chaque demande de versement des fonds :	EONIA + marge de 0.45 % par l'Emprunteur, à

Dans l'hypothèse où l'EONIA serait inférieur à zéro, l'EONIA sera alors réputé égal à zéro.

Le calcul des intérêts étant effectué en tenant compte du nombre exact de jours d'encours durant le mois, rapporté à une année de 360 jours.

- Périodicité de facturation des intérêts : mensuelle
- Frais de dossier : 600 Euros
- Commission de non-utilisation : 0.05 % de la différence entre l'encours moyen des tirages au cours de chaque période et le montant de l'ouverture de crédit

Les tirages seront effectués, selon l'heure à laquelle ils auront été demandés, selon la procédure du crédit d'office. Les remboursements et les paiements des intérêts et commissions dus seront réalisés par débit d'office dans le cadre de la procédure de paiement sans mandatement préalable, à l'exclusion de tout autre mode de remboursement.

Article-2

Le Conseil Municipal autorise le Maire à signer le contrat de ligne de trésorerie interactive avec la Caisse d'Épargne.

Article-3

Le Conseil Municipal autorise le Maire à effectuer sans autre délibération les tirages et remboursements relatifs à la ligne de trésorerie interactive, dans les conditions prévues par ledit contrat.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-48 : Autorisation de percevoir Redevances d'Occupation du Domaine Public : gaz électricité télécommunication

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret 2002-409 du 26 mars 2002 portant modification des redevances pour occupation du domaine public pour les ouvrages de transport et distribution d'électricité,

Vu le décret 2005-1676 du 27 décembre 2005 relatif aux redevances d'occupation du domaine public routier,

Vu le décret n° 2007-606 du 25 avril 2007 portant modification des redevances pour occupation du domaine public par les ouvrages de transport et distribution de gaz et par les canalisations particulières de gaz,

Considérant qu'il convient, conformément au décret susvisé, de fixer le montant de la redevance pour occupation du domaine public par le réseau public de distribution de gaz au taux maximum en fonction du linéaire exprimé en mètres, arrêté au 31 décembre de l'année précédente,

Considérant que l'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu à versement de redevances en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages qu'en tire le permissionnaire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- FIXE le montant de la redevance pour occupation du domaine public par le réseau public de distribution de gaz, d'électricité et de télécommunication au taux maximum tel qu'issu des formules de calcul des décrets visés ci-dessus,
- PRECISE que ces montants seront revalorisés automatiquement chaque année par application du linéaire arrêté à la période susvisée et de l'index ingénierie mesuré au cours des douze mois précédent la publication de l'index connu au 1^{er} janvier, ou par toute revalorisation réglementaire.
- DIT que les recettes correspondantes au montant des redevances seront perçues au 70323

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-49 : Redevance pour permission de voirie

Une permission de voirie est accordée pour une utilisation du domaine public avec emprise, c'est-à-dire lorsque cette utilisation implique l'exécution de travaux qui modifient l'assiette même du domaine public occupé. La permission de voirie est précaire et révocable (article L2122-3 du CG3P), elle oblige de supporter sans indemnités les gênes et les frais résultant de certains travaux faits sur le domaine public, elle oblige d'entretenir en bon état les ouvrages autorisés, elle oblige de réparer les dommages causés à la voirie, elle oblige une occupation personnelle, elle oblige de régler une redevance, elle définit les conditions de durées, elle oblige de remettre les lieux en état à la fin de l'autorisation de voirie.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- FIXE à 18€/an/m² le tarif de la redevance pour occupation du domaine public communal pour la construction d'annexes ou extensions de bâtiment avec emprise.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-50 : Redevance pour permis de stationnement

Le permis de stationnement correspond à une occupation superficielle du domaine public, sans emprise en sous-sol, sans incorporation au sol, qui ne modifie pas l'assiette du domaine public. Il concerne, par exemple, les terrasses de cafés, les emplacements de camelots, la pose de bennes, la pose de barrières sans scellement au sol, la pose d'échafaudages, l'installation de jardinières ou d'étals, le stationnement provisoire de véhicules ou d'engins (déménagements, travaux...)

Il est proposé au conseil municipal de définir les tarifs pour ces occupations du domaine public sans emprise

Catégorie : stationnement pour vente ambulante (hors marché)

Tarif :

- 3.50€ le mètre linéaire par demi-journée d'occupation (camion d'exposition ou assimilé)
- 0.35€ le m² par demi-journée d'occupation (autres activités commerciales)

Catégorie : terrasses de café

Tarif :

- 1€/m²/an

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- FIXE les tarifs des permis de stationnement définis ci-dessus

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-51 : Attribution de subvention APEL et le Sou des Ecoles (Les Olmes)

Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer aux associations de Les Olmes APEL et Sou des Ecoles, une subvention annuelle de 10€ par enfant pour leur fonctionnement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ATTRIBUE une subvention de 10€/enfant et par an.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-52 : Contribution du SYDER (budgétisation partielle)

La commune nouvelle n'existera fiscalement qu'en 2020. Au titre de 2019, le montant des contributions au SYDER dues par les communes de Pontcharra sur Turdine, Saint Loup, Dareizé et Les Olmes au titre de l'année 2019 s'élève à :

- Les Olmes : 38 041.31€
- Dareizé : 14 576.10€
- Pontcharra sur Turdine : 222 765.87€
- Saint Loup : 44 918.19€

Cette contribution est habituellement fiscalisée, c'est-à-dire payée par les ménages au titre de leurs impôts, sauf pour la commune de Saint Loup.

Il est proposé au conseil municipal qu'une partie de la contribution de Saint Loup soit budgétisée, c'est-à-dire payées au SYDER par le budget communal, comme les années précédentes. Au titre de 2019, il propose que la somme de 7000€ soit prise en charge par le budget communal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- BUDGETISE la somme de 7000€ au titre de la contribution due par la commune de Saint Loup pour l'année 2019

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-53 : Acceptation produit des amendes de police 2018 Les Olmes

La commune de Les Olmes s'était vu attribuer en 2018 une subvention au titre des amendes de police pour les travaux relatifs à la sécurisation de la rue Estragniat représentant la somme de 5000€
Le Conseil Municipal doit aujourd'hui confirmer son engagement à réaliser les travaux et accepter la subvention allouée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- CONFIRME son engagement à réaliser les travaux
- ACCEPTE la subvention allouée

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-54 : Instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Il est proposé au Conseil Municipal d'instaurer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'expérience professionnelle, dans les conditions suivantes :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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, et notamment les articles 87 et 88

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 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 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 11 juin 2019

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP en lieu et place des régimes indemnitaires des communes historiques et d'en déterminer les critères d'attribution :

Article 1 : Les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires (actuels ou à venir), ainsi qu'aux agents contractuels (pour tout contrat de plus de six mois), exerçant les fonctions du cadre d'emploi concerné
A compter du 01 janvier 2020, sous réserve de la parution des textes, tous les cadres d'emplois de la commune sont concernés par le RIFSEEP : attaché territorial, rédacteur territorial, agent de maîtrise territorial, adjoint administratif territorial, adjoint technique territorial, agent territorial spécialisé des écoles maternelles, adjoint d'animation territorial.

Article 2 : Modalités d'attribution

Les montants des indemnités seront revalorisés automatiquement suivant l'évolution du point d'indice de la fonction publique toutes les fois où le montant des primes et indemnités instituées est lié à ce point ou en cas de changement dans les conditions fixées par les textes règlementaires applicables pour les primes et indemnités établies par référence à des taux forfaitaires non indexés sur la valeur du point de la fonction publique.

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la structure publique territoriale en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale, sur proposition du N+1 de l'agent, et fera l'objet d'un arrêté individuel.

Article 3 : Structure du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- L'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) pour récompenser l'engagement professionnel et la manière de servir

Il est attribué non plus en fonction du grade de l'agent mais des fonctions exercées, par cadre d'emploi :

cadre d'emploi	Groupe	Fonctions	montant maximum individuel annuel RIFSEEP en euros
attaché territorial	A1	direction	18 000 €
rédacteur territorial	B1	Chef de service	4 200 €
adjoints administratifs territoriaux, adjoints techniques territoriaux, agents de maîtrise, agents spécialisés des écoles maternelles, adjoints d'animation territoriaux	C1	Chef de service	3 600 €
	C2	Expertise sans encadrement	3 000 €
	C3	Secrétariat administratif, ou compétence technique	2 400 €
	C4	surveillance de site	2 160 €
	C5	agent d'exécution	1 800 €

L'enveloppe de l'IFSE représente 60% du RIFSEEP et celle du CIA 40%

Article 4 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilités et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception : responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques et de conduite de projet
- Technicité, expertise, qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : valorisation de l'acquisition et de la mobilisation de compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent
- Sujétions particulières, degré d'exposition du poste au regard de son environnement : contraintes particulières liées au poste, telles que exposition physique, responsabilité prononcée, lieu d'affectation...

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui est assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur :

- L'approfondissement des savoirs techniques et de leur utilisation
- La consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste (environnement de travail et procédures)
- L'élargissement des compétences : expérience dans d'autres domaines, gestion d'un événement exceptionnel permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou un approfondissement des acquis

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions
- Tous les quatre ans (au moins) en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion

L'IFSE est versée mensuellement.

L'IFSE sera suspendu dès le premier jour en cas de congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Les groupes de fonctions et les montants maximums annuels sont fixés comme suit :

cadre d'emploi	Groupe	Fonctions	montant maximum individuel annuel IFSE en euros
attaché territorial	A1	direction	10 800 €
rédacteur territorial	B1	Chef de service	2 520 €
adjoints administratifs territoriaux, adjoints techniques territoriaux, agents de maîtrise, agents spécialisés des écoles maternelles, adjoints d'animation territoriaux	C1	Chef de service	2 160 €
	C2	Expertise sans encadrement	1 800 €
	C3	Secrétariat administratif, ou compétence technique	1 440,00 €
	C4	surveillance de site	1 296,00 €
	C5	agent d'exécution	1 080,00 €

Article 5 : Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel ; dès lors les critères retenus devront être en cohérence.

Seront ainsi appréciés :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- L'efficacité dans l'emploi (incluant les qualités relationnelles)
- Les compétences professionnelles et techniques
- La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant, d'exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Le CIA est versé mensuellement.

Le CIA sera suspendu dès le premier jour en cas de congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

cadre d'emploi	Groupe	Fonctions	montant maximum individuel annuel CIE en euros
attaché territorial	A1	direction	7 200 €
rédacteur territorial	B1	Chef de service	1 680 €
adjoints administratifs territoriaux, adjoints techniques territoriaux, agents de maîtrise, agents spécialisés des écoles maternelles, adjoints d'animation territoriaux	C1	Chef de service	1 440 €
	C2	Expertise sans encadrement	1 200 €
	C3	Secrétariat administratif, ou compétence technique	960,00 €
	C4	surveillance de site	864,00 €
	C5	agent d'exécution	720,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- DECIDE d'instaurer un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus
- AUTORISE le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versé aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus
- ABROGE tous les régimes antérieurs institués par les communes historiques relatives au régime indemnité ; DIT que chacun agent conservera à titre individuel comme enveloppe de base avant attribution individuelle le montant le plus avantageux entre l'ancien régime indemnitaire et le RIFSEEP.
- DIT que les crédits nécessaires seront prévus au budget
- DIT que la présente délibération entrera en vigueur au 01 janvier 2020
- PRECISE que pour la période du 01 septembre 2019 au 31 décembre 2019, chaque agent exerçant ses fonctions sur tout ou partie de cette période percevra, au prorata de son temps de travail, mensuellement, la part de RIFSEEP relative au niveau d'expertise et de responsabilité liée à ses fonctions, à hauteur de 40% du RIFSEEP correspondant à son groupe. Ce versement sera suspendu en cas de congé de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée ou grave maladie.

39 POUR 0 CONTRE 3 ABSTENTION

2019-55 : Détermination des critères d'appréciation de la valeur professionnelle

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 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

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° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 11 juin 2019

Le Maire expose au conseil municipal :

Depuis le 1^{er} janvier 2015, l'entretien professionnel remplace de manière définitive la notation pour tous les fonctionnaires titulaires. Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 fixe les modalités d'organisation de l'entretien professionnel. Il s'applique à compter du 1^{er} janvier 2015 aux évaluations afférentes aux activités postérieures à cette date.

Pour les agents contractuels, les dispositions relatives à l'entretien professionnel sont prévues à l'article 5 du décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 et s'appliquent aux évaluations afférentes aux activités postérieures au 1^{er} janvier 2016.

L'entretien professionnel est applicable à tous fonctionnaires titulaires relevant de tous les cadres d'emplois territoriaux ainsi que pour tous les agents contractuels nommés sur un emploi permanent en CDI ou en CDD d'une durée supérieure à un an.

Il porte principalement sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- La manière de servir;
- Les acquis de son expérience professionnelle ;
- Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- Les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité pour les fonctionnaires et en notamment les projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique pour les agents contractuels.

Ces décrets précisent que les critères qui permettent d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent sont fixés après avis du comité technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui sont confiées à l'agent et du niveau de responsabilité qu'il assume.

L'article 4 du décret n° 2014-1526 et l'article 5 du décret n° 2015-1912 indiquent que les critères doivent notamment porter sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;
- La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte les dispositions suivantes :

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle des fonctionnaires et des agents contractuels de la commune de Vindry-sur-Turdine nommés sur un emploi permanent en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an est appréciée dans le cadre de l'entretien professionnel sont les suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- L'efficacité dans l'emploi (incluant les qualités relationnelles)
- Les compétences professionnelles et techniques
- La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant, d'exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Ces critères peuvent être détaillés en sous critères par le chef de service afin de préciser les modalités d'évaluation ; les agents en sont informés au plus tard lors de leur convocation à l'entretien professionnel dans les délais réglementaires.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

Instauration du Compte Epargne Temps

Après délibération, le Conseil Municipal souhaite un complément d'information, retire la question de l'ordre du jour et la renvoie à une séance ultérieure.

2019-56 : Modalités d'organisation du temps partiel

VU le décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale.

I- Les régimes de temps partiel

1- Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est accordé, sur demande de l'agent, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Dès lors, l'autorité territoriale a toute latitude pour refuser le bénéfice du temps partiel à un agent qui le demande dès lors qu'elle s'appuie sur des raisons tirées de l'intérêt ou de la continuité du service compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Sous réserve de l'intérêt du service, l'exercice du temps partiel peut être autorisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel. Un planning organisant le temps de travail est alors défini entre l'agent et le Directeur Général des Services. Les garanties minimales relatives au temps de travail (notamment amplitude horaire, repos...) doivent être respectées.

L'autorisation d'exercer dans le cadre d'un temps partiel annualisé doit définir avec précision la répartition des jours de travail sur l'année, les périodes de congés annuels et les conditions

Les quotités de temps de travail pouvant être accordées sont 50%, 60%, 70%, 80% et 90% de la durée hebdomadaire du service exigé d'un agent à temps plein.

2- Le temps partiel de droit

L'autorisation d'accomplir le service à temps partiel est accordé de plein droit dans les circonstances suivantes :

- A l'occasion de la naissance d'un enfant et jusqu'à son 3^{ème} anniversaire

- A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté
- Pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave
- Pour création ou reprise d'entreprise (fonctionnaire ou non titulaire). La durée maximale de ce service est d'un an et peut être prolongée au plus d'un an. L'agent ne peut être autorisé à exercer ce droit pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.

Le service à temps partiel de droit ne peut être accordé que sur présentation des justificatifs suivants : certificat médical (à renouveler tous les 6 mois), livret de famille pour justifier du lien de parenté, production carte invalidité, Kbis...

Peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- Les victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics, à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain
- Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre des codes des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée aux sapeurs-pompiers en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service
- Les titulaires de la carte d'invalidité
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés

Sous réserve de l'intérêt du service, l'exercice du temps partiel peut être autorisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel. Un planning organisant le temps de travail est alors défini entre l'agent et le Directeur Général des Services. Les garanties minimales relatives au temps de travail (notamment amplitude horaire, repos...) doivent être respectées.

L'autorisation d'exercer dans le cadre d'un temps partiel annualisé doit définir avec précision la répartition des jours de travail sur l'année, les périodes de congés annuels et les conditions.

La quotité de travail à temps partiel est égale à 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire du service exigé d'un agent à temps plein.

II- Les bénéficiaires

1- Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) à temps complet (en activité ou détachement)

Les fonctionnaires stagiaires, qui doivent accomplir une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel, ne peuvent être autorisés à exercer un service à temps partiel pendant la durée du stage. Cette interdiction s'applique à la durée du stage et non pas seulement à la durée de la scolarité qui peut être inférieure à la durée totale du stage.

2- Les fonctionnaires à temps non complet

VU la réponse ministérielle à la question écrite assemblée nationale 107487 du 24 octobre 2006,

Les fonctionnaires territoriaux nommés dans un ou des emplois permanents à temps non complet sont exclus du bénéfice du temps partiel sur autorisation.

Les fonctionnaires territoriaux nommés dans un ou des emplois permanents à temps non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raison familiale (naissance, adoption, soins donnés à un conjoint) Ces agents bénéficient des mêmes quotités que les agents à temps complet, c'est-à-dire 50%, 60% 70% ou 80% de leur durée hebdomadaire de service. Ces quotités sont appliquées à la durée hebdomadaire de travail accomplie par un agent à temps non complet ne bénéficiant pas d'un régime de travail à temps partiel. Ainsi les quotités de ce temps partiel s'appliquent au temps de travail de l'agent tel que défini par la délibération et non à la durée légale de travail ramenée à 35 heures hebdomadaires (le temps de travail peut donc être inférieur à 17H30 hebdomadaires).

3- Les agents contractuels [sous réserve décret 29 décembre 2015]

Sous réserve qu'ils soient en activité de manière continue depuis plus d'un an, les agents contractuels peuvent être autorisés à accomplir leur service à temps partiel lorsqu'ils sollicitent un temps partiel sur autorisation. L'autorisation d'exercer à temps partiel est délivrée sous réserve des nécessités du fonctionnement du service compte tenu du nombre d'agents exerçant à temps partiel. Les agents contractuels bénéficient des mêmes dispositions que les agents titulaires concernant les modalités d'exercice du temps partiel.

S'agissant du temps partiel de droit, la condition d'ancienneté d'au moins un an est également requise, mais pas la notion de continuité des services.

Certains congés sont pris en compte pour déterminer les durées de service permettant d'ouvrir droit au temps partiel : congés annuels, congés maternité, congés paternité, congés d'adoption, congés de formation, congés pour raison de santé, congés pour accompagner une personne en fin de vie, congés pour siéger comme représentant d'une association ou d'une mutuelle.

Les autres congés, s'ils ne sont pas pris en compte dans l'ancienneté, ne font pas perdre l'ancienneté acquise. L'ancienneté est décomptée à partir de la date à laquelle la décision de recrutement initial, contrat ou arrêté, a pris effet, même si depuis lors, il a été renouvelé. Pour l'appréciation de la continuité, l'agent ne peut se prévaloir que des services accomplis pour le compte de la collectivité qui l'emploie ou de l'un de ses EPA auquel elle participe.

En outre, toute journée ayant donné lieu à rétribution est décomptée comme une unité, quelle que soit la durée d'utilisation journalière. Le temps de travail n'est pas proratisé lorsqu'il n'est pas effectué sur une journée complète.

III- Procédure d'octroi

1- La demande initiale de l'agent

L'agent doit faire une demande écrite pour bénéficier du temps partiel sur autorisation ou de droit.

La demande du temps partiel sur autorisation doit être présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée et préciser :

- ✚ La date de début souhaitée,
- ✚ La durée envisagée
- ✚ La quotité demandée

- ✚ L'organisation journalière, hebdomadaire ou annuelle souhaitée
- ✚ Eventuellement, la demande de surcotisation (cf. infra)
- ✚ Pour un temps partiel de droit : le motif et les justificatifs

2- La décision de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale doit se prononcer expressément, par écrit, dans un délai de 2 mois suivant la réception de la demande de l'agent.

Les refus opposés à l'agent doivent être précédés d'un entretien et motivés, que l'agent soit titulaire ou non. Lorsqu'un refus est envisagé pour des motifs liés exclusivement à l'intérêt et à l'organisation du service, l'entretien doit être organisé afin d'apporter non seulement les justifications nécessaires au refus envisagé, mais aussi de rechercher un accord en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différents de celles portées par la demande initiale.

Dans l'hypothèse où le refus interviendrait malgré tout, la décision définitive doit faire l'objet d'une motivation qui doit être écrite, claire et précise. Elle doit en outre comporter l'énoncé de toutes les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision. Une décision de refus qui n'invoquerait que les nécessités de service serait entachée d'illégalité, la motivation du refus étant insuffisante. Lorsque la demande de l'agent (titulaire ou stagiaire) est rejetée, il peut saisir la CAP qui pourra rendre un avis (consultatif) sur le refus.

3- Le début, la durée et le renouvellement du temps partiel

Le temps partiel prend effet à la date déterminée par l'autorité territoriale en fonction des nécessités du service.

S'agissant du temps partiel de droit, la date de début devrait correspondre à celle sollicitée par l'agent.

En cas de temps partiel sur autorisation, un intervalle peut être nécessaire pour organiser le service ou le remplacement de l'agent : l'autorité territoriale se réserve la possibilité de repousser la date d'effet du temps partiel au plus tard 2 mois après la date souhaitée.

L'autorisation d'exercer à temps partiel sur autorisation ou de droit est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an (selon les besoins du service), avec reconduction tacite dans le silence des intéressés (agent ou autorité territoriale) pour la même durée et selon les mêmes conditions que celles prévues par l'autorisation initiale, dans la limite de 3 ans. Au-delà de 3 ans, une nouvelle demande sera présentée avec un nouvel examen des conditions. Un temps partiel de droit ne peut être renouvelé sous cette forme que dans l'hypothèse où l'agent remplit toujours les conditions. Dans le cas contraire, le temps partiel ne peut subsister qu'après autorisation.

La modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, uniquement sur demande des agents, présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

2 mois au plus tard avant la date anniversaire de la reconduction de l'autorisation d'exercer à temps partiel, pour les besoins du service, l'autorité territoriale peut notifier à l'intéressé sa volonté de voir le temps partiel modifié ainsi que les motifs pouvant justifier les modifications. L'agent doit donner expressément son accord ou son refus dans les 15 jours suivant la notification. L'absence de réponse vaut acceptation de la demande de l'autorité territoriale.

Ces délais seront notifiés à l'agent lors de chaque demande de modification.

4- La fin de l'autorisation d'exercer à temps partiel

- a) A l'issue de la période de 3 ans

Le temps partiel est accordé pour une période maximale de 3 ans à l'intérieur de laquelle les renouvellements d'autorisation se font par tacite reconduction.

A l'issue, le temps partiel prend fin de manière automatique. En cas de renouvellement, une demande expresse devra être formulée par l'agent.

b) En cours de temps partiel

Pour un temps partiel sur autorisation, la réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, uniquement sur demande de l'agent, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. 2 mois au plus tard avant la date souhaitée par l'autorité territoriale, pour les besoins du service, l'autorité territoriale peut notifier à l'intéressé sa volonté de voir le temps partiel prendre fin ainsi que les motifs pouvant justifier cette modification. L'agent doit donner expressément son accord ou son refus dans les 15 jours suivant la notification. L'absence de réponse vaut acceptation de la demande de l'autorité territoriale. Ces délais seront notifiés à l'agent lors de chaque demande de modification.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai pour motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

Cette possibilité peut s'appliquer notamment aux agents qui se trouvent en situation de divorce, de décès ou de chômage du conjoint, la situation des agents devant être examinée au cas par cas (sur présentation d'un justificatif). En outre, la demande de réintégration à temps plein est subordonnée à la bonne organisation du service. L'autorité territoriale prend alors les mesures nécessaires dans les plus brefs délais et donne réponse à la demande de l'intéressé au plus tard dans un délai d'un mois suivant la demande.

L'autorisation d'exercer dans le cadre d'un temps partiel annualisé doit définir avec précision la répartition des jours de travail sur l'année, les périodes de congés annuels et les conditions

IV- Effets du temps partiel

1- Au regard de la carrière

Les agents à temps partiel bénéficient des mêmes droits et obligations que les autres agents qui exercent leurs fonctions à temps complet. La période pendant laquelle l'agent a exercé à temps partiel compte pour sa durée complète tant pour l'avancement d'échelon que pour l'avancement de grade.

NB : ces dispositions ne concernent pas les agents non titulaires qui n'ont pas droit aux avantages de la carrière, sauf pour l'étude du droit à la formation.

Pour les agents stagiaires, la durée du stage est augmentée pour tenir compte du rapport existant entre la durée hebdomadaire du service effectivement accomplie et la durée résultant des obligations hebdomadaires de services fixée pour l'emploi à temps plein (un agent qui doit faire 12 mois de stage, qui est à 50%, aura fait en réalité 6 mois et devra donc poursuivre son stage avant titularisation).

2- Au regard des droits à congés annuels

Les agents à temps partiel ont droit aux congés auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires à temps plein. La durée des congés annuels est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, décomptés en jours ouvrés.

- ➔ Un agent travaillant à 50% sur 5 demi-journées par semaine aura droit à 25 jours de congés décomptés de la façon suivante : $5 \times 5 \text{ jours} = 25 \text{ jours}$. Lorsque cet agent bénéficiera de ses congés, ceux-ci seront décomptés par journée. 5 jours de congés compteront comme 5 journées.
- ➔ Lorsqu'un agent travaille 2,5 jours par semaine, il bénéficie de 12,5 jours de congés ($2,5 \times 5$). Afin de bénéficier d'une semaine de congés, il devra solliciter 2.5 jours de congé annuels décomptés sur la base des obligations réelles de service.

Les jours de fractionnement sont décomptés de la même manière que pour les agents à temps plein, sans proratisation.

Lorsqu'un jour férié ou chômé coïncide avec le jour d'absence de l'agent, il ne peut donner lieu ni à compensation, ni à récupération.

3- Au regard des congés maladie, maternité, adoption (titulaires et contractuels)

Les agents effectuant leur travail à temps partiel bénéficient des mêmes droits à congé de maladie que les agents à temps plein. En revanche, lorsque le bénéfice d'un congé de maladie leur est accordé, cela emporte des conséquences sur l'autorisation d'exercer à temps partiel ainsi que sur leur droit à rémunération.

Lorsqu'au cours d'une période de travail à temps partiel l'agent est placé en congé de maladie ordinaire, d'accident de travail, de longue durée ou de longue maladie, une fraction du traitement auquel il aurait eu droit s'il travaillait à temps plein leur est versée. Cette fraction de traitement est déterminée dans les conditions suivantes :

- Lorsque l'agent en congé de maladie a droit à du plein traitement, il perçoit la totalité de sa rémunération à temps partiel
- Lorsque l'agent n'a droit qu'à un demi-traitement, il perçoit la moitié de sa rémunération à temps partiel.

A l'expiration de la période d'autorisation d'exercer à temps partiel, l'agent qui demeure en congé de maladie recouvre les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein. La maladie fait échec à la tacite reconduction.

Pour les agents bénéficiant d'un congé de maternité ou d'adoption, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée des congés de maternité, de paternité ou d'adoption. Les agents sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

4- Au regard du cumul d'activité

Les assouplissements à l'interdiction de cumul de plusieurs emplois publics ou d'un emploi public avec un emploi privé sont seulement applicables aux agents accomplissant leur travail à temps plein.

Les agents à temps partiel peuvent cumuler un emploi public avec un emploi privé dans la limite des dispositions sur le cumul d'activité.

5- Au regard des droits à la retraite : la surcotisation

Pour la constitution du droit à pension, les périodes durant lesquelles les agents ont exercé à temps partiel sont prises en compte pour la totalité de leur durée.

Pour la liquidation du droit à pension, elles comptent pour la durée réellement travaillée. Le temps partiel a donc pour conséquence la minoration de la pension.

Pour les agents qui bénéficient d'un temps partiel de droit pour élever un enfant, les périodes de temps partiel sont prises en compte pour la totalité de leur durée, dans la limite de 3 ans par enfant légitime naturel ou adopté, né ou adopté à partir du 1 janvier 2004. L'arrêté accordant le temps partiel doit néanmoins impérativement comporter les noms, prénoms et date de naissance des enfants.

Pour les agents qui bénéficient d'un temps partiel sur autorisation, les agents ont la possibilité de faire échec à la règle qui veut que les périodes de travail à temps partiel soient prises en compte au prorata de leur durée. A compter du 1 janvier 2004, les périodes de temps partiel sur autorisation peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension sous réserve du versement d'une retenue pour

pension supplémentaire. Cette retenue (la "surcotisation") est appliquée au traitement correspondant à celui d'un fonctionnaire de même grade, échelon et indice, travaillant à temps plein sur un emploi à temps complet. Cette prise en compte du temps partiel comme une période de travail à temps plein ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de services de plus de 4 trimestres.

6- Au regard de la rémunération

Les agents travaillant à temps partiel perçoivent une fraction de leur traitement indiciaire, indemnité de résidence, NBI, primes et indemnités diverses, égale au rapport entre la durée hebdomadaire de service effectuée et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service fixées pour les agents à temps plein. Pour l'agent exerçant ses fonctions à 50%, 60% ou 70%, cette fraction correspond, à 50%, 60% ou 70% de son traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités diverses. L'agent qui travaille à 80% ou 90% perçoit une fraction de traitement correspondant respectivement à 6/7^{ème} (environ 85.71%) et 32/25^{ème} (environ 91.43%) de la rémunération susmentionnée.

7- Les heures supplémentaires

a) Temps partiel et temps complet

Les agents à temps partiel de droit ou sur autorisation peuvent effectuer des heures au-delà de leur temps partiel. Elles donnent droit à des indemnités versées selon les mêmes critères d'attribution que pour les agents effectuant un service à temps plein, mais calculées de façon différente.

Le nombre d'heures au-delà du temps partiel susceptible d'être effectué par un agent à temps partiel ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 heures supplémentaires égal à la quotité de travail effectué par l'agent à temps partiel.

Le calcul du taux horaire payé aux agents effectuant un service à temps partiel diffère de celui versé aux agents effectuant un service à temps plein. Il est déterminé en divisant le montant annuel du traitement brut et de l'éventuelle indemnité de résidence par 1820 (52 fois le nombre réglementaire d'heures de service hebdomadaire, soit 35h). Cette modalité de calcul est unique pour toutes les catégories d'heures au-delà du temps partiel, que ce soit des heures de jour ouvrable effectuées avant ou après les 14 premières heures, des heures de dimanche, de jour férié ou de nuit.

$$\text{Taux horaire} = \frac{\text{traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence}}{1820}$$

b) Temps partiel et temps non complet

Les heures effectuées au-delà du temps partiel, jusqu'au temps plein du temps non complet sont des heures complémentaires.

Les heures effectuées au-delà du temps non complet, jusqu'à la durée hebdomadaire légale (35h par semaines), sont des heures complémentaires.

Les heures effectuées au-delà de 35 heures sont des heures supplémentaires.

Le nombre d'heures susceptible d'être effectué par un agent à temps partiel ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 heures supplémentaires égal à la quotité de travail effectué par l'agent à temps partiel.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- AUTORISE l'exercice du temps partiel pour les agents de Vindry sur Turdine dans les conditions définies ci-dessus.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-57 : Autorisations d'absence pour le personnel communal (congés, absence exceptionnelle, dispositions spécifiques journée de solidarité...)

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 le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
Vu la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Article 1 : Les dispositions présentes s'appliquent aux agents titulaires et non titulaires de la collectivité.

CHAPITRE I: Congés annuels

Article 2 : Tout fonctionnaire territorial en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Article 3 : Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours.
Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.
Ces jours de congés calculés sur année N sont attribués en N+1

Article 4 : Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis. Le nombre de jours obtenus est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Article 5 : Le calendrier des congés définis aux articles 2, 3 et 4, est fixé par le Maire, sur proposition de la DGS, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire.
Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Article 6 : L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs, sous réserve des dérogations ou exceptions prévues par la loi. Le congé annuel peut être interrompu par le Maire en cas d'urgence ou de nécessité du service, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier.

Article 7 : Le congé dû pour une année (N) de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante (N+1), sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale. Les congés autorisés par cette autorisation exceptionnelle ne pourront être effectués au-delà du 31 mars de l'année suivante (N+1). Au-delà du 31 mars de l'année N+1, les congés non soldés seront annulés¹.

Article 8 : Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

¹ Sous réserve des dispositions concernant le compte épargne temps

CHAPITRE II: Autorisations d'absences pour événements familiaux

Article 09 :

Des autorisations d'absences pour événements familiaux peuvent être accordées, de manière consécutive et à la date de l'événement, sous réserves des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative, dans les conditions suivantes:

Par « obligations hebdomadaires de service » (OHS), il faut entendre tous les jours de la semaine travaillés par l'agent.

1°) Mariage ou PACS:

- de l'agent: 1 fois les OHS
- d'un enfant de l'agent, de son conjoint ou de son concubin : 3 jours
- des frères et sœurs de l'agent: 1 jour

Un délai de route, dans la limite de 1 jour calendaire, peut être ajouté.

2°) Décès:

- du conjoint ou concubin de l'agent: 1 fois les OHS
- des enfants de l'agent ou de son conjoint ou concubin: 1 fois les OHS
- des parents de l'agent, de son conjoint ou concubin : 1 fois les OHS
- gendres et belles-filles: 3 jours
- des grands-parents de l'agent: 1 jour
- des frères et sœurs de l'agent: 1 jour
- des petits enfants de l'agent: 1 jour

Un délai de route, dans la limite de 1 jour calendaire, peut être ajouté.

3°) Maladie grave ou accident nécessitant la présence d'une tierce personne (par événement)

- conjoint ou concubin de l'agent: 1 fois les OHS
- enfants de plus de 16 ans de l'agent, de son conjoint ou concubin : 1 fois les OHS
- parents de l'agent ou de son conjoint ou concubin: 1 fois les OHS
- grands-parents, frères et sœurs de l'agent: 2 jours

NB: les jours sont tous les jours de la semaine, sauf les dimanches et jours fériés légaux fixés par le Ministère de l'Intérieur; par conjoint, il faut entendre les agents liés par mariage ou PACS et par concubin, les agents vivant en union libre.

Les autorisations d'absence pour soigner ou assurer momentanément la garde d'un enfant jusqu'à 16 ans ou sans limite d'âge pour les enfants handicapés sont fixées par la circulaire interministérielle FP 1475-B-2 A/98 du 20 juillet 1982.

Le congé paternité est accordé dans le cadre de la législation.

Article 10 :

Les autorisations d'absences ci-dessus n'entrent pas dans le calcul des congés annuels et les journées correspondantes sont payées normalement.
Cependant, les autorisations d'absences du titre 3 Chapitre II entrent dans le calcul du RIFSEEP.

CHAPITRE III: Dispositions spécifiques à la journée de solidarité

Article 11 :

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes:

- 1°) Le travail d'un jour de réduction du temps de travail ou annulation d'un RTT précédemment acquis
- 2°) L'annulation de sept heures supplémentaires précédemment réalisées ou travail de sept heures supplémentaires (au prorata du temps de travail).
- 3°) Le travail le lundi de Pentecôte (pour l'équipe espace vert uniquement).

Pour les agents à temps non complet annualisé, la journée de solidarité est incluse dans le planning annuel.

Article 12 :

L'autorité territoriale devra être informée des modalités d'accomplissement de la journée de solidarité choisies par l'agent au plus tard le 31 mars de l'année N
Dans le cas contraire, les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité seront décidées unilatéralement par l'autorité territoriale.

CHAPITRE IV: Autorisations d'absence pour activités de SPV

Article 13 :

Les agents par ailleurs engagés en tant que SPV sont autorisés à partir en intervention et à effectuer leurs formations durant leur temps de travail.

Ces autorisations d'absences exceptionnelles sont accordées sous réserves des nécessités de service.

Le montant des indemnités perçues par le SPV pour les interventions sont subrogées au bénéfice de la collectivité territoriale.

CHAPITRE V: Dispositions communes : sollicitation des autorisations d'absence

Article 14 : procédure

L'agent doit remplir une demande de congés selon le formulaire de la commune de Vindry-sur-Turdine.

Le N+1 émet un avis, puis la DGS émet un avis.

La demande de congés est alors visée par le Maire qui accorde ou non les congés demandés selon les besoins du service. Le Maire n'a pas l'obligation de motiver son refus.

La demande de congés ainsi visée est alors notifiée à l'agent par le service RH, accompagnée du solde de jour restant.

Article 15 : délais

L'agent devra déposer sa demande de congés au minimum 7 jours avant la date du premier jour de congés.

Les demandes de congés d'été (de juin à septembre inclus) devront être déposées au plus tard le 15 mai.

Les demandes de congés de Noël (vacances scolaires) devront être déposées au plus tard le 15 novembre. Au-delà de cette date, l'autorité territoriale se réserve le droit de refuser les congés, ou de décider unilatéralement de leur date, compte tenu des nécessités du service.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ETABLIT les autorisations d'absences du personnel communal de Vindry sur Turdine dans les conditions définies ci-dessus.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-58 : Augmentation de temps de travail – création de postes

Dans le cadre de la réorganisation du service « proximité scolaire et périscolaire » pour la rentrée 2019, il est proposé au conseil municipal de créer le poste de chef de service, de pérenniser certains postes précédemment occupés par des agents recrutés sur emplois non permanent et d'augmenter le temps de travail de certains postes. Un recrutement sur emploi non permanent (17.6/35^{ème}) ne sera pas reconduit.

Ces modifications n'auront que peu d'impact budgétaire et permettront d'améliorer le service rendu dans le domaine scolaire, ainsi que d'assurer de meilleures conditions de travail aux agents.

Création de postes :

- Agent d'accompagnement de l'enfance, cadre d'emploi des ATSEM, 28/35^{ème}, cycle annuel (20 août N – 19 août N+1) [ancien emploi non permanent de même durée]
- Surveillant en milieu scolaire, cadre d'emploi des adjoints d'animation, 6.27/35^{ème}, cycle annuel (20 août N – 19 août N+1) [ancien emploi non permanent de même durée]
- Surveillant en milieu scolaire, cadre d'emploi des adjoints d'animation, 12.54/35^{ème}, cycle annuel (20 août N – 19 août N+1) [ancien emploi non permanent 6.27/35^{ème}]
- Agent de restauration et agent d'entretien ; cadre d'emploi des adjoints techniques, 20.39/35^{ème}, cycle annuel (20 août N – 19 août N+1) [ancien emploi non permanent 14.89/35^{ème}]
- Surveillant en milieu scolaire, cadre d'emploi des adjoints d'animation, 15.94/35^{ème}, cycle annuel (20 août N – 19 août N+1)

Augmentation de temps de travail :

- Chef de service, cadre d'emploi des adjoints d'animation et animateurs, 25/35^{ème}, cycle annuel (20 août N – 19 août N+1) [anciennement 23.91/35^{ème}]
- Surveillant en milieu scolaire et agent d'entretien, cadre d'emploi des adjoints techniques, 23/35^{ème}, cycle annuel (20 août N – 19 août N+1) [anciennement 21.17/35^{ème}]

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- CREE les postes dans les conditions décrites ci-dessus
- AUGMENTE les temps de travail des postes définis ci-dessus
- DIT que les crédits nécessaires sont prévus au budget
- DIT que ces modifications prendront effet au 20 août 2019

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-59 : Avantage en nature « repas »

Les avantages en nature sont des prestations fournies gratuitement ou moyennant une participation financière inférieure à sa valeur réelle par l'employeur à l'agent, lui permettant ainsi de faire une économie sur des frais qu'il aurait dû supporter à titre privé.

La collectivité sert des repas à certains personnels compte tenu des missions qui leur sont confiées et des contraintes en résultant, par l'intermédiaire du service de restauration scolaire. Les services concernés par ce dispositif sont :

- Service de restauration scolaire : personnel de surveillance (tous les sites)
- Direction : DGS

Les repas fournis sont valorisés comme avantages en nature, de ce fait intégrés dans les bases de cotisations et imposables.

Au 1 janvier 2019, la fourniture de repas est évaluée par l'URSSAF à 4.85€ par repas, quelle que soit la rémunération perçue par le bénéficiaire, et même si la valeur réelle du repas est inférieure.

Au regard des attributions du personnel concerné, et de la décision du Conseil d'Etat du 26 juin 2001, Commune d'Allauch, ces repas ne peuvent être fournis à titre gratuit.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- AUTORISE, à compter du 1 septembre 2019, l'attribution de repas aux personnels du service de restauration scolaire et de direction, par l'intermédiaire du service de restauration scolaire ; ce personnel ne pourra bénéficier de titres restaurant pour les jours où les repas sont attribués en avantage en nature
- FIXE le montant de référence pour le calcul de cet avantage en nature conformément au montant annuel défini par l'URSSAF, et revalorisé annuellement,
- DIT que cet avantage en nature est attribué moyennant une participation de 1€ par repas par agent
- DIT que le versement sera effectué au réel en M+1
- DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget

41 POUR 1 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-60 : Remboursement de frais non pris en charge suite accident du travail

Suite à un accident du travail, l'un des agents communaux a eu des frais qui ne sont pas couverts par l'assurance (car non pris en charge par la sécurité sociale habituellement).

Il est donc proposé au Conseil Municipal de rembourser cette somme à l'agent concerné, pour un montant de 15.95€

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- DECIDE du remboursement à l'agent concerné de ces frais à hauteur de 15.95€

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-61 : Adhésion services communs « formation » et « assistant de prévention » de la COR

Il est proposé au conseil municipal d'adhérer aux services communs "formation" et "assistant de prévention" de la COR au titre de la commune de Vindry-sur-Turdine, suite à l'avis favorable du comité technique du 11 Juin 2019.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- DECIDE de l'adhésion de la commune de Vindry sur Turdine aux services communs « formation » et « assistant de prévention » de la COR
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette adhésion.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-62 : Règlements salles des fêtes

Il est proposé au conseil municipal d'adopter les règlements des salles suivants :

- Salle MEGGIOLARO
- Petite salle Saint Loup
- Salles de réunion Saint Loup
- Salle de la Commanderie
- Salle de la Turdine
- Salle Familiale
- Salles de réunion Pontcharra sur Turdine
- Mille Club Dareizé
- Salle Jean Thimonier
- Complexe Sportif Roger Marduel

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE les règlements des salles des fêtes, établis sur des schémas identiques, tels qu'ils lui ont été présentés.
- DIT que les présents règlements entrent en vigueur à compter du 01 septembre 2019 pour toute nouvelle demande à cette date.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-63 : Convention d'occupation de l'école de Saint Loup par la Toile des Gônes

La Toile des Gônes souhaite, comme les années précédentes, occuper le site de l'école publique Jacques Prévert de Saint Loup, pendant les vacances scolaires (juillet 2019).

Il est proposé au conseil municipal d'adopter une convention organisant les relations entre la commune et l'association relatives à cette occupation, ainsi que les modalités financières.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE la convention organisant les relations entre la commune et l'association relative à cette occupation, ainsi que les modalités financières

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-64 : Convention d'occupation du stade de Saint Loup (septembre 2019)

Pour des raisons d'entretien exceptionnel et nécessaire sur leur terrain de football, l'association sportive Les Sauvages sollicite la commune de Vindry pour la mise à disposition du terrain de football de Saint Loup durant le mois de septembre 2019, les mardi et jeudi soir.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter une convention organisant les relations entre la commune et l'association relatives à cette occupation, ainsi que les modalités financières.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE la convention organisant les relations entre la commune et l'association relative à cette occupation, ainsi que les modalités financières

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-65 : Investissements photovoltaïques sous maîtrise d'ouvrage COR

Dans le cadre de son ambition en faveur du développement des énergies renouvelables, la COR prévoit le déploiement massif d'installations photovoltaïques sur le patrimoine des communes volontaires. Les bâtiments de la salle de la Commanderie et le Groupe Scolaire Alice Salanon ont été retenus par le comité de pilotage de la COR dans le cadre de la seconde tranche d'investissement.

Le conseil municipal est sollicité pour autoriser la COR à procéder à toutes les demandes d'autorisation réglementaires et techniques (déclaration de travaux, demande d'autorisation de travaux sur ERP, demandes de raccordement) pour la poursuite des projets.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- AUTORISE la COR à procéder à toutes les demandes d'autorisation réglementaires et techniques pour mener à bien le projet d'installation de panneaux photovoltaïques sur les bâtiments de la Salle de la Commanderie et le Groupe Scolaire Alice Salanon

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-66 : Extension et aménagement école de Saint Loup – sollicitation subvention Contrat Ambition région

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le transfert d'une subvention de 50 000€ précédemment acquise sur un projet non engagé à ce jour et de solliciter la région pour attribuer ce montant sur le projet d'extension et aménagement de l'école de Saint Loup dans le cadre du Contrat Ambition Région.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE le lancement du projet d'extension et aménagement de l'école de Saint Loup
- DIT que les dépenses seront imputées en investissement, opération 2019-25, pour un montant total de 500 000€ et un soutien attendu de la région de 50 000€
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette demande de subvention

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-67 : Approbation du projet d'aménagement de voiries – rue Michelet T2 et Chemin des Potences

Il est proposé au conseil municipal d'approuver les projets d'aménagement de voirie suivants :

Rue Edmond Michelet T2 : plans consultables en mairie, pour un montant estimatif de 140 000€ HT, réalisation prévue automne 2019

Chemin des Potences : plans consultables en mairie (par les élus = document préparatoire), pour un montant estimatif total de 200 000€ HT (voirie mise à disposition de la COR qui financera la chaussée par l'intermédiaire de son marché travaux), réalisation prévue T1 en 2020, tranches conditionnelles 2 et/ou 3 en 2021 (et 2022 le cas échéant).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE les projets d'aménagement rue Michelet T2 et Chemin des Potences tels que décrits ci-dessus

41 POUR 0 CONTRE 1 ABSTENTION

2019-68 : Autorisation de préparer, passer, exécuter et régler le marché de travaux – aménagement de voirie rue Michelet T2 et Chemin des Potences

Afin de permettre d'organiser la consultation des entreprises, il est proposé au conseil municipal d'autoriser le Maire à préparer, passer, exécuter le marché de travaux – aménagements de voirie rue Michelet T2 et Chemin des Potences, réalisés en plusieurs tranches et tranches conditionnelles, d'un montant total estimé à 340 000€ HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- AUTORISE le Maire à préparer, passer, exécuter et régler le marché de : aménagement rue Michelet T2 et Chemin des Potences dans les conditions décrites ci-dessus

41 POUR 0 CONTRE 1 ABSTENTION

2019-69 : Convention technique et financière avec le Département du Rhône – rue Michelet tranche 2

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention technique et financière avec le département du Rhône relative au financement du tapis d'enrobé pour les travaux rue Michelet tranche 2 ; le financement s'élève à 42 307€.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE la convention technique et financière à établir avec le Département du Rhône relative à l'aménagement rue Michelet T2
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette convention.

41 POUR 0 CONTRE 1 ABSTENTION

2019-70 : Convention technique et financière avec le Département du Rhône – RD 338 Les Olmes (mise en accessibilité)

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention technique et financière avec le département du Rhône relative au financement de la mise en accessibilité de deux quais bus sur la RD 338 en agglomération ; le financement s'élève à 7 690€.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE la convention technique et financière à établir avec le Département du Rhône relative la mise en accessibilité RD 338 (Les Olmes)
- AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette convention.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-71 : Délégations pour la signature d'actes administratifs (régularisations foncières)

Dans le cadre de l'amélioration des voiries, des élargissements de voie ont été établis dans les POS, puis repris dans le PLU, obligeant à un redécoupage des parcelles privées avec mise à l'alignement. L'arrêté d'alignement fixe la limite entre le domaine privé et le domaine public, mais n'empêche pas transfert de propriété. Cette

régularisation doit être effectuée par un acte administratif. Ces actes sont ensuite enregistrés au service des hypothèques pour mise à jour du cadastre.

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'autoriser le Maire ou son représentant à signer ces actes administratifs.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- DONNE délégation au Maire pour la signature d'actes administratifs de régularisation de foncier dans les conditions définies ci-dessus
- AUTORISE le Maire à déléguer sa signature à un adjoint.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-72 : Autorisation de préparer, passer, exécuter et régler le marché de travaux de voirie sur le territoire de Vindry-sur-Turdine

Le programme de voirie 2019 comprend le chemin du Poteret (Dareizé), le chemin du Grillet (Pontcharra sur Turdine), le chemin de Vavre (Pontcharra sur Turdine), le chemin de Robertin (Saint Loup) et le chemin des Flaches (Saint Loup) pour un montant estimé à 60 000€ HT.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser le Maire à préparer, passer, exécuter le marché de travaux voirie 2019.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- AUTORISE le Maire à préparer, passer, exécuter et régler le marché de travaux de voirie 2019 dans les conditions décrites ci-dessus

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-73 : Avenant 1 convention opérationnelle 69A069 entre les Olmes et EPORA (centre bourg)

Une convention d'études et de veille foncière a été signée le 18 juillet 2016 entre la commune et l'EPORA. Dans ce cadre, l'établissement a acquis en décembre 2016 le tènement industriel « Omniplast » (1130m²) voué à être requalifié à court terme pour un projet de logement.

Une convention opérationnelle a été signée le 26 décembre 2017 entre l'EPORA et la commune, en vue de permettre l'aboutissement de ce projet. A ce titre, les travaux de requalification sont en cours.

HBCS a été désigné comme opérateur pour réaliser l'opération de logements. Un compromis de vente est signé en date du 12 avril 2019. L'objet de l'avenant 1 est d'organiser les modalités de cession et actualiser le bilan opérationnel.

La convention opérationnelle initiale ne prévoyait pas une recette de charges foncière au vu de la situation de la commune située en zone détendue. Le bailleur social HBVS a accepté d'acquérir le bien à un prix négocié de 220 000€ HT. Cette nouvelle recette a permis de diminuer l'effort financier de la commune et de l'EPORA, malgré une augmentation du coût des travaux.

Le bilan actualisé prévoit un montant total de dépenses s'élevant à 598 135€ au lieu de 455 000€.

Le déficit prévisionnel actualisé s'élève à 378 135€ au lieu de 455 000€.

La recette de cession du foncier permet de diminuer l'effort financier de l'établissement. Ainsi, le montant plafonné de la minoration financière que pourra consentir l'EPORA lors de la cession des biens acquis est fixé à 180 000€, dans la limite de 45% du déficit financier de l'opération.

La participation financière de la commune s'élève à 207 974€

Le conseil municipal est sollicité pour approuver cet avenant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

- APPROUVE l'avenant 1 à la convention opérationnelle 69A069 entre les Olmes et EPORA

- AUTORISE le Maire à signer le présent avenant et tout document permettant la finalisation de cette opération

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-74 : Cession AB 77 (Pontcharra sur Turdine) au bénéfice du Département du Rhône

Lors des travaux réalisés par le département du Rhône au centre technique foncier, il est apparu que l'une des parcelles dans l'emprise du projet appartenait toujours à la commune de Pontcharra sur Turdine. Une procédure de régularisation a été entamée. Le Conseil Municipal est sollicité pour autoriser le Maire à signer l'acte de cession de la parcelle AB 77 (issue de la AB 20) à l'euro symbolique au bénéfice du département du Rhône

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE la cession à l'euro symbolique au bénéfice du Département du Rhône de la parcelle AB77 (Pontcharra sur Turdine)
- AUTORISE le Maire à signer tout document nécessaire à la finalisation de cette cession.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-75 : Avis sur le schéma départemental et métropolitain d'accueil et d'habitat des gens du voyage du Rhône

Durant la phase d'élaboration du schéma départemental et métropolitain d'accueil et d'habitat des gens du voyage du Rhône, les collectivités locales ont été plusieurs fois sollicitées et invitées à s'exprimer sur cette thématique. Le projet de schéma ainsi établi doit recueillir l'avis de l'organe délibérant des communes et des EPCI concernés.

Le schéma est envoyé pour consultation par mail.

Le conseil municipal est sollicité pour émettre un avis sur le projet de schéma.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- EMET un avis favorable sur le projet de schéma départemental et métropolitain d'accueil et d'habitat des gens du voyage du Rhône.

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-76 : Règlement intérieur du conseil municipal de Vindry-sur-Turdine

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances *(Articles L. 2121-7 et L. 2121-9 du CGCT)*

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le

département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations *(Articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT)*

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou de Conseillers Municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Accès aux dossiers *(Articles L. 2121-13, L. 2121-13-1 et L. 2121-12 du CGCT)*

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

Article 5 : Questions orales *(Article L.2121-19 du CGCT)*

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions orales portent sur des sujets concernant l'action municipale.

Elles peuvent être présentées le jour de la séance sans dépôt préalable auprès des services communaux.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Le conseil municipal forme, après son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil municipal.

Article 7 : Commissions municipales *(Article L. 2121-22 du CGCT)*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile ou à l'adresse électronique de leur choix.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, en particulier les projets de délibération relevant de leur domaine. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Un compte rendu écrit sera obligatoirement établi et transmis, a minima, aux services communaux pour archivage.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 9 : Présidence *(Articles L. 2121-14 et L. 2122-8 du CGCT)*

Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article 10 : Quorum *(Article L.2121-17 du CGCT)*

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 11: Mandats *(Article L. 2121-20 du CGCT)*

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance *(Article L. 2121-15 du CGCT)*

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 13 : Accès et tenue du public *(Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)*

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le Maire peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre du conseil municipal.

Article 14 : Séance à huis clos *(Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT)*

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 15 : Police de l'assemblée *(Article L. 2121-16 du CGCT)*

Le Maire ou celui qui le remplace a seul la police de l'assemblée.

Il fait observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 16 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus et demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Après avoir déclaré la séance ouverte, et sauf cas de force majeure, le Maire soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente. Lorsqu'une réclamation est élevée contra la rédaction du procès-verbal, le Président de séance prend l'avis du Conseil Municipal et décide s'il y a lieu de faire une rectification.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Article 18 : Débat d'orientation budgétaire (Article L. 2312-1 du CGCT)

Le budget de la commune est proposé par le Maire ou l'adjoint aux finances et voté par le conseil municipal. Un débat a lieu au conseil municipal (lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet) sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 20 : Votes (Articles L. 2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.

Il est procédé à un vote au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Cependant, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes : à main levée, par assis et levé, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 23: Comptes rendus *(Article L. 2121-25 CGCT)*

Le compte rendu est affiché dans la huitaine sur la porte de la mairie (ou affichage prévu à cet effet).

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil municipal prises sur toutes les questions portées à l'ordre du jour.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Article 24 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent le nombre présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire.

Article 25 : Recueil des actes administratifs *(Article L.2121-10 du CGCT)*

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans les conditions fixées par un décret en conseil d'Etat.

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (Article L. 2121-27 CGCT)

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 27 : Bulletin d'information générale (Article L. 2121-27-1 CGCT)

Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

A chaque parution du bulletin municipal, une page sera consacrée à l'expression des élus comme suit :

- 3/4 de page pour le groupe majoritaire
- 1/4 de page pour le groupe minoritaire

Article 28 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 29 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Vindry-sur-Turdine.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement qui comporte 29 articles a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 25 juin 2019

Le Maire,
Jacques NOVE

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

2019-77 : Dispositif de participation citoyenne

Le dispositif « participation citoyenne » s'inscrit dans le plan départemental de lutte contre les cambriolages et les vols à mains armées. Il vise, avec l'appui et sous le contrôle de l'Etat, à sensibiliser les habitants en les associant à la protection de leur propre environnement.

Il doit permettre de rassurer la population, d'améliorer la réactivité des forces de sécurité contre la délinquance d'appropriation, d'accroître l'efficacité de la prévention de proximité.

Fondé sur la solidarité de voisinage, il consiste à nommer un ou des référents volontaires et bénévoles dans un quartier qui sera en relation avec les services de gendarmerie pour les informer de tout événement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des personnes et des biens dont ils seraient les témoins. Ces référents participent également à la sensibilisation de leurs voisins aux problématiques de sécurité ;

Ce dispositif est conçu parmi un ensemble d'actions visant à prévenir la délinquance, telles que les opérations tranquillité vacances, les interventions de la gendarmerie ou encore l'installation d'un système de vidéoprotection.

Il est précisé que les référents volontaires ne peuvent en aucun cas se prévaloir de prérogatives administratives ou judiciaires, considérant que le dispositif n'a pas vocation à se substituer à l'action de la gendarmerie qui encadre et contrôle strictement leurs interventions.

Le Conseil municipal est sollicité pour autoriser le maire à signer une convention pour élargir le dispositif « participation citoyenne », actuellement en vigueur à Pontcharra sur Turdine et Les Olmes, au territoire de Vindry-sur-Turdine.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- APPROUVE le dispositif de participation citoyenne
- AUTORISE le Maire à signer la convention pour le territoire de Vindry-sur-Turdine

42 POUR 0 CONTRE 0 ABSTENTION

QUESTIONS DIVERSES

Remerciements pour subvention : Pontcharra sport basket, Magnolia, AFM téléthon, club EOL, La Roche

Le manège se tiendra sur la place Jean XXIII du 03 au 07 juillet, il reste des créneaux sur lesquels s'inscrire pour assurer les permanences.

Litige d'urbanisme au Pré carré (Pontcharra sur Turdine) : l'affaire est passée au tribunal, délibéré prévu cet été.

Chemin du cartonnier (propriété ASF ?) : circulation piétonne, il conviendrait de l'entretenir.

Remerciement des classes en 9 (Pontcharra sur Turdine) pour le financement par la commune du vin d'honneur

Com1nouvelles : si certains ne l'ont pas reçu, merci de le signaler en mairie.

La séance est levée à 22h40