

DEPARTEMENT DU BAS-RHIN
ARRONDISSEMENT DE MOLSHEIM
COMMUNE DE RUSS

Conseillers élus : 13

Conseillers en fonction : 13

Conseillers présents : 12

Date de convocation : 17 décembre 2015

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal

Séance du 21 décembre 2015

Sous la présidence de M. Marc GIROLD, Maire

Assistaient à la séance : M. Vincent FELDER, Mme Sylvie LABANCA, M. Bernard PALLOIS, adjoints, Mmes et MM. Marie-Sarah CHARLIER, Maurice CHARTON, Jean-Marie CLAUDE, Astride KLINTZING, Odile SEITZ, Thérèse SROKA, Nadège WOLF, Jean-Paul ZANETTI

Procuration : Mme Sylvie SISTEL à M. Marc GIROLD

Absents excusés : ./.

N° 200/2015

ATIP - Approbation des conventions relatives aux missions retenues

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal :

La commune de RUSS a adhéré à l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) par délibération du 09 avril 2015

En application de l'article 2 des statuts, l'ATIP peut exercer les missions suivantes :

- 1 - Le conseil en matière d'aménagement et d'urbanisme,
- 2 - L'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme
- 3 - L'accompagnement technique en aménagement et urbanisme,
- 4 - La gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux,
- 5 - La tenue des diverses listes électorales,
- 6 - L'assistance à l'élaboration de projets de territoire,
- 7 - Le conseil juridique complémentaire à ces missions.

Par délibération du 30 novembre 2015, le comité syndical de l'ATIP a adopté les modalités d'intervention de l'ATIP relatives à ces missions ainsi que les contributions correspondantes.

Maintenir missions choisie et supprimer celles qui ne sont pas retenues

- Concernant l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme

En application de l'article 2 des statuts, et de de l'article R 423-15 du Code de l'urbanisme, l'ATIP assure pour les membres qui le souhaitent l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme.

La prise en charge de cette mission est réalisée dans le cadre des modalités prévues par la convention ci-jointe en annexe.

Dans ce cadre, l'ATIP apporte son concours pour la délivrance des autorisations d'utilisation du sol et des actes assimilés dans les conditions prévues à la convention à savoir l'instruction réglementaire des demandes, l'examen de leurs recevabilités et la préparation des décisions.

Le concours apporté par l'ATIP donne lieu à une contribution fixée par habitant et par an dont le montant est déterminé par délibération du Comité syndical. Le nombre d'habitants pris en considération pour le montant de la redevance de l'année n est le nombre du dernier recensement connu à la date du 1er janvier de l'année n (recensement population totale).

En cas de service rendu sur une partie de l'année uniquement, le montant de la redevance sera calculé au prorata de l'année ayant effectivement fait l'objet du service.

Pour 2016 la contribution est fixée à 2€ par habitant et par an.

- Concernant la mission relative à la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux des membres de l'ATIP

L'ATIP apporte, aux membres qui le demandent, son concours concernant la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus pour l'établissement des documents mensuels nécessaires à la liquidation de la paie et l'établissement des documents annuels (relevés de salaire, déclaration des rémunérations aux contributions, à l'URSSAF, aux caisses de retraite, etc).

La convention jointe à la présente délibération détermine les conditions de la prise en charge de la mission.

Le concours apporté par l'ATIP pour l'établissement des documents mensuels nécessaires à la liquidation de la paie et à la production des documents annuels donne lieu à une contribution complémentaire.

Le montant de la contribution 2016 afférente à cette mission est le suivant :

Modalités d'établissement de la paie	Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	75 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	70 €

Dans un but de solidarité, les membres dont l'établissement des bulletins de paie est inférieur ou égal à 5 bulletins par mois sont exemptés de contribution complémentaire.

La prise en charge de cette mission par l'ATIP ouvre droit aux conseils en matière d'établissement de la paie, à la veille technique et juridique et au développement d'outils spécifiques d'accompagnement.

- Concernant la mission relative à la mission relative à la tenue des diverses listes électorales

L'ATIP assure pour les membres la tenue des diverses listes électorales. Cette mission donne lieu à l'établissement d'une convention jointe en annexe.

Cette mission donne lieu à une contribution dont le montant a été déterminée par délibération du Comité syndical de l'ATIP.

Le montant de la contribution 2016 afférente à cette mission est le suivant :

Tenue de la liste électorale	Contribution complémentaire par électeur en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	0,38 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	0,34 €

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5721-1 et suivants ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 juin 2015 portant création du Syndicat mixte à la carte « Agence Territoriale d'Ingénierie Publique » et l'arrêté modificatif du 2 juillet 2015

Vu la délibération du 30 novembre 2015 du comité syndical de l'ATIP adoptant les modalités d'intervention de l'ATIP relatives aux missions qui lui sont dévolues et aux contributions correspondantes.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire ;

APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE, LE CONSEIL Municipal :

Approuve la convention relative à l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme joint en annexe de la présente délibération.

Prend acte du montant de la contribution 2016 fixée par le comité syndical de l'ATIP afférente à cette mission à savoir 2€ par habitant et par an.

Approuve la convention correspondant à la mission relative à la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux des membres de l'ATIP jointe en annexe de la présente délibération et déterminant les conditions de la prise en charge de la mission jointe en annexe de la présente délibération.

Prend acte du montant de la contribution 2016 relative à cette mission à savoir

Modalités d'établissement de la paie	Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	75 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	70 €

Prend acte de ce que, dans un but de solidarité, les membres dont l'établissement des bulletins de paie est inférieur ou égal à 5 bulletins par mois sont exemptés de contribution complémentaire.

Approuve, à 1 contre et 12 pour, la convention correspondant à la mission relative à la tenue des diverses listes électorales jointe en annexe de la présente délibération.

Prend acte du montant de la contribution 2016 relative à cette mission à savoir :

Tenue de la liste électorale	Contribution complémentaire par électeur en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	0,38 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	0,34 €

Dit que :

La présente délibération fera l'objet d'un affichage à la mairie durant deux mois.

La présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet du Bas-Rhin
- Monsieur le Président de la communauté de communes

Elle sera en outre publiée au recueil des actes administratifs de la commune.

N° 201/2015

Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel

Le Maire explique à l'assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1er janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire 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 au fonctionnaire 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 du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire 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.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment 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.

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littérale, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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, notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Sur le rapport du maire ou du Président,

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents

DECIDE

d'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :
 - ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)
- les compétences professionnelles et techniques :
 - elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).
- les qualités relationnelles :
 - investissement dans le travail, initiatives
 - niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
 - capacité à travailler en équipe
 - respect de l'organisation collective du travail

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).
- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :
 - chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

N° 202/2015

Convention de mise à disposition de personnel non titulaire par le service de missions temporaires du Centre de Gestion Départemental de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu les nécessités de pallier aux absences momentanées d'agents municipaux, ou de faire face à des accroissements temporaires d'activité

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin propose un service d'intérim public en mettant à disposition des agents non titulaires auprès des collectivités et établissements publics bas-rhinois,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité ou à la majorité :

- AUTORISE Le Maire à faire appel, en tant que de besoin, au service de missions temporaires du CDG 67, en fonction des nécessités de services,
- AUTORISE Le Maire à signer toute convention de mise à disposition d'un agent du service remplacement avec Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin ainsi que les documents y afférents,
- DIT que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG 67, seront autorisées après avoir été prévues au Budget.

N° 203/2015

Frais de représentation du Maire

Vu que le conseil d'État a, dans un **arrêt du 4 mai 2015**, précisé les informations dont devait disposer le comptable pour payer des dépenses imputées par une commune au compte « Fêtes et cérémonies ».

Vu Le conseil d'État a validé l'arrêt de la Cour des comptes qui estimait que « *le comptable n'avait pas établi qu'il était en mesure, à la date du paiement, de déterminer la nature et l'objet des dépenses en cause* » car « *de telles dépenses pouvaient également correspondre, eu égard aux pièces justificatives produites, à des frais de représentation du maire de la commune ou à des frais d'autres élus municipaux, dans le cadre de mandats spéciaux, lesquels auraient alors dû être imputés, respectivement, soit au compte 6536 "frais de représentation du maire", soit au compte 6532 "frais de missions des maires, adjoints et conseillers", et être justifiés par la délibération du conseil municipal fixant leur régime d'attribution, conformément aux rubriques 315 et 3211 de la nomenclature des pièces justificatives* ». Le comptable devait donc « *surseoir au paiement des mandats au vu du caractère insuffisant des pièces justificatives fournies par l'ordonnateur* ».

Considérant qu'il y a lieu de rajouter des crédits au 6536

Le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'ouvrir le compte 6536, frais du représentation du maire, pour un montant de 1 500 € sur la durée totale du mandat.

Une délibération pour l'ajout de cette somme au budget sera prise ultérieurement.

Le Maire est autorisé à signer tout acte y afférant.

N° 204/2015

Décision Modificative

DECISION MODIFICATIVE N° 2 – BUDGET FORET

Le Conseil Municipal,
Entendu l'exposé de M. le Maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE la décision modificative n° 2 du Budget FORET 2015 ci-dessous :

Désignation	Dépenses	Recettes
Section de fonctionnement		
D-6226	5 500.- €	
D-61524	2 300.- €	
R-7023		7 800.- €
TOTAL	7 800.- €	7 800.- €

DECISION MODIFICATIVE N° 1 – BUDGET PRINCIPAL

Le Conseil Municipal,
Entendu l'exposé de M. le Maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE la décision modificative n° 1 du Budget Principal 2015 ci-dessous :

Désignation	Augmentation	Diminution
Section de fonctionnement		
D-6411	+ 3 500.- €	
D-6218	+ 2700.- €	
D-61522		- 6 200.- €
D-6536	+ 1500.- €	
D-6574		- 1 500.-€
TOTAL	+ 7 700.- €	- 7 700.- €

N° 205/2015

Rapport annuel d'activités du S.D.E.A. 2014

Entendu l'exposé de M. le Maire,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales

- Prend acte du rapport annuel du S.D.E.A. 2014, lequel est à la disposition du public en mairie.

N° 206/2015**Désignation référent jeunesse**

CONSIDERANT qu'une commission jeunesse se réunit actuellement à la Communauté de Communes sous la présidence de Monsieur Marc Scheer.

Afin de permettre à cette commission de travailler efficacement, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de nommer Madame Marie-Sarah CHARLIER comme étant le référent jeunesse et Mme Astride KLINTZING suppléante.

Divers :

Monsieur Le Maire indique au conseil qu'il serait judicieux de faire appel à un nouveau contrat CAE pour effectuer le transport scolaire, la circulation à l'entrée et sortie des écoles ainsi qu'une aide au fonctionnement du périscolaire entre midi et deux. Le conseil municipal valide cette proposition et accepte que Monsieur Le Maire lance un avis à candidature auprès de la mission locale.

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal du dépôt de candidature au vue d'un job d'été. Le conseil municipal demande à Monsieur Le Maire de les informer sur les avantages/inconvénients d'embaucher des jeunes en-dessous de 18 ans ou en-dessus.

L'ordre du jour étant épuisé et plus personne ne demandant la parole, la séance est levée à 19 heures 45.

GIROLD Marc - Maire	
FELDER Vincent - Adjoint au Maire	
LABANCA Sylvie- Adjoint au Maire	
PALLOIS BERNARD – Adjoint au Maire	
WOLF Nadège – Conseillère Municipal	
CLAUDE Jean-Marie - Conseiller Municipal	
ZANETTI Jean-Paul - Conseiller Municipal	
SEITZ Odile - Conseillère Municipale	
SISTEL Sylvie - Conseillère Municipale	Procuration à Marc GIROLD
SROKA Thérèse - Conseillère Municipale	
CHARTON Maurice - Conseiller Municipal	
KLINTZING Astride - Conseillère Municipale	
CHARLIER Marie-Sarah - Conseillère Municipale	