

Conseil Municipal du 14 décembre 2016

Présents : Sylvie BERTHET, André BOIS, Mireille GOUMAS, Thomas LEFRANCQ, Sylvie PAQUET (arrivée au point 3), André ROCHAS, Murielle GARCIA

Excusés : Emilie BOCQUET pouvoir à André BOIS, Mireille VEYRON pouvoir à André ROCHAS

Absents : Alain SABY

Date de la convocation : 9/12/2016

Début de séance : 19 h

Secrétaire de séance : Thomas LEFRANCQ

1/ RIFSEEP :

Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaires tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu la délibération antérieure instaurant le régime indemnitaires en date du 23 octobre 2009

Vu l'avis du Comité Technique en date du 8 décembre 2016 relatif à la définition des critères professionnels, à la prise en compte de l'expérience professionnelle et de la manière de servir en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité

Considérant que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables à ses agents ;

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le RIFSEEP qui a vocation à devenir le régime indemnitaires de référence pour les cadres d'emplois éligibles ;

Considérant le caractère exclusif du RIFSEEP qui se substitue à toutes les primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles mentionnées par l'arrêté du 27 août 2015 précité ainsi que la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction, de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE) et des avantages collectivement acquis prévus par l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;

Considérant l'architecture en deux parts du RIFSEEP :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. La mise en œuvre de ce complément est facultative.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le RIFSEEP selon les modalités suivantes, et d'en déterminer les critères d'attribution.

Article 1 - Bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents relevant des cadres d'emplois mentionnés dans les tableaux ci-dessous, titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Le régime indemnitaire est étendu aux agents contractuels de droit public exerçant des fonctions comparables.

I) Instauration de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Article 2 – Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque emploi doit être réparti dans un groupe de fonctions. M le maire propose de répartir les emplois selon les critères suivants :

- Les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Responsabilité de coordination
 - Responsabilité de projet ou d'opération
 - Ampleur du champ d'action (en nombre de missions, en valeur)
- La technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Connaissances (de niveau élémentaire à expertise)
 - Complexité
 - Autonomie
 - Diversité des domaines de compétences
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, notamment au regard des indicateurs suivants :
 - Confidentialité
 - Relations externes
 - Responsabilité financière

- Responsabilité pour la sécurité d'autrui

M le Maire propose de fixer le nombre de groupes de fonctions par cadres d'emplois et les montants

Détermination de l'IFSE par cadre d'emplois			
Groupes	Emplois concernés	Montants annuels minimum de l'IFSE	Montants annuels maximum de l'IFSE
Attachés			
Groupe 1	Secrétaire de mairie	0	6000
Adjoint administratifs			
Groupe 1	Secrétaire de mairie	0	6000
ATSEM			
Groupe 1	ATSEM	0	6000
Animation			
Groupe 1	Adjoint d'animation	0	6000

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Article 3 – Réexamen des montants individuels de l'IFSE

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ;
- en dehors des deux hypothèses précédentes, au moins tous les 4 ans, en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

Pour la prise en compte de l'expérience professionnelle, il est proposé que soit pris en compte les critères suivants :

- l'approfondissement des savoirs techniques et de leur utilisation ;
- la connaissance de l'environnement de travail et des procédures (interactions avec les partenaires, connaissances des risques, maîtrise des circuits de décision et de consultation...);
- la gestion d'un évènement exceptionnel permettant d'acquérir une compétence nouvelle, d'approfondir les acquis ou induisant une exposition renforcée et prolongée et des sujétions nouvelles.
- les formations suivies (en distinguant celles liées au poste, les formations transversales, les formations de préparation aux concours et examens),

- la capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit l'ancienneté (diffuse son savoir à autrui, force de proposition).

Article 4 – Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée mensuellement

Article 5 – Incidence des congés pour indisponibilité physique sur l'IFSE

En cas de congé de maladie ordinaire, maladie professionnelle, accident du travail, congé maternité, paternité, adoption, l'IFSE suit le sort du traitement. Elle est conservée intégralement pendant les trois premiers mois puis réduite de moitié pendant les neuf mois suivants.

En cas de congé de longue maladie, longue durée, le versement de l'IFSE est suspendu. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, l'IFSE qui lui a été versée durant son congé de maladie ordinaire lui demeure acquise.

II) Instauration du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Article 6 – Principe

Le CIA est attribué en fonction de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel. Le montant individuel du CIA est déterminé en tenant compte des critères suivants :

- 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.

Au vu des groupes de fonctions retenus pour le versement de l'IFSE, les plafonds annuels sont fixés par cadre d'emplois comme suit :

Détermination du CIA par cadre d'emplois		
Groupes	Emplois concernés	Montants annuels maximum du CIA
Attachés		
Groupe 1	Secrétaire de mairie	3600
Adjoint administratifs		
Groupe 1	Secrétaire de mairie	2380
Animation		
Groupe 1	Adjoint d'animation	1260
ATSEM		
Groupe 1	Atsem	1260

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté fixant un pourcentage du montant maximum annuel du CIA.

Article 7 – Périodicité de versement du CIA

Le CIA est versé mensuellement.

Article 8 – Incidence des congés pour indisponibilité physique sur le CIA

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement à la baisse du montant du CIA sur l'année suivante.

Article 9 – date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2017.

Article 10 – clause de sauvegarde

Il est décidé d'appliquer volontairement la clause de sauvegarde facultative pour les collectivités territoriales, prévue à l'article 6 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014. Les agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-dessus conserveront jusqu'au prochain changement de fonctions, au titre de l'IFSE, a minima le montant indemnitaire qu'ils percevaient avant la mise en place du RIFSEEP, liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats.

Article 11 – Clause de revalorisation :

Les montants maxima (plafonds) évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Article 12 – Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget chaque année au chapitre 012.

Article 13 – Abrogation des délibérations antérieures

Toutes dispositions antérieures portant sur des primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir sont abrogées pour les cadres d'emplois concernés par la présente délibération.

Après avis du CTP en date du 8/12/2016, après en avoir délibéré, le Conseil décide :

- d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus ;
- d'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 8 contre : abstention :

2/ Indemnités pour les agents techniques :

Suite à l'instauration du RIFSEEP, toutes les primes des trois fonctions publiques ont été supprimées et remplacées par le nouveau système. Or, le décret d'application pour le personnel technique n'étant pas paru, il est nécessaire de réinstaurer pour ces agents les primes qui les concernaient :

l'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT), dont le décret 2009-824 du 3 juillet 2009 fixe le montant par cadre d'emploi, comme suit :

Le conseil municipal :

- décide d'un coefficient de 8 par grade,
- attribue l'IAT aux titulaires et aux contractuels
- précise les critères d'attribution : ancienneté, technicité, polyvalence, motivation, disponibilité et capacité à travailler en équipe.
- choisit la périodicité qui sera mensuelle avec application à partir du 1^{ER} janvier 2017.
- stipule que le montant sera indexé à la valeur du point.
- dit que l'IAT suit le sort du traitement en cas d'indisponibilité physique.

Par arrêté, le maire attribuera librement dans le cadre de cette enveloppe la somme qu'il souhaite à l'agent (en tenant compte de la fiche de poste, des critères d'attribution votés par le conseil, de la notation etc...). Cette somme est recalculée au prorata du temps de travail.

Après avis du CTP du 8/12/2016, le conseil accepte à l'unanimité l'instauration de l'IAT, autorise le maire à effectuer toute démarche nécessaire, et rappelle que les crédits sont et seront prévus au budget de la commune.

Ensuite le maire rappelle le calcul de **l'Indemnité Horaire de Travaux Supplémentaires (IHTS):**

- à partir de 35 heures hebdomadaires,
- pour les catégories B, C et non titulaires ;
- indemnité cumulable avec IAT.
- Taux : montant annuel du traitement brut divisé par 1820 et multiplié par 1.25 pour les 14 premières heures
- Taux : idem par 1.27 pour les suivantes avec un maxi de 25 h / mois
- Le maire propose au conseil de voter l'instauration de ces IHTS (indemnité horaire de travaux supplémentaires).

Après avis du CTP du 8/12/2016, le conseil accepte à l'unanimité l'instauration des IHTS, autorise le maire à effectuer toute démarche nécessaire, précise que les crédits sont et seront prévus au budget de la commune et que le taux suivra les modifications imposées par décrets.

Après en avoir délibéré, le conseil vote :
 Pour : 8 contre : abstention :

3/ Gestion du personnel :

Pour être conforme aux réglementations, il est nécessaire d'instaurer un règlement intérieur pour la gestion du personnel (texte en annexe)

CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

L'article 59° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que des évènements familiaux peuvent justifier l'attribution d'autorisations spéciales d'absences. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et de tout autre congé. Elles sont octroyées en supplément de ceux-ci.

Aucun décret d'application n'a été publié à ce jour : les collectivités voulant faire bénéficier leurs agents des autorisations spéciales d'absence peuvent appliquer les dispositions aux fonctionnaires d'Etat fixées par circulaire ministérielle ou organiser leur propre régime d'autorisations d'absence par délibération.

Ces autorisations ne sont pas accordées automatiquement, elles doivent être demandées par l'agent au moment où survient l'évènement, sur le formulaire prévu à cet effet (annexe1). Si

le salarié est absent du service à ce moment (CP), aucune récupération ni aucun report n'est possible.

Ces autorisations sont accordées :

- Par le maire, sous réserve des nécessités de service
- Selon les conditions fixées par la délibération
- Sur présentation d'un justificatif

Elles concernent :

- Les fonctionnaires en activité ou stagiaires
- Les agents non titulaires en application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984
- Les agents de droit privé

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde :

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- sous présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égal aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

Type d'évènement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés
Mariage ou PACS	Agent	4
	Enfant	1
Décès	Enfant	5
	Conjoint, concubin, pacs, père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur,	3
Décès	Beau-frère, belle-sœur, grand-père, grand-mère	1
Naissance ou adoption	Père	3

Les autorisations d'absence liées à la maternité :

Type d'évènement	Durée	Conditions
------------------	-------	------------

Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.

- Considérant l'avis du Comité Technique en date du 10/11/2016

Après en avoir délibéré, le conseil vote l'application du règlement intérieur pour ce qui concerne les autorisations spéciales d'absence

Pour : 9 contre : abstention :

COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

- 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 ;
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
- Considérant l'avis du Comité Technique en date du 10/11/2016

Le maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

Le maire demande au conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

OUVERTURE DU CET

- L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.
- Cette demande se fera au maire par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération (**annexe 1**)
- Le maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 5 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

- La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération (**annexe 2**)
- Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 janvier N+1
- Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 décembre N en utilisant le formulaire annexée à la présente délibération (**annexe 3**).

Les 20 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 20 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL)
- leur indemnisation
- leur maintien sur le CET ;
- Leur utilisation sous forme de congés (**annexe 4**)

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ; le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

CATEGORIE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	125,00€
B	80,00€
C	65,00€

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET au plus tard le 31 janvier de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération (**annexe 5**)

A défaut de droit d'option exercé au 31 janvier de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 20 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 60 jours.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au conseil municipal.

CLOTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit

Le conseil municipal après avoir entendu le maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du et après en avoir délibéré,

ADOPTE - le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;

- les propositions du maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

- les différents formulaires annexés,

AUTORISE - sous réserve d'une information préalable du conseil municipal, le maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE - que les dispositions de la présente délibération prendront effet au

1^{er} janvier 2017

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Après avis du CTP en date du 10/11/2016, après en avoir délibéré, le conseil vote le règlement intérieur pour ce qui concerne le CET :

Pour : 9 contre : abstention :

4/ DUERP :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 108-1,

Vu le Code du travail, notamment ses articles L 4121-3 et R 4121-1 et suivants,

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

Considérant que l'autorité territoriale doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents.

Considérant que l'évaluation des risques professionnels et sa formalisation dans un document unique d'évaluation des risques professionnels présentent un caractère obligatoire,

Considérant que cette évaluation des risques doit être réalisée par unité de travail,

Considérant que le plan d'actions retenues permettra d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents de la collectivité,

Considérant l'avis du CT en date du 10 novembre 2016,

Le Conseil Municipal (ou autre assemblée), après en avoir délibéré :

Valide le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'action annexés à la présente délibération.

S'engage à mettre en œuvre le plan d'actions issues de l'évaluation et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière du document unique.

Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents correspondants.

Pour : 9 contre : 0 abstention : 0

5/ Indemnité de conseil du comptable du Trésor Public :

Suite à l'absence de Mme Dreclerc, le conseil doit décider l'octroi, à Mme Moreno sa remplaçante, d'une indemnité de conseil.

Le comptable du Trésor Public assure des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable définies à l'article 1 de l'arrêté du 16/12/1983.

Vu l'article 97 de la loi 82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, départements et régions,

Vu le décret N° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat,

Vu l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux indemnités allouées par les communes pour la confection des documents budgétaires

Vu l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du Trésor chargés des fonctions de receveurs des communes et établissements publics locaux.

Le conseil décide

- De demander le concours du receveur municipal pour assurer des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable définies à l'article 1 de l'arrêté du 16 décembre 1983
- D'accorder l'indemnité de conseil au taux de 100% par an.

- Que cette indemnité sera calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et sera attribué à Mme Moreno, trésorière remplaçante de Mme Dreclerc.
- Cette indemnité sera calculée au prorata du temps de présence de Mme Moreno, soit 180 jours.

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 8 contre : 1 abstention :

6/ Convention CNAS avec la commune d'Ayn :

Une convention du 22/11/2012 permettait aux deux communes de partager les frais liés à d'adhésion à cet organisme pour les agents employés à la fois par Ayn et Dullin.

Suite à l'adhésion de la commune d'Ayn au CNAS, cette convention devient caduque.

Le maire propose de mettre fin à cet accord et de cotiser uniquement pour les agents qui ne dépendent que de Dullin à partir de 2017.

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 9 contre : abstention :

7/ Point sur le budget et décisions modificatives :

Le maire fait état des différents travaux en cours et précise le besoin de modifier certaines lignes comptables.

Pour cela, il propose une décision modificative par budget :

Budget principal : virements de crédits

	Opération/ chapitre	Imputation	Dépenses	Recettes
Investissement				
Maison Montigon	81	2132	+1 772.23	
Salle des Fêtes	61	2132	+1 000.00	
Gites (gite 20)	95	2132	+193 000.00	
Aménagement place	60	2315	-5 772.23	
Virement du fonctionnement	021	021		+10 000.00
Emprunt	16	1641		+180 000.00
		TOTAL	190 000.00	190 000.0
Fonctionnement				
Virement à l'investissement	023	023	+10 000.00	
Entretien de terrains	011	615221	-5 000.00	
Electricité	011	60612	-5 000.00	
		TOTAL	0	0

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 9 contre : abstention :

Budget Auberge : crédits supplémentaires

	Opération/ chapitre	Imputation	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	011	6516	-2 000.00	
	67	673	-8407.31	
Virement à l'investissement	023	023	+10407.31	
Total fonctionnement			0	0
Investissement				
Virement du fonctionnement	021	021		+10407.31
Aménagement de terrains	21	2128	+43766.18	
Immo en cours installations	23	2315	-33358.87	
Total Investissement			+10407.31	+10407.31

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 9 contre : abstention :

8/ Travaux éclairage public et demande de subvention TEPCV :

Le maire expose les projets d'économie d'énergie pour l'éclairage public (fourniture et mise en œuvre de candélabres solaires à LED). Montant prévisionnel des travaux d'achat de 16000€.

Il précise les conditions d'obtention d'une subvention TEPCV

Le conseil accepte de faire une demande de subvention, dit que les crédits des travaux seront inscrits au budget 2017 et charge le maire de toute démarche nécessaire ;

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 9 contre : abstention :

9/ Demandes de subvention :

Le maire expose la demande de l'école maternelle de Dullin pour un projet de classe verte en juillet 2017.

Le cout du séjour est de 178 € par enfant, le Conseil départemental assure une participation de 624 €. Le maire propose de subventionner ce projet à hauteur de 55 € par enfant.

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 9 contre : abstention :

Le Foyer socio-éducatif du Collège de l'Epine demande une subvention pour soutenir les différentes activités sur foyer.

Le maire propose 100 €

Après en avoir délibéré, le conseil vote :

Pour : 9 contre : abstention :

11/ Divers :

- Travaux de la place de l'auberge en cours
- Travaux de la salle des fêtes en cours
- Bulletin municipal en cours
- Révision PLU

Fin du conseil : 20 h 45