

**COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU MERCREDI 30 DECEMBRE 2015**

**Etaient présents sous la présidence de Mme le Maire Marie-Reine FISCHER**

**Membres présents :**

**Mesdames et Messieurs les Adjoints : Paul KLOTZ - Claude ROUX – Aimée SAUMON-Danielle WEBER**

**Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux : Pascal CARRIER - Denis SCHEYDER - Géraldine STRUB – Jocelyne TABOGA –Chantal WILLET – Jean-Louis WIGISHOFF- Jean-Jacques WIGISHOFF - Valérie BARTH**

**Absents excusés :**

**M. Éric PULBY avec pouvoir à M. Claude ROUX**

**Mme Chantal WILLET avec pouvoir à Jocelyne TABOGA**

**Mme Véronique EPP avec pouvoir à Mme Valérie BARTH**

**Ordre du jour :**

**Ordre du jour :**

1. Approbation du PV de la séance du conseil municipal du 20 octobre 2015
2. Décision modificative numéro 2
3. Autorisation de dépenses d'investissement avant le vote du budget 2016
4. Evaluation du personnel communal : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel
5. ATIP : Approbation des conventions relatives aux missions retenues
6. Divers

**1°- Approbation du PV de la séance du conseil municipal du 20 octobre 2015**

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 20 octobre 2015 est **ADOPTÉ A LA MAJORITE (moins 1 abstention V. EPP)**

**2°- Décision modificative n°2 au budget primitif 2015**

Madame le Maire propose aux membres du Conseil municipal de procéder à une seconde décision modificative du budget primitif 2015.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

**SUR RAPPORT** de Madame le Maire,  
**VU** le budget primitif 2015,

**DECIDE A LA MAJORITE (moins 1 abstention V. EPP)** de procéder aux modifications suivantes :

Article	Libellé	DM2
73923	Reversement sur FNGIR	+ 2000
60621	Combustibles	-2000

**AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents dans cette affaire.

### **3°- Autorisation de dépenses d'investissement avant le vote du budget 2016**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que les dépenses d'investissement nouvelles imputables sur l'exercice 2016 ne peuvent être engagées que dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, tant que le budget n'est pas devenu exécutoire.

Elle précise que cette anticipation est soumise à une délibération du Conseil Municipal.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,**

**VU** l'article 1612-1 du CGCT,

**SUR RAPPORT** de Madame le Maire,

**AUTORISE A LA MAJORITE (moins 1 abstention V. EPP)** Madame le Maire à engager des dépenses d'investissement pour un montant maximum de 8 211,87 €,

**DIT** que les crédits seront destinés :

- au solde de maîtrise d'œuvre du centre village (compte 2151) pour un montant de 1 741,87 €,
- à l'étude pour la définition du projet de signalisation en vue de la restriction de circulation au plus de 7,5 tonnes (compte 2031) pour un montant de 3390,00 €
- aux frais d'études du cabinet Topos concernant la révision du POS en PLU (compte 202) pour un montant de 3080,00€,

**DIT** que les différents montants relatifs aux factures seront inscrits au budget primitif 2016, section d'investissement, chapitres 20 et 21.

### **4°- Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel**

Madame 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 ;
- Les 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 fonctionnement 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 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 RAPPORT** de Madame le Maire,

### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,**

**DECIDE** d'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu de la place de 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 ses 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 ses capacités sera évaluée par oui/non

### **5°- ATIP : Approbation des conventions relatives aux missions retenues**

**Madame le Maire expose aux membres du Conseil municipal :**

La commune de Dinsheim-sur-Bruche a adhéré à l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) par délibération du 22 mai 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.

- **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 l'accompagnement technique en aménagement et urbanisme, l'assistance à l'élaboration de projets de territoire, le conseil juridique complémentaire à ces missions.**

Les missions d'accompagnement portent sur l'assistance à la réalisation de documents d'urbanisme et de projets d'aménagement. Cette assistance spécialisée consiste principalement :

- au niveau technique, à piloter ou réaliser les études qui doivent être menées, à élaborer le programme et l'enveloppe financière d'une opération, à en suivre la réalisation,
- au niveau administratif, à préparer des consultations, rédiger et gérer des procédures, suivre l'exécution des prestations, articuler les collaborations des différents acteurs.

L'exécution de ces missions s'effectuera dans le cadre du programme annuel d'activités de l'ATIP.

Chaque mission donne lieu à l'établissement d'une convention spécifique qui est établie en fonction de la nature de la mission et des attentes du membre la sollicitant et à une contribution correspondant aux frais occasionnés par la mise à disposition des services de l'ATIP mobilisés pour la mission. Pour l'année 2016 cette contribution a été fixée à 300 € par demi-journée d'intervention. Elle s'applique également à l'élaboration des projets de territoire et au conseil juridique afférant à ces missions.

Il est proposé de confier à l'ATIP la mission d'accompagnement technique en aménagement et en urbanisme suivante :

## Révision du POS en PLU correspondant à 55 demi-journées d'intervention

- **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 :

<b>Modalités d'établissement de la paie</b>	<b>Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €</b>
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 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 déterminé par délibération du Comité syndical de l'ATIP.

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

<b>Tenue de la liste électorale</b>	<b>Contribution complémentaire par électeur en €</b>
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 Madame le Maire ;



**APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL**

**APPROUVE A L'UNANIMITE** 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 d'accompagnement technique en aménagement et en urbanisme suivante(s) jointe(s) en annexe de la présente délibération :  
Révision du POS en PLU correspondant à 55 demi-journées d'intervention

**PREND ACTE** du montant de la contribution 2016 relative à cette mission de 300 € par demi-journée d'intervention fixé par le comité syndical de l'ATIP.

**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 joint en annexe de la présente délibération.

**PREND ACTE** du montant de la contribution 2016 relative à cette mission à savoir

<b>Modalités d'établissement de la paie</b>	<b>Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €</b>
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** 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 :

<b>Tenue de la liste électorale</b>	<b>Contribution complémentaire par électeur en €</b>
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 €

**AUTORISE** Mme le Maire à signer tous documents dans cette affaire.

#### **6°- Divers**

- Mme le Maire informe les membres du Conseil Municipal que la population s'élève selon l'INSEE à 1410 habitants.
- La cérémonie des vœux aura lieu le dimanche 10 janvier 2016 à 18 heures au foyer communal.

L'ordre du jour étant épuisé, Madame le Maire lève la séance à 19H50.