

EXTRAIT du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Nombre de Conseillers
En exercice : 27
Présent(s) : 20
Votants : 22

Le Maire de Millery certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte cinq jours francs avant celui de la séance.

Le 03 décembre 2015, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Millery, dûment convoqué par lettre du 24 novembre 2015, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame GAUQUELIN Françoise, Maire, en session ORDINAIRE.

Étaient présents : Mesdames et Messieurs GAUQUELIN Françoise, ROTHEA Céline, LEVEQUE Guillaume, AZNAR Valérie, BUGNET Jean Marc, CHAPUS Josiane, CASTELLA Michel, POTDEVIN Mado, BROTTET Marc, ROGNARD Evelyne, BERARD Patrice, REURE Christian, SILINSKI Frédérique, GAUFRETEAU Philippe, BUGNET Agnès, FIOT Francis, GERVAIS Annie, VITTET Pierre Olivier, BRET VITOZ Monique, CHAUVIN Matthieu.

formant la majorité des membres en exercice

Excusé : Madame BOULIEU Anne Marie a donné pouvoir à Madame ROTHEA Céline. Monsieur BUFFENOIR Jean a donné pouvoir à Monsieur GAUFRETEAU Philippe.

Absents (excusés n'ayant pas fourni de pouvoir) : Monsieur GILLE Martial, Madame BISHOP Maïa, Madame FERNANDEZ Chantal, Madame COULLIoud Régine, Madame BROTTET Mathilde.

Secrétaire : Monsieur FIOT Francis

89-2015 Approbation du procès verbal du Conseil Municipal du 22 octobre 2015

Il est demandé au conseil municipal d'approuver le procès verbal de la séance du Conseil municipal du 22 octobre 2015.

Après en avoir délibéré, à la majorité de ses membres moins une abstention (Madame BRET VITOZ Monique) le conseil municipal approuve le procès verbal de la séance du Conseil Municipal du 22 octobre 2015.

90-2015 Modification du nombre de délégués auprès du SIGERLY

Madame le Maire rappelle que suite aux élections municipales en date du mois de mars 2014 des délégués ont été élus au sein des syndicats auxquels appartient la commune et notamment le SIGERLY. Par délibération 41-2014 les délégués suivants ont été élus :

Délégués titulaires :

- Mr CASTELLANO Michel,
- Mr BERARD Patrice,

Délégués suppléants :

- Mr FIOT Francis,
- Mr GAUFRETEAU Philippe,

Madame GAUQUELIN indique que par délibération en date du 14 octobre 2015 le SIGERLY, du fait de l'intégration de la Métropole au titre de ses adhérents, a statué sur la modification de ses statuts. De ce fait, désormais, les représentants des communes sont au nombre de 1 titulaire, et 1 suppléant.

Madame GAUQUELIN indique que considérant ces dispositions, il y a lieu de modifier la liste des représentants de la commune de Millery au sein du SIGERLY ; Il convient de noter que leur mandat sera effectif au 1^{er} janvier 2016.

Considérant que le conseil municipal doit procéder à l'élection des délégués, au scrutin secret et à la majorité absolue.

Il est demandé au Conseil Municipal de procéder à l'élection des délégués titulaires et suppléants auprès du SIGERLY au scrutin secret à la majorité absolue.

De dire que les mandats de ces deux élus seront effectifs au 1^{er} janvier 2016.

Il est procédé à l'élection des deux délégués auprès du SIGERLY :

Une seule liste se présente :

- **Mr CASTELLANO Michel, titulaire,**
- **Mr BERARD Patrice , suppléant.**

Après avoir procédé à l'élection des délégués titulaires et suppléants auprès du SIGERLY sont élus :

- **Mr CASTELLANO Michel, titulaire,**
- **Mr BERARD Patrice, suppléant.**

Pour représenter la commune auprès du SIGERLY.

91 – 2015 CONVENTION ACHAT GROUPE GAZ

Monsieur CASTELLANO délégué auprès du SIGERLY indique que par délibération en date du mois de janvier 2014 portant numéro 9-2014, la commune de Millery a adhéré à la convention concernant l'achat groupé de gaz par le SIGERLY.

Cette convention doit être renouvelée.

Vu la directive européenne 2009/73/CE du Parlement Européen et du Conseil du 13 Juillet 2009 concernant les règles communes pour le marché intérieur du gaz naturel.

Vu le Code des Collectivités territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics et notamment son article 8 VII 1°

Vu le Code de l'énergie et notamment ses articles 441 1 et L 441 5

Vu la délibération du SIGERLY en date du 2 octobre 2013

Considérant qu'il est dans l'intérêt de la Commune de Millery d'adhérer à un groupement de commande pour la fourniture de gaz naturel et de services associés.

Considérant qu'en égard à son expérience le SIGERLY entend assurer le rôle de coordonnateur de groupement pour le compte de ses adhérents, il est demandé au Conseil Municipal de renouveler son adhésion auprès du groupement de commandes pour la fourniture de gaz naturel et de service associés coordonné par le SIGERLY en application de sa délibération du 2 octobre 2013.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur ce renouvellement et d'autoriser Madame le Maire à signer la convention à intervenir avec le SIGERLY.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, approuve la reconduction de l'adhésion au groupement d'achat gaz porté par le SIGERLY et autorise Madame le Maire à signer la convention à venir.

92-2015 CONVENTION POUR LA MUTUALISATION DES CERTIFICATS D'ÉCONOMIES D'ENERGIE ISSUS D'OPERATIONS RÉALISÉES SUR LES PATRIMOINES DES COLLECTIVITÉS

Vu le dispositif des Certificats d'Economies d'Energie (CEE), créé par les articles 14 à 17 de la loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique (loi POPE) et qui constitue l'un des instruments de la maîtrise de la demande énergétique (MDE) ; obligeant les vendeurs d'énergie appelés « Obligés » à soutenir des actions de MDE réalisées par les collectivités territoriales,

Vu la délibération du SIGERLY en date du 1er Septembre 2015,

Vu l'article 4-3 des statuts du SIGERLY lui donnant compétence en tant que « négociateur pour l'obtention des CEE »,

Vu le projet de convention de mutualisation des CEE annexé à la présente délibération,

Considérant que pour pouvoir déposer, en propre, un dossier de demande de CEE, la commune devrait :

- Procéder à l'ouverture d'un compte sur le Registre National des CEE et s'acquitter des frais pour son ouverture et l'enregistrement de ces CEE
- Former une personne pour conduire la procédure de dépôts,
- Contractualiser avec un « Obligé » pour l'achat des CEE délivrés,
- Disposer d'un volume de CEE suffisant,

Considérant que le SIGERLY propose une démarche consistant à promouvoir et à organiser cette valorisation, résolument engagée en faveur de la collecte et de la valorisation financière des Certificats d'Economie d'Energie issus d'actions réalisées par ses communes adhérentes.

Monsieur CASTELLANO présente au Conseil Municipal, la proposition du SIGERLY consistant à lui confier la gestion des CEE de la commune et bénéficiaire de l'offre de mutualisation qu'il propose.

La convention prévoit 2 cas :

- Soit le syndicat procède lui-même à un dépôt des dossiers ; dans la limite d'un an après la date d'achèvement des travaux
- Soit le syndicat conclut un accord financier préalable aux travaux, avec un obligé qui effectuera lui-même le dépôt à l'issue de l'opération.

Le SIGERLY reversera aux communes la valorisation financière des CEE obtenue selon les modalités définies dans la convention de mutualisation.

Compte tenu de ces éléments, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré sera appelé à

- Prendre acte que, dans le cadre de cette convention, la commune garde une totale liberté de choix sur les opérations qu'elle souhaite effectivement transférer. Lorsque le choix est opéré, le pouvoir donné au Syndicat est exclusif,
- Prendre acte que les opérations ne pourront être valorisées par le Syndicat que dans la mesure où les justificatifs de réalisation sont produits et transmis par la commune en bonne et due forme dans les délais impartis.
- Valider l'ensemble des dispositions fixées dans la convention de mutualisation.
- Autoriser Madame le maire à signer les conventions de mutualisation des CEE, y compris les annexes actualisées ainsi que toutes pièces afférentes au dossier.

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

Prend acte que, dans le cadre de cette convention, la commune garde une totale liberté de choix sur les opérations qu'elle souhaite effectivement transférer. Lorsque le choix est opéré, le pouvoir donné au Syndicat est exclusif,

- Prend acte que les opérations ne pourront être valorisées par le Syndicat que dans la mesure où les justificatifs de réalisation sont produits et transmis par la commune en bonne et due forme dans les délais impartis.**
- Valide l'ensemble des dispositions fixées dans la convention de mutualisation.**

- Autorise Madame le maire à signer les conventions de mutualisation des CEE, y compris les annexes actualisées ainsi que toutes pièces afférentes au dossier.

93-2015 MISE EN ŒUVRE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

DELIBERATION RELATIVE A LA DETERMINATION DES CRITERES D'APPRECIATION 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 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Vu l'avis favorable à l'unanimité du collège des élus, et l'avis défavorable du collège des agents : 2 abstentions et 5 voix contre, du Comité Technique en date du 24 novembre 2015

Madame le Maire expose au conseil municipal :

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

L'entretien professionnel est applicable à tous fonctionnaires titulaires relevant de tous les cadres d'emplois territoriaux.

1° PREAMBULE

Références juridiques :

- *Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*
- *Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux*
- *Circulaire NOR IOCB1021299C du 6 août 2010 relative à la mise en œuvre de l'expérimentation de l'entretien professionnel au sein des collectivités territoriales (dans l'attente de la parution de la nouvelle circulaire)*

2° OBJET DE LA SAISINE

La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles a modifié l'article 76 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 en substituant de manière définitive l'entretien professionnel à la notation à compter du 1er janvier 2015.

Désormais, l'article 76 prévoit que "*l'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte rendu. Les commissions administratives paritaires ont connaissance de ce compte rendu; à la demande de l'intéressé, elles peuvent demander la révision.*"

3° OBJECTIF POURSUIVI – METHODOLOGIE- CADRE JURIDIQUE

A – objectif :

La Commune de Millery a défini un objectif fondamental de démarche de l'entretien d'évaluation : l'axe principal est un développement de la professionnalisation.

B - Méthodologie :

Pour ce faire il y a nécessité :

- d'évaluer le travail effectué par l'agent durant l'année écoulée,
- de faire le point sur ses conditions de travail,
- de fixer de manière concertée les objectifs pour l'année à venir,
- de définir les besoins en formation pour l'acquisition ou le développement de ses compétences, et pour le projet professionnel de l'agent,
- d'envisager ses perspectives d'évolution professionnelle.

C - Les formalités imposées par la réglementation

Rappel des fondements juridiques :

Il s'agit principalement des articles 3 et 4 du décret du 16 décembre 2014.

Article 3 :

L'entretien professionnel porte principalement sur :

- 1° 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 ;
 - 2° 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 ;
 - 3° La manière de servir du fonctionnaire ;
 - 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
 - 5° Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
 - 6° 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 ;
 - 7° Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire 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.

Article 4

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères, fixés après avis du comité technique, portent notamment sur :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- 2° Les compétences professionnelles et techniques ;
- 3° Les qualités relationnelles ;
- 4° La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le décret du 16 décembre 2014 relatif à l'entretien professionnel prévoit donc une liste de types de critères d'évaluation :

Ces critères types déterminent le périmètre dit « obligatoires » d'évaluation de la valeur professionnelle.

- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les compétences (qualités) relationnelles ;
- Les compétences managériales et d'expertise.

Les communes de petite taille telles que la commune de Millery ont pour personnel majoritairement des cadres C, ce sont donc pour la plupart des postes d'exécution.

Ces communes peuvent difficilement, comme le préconise les textes, assigner des objectifs très ciblés et surtout quantifiables lors d'un entretien d'évaluation, c'est donc à travers des éléments factuels appuyés sur la capacité à habiter le poste que l'on pourra considérer que les « objectifs » sont atteints ou non (exemple : pour une personne assurant le nettoyage des locaux, les « objectifs » seront considérés comme atteints si elle est en capacité à s'organiser et hiérarchiser les différents éléments de sa mission de nettoyage).

Enfin, il convient de noter que le texte du décret indique : « *Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères, fixés après avis du comité technique, portent notamment sur...* »

L'on peut considérer dans cette lecture que les quatre critères indiqués ne sont pas obligatoires, mais doivent participer à l'analyse que doit faire la collectivité avant de mettre en place son projet d'entretien professionnel. La collectivité doit alors dans la mesure du possible toujours faire une lecture croisée afin de s'assurer qu'elle respecte la lettre du décret.

Dès lors, à travers cette approche la collectivité a souhaité assortir son approche de sous critères s'intégrant dans cette grille de lecture.

Les critères prévus par chaque collectivité et établissement employeur doivent être soumis ainsi que l'ensemble de la démarche d'évaluation à l'avis du Comité Technique.

La présente a pour objet de présenter la méthodologie poursuivie par la collectivité dans le cadre des obligations désormais fixées par la loi.

4° DECLINAISON DE LA METHODOLOGIE

A – Les profils de postes, leur analyse :

L'ensemble des profils de postes a subi une relecture et une adéquation avec la réalité des missions imparties à chaque agent dans l'objectif de créer des « familles métiers » pour lesquelles l'objectif est principalement d'identifier les points communs, et déterminer des critères d'appréciation communs à chaque catégorie.

Par exemple le corps des cadres A comprend à ce jour trois personnes.

- La Direction Générale des Services,
- Un cadre à compétence double (urbanisme et technique)
- Un cadre à compétence principalement axée sur la jeunesse.

Pour ces trois cadres l'approche sera principalement axée sur :

Les compétences managériales et d'expertise.

Considérant le fait que les trois postes de cadres A n'ont pas les mêmes domaines d'action il devient nécessaire de subdiviser le groupe des cadres A en catégories (A1 – A2 – A3), les compétences managériales et d'expertises seront alors déclinées en sous critères permettant d'évaluer l'agent.

Il en va de même pour l'ensemble des agents.

Ainsi la totalité des agents est répartie de la manière suivante :

- Catégorie A :
 - o A1
 - o A2
 - o A3
- Catégorie B :
 - o B1

- Catégorie C :
 - o C1
 - o C2
 - o C3
 - o C4 (déclinée en sous catégories afin de cibler les différences perceptibles entre les différents éléments de ce groupe : exemple : un de cette catégorie peut n'être que sur des missions de ménages, mais peut également effectuer des missions entrant dans le champ de l'animation, il n'aura pas matière à être traité différemment des autres membres de sa catégorie globale pour autant ses missions ne sont pas les mêmes que celle d'un agent qui ne fait que des missions d'entretien).
 - o C5 : il en va de même que pour la catégorie C5.

Il est proposé, à partir de ce postulat de décliner ci-après l'ensemble des groupes créés dans le cadre de l'évaluation.

AGENTS DE CATEGORIE A

Il est proposé pour les cadres A l'approche suivante :

Les agents de catégories A seront reçus conjointement par Madame le Maire et/ou sa représentante : adjointe en charge du personnel et par leur supérieur hiérarchique (Direction Générale).

La directrice générale des services sera reçue par Madame le Maire et/ou sa représentante : adjointe en charge du personnel.

A - GROUPE A1

1° CRITERES D'ANALYSE NECESSAIRES AU CLASSEMENT DU POSTE CATEGORIE (Direction Générale des services)

ENCADREMENT
Niveau 1 d'encadrement
Responsabilité de coordination globale de la structure
NIVEAU D'EXPERTISE
Responsabilité d'opérations ou projets
Amplitude du champ d'action
Influence sur les résultats

2° SOUS CRITERES NECESSAIRES A L'EVALUATION ENTRANT DANS CETTE GRILLE

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères évaluable :
Management et expertise	Capacité à avoir une vue d'ensemble encadrer et manager le personnel de la structure. Capacité à analyser un projet et le décliner en termes opérationnels savoir expliciter les points forts et achoppement

Expertise et qualités relationnelles	Analyse expertise du projet conseil aux élus
Compétences professionnelles et techniques, expertise	Capacité à expertiser les impacts sur l'ensemble des champs d'action relevant d'un DGS
Compétences professionnelles et techniques et expertise	Connaissances juridiques et contextuelles

B – GROUPE A2

Le groupe A2 est représentatif par le fait qu'il sollicite une double compétence administrative et technique.

Critères de classement du poste :

NIVEAU D'ENCADREMENT : Niveau 2 d'encadrement : n'encadre qu'une partie des agents
EXPERTISE : Responsabilité de coordination
Responsabilité d'opérations ou projets dans deux champs d'action
Influence sur les résultats

Sous critères proposés pour l'appréciation de l'agent :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères évaluable :
Management	MANAGEMENT ENCADREMENT Niveau 2 : Capacité à fédérer, organiser les équipes résoudre les conflits et gérer les plannings
Management	Capacité à manager les équipes
Connaissances professionnelles et techniques, compétences relationnelles, expertise. L'atteinte des objectifs est ici concrétisée par l'aboutissement d'un projet initié par les élus.	EXPERTISE Capacité à organiser les différentes thématiques d'un projet et fédérer les acteurs de celui-ci.
Expertise,	Capacité à aborder explorer et analyser l'ensemble des paramètres concourant à un projet
Expertise	Connaissances juridiques et contextuelles

C - GROUPE A3

NIVEAU D'ENCADREMENT : Niveau 3 d'encadrement : n'encadre qu'un pôle de compétence : Responsabilité de coordination
EXPERTISE :
Responsabilité d'opération ou projets dans deux champs d'action
Influence sur les résultats

Sous critères proposés pour l'appréciation de l'agent :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères évaluable.
------------------------------	---

Compétences managériale et qualités relationnelles	MANAGEMENT – ENCADREMENT Capacité à manager l'équipe
Expertise	EXPERTISE : Capacité à organiser les différentes thématiques d'un projet et fédérer les acteurs de celui-ci
Expertise	Capacité à aborder explorer et analyser l'ensemble des paramètres concourant à un projet
Expertise compétences professionnelles et techniques	Connaissances juridiques et contextuelles

AGENTS DE CATEGORIE B

Groupe B1 :

Les agents de catégorie B seront reçus conjointement par Madame le maire et/ ou sa représentante : adjointe en charge du personnel accompagnée de la direction générale.

L'agent n'est pas en situation d'encadrement, son poste ne le requiert pas. Les compétences managériales ne sont donc pas requises. En revanche, il a une réelle influence sur les résultats et doit produire un travail d'expertise. Son poste est donc décliné à travers deux identifiants :

- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les compétences d'expertise.

Les sous critères entrant dans ce cadre sont :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères évaluable.
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance du cadre administratif de la commune
Compétences professionnelles et techniques,	Construire une méthodologie de travail et en maîtriser la restitution
Expertise	Compilation des données spécifiques aux études qui sont confiées
Expertise	Auditer les points forts et les points faibles du projet
Expertise	Projeter des pistes de réflexion et d'exploitation
Expertise	Analyser les besoins de la structure
Compétences professionnelles et techniques	Respecter les échéances
Compétences professionnelles et techniques et expertise	Capacité à comprendre les changements et les intégrer dans ses activités et savoir se remettre en question
Compétences professionnelles et techniques.	Autocontrôler son travail pour limiter les erreurs et les oublis et s'assurer de la fiabilité des informations fournies.

AGENTS DE CATEGORIE C

Les agents de catégorie C seront reçus directement par leur supérieur hiérarchique.

CATEGORIE C1

Entrent dans la catégorie C1, les agents ayant un niveau d'expertise très important. Il s'agit en tout état de cause d'agents n'ayant pas d'encadrement. L'approche du périmètre obligatoire : « compétence managériale » n'est pas opérante.

Ce sont des agents qui ont pour particularité de maîtriser un, voire deux domaines de compétence sollicitant de solides connaissances qu'il s'agisse de :

- Comptabilité, tenue de régie,
- De payes,
- De gestion des ressources humaines,
- De législation sociale,
- Service d'Information Géographique,
- D'urbanisme.

Ils sollicitent en outre une capacité à être autonome, et la maîtrise de la simultanéité d'actions entrant dans plusieurs domaines de compétences.

Ces postes sollicitent la maîtrise de logiciels métiers et une grande transversalité, en outre ils supposent des qualités de discrétion et de confidentialité.

Cette approche permet de sélectionner les éléments suivant d'analyse des postes :

- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les qualités relationnelles,
- Les qualités d'expertise,

Sous -critères proposés pour l'évaluation des agents entrant dans la catégorie C1 :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels.
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des délais
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs, expertise	Gestion des priorités
Compétences professionnelles et techniques, expertise	Implication dans la mission
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à la hiérarchie
Compétences professionnelles et techniques	Respect des procédures internes

CATEGORIE C2 :

Les agents entrant dans la catégorie C2 ont pour particularité d'occuper des postes à forte technicité :

- Communication,
- Graphisme,
- Responsable d'une structure accueillant du public,
- Encadrement de bénévoles ou d'un agent,
- Grande transversalité.

Les éléments sélectionnés pour l'analyse des postes seront essentiellement orientés sur les compétences professionnelles et techniques, sur les capacités relationnelles, l'atteinte des objectifs sera déclinée à travers l'adéquation de l'agent à sa mission.

Les sous - critères proposés pour l'appréciation des agents sont les suivants :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels.
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Gestion des priorités
Compétences professionnelles et techniques, expertise	Implication dans la mission
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des délais et objectifs assignés
Compétence (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à la hiérarchie

Compétences professionnelles et techniques	et	Respect des procédures internes
--	----	---------------------------------

CATEGORIE C3

Les agents entrant dans la catégorie C3 sont des agents devant avoir des connaissances techniques ou juridiques correctes, ils sont chargés d'encadrement opérationnel. Ce sont des agents de terrain, dans le domaine technique. Ils sont parfois les référents auprès de la structure dans le cadre de la mise en place de protocoles et sont sollicités dans leurs compétences de terrain pour le montage de projets par leur supérieur. Ces agents sont polyvalents dans leur domaine de compétences.

Les éléments sélectionnés pour l'analyse des postes seront essentiellement orientés sur les compétences professionnelles et techniques, mais également sur les qualités relationnelles, et dans une moindre mesure sur l'adéquation de l'agent et la pertinence de sa prestation au regard des obligations de son poste.

Les sous critères utilisés pour l'évaluation des agents seront déclinés de la manière suivante :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels.
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Gestion des priorités
Compétences professionnelles et techniques, expertise	Implication dans la mission
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des délais et objectifs assignés par la responsable du pôle
Compétence (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à la hiérarchie
Compétences professionnelles et techniques	Respect des procédures internes

CATEGORIE C3 Bis :

Les agents entrant dans la catégorie C3bis sont des agents devant avoir des connaissances juridiques correctes, ils ne sont pas chargés d'encadrement. Ce sont des agents de terrain, dans le domaine d'intervention lié à la sécurité. Ils sont parfois les référents auprès de la structure dans le cadre de la mise en place de protocoles et sont sollicités dans leurs compétences de terrain pour le montage de projets par leur supérieur. Ces agents sont polyvalents dans leur domaine de compétences.

Les éléments sélectionnés pour l'analyse des postes seront essentiellement orientés sur les compétences professionnelles et techniques, mais également sur les qualités relationnelles.

Les sous critères utilisés pour l'évaluation des agents seront déclinés de la manière suivante :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels.
Compétences professionnelles et techniques expertise	Connaissances juridiques
Compétences relationnelles	Dimension pédagogique et préventive
Compétences relationnelles	Sens du service public
Compétences relationnelles	Confidentialité
Compétence techniques professionnelles et expertise	Implication dans le poste

CATEGORIE C4 :

Les agents entrant dans la catégorie C4 sont des agents d'exécution ayant une connaissance particulière dans un domaine (exemple : état civil, élection, accueil, cimetière). Ils interviennent dans leur domaine de compétence sous l'autorité de leur supérieur hiérarchique dans une autonomie limitée.

Les axes pouvant être développés pour l'analyse des postes seront essentiellement orientés sur les compétences professionnelles et techniques mais également sur les qualités relationnelles et l'intégration dans les missions inhérentes au poste et leur réalisation.

Dans ces axes s'inscrivent les sous critères ci-après :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Gestion des priorités
	Respect des délais
Compétences professionnelles et techniques	Respect des procédures internes
Compétences techniques professionnelles et expertise	Implication dans la mission

Compétence (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à sa hiérarchie
--------------------------------------	--

CATEGORIE C4 Bis

Les agents entrant dans la catégorie C4 Bis sont principalement des agents d'exécution intervenant dans le domaine périscolaire mais ont une dimension administrative et transversale.

Leur fonction est essentiellement axée sur des capacités techniques et organisationnelles dans le domaine de compétence qui est le leur mais prend en compte également la notion d'accueil du public.

Les sous critères proposés sont les suivants :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences professionnelles et techniques	Respect de la sécurité
Compétences professionnelles et techniques	Gestion des priorités
Compétences professionnelles et techniques	Méthode et organisation
Compétences (qualités) relationnelles	Aptitudes à communiquer
Compétences professionnelles et techniques	Respect des procédures

CATEGORIE C4 Ter

Les agents intervenant dans la catégorie C4 ter sont principalement des agents d'exécution. Leur domaine de compétence est essentiellement technique et ils agissent sous les ordres de leur supérieur hiérarchique.

L'axe principal retenu pour l'analyse de ces postes est principalement le savoir technique et la capacité à exécuter.

Les sous critères proposés pour la catégorie C4 ter pourraient être les suivants :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des délais et missions assignés par le responsable
Compétences professionnelles et techniques,	Gestion des priorités
Compétences professionnelles et techniques,	Implication dans la mission
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à la hiérarchie
Compétences professionnelles et techniques	Respect des procédures internes

CATEGORIE C4 Quater

Les agents entrant dans la catégorie C4 Quater sont principalement chargés d'encadrer des enfants. Leur domaine de compétence est donc axé sur la qualité relationnelle et le savoir technique dans leur domaine.

Les sous critères utilisés pour l'appréciation de ces agents seront les suivants :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Aptitude à planifier les tâches
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des consignes
Compétence (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à sa hiérarchie
Compétences professionnelles et techniques,	Implication dans la mission
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à communiquer avec le public

CATEGORIE C5

Les agents entrant dans la catégorie C5 sont des agents d'exécution. La catégorie C5 comprend les agents d'entretien des bâtiments.

Leur capacité d'exécution technique est l'axe de l'évaluation.

Les sous critères utilisés pourront être les suivants :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Aptitude à gérer de manière optimum ses tâches
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des consignes
Compétences relationnelles (qualités)	Capacité à rendre compte à sa hiérarchie
Compétences relationnelles (qualités)	Capacité à communiquer

CATEGORIE C5 Bis :

Les agents entrant dans la catégorie C5 Bis sont des agents d'exécution. La catégorie C5 bis recense les agents ayant deux fonctions distinctes :

- L'entretien des bâtiments,
- L'accueil des enfants dans le cadre des animations périscolaires.
- Leur capacité d'exécution technique et la qualité de l'accueil des enfants seront les axes de l'évaluation.

Ces axes seront déclinés en sous critères :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Aptitude à gérer de manière optimum ses tâches
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des consignes
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à sa hiérarchie
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à communiquer

CATEGORIE C5 Ter

Les agents relevant de la catégorie C5 Ter sont des agents d'exécution dont les missions sont principalement orientées sur l'accueil des enfants dans les animations périscolaires et NAP.

L'axe principal développé pour l'analyse de ces postes est fondé sur la capacité à accueillir.

Les sous critères utilisés pour l'évaluation des agents seront les suivants :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences techniques et professionnelles	Garantie de la sécurité des enfants
Compétences (qualités) relationnelles	confidentialité
Compétences techniques et professionnelles et atteinte des objectifs	Respect des consignes
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à communiquer
Compétences (qualités) relationnelles	adaptabilité

CATEGORIE C5 Quater :

Les agents entrant dans la catégorie C5 Quater sont des agents d'exécution dont la fonction est axée autour de tâches administratives et d'accueil du public.

Les axes développés pour l'analyse de leur poste seront orientés sur :

- La capacité technique à tenir le poste,
- Les qualités d'accueil.

Les sous critères développés pourront être les suivants :

Périmètre obligatoire	Déclinaison en critères factuels
Compétences professionnelles et	Aptitude à gérer de manière optimum ses tâches

techniques, et atteinte des objectifs	
Compétences professionnelles et techniques, et atteinte des objectifs	Respect des consignes
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à rendre compte à sa hiérarchie
Compétences (qualités) relationnelles	Capacité à communiquer avec le public.

L'ensemble des postes est ainsi décliné.

L'organigramme de la commune est placé en annexe à la présente.

Il est proposé, après validation par le Comité Technique Paritaire :

- D'envoyer une convocation aux agents, laquelle sera assortie du support d'entretien (dont les modèles par catégorie sont joints à la présente) à retourner à la collectivité en amont de l'entretien d'évaluation.
- Les agents seront alors reçus par le maire et /ou l'adjointe en charge du personnel ainsi que la Direction Générale des Services pour les cadres A et B.
- Par le supérieur hiérarchique pour les cadres C.

Un échange débutera sur la base du ressenti de l'agent lequel aura pu formaliser ce ressenti à travers la première page du questionnaire lequel aura été remis en amont à l'agent pour lui laisser le temps de la réflexion,

- La seconde partie de l'entretien d'évaluation portera sur l'analyse de la collectivité de la tenue du poste par l'agent et la détermination commune d'axes d'amélioration, lesquels seront repris dans la fiche d'entretien de l'année suivante afin de faire un point sur les progrès.
- Enfin, lors de cet entretien l'agent sera amené à proposer les axes de formation qui lui sembleraient importants, la collectivité pourra également indiquer les axes de formation qu'elle souhaite voir investis par l'agent.
- L'agent peut être amené également à développer un projet professionnel que la collectivité auditera.
- L'agent sera invité à signer le support d'entretien,
- Le support d'entretien sera signé à son tour par le N+1 pour les cadres C,
- Le support d'entretien sera transmis à l'autorité territoriale pour signature,
- Pour ce qui concerne les Cadres A et B et la direction générale des services les supports d'entretien seront signés par l'agent puis par l'autorité territoriale.

Le suivi habituel (transmission auprès du C.D.G.) sera opéré ensuite.

Il est demandé au Conseil Municipal de statuer sur le dispositif d'entretien d'évaluation ainsi décliné.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipale :

Valide le dispositif d'entretien professionnel des agents de Millery tel que décliné ci-avant.

94-2015 AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL – Poste d'Adjoint Administratif 1^{ère} classe-

Madame le Maire indique que le temps de travail d'un poste d'adjoint administratif de 1^{ère} classe ouvert par transformation d'un poste d'adjoint administratif de 2^{ème} classe (délibération 69/2011) a 28 h (délibération du 18 octobre 2007) par semaine soit désormais porté à 30 h par semaine, et ce considérant l'augmentation de la charge de travail de l'agent en charge de ce poste.

Il sera demandé au Conseil Municipal d'autoriser la modification du temps de travail de ce poste afin que ce temps de travail soit porté de 28 h /semaine à 30 h/semaine.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, autorise l'augmentation du temps de travail d'un poste d'adjoint administratif de 1^{ère} classe à 30 h par semaine.

95-2015 VOIRIE

Monsieur CASTELLANO Michel indique que la longueur des voiries de la Commune de Millery en 2014 était de 31 749 m.

Considérant que par délibération successives les voiries de la rue du Clos BINET et la voirie des Ayats ont été intégrées au domaine public pour respectivement 54 mètres et 425 m.

Afin de pouvoir intégrer ces chiffres dans le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement les services départementaux souhaite que la nouvelle longueur de voirie soit arrêtée par l'assemblée délibérante.

Il est demandé à l'assemblée délibérante de dire que la longueur de la voirie reconnue sur Millery est désormais de 32 228 m.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal indique que la longueur de voirie reconnue sur Millery est désormais de 32 228 m.

96-2015 MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP DES BLOCS SANITAIRES DE DIVERS BÂTIMENTS COMMUNAUX

Monsieur Jean Marc BUGNET, expose au conseil municipal le projet de réalisation de travaux de mise en accessibilité aux personnes en situation de handicap des blocs sanitaires dans divers bâtiments communaux.

En application de la loi du 11 février 2005, la commune a défini et déposé auprès des services de l'Etat son agenda d'accessibilité programmée.

Préalablement au dépôt de cet agenda, un diagnostic accessibilité a été réalisé dans le courant de l'année 2015. Ce diagnostic a révélé des points de non-conformité avec la réglementation en vigueur en matière d'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Sur la base de ce diagnostic, les travaux de mise en conformité à effectuer sur les blocs sanitaires de certains bâtiments ont été définis.

Il est donc proposé de confier à un prestataire la maîtrise d'œuvre pour la réalisation de ces travaux.

1 - Définition de l'étendue du besoin à satisfaire :

Monsieur Jean Marc BUGNET énonce les caractéristiques essentielles de ce programme :

Il s'agit de réaliser une mise aux normes d'accessibilité des blocs sanitaires des bâtiments suivants :

- La salle des fêtes,
- Le club de l'amitié,
- La salle polyvalente,
- La salle Jeanne d'Arc,
- Le club de tennis,
- L'école de musique.

Dans le cadre de l'agenda de mise en accessibilité programmée, les études de maîtrise d'œuvre et les travaux seraient réalisés durant les années 2016 à 2019.

2 - Le montant prévisionnel du marché (travaux) :

Monsieur BUGNET Jean Marc, indique que le coût prévisionnel est estimé à environ 55 000 euros HT, soit 66 000 euros TTC pour l'ensemble des travaux projetés.

3 - Procédure envisagée :

Monsieur Jean Marc BUGNET précise qu'il s'agit d'une consultation en vue du choix d'un maître d'œuvre entrant dans le cadre d'un marché public à procédure dite adaptée.

4- Missions confiées au prestataire :

Il s'agit des missions au titre de la loi MOP :

- DIA : études de diagnostic ;
- AVP : études d'Avant Projet ;
- PRO : études de Projet ;
- EXE : études d'Exécution ;
- ACT : assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- DET : direction de l'exécution du ou des contrats de travaux ;
- AOR : assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- OPC : ordonnancement, pilotage et coordination des travaux.

Le contenu de ces éléments de mission répond aux définitions du décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé (Loi MOP).

5- Cadre juridique

Selon l'article L 2122-21-1 du code général des collectivités territoriales, la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché. Ainsi, il est proposé au conseil municipal d'autoriser le Maire à lancer la procédure et l'autoriser à signer le marché de maîtrise d'œuvre.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- D'autoriser à engager la procédure de passation du marché public de maîtrise d'œuvre,
- De fixer l'enveloppe prévisionnelle des travaux à 55 000 euros hors taxe,
- D'autoriser Madame le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre à intervenir.
- La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité,
- De dire que des crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2016 : article 2313

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

- **Autorise l'engagement de la procédure de passation du marché public de maîtrise d'œuvre,**
- **Fixe l'enveloppe prévisionnelle des travaux à 55 000 euros hors taxe,**
- **Autorise Madame le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre à intervenir.**
- **Dit que la présente délibération sera transmise au contrôle de légalité,**
- **Dit que des crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice en cours.**
-

Débat : Monsieur BUGNET et Madame GAUQUELIN indiquent que cette démarche s'inscrit dans l'agenda ADAP. L'agenda ADAP a décliné et chiffré des priorités, celles-ci ont été échéancées dans le temps. L'une de ces priorités est la remise en état et surtout l'accessibilité des toilettes publiques. C'est dans ce cadre que le présent marché a été conçu.

97-2015 AVIS SUR LE SCHEMA DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment l'article L. 5210-1-1;

Le SDCI prévoit les modalités de rationalisation des périmètres des EPCI et des syndicats existants ;
Vu la procédure et les propositions de l'Etat en la matière (volet prescriptif et prospectif et cartographie en annexe)

Il est demandé aux collectivités concernées de se positionner avant le 31/12/2015 pour adoption du schéma mi-2016.

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'acter la position suivante :

- La Communauté de Communes de la Vallée du Garon a une structuration par essence péri-urbaine entre un territoire rural par nature et une ville métropolitaine.
- Aussi, nous sommes catégoriquement opposés au schéma présenté par la préfecture car il nie les réalités et les choix quotidiens de nos concitoyens.
- Ce schéma, tant au Nord, qu'à l'Ouest et au Sud du Département, est l'avènement d'une procédure administrative et non d'un projet de communauté de vie.

Dans ce sens, décider aujourd'hui de l'après 2020 est un exercice périlleux voire contreproductif en terme de réforme organisationnelle.

- La fin de notre mandat nous permettra de bien asseoir la CCVG et de l'orienter suite à l'étude de l'ensemble des opportunités territoriales.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité le Conseil Municipal acte la position suivante :

- **La Communauté de Communes de la Vallée du Garon a une structuration par essence péri-urbaine entre un territoire rural par nature et une ville métropolitaine.**
- **Aussi, nous sommes catégoriquement opposés au schéma présenté par la préfecture car il nie les réalités et les choix quotidiens de nos concitoyens.**
- **Ce schéma, tant au Nord, qu'à l'Ouest et au Sud du Département, est l'avènement d'une procédure administrative et non d'un projet de communauté de vie.**

Dans ce sens, décider aujourd'hui de l'après 2020 est un exercice périlleux voire contreproductif en terme de réforme organisationnelle.

- **La fin de notre mandat nous permettra de bien asseoir la Communauté de Communes de la Vallée du Garon et de l'orienter suite à l'étude de l'ensemble des opportunités territoriales.**

Débat : Monsieur GAUFRETEAU rappelle l'étude KMPG, et souhaite savoir quelles étaient ses recommandations. Madame GAUQUELIN indique qu'il s'agissait d'une analyse du territoire et non de recommandations.

L'étude de KMPG met en évident la différence de volumétrie et de champs des compétences exercées par les différentes communautés de communes voisines de la CCVG.

Cette différence est à prendre à compte et se révèle potentiellement difficile à mettre en équation. Il faut donc travailler notre avenir pour devenir financièrement forts.

Monsieur CHAUVIN indique que le choix n'est pas que financier mais aussi sociologique. La métropole et la CCVG n'ont pas les mêmes enjeux et les mêmes axes de développement.

Madame GAUQUELIN ajoute que nous sommes un territoire de transition, mais pour autant ce territoire présente un atout majeur : il ne se résume pas à être la banlieue d'une métropole. Les flux migratoires liés à l'exercice d'une profession font apparaître un équilibre entre les flux en direction de Lyon et les flux en provenance de cette ville.

Madame GAUQUELIN indique que l'étude KMPG est tenue à disposition des élus qui le souhaite.

98-2015 OUVERTURE DU QUART DES CREDITS POUR L'ANNEE 2016

Afin de pouvoir assurer le paiement des dépenses, soit engagées en 2015, soit nécessaires à la vie de la Commune en 2016, avant le vote du budget 2016, l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales donne au Conseil Municipal la possibilité d'autoriser le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Il est demandé au Conseil Municipal, d'autoriser, Madame le Maire à mettre en œuvre les pouvoirs donnés par l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et ce, pour le budget Municipal 2016 dans la limite des crédits tels qu'indiqués ci-après :

Opération	Budget primitif	Décision Modificatives	Reports	Prévus	Quart des Crédits de l'année n-1
119 - Révision du Plan Local d'Urbanisme	25 550,45	-	25 550,45	25 550,45	6 387,61
20,00	25 550,45	-	25 550,45	25 550,45	6 387,61
124 - Câblage bâtiments video surveillance	30 000,00	-	-	30 000,00	7 500,00
21,00	30 000,00	-	-	30 000,00	7 500,00
137 - Travaux enfouissement des réseaux	9 359,76	-	-	9 359,76	2 339,94
23,00	9 359,76	-	-	9 359,76	2 339,94
143 - Acquis matériels et mobiliers 2015	50 866,22	-	-	50 866,22	12 716,56
21,00	50 866,22	-	-	50 866,22	12 716,56
144 - Travaux divers 2015	693 381,60	-	-	693 381,60	173 345,40
20,00	63 720,00	-	-	63 720,00	15 930,00
21,00	162 206,60	-	-	162 206,60	40 551,65
23,00	467 455,00	-	-	467 455,00	116 863,75
145 - Acquisitions foncières 2015	40 000,00	-	-	40 000,00	10 000,00
21,00	40 000,00	-	-	40 000,00	10 000,00
146 - Etude de centralité et de programmation	50 400,00	-	-	50 400,00	12 600,00
20,00	50 400,00	-	-	50 400,00	12 600,00
Total général	899 558,03	-	25 550,45	899 558,03	224 889,51

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal, autorise le recours à l'article L 1612 1

Ainsi que l'ouverture des crédits dans les limites indiquées ci-avant.

99-2015 Convention de fourrière avec la SPA

Chaque année la Mairie signe une convention avec la SPA permettant la capture et l'acheminement des animaux errants sur la voie publique. Elle est basée sur un tarif par habitant. Deux possibilités sont offertes à la collectivité :

- une convention permettant la capture et l'acheminement par la SPA des animaux en fourrière 0.32€ x 3781 soit 1209.92 euros
- une convention sollicitant la capture des animaux par nos services ainsi que l'acheminement à la SPA par ceux-ci. (0.28 € x 3781 soit 1058.68 euros)

Madame le Maire propose de sélectionner cette seconde option dans la mesure où l'on constate qu'il y a peu d'animaux capturés chaque année sur Millery

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la dite convention.

De dire que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

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

- **Choisi la convention consistant en la capture des animaux et le transfert par les soins de la commune à la Société Protectrice des Animaux**
- **Autorise la signature de la convention à intervenir avec la Société de Protection des Animaux.**

Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.

100-2015 CONSEIL MUNICIPAL D'ENFANTS

Madame ROTHEA indique aux membres du Conseil Municipal le souhait de constituer un conseil municipal d'enfants. Elle en rappelle également les objectifs et décline les points représentatifs et les modalités de fonctionnement d'une telle instance.

Article 29 / Convention internationale des droits de l'enfant

« ...les Etats parties s'engagent à préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié... »

Article 1 : Objectifs

L'objectif éducatif pour les enfants est double :

- Permettre un apprentissage de la citoyenneté adapté à leur âge, qui passe par la familiarisation avec les processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers, etc.)
- Favoriser la gestion de projets par les enfants eux-mêmes.

A l'image d'un Conseil Municipal d'adultes, les jeunes élus doivent donc réfléchir, discuter, décider puis mener à bien des actions dans l'intérêt de toute la population, devenant ainsi des acteurs de la vie du village, dans le cadre des principes des valeurs républicaines.

Le rôle du CME :

- Etre à l'écoute des idées et propositions d'enfants.
- Proposer et réaliser des projets utiles à tous

Le CME donne une vision intergénérationnelle de l'action publique avec le souci permanent de respecter les enfants en assurant un fonctionnement qui doit rester ludique et convivial pour les jeunes élus.

Le CME échange et travaille avec les différentes directions municipales qui auront à s'impliquer selon leur domaine de compétences.

Les conseillers enfants seront invités aux temps forts de la Commune et aux commémorations avec pour finalité la transmission et la compréhension de la mémoire collective.

Le CME vise l'expression pleine et active de la démocratie locale et de la citoyenneté pour que les enfants aient leur juste place au sein de la commune.

Article 2 : Attributions

Les membres du CME formulent des avis et des propositions, soit à la demande des instances municipales, soit de leur propre initiative, sur 2 grandes thématiques mentionnées à l'article 14.

Ils ont vocation à mettre en place des actions et disposent pour cela d'une assistance des services municipaux.

Ils sont accompagnés par des adultes (agents et élus) pour mener à bien ces projets, dont ils rendent régulièrement compte du degré d'avancement au cours des séances plénières.

Article 3 : Durée du Mandat

Les membres du CME sont élus pour une durée de deux ans pour les CM1, un an pour les CM2, non renouvelable.

Article 4 : Rôle des élus

Les élus du CME sont les représentants de tous les enfants de leur école.

Ils sont tenus de communiquer avec leurs camarades et de rendre compte de leurs travaux.

Chaque élu(e) doit adopter un comportement citoyen, se montrer respectueux des autres et veiller à préserver le caractère de neutralité du CME.

Article 5 : Composition

La commune de Millery organise cette élection au sein des 2 écoles élémentaires : l'école publique Mil'Fleurs et l'école privée Saint Vincent.

Le CME est une assemblée qui réunira 12 enfants conseillers élus, chaque école est représentée au prorata du nombre d'enfants inscrits en CM1/CM2 et domiciliés à Millery soit 10 enfants pour l'école Mil'Fleurs et 2 enfants pour l'école Saint Vincent.

Les enfants se présentent en liste :

- Liste école Mil'Fleurs : 10 enfants
- Liste école Saint-Vincent : 2 enfants

Le CME s'attachera à respecter la parité : fille/garçon et l'équilibre CM1/CM2.

Article 6 : Elections

Elles ont lieu en mairie le 11 Décembre 2015.

La mairie met à disposition tout le matériel nécessaire au bon déroulement du scrutin.

La règle du vote est le suffrage direct à un tour, à bulletin secret.

Article 7 : Dossier de candidature

En remplissant un dossier de candidature, l'enfant s'engage à accomplir son mandat jusqu'à son terme et à être présent aux réunions de travail et assemblées diverses. Pour être validée, la déclaration de candidature avec ses motivations doit être écrite et signée par l'enfant. Elle doit être accompagnée d'une autorisation écrite des parents ou des représentants légaux, ainsi que d'une autorisation relative à la diffusion d'images de leur enfant (photos, vidéos).

Tout dossier incomplet ou remis après la date limite de dépôt des candidatures ne pourra être validé pour la campagne électorale.

Article 8 : Campagne électorale

Les candidats peuvent organiser leur campagne électorale à l'école dès que leur dossier de candidature complet est validé.

Article 9 : Sont électeurs

Sont électeurs, l'ensemble des élèves de CM1 et CM2 domiciliés à Millery.

Article 10 : Sont éligibles

Sont éligibles, les enfants inscrits dans les classes de CM1 et CM2.

Pour être candidat le/la conseiller(ère) doit être domicilié(e) à Millery, être scolarisé(e) sur la commune et faire acte de candidature, conditionnée par l'autorisation parentale et une présentation de ses motivations.

Article 11 : Est élu

Est élu pour chaque école la liste qui a obtenu le plus de voix. La liste élue par l'école Mil'Fleurs et la liste élue par l'école Saint Vincent sont ensuite fusionnées pour former le conseil.

Article 12 : Démission

En cas de déménagement, de maladie ou d'incapacité à poursuivre son mandat, l'enfant pourra démissionner par courrier ou par mail adressé à Mme le Maire.

Article 13 : Perte de mandat

En cas de propos ou de comportements incompatibles avec l'exercice de ses fonctions, l'élue au CME peut perdre son mandat. Cette décision sera prise collégialement par les élus référents du CME et Mme le Maire.

Article 14 : Le travail en commissions

Les élus sont repartis en deux commissions de taille équivalente :

- Evènementiel/Sport, loisirs, culture
- Environnement/Cadre de vie/Sécurité et citoyenneté

Un calendrier de réunions est établi. Un animateur de commission (ou des animateurs) est chargé d'organiser et d'encadrer ces réunions avec le soutien, selon le projet, de l'ensemble des services municipaux, ou d'une personne ressource compétente dans le domaine concerné. A l'issue de chaque commission un compte rendu est réalisé et un rapporteur enfant est désigné pour en rendre compte au CME.

Article 15 : Les séances plénières

Au nombre de deux à trois par an, les séances plénières sont présidées par Mme le Maire ou son représentant. Elles ont lieu en mairie et sont publiques. Elles ont respectivement pour objet :

- Première étape en décembre de la première année : proclamation des résultats des élections et installation officielle des élu(e)s dans leur mandat
- Deuxième étape en mars : informer sur le travail en commissions, et soumettre, pour validation, les projets à engager.
- Troisième étape en juin : bilan et évaluation des projets qui auront été mis en œuvre, présentation des projets en cours et à engager pour l'année suivante.

Le CME est convoqué par Mme le Maire. La convocation est adressée aux Conseillers Municipaux par courrier transmis aux enseignants.

Le CME est présidé par Mme le Maire ou l'élue référent du CME qui ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions, proclame les résultats et prononce la clôture. Il est chargé de faire respecter le règlement.

Un compte rendu sera établi pour chaque séance plénière par l'élue référent.

Le Conseil vote à main levée sur les affaires soumises par les commissions.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 16 : Les présences dans la mise en œuvre de leur mandat

Les enfants élus participent aux projets à valider, rencontrent des élus (adultes), des personnes ressources, des associations, ...

Dans la mesure de leur disponibilité les conseillers enfants seront invités à participer aux temps forts de la commune et aux commémorations avec la finalité de transmettre la mémoire.

Ils peuvent également intervenir au Conseil Municipal (adultes) pour présenter un projet ou un compte rendu d'actions.

Article 17 : Rôle des parents et des enseignants

L'implication des parents et des enseignants est importante pour aider les élus du CME dans l'exercice de leur fonction:

- Pour les accompagner dans leurs responsabilités.
- Pour contribuer aux aspects pratiques (déplacements, gestion de leur temps, etc...)

Au même titre que les enfants, ils seront informés du déroulement des activités du CME.

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser la création d'un conseil municipal d'enfants, D'en approuver le règlement intérieur et ses modalités de fonctionnement,

D'approuver tous documents corolaires à cette création :

- Charte du candidat,
- Déclaration de candidature,
- Fiche de candidature.

Lesquels sont joints à la présente.

Le conseil municipal indique en outre que l' élu référent de cette instance sera Madame ROTHEA Céline assistée pour ce faire de Frédérique SILINKSI.

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

- **Autorise la création d'un conseil municipal d'enfants ;**
- **Valide le dispositif du Conseil Municipal d'enfants tel que présenté ci-dessus.**

101-2015 AVENANT UNE CONVENTION D'ANIMATION

Madame ROTHEA indique aux membres du Conseil municipal que par délibération 59-2015 en date du 29 juin 2015 le conseil municipal a autorisé Madame le maire à signer un certain nombre de conventions à intervenir entre les associations et la commune dans le cadre de la mise en place de la réforme du temps scolaire. Une convention a notamment été signée avec la MEJC. Madame ROTHEA indique qu'il y a nécessité de signer un avenant avec cette structure considérant le fait qu'une subvention complémentaire doit lui être versée au titre de son intervention.

Madame ROTHEA Céline donne lecture de l'avenant :

Avenant à la convention d'objectifs 2015 pour la mise en place d'un atelier/d'une animation dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires

Entre

La commune de MILLERY

ADRESSE : 3 avenue St Jean 69390 Millery

Représentée par son Maire, Madame GAUQUELIN Françoise dûment habilitée par délibération du 30 mars 2014 d'une part

Et
L'association MEJC
ADRESSE : 19 rue Bourchanin BP12 69390 Millery
Représentée par sa Présidente, Madame Jacqueline SOLARI dûment habilitée aux fins des présentes
N° de SIRET : 308 874 320 00010
d'autre part

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT

Par délibération du 29 juin 2015, le Conseil Municipal a approuvé la signature d'une convention entre l'association et la commune de Millery dans le cadre de la mise en place des activités périscolaires de l'année 2015/2016.
Cette convention prévoit dans son article 6 le versement d'une subvention d'un montant de 2500€.
Par cet avenant la commune de Millery a décidé d'apporter une aide complémentaire nécessaire à la mise en place de l'activité proposée les lundis mardis et jeudis.
En conséquence,

IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Article 1

La commune de Millery versera pour l'année 2015/2016, une subvention complémentaire de 265,71€ au titre des activités périscolaires mises en place par l'association.

Article 2

Les autres termes de la convention ne sont pas modifiés.

Fait en trois exemplaires à Millery

Le

Jacqueline SOLARI

Françoise GAUQUELIN

Présidente de l'association

Maire de Millery

Il sera demandé au Conseil Municipal :

- de statuer sur les termes de cet avenant,
- d'autoriser le versement d'une subvention complémentaire de 275.16 euros,
- d'autoriser la signature dudit avenant par Madame le Maire.

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

- **autorise le recours à un avenant à convention avec la MEJC dans le cadre de l'animation périscolaire**
- **autorise le versement d'une subvention complémentaire de 275.16 euros,**
- **autorise la signature dudit avenant par Madame le Maire.**
- **Dit que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours.**

COMMISSION MUNICIPALE DU 20 NOVEMBRE 2015

Madame le Maire rappelle les points qui ont été abordés lors de la commission municipale du 20 novembre.

- Etude de Centralité, Etude de programmation : orientations programmiques,
Les deux études ont été présentées successivement par le Cabinet TOPOSCOPE et le cabinet Etudes Actions.
Lors de ce rendu plusieurs axes de choix ont été présentés :
 - Réhabilitation de l'école maternelle sur son site actuel
 - Démolition et reconstruction de l'école maternelle sur le site du sentier mais dans une volumétrie différente,
 - Implantation de l'école maternelle en prolongement de l'école élémentaire.

La seconde solution a retenu la majorité des avis positifs et c'est cet axe de travail qui a été donné au cabinet.

- Schéma de Développement de Coopération Intercommunale : Madame le Maire indique que le point vient d'être débattu en prolongement de la commission municipale.
- Extension de l'école élémentaire : le cabinet A2M a fait plusieurs propositions. Le projet choisi crée un préau et deux salles en prolongement du groupe scolaire actuellement implanté.
- Le choix de la structure bois n'a pas été retenue au profit d'une structure plus moderne et plus facile à entretenir.
- Le projet empiète sur le terrain de boules tel qu'il est implanté actuellement. Les membres du club de boules ont été rencontrés et un terrain d'entente a été trouvé à savoir que la collectivité s'engage à racheter le terrain placé derrière la mairie. Le jeu de boules serait déplacé pour partie sur cet espace et serait couvert. Ce projet permettra aux enfants d'utiliser l'espace couvert hors période d'utilisation par le club bouliste.

102 -2015 INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LES DECISIONS MUNICIPALES :

Madame le Maire porte à la connaissance du Conseil Municipal les décisions municipales qu'elle a été amenée à prendre dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie.

Décision 23-2015

Marché 2015-16 D : Réalisation d'une étude géotechnique dans le cadre de l'extension de l'école élémentaire de Millery.

Date de lancement de la consultation 9 octobre 2015

Date limite de réception des offres : 14 octobre 2015 à 12 h

Deux candidats ont fait une offre : FONDASOL, 58 avenue des Bruyères, 69150 DECINES CHARPIEU, et EG'SOL 20 impasse de la Balme, 69800 SAINT PRIEST

Il a été retenu **la société EG'SOL pour un montant de 3500 euros hors taxe soit : 4200 euros TTC.**

Décision 24-2015

Marché 2015 17 D : Mission de contrôle technique pour la construction d'une école élémentaire :

Date de lancement de la consultation : 28 octobre 2015

Date de remise des offres : 6 novembre 2015 à 12 heures,

Deux offres ont été remises :

Société SUD EST PREVENTION : 17 Chemin Louis CHIRPAZ, 69130 ECULLY

BUREAU ALPES CONTROLE : 17 avenue Condorcet, 69100 VILLEURBANNE

Le marché est attribué à la société BUREAU ALPES CONTROLE pour une somme de 4140 euros hors taxe soit 4968 euros TTC.

Décision 25-2015

Marché 2015-19 D Mission de Coordination en matière de sécurité et protection de la santé pour la construction d'une extension de l'école élémentaire

Date de lancement de la consultation : 3 novembre 2015

Date de remise des offres : 13 novembre 2015 à 12 h.

Trois offres ont été remises :

COORDICAS, 44 chemins du Creux, 69530 ORLIENAS

AGC André GONNARD, 10 chemin des Tards venus, 69530 Brignais ,

QUALICONSULT : Parc de Crécy, 5 b rue Claude Chappe, 69771 SAINT DIDIER AU MONT D'OR

Le marché est attribué à la société COORDICAS pour un montant de 1275 euros hors taxe soit 1530 TTC ;

Décision 26-2015

Marché public 2015 - 18- D Diagnostic amiante d'un bloc sanitaire de l'Ecole Elémentaire

Date de lancement de la consultation : 3 novembre 2015

Date de limite de remise des offres fixée le 23 novembre 2015 à 16 heures,

Trois offres ont été remises :

DEFIM Agence de BRIGNAIS 192 Rue du General de Gaulle 69530 BRIGNAIS

SOLUDIAG 7 Rue Chapillon 69390 VERNAISON

C2M Route du Batard 69700 MONTAGNY

Il est décidé d'attribuer le marché concernant le diagnostic amiante d'un bloc sanitaire de l'Ecole Elémentaire, a la société C2M EXPERTISE dont l'offre s'élève à 1 060 euros hors taxes soit un montant de 1 272 euros TTC.

Décision 27-2015

Lettre de commande 2015-20 D Mission de coordination en matière de système de sécurité incendie pour l'extension de l'école élémentaire

Date de lancement de la consultation : le 10 novembre 2015

Date de limite de remise des offres fixée le 23 novembre 2015 à 16 heures,

Deux offres ont été remises : Celsius Energies (mandataire) 151 Route de Vourles 69230 Saint Genis Laval, et Alternet 12 Avenue d'Italie 75013 Paris

Il est décidé d'attribuer le marché concernant la mission de coordination en matière de système de sécurité incendie pour l'extension de l'école élémentaire au groupement d'entreprises ayant pour mandataire la société Celsius Energie dont l'offre s'élève à 1 500 euros hors taxes soit un montant de 1 800 euros TTC.

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire, le Conseil Municipal prend acte des décisions intervenues depuis le dernier conseil municipal dans le cadre de la délégation consentie à Madame le Maire.

Questions diverses.

Intervention de Madame GAUQUELIN :

- Sainte Barbe : le rendez vous a été fort sympathique et a permis des échanges fructueux,
- Animation : Téléthon : concert du 12 décembre , et 8 décembre : madame GAUQUELIN rappelle le contexte. La sécurité devra être privilégiée. Le concert du 12 décembre sera sous la protection d'équipe de sureté engagée par l'Ecole de Musique que Millery. Mais il est demandé aux élus de renforcer également ce dispositif. La gendarmerie assurera des rondes. Madame GAUQUELIN rappelle les propos tenus par le Préfet qui place sous la responsabilité des maires la sécurité des

habitants et les rend responsables des faits survenus sur leur commune. Elle souhaite que tous soient vigilants.

- Départ de Mr RIVIERE : Monsieur RIVIERE brigadier chef principal quittera la commune pour rejoindre le Tarn qui est le pays d'origine de sa famille.
- Départ de Madame MARCOU Annick : Cet agent qui a passé une grosse partie de sa carrière en mairie de Millery fait valoir ses droits à la retraite. Son pot de départ se tient à la salle des platanes le 11 à 18 h 30.
- Elections des 6 et 13 décembre : il manque encore quelques personnes pour assurer les permanences.
- Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de modifier les commissions municipales, tant dans le nombre d'élus les constituant que dans leur composition.

Intervention de Mr FIOT Francis : fait part d'une réunion entre paroissiens de Charly, Vourles, et Vernaison. Un collectif s'est constitué pour accueillir un couple. Il faut savoir que ce genre de démarche est lourd à porter, et toutes les aides sont les bienvenues. En outre, il y a un projet d'insertion à mener. La maman est un professeur de langues trilingue. Elle cherche un poste sur une école privée. Madame GAUQUELIN intervient en disant qu'effectivement elle reçoit actuellement de nombreux mails en ce sens surtout pour des réfugiés Syriens. C'est un problème qui interpelle. Il faut trouver des maisons pour accueillir ces personnes mais Millery n'en possède pas pour l'heure. Toutefois Madame GAUQUELIN réaffirme que la commune fera tout ce qui est en son pouvoir pour aider dans ce genre de situation.

Il est à noter que la notion de réfugiés est aujourd'hui très large car elle recouvre autant la notion de réfugiés politiques, que de réfugiés économiques, et bien sur les réfugiés dont l'exode est lié à la guerre dans leur pays.

Intervention de Madame BRET VITTOZ Monique : quelle est la position de la commune sur la taxation des terrains non bâtis.

Réponse de Madame GAUQUELIN : ça n'est pas pratiqué sur Millery, si cette démarche avait du être mise en place elle aurait du être validée en conseil municipal.

Question de Madame BRET VITTOZ Monique : pourquoi maintient on le repas des quatre conseils et quel en est le coût.

Réponse de Mme GAUQUELIN Françoise : le coût est d'environ 3000 euros. La question a été évoquée lors du dernier repas. Celui-ci n'a pu être annulé car les élus de Vernaison (lesquels ont remis en cause cette démarche par délibération) ont prévenus assez tardivement. Le repas des quatre conseils ne sera pas maintenu, en tout cas dans sa forme actuelle, il sera plutôt orienté vers des rencontres thématiques entre élus des communes. Pour autant Madame GAUQUELIN ajoute que ce repas permet de maintenir et de développer des partenariats. En effet, la commune de Millery, mène des actions communes notamment avec CHARLY plus particulièrement dans le domaine de la petite enfance. En outre, les Communes de CHARLY de VOURLES et de VERNAISON et MILLERY partagent un même bassin de vie et rencontrent les mêmes problématiques, par exemple la desserte en transport ; Madame GAUQUELIN s'est rendu dernièrement à une conférence de presse sur le RER sur ce bassin de vie et a pu intervenir au titre de Millery et des communes voisines.

Intervention de Madame BRET VITTOZ Monique : Pourquoi ne fait on pas comme à CHARLY ou l'éclairage public est éteint la nuit.

Madame GAUQUELIN répond qu'il s'agit avant tout d'un problème de sécurité. Certes elle a reçu des demandes en ce sens, visant à des économies d'énergie mais elle a reçu tout autant de demandes de personnes ne se sentant pas en sécurité lorsque l'éclairage public n'est pas en fonctionnement. En outre, la mise en place de ce dispositif est coûteuse puisqu'elle suppose de placer des horloges pour la

temporisation de l'éclairage. Il y a donc une étude à mener à ce titre et ceci ne se fait pas sans une grosse réflexion préalable.

Intervention de Madame BRET VITTOZ Monique : Pourquoi a-t-on installé les illuminations une semaine en avance par rapport à l'habitude, cela a un coût.

Madame GAUQUELIN répond que la société en charge de l'éclairage public phase ses travaux d'intervention et que financièrement il est plus judicieux de grouper deux interventions (éclairage public et illuminations) afin de faire des économies. Elle a demandé à ce que le panneau BONNES FÊTES soit éteint afin de respecter le deuil vis-à-vis des événements du 13 novembre.

Par ailleurs, et hors contexte communal de l'éclairage public évoqué par Madame BRET VITTOZ, Madame GAUQUELIN ajoute qu'elle a bien reçu la demande intitulée « Millery enguirlandée » visant à faire en sorte que toutes les maisons de Millery soient équipées de guirlande. Ce n'est pas le rôle de la municipalité de s'engager dans un tel projet surtout en période de Cop21.

Intervention de Madame BRET VITTOZ Monique : est ce que le policier municipal qui s'en va sera remplacé ?

Madame GAUQUELIN indique que pour l'instant la commune réfléchit et qu'elle a consulté les agents de police municipale pour connaître leur point de vue. Leur avis ne va pas dans ce sens.

Intervention de Mr BROTTET : Rappelle l'organisation de la fête du 8 décembre et indique qu'il aura besoin d'aide à compter de 15 h.

Intervention de Madame BUGNET qui tient à corriger le propos quant à la participation de la commune au côté des associations pour le Téléthon. Elle rappelle que le travail a été grandement porté par les associations aidées en cela par la commune.

Intervention de Madame CHAPUS Josiane : les tournées des colis de Noël sont établies. Les colis seront livrés le 10 en mairie. Chaque élu est destinataire d'une feuille de tournée.

Intervention de Mr GAUFRETEAU Philippe : Souhaite se faire préciser le rôle des élus lors des manifestations à venir.

Réponse de Madame GAUQUELIN : renfort en termes de vigilance.

Intervention de Madame ROTHEA Céline : il semble que certains élus rencontrent des difficultés à accéder au site pour lire les documents qui sont portés à leur attention. Elle rappelle que l'intranet suppose un identifiant et un mot de passe. Elle se propose pour les élus le souhaitant de rediffuser la formation.

SEANCE LEVEE A 22 H 33

Intervention de Madame MOREL du PROGRES qui indique qu'elle rencontre des difficultés pour insérer toutes les parutions des communes dans les lignes de ce support.

Madame GAUQUELIN indique qu'elle rencontrera le responsable de publication du Progrès avec Mme ROTHEA ;

Fait à Millery le 3 décembre 2015

Le Maire



Françoise GAUQUELIN