

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 NOVEMBRE 2018

L'an deux mil dix-huit, le vingt-sept novembre, à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis au lieu ordinaire de leur séance, en session ordinaire, sur convocation de Monsieur le Maire en date du 19 novembre 2018, sous la présidence de Monsieur le Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. François OUVRARD, Maire, Mmes et MM. Monique REY, Arnaud LOISON, Fabienne BARDON, Jean-Paul DAVID, Annick PIERS, Jean-Pierre DELSOL, Dominique THIBAUD, Adjoints, Mmes et MM. Paul SEZESTRE, Alain GANDEMER, Philippe BAGUELIN, Patrick GIRARD, Véronique BARBIER, Frédérique GAUTIER, Annie ROCHEREAU-PRAUD, Didier DAVAL, Marielle NOBLET-BOUGOUIN, Serge DRÉAN, Laurence HERVEZ, Claudine LE PISSART, Christophe RICHARD, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSÉS : Mme Christine BURCKEL,
M. Sébastien POURIAS, pouvoir à M. François OUVRARD,
Mme Carmen PRIOU, pouvoir à M. Christophe RICHARD,
M. Thierry MERLIN,
M. Laurent DENIS,
Mme Isabelle JOLY.

SECRÉTAIRE : Mme Annick PIERS est élue secrétaire de séance.

ASSISTANTES : Mme Charline HUPEL, Assistante.

Monsieur le Maire ouvre la séance, remercie les membres présents et constate que le quorum est atteint.

Monsieur le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal le compte rendu du 18 septembre, suite aux modifications qui avaient été demandées par Monsieur Alain GANDEMER. Ce compte rendu est adopté à l'unanimité.

Il soumet à l'approbation du Conseil Municipal le compte rendu du 16 octobre 2018. Aucune remarque n'est formulée sur ce compte rendu qui est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire donne ensuite lecture de l'ordre du jour.

Monsieur le Maire précise que la question "Attribution Marché Assurance" a été rajoutée à l'ordre du jour, car le marché doit être envoyé à la préfecture pour prendre effet au 1^{er} janvier 2019.

ORDRE DU JOUR

1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- 1.1. PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL
- 1.2. CHÈQUE CADHOC - CONVENTION
- 1.3. CRÉATION D'UNE PRIME DE RESPONSABILITÉ DES EMPLOIS ADMINISTRATIFS DE DIRECTION
- 1.4. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
- 1.5. RÉFORME DE LA GESTION DES LISTES ÉLECTORALES – MISE EN PLACE DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE

2. FINANCES

- 2.1. ATTRIBUTION DU MARCHÉ ASSURANCE

3. INFORMATIONS DIVERSES

- 3.1. DATES

1. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1.1. PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services municipaux depuis le 1^{er} janvier 2002, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation municipale et de la réglementation sur le temps de travail.

Le nouveau protocole d'accord sur le temps de travail, qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la commune de Grandchamp-des-Fontaines en matière d'organisation du temps de travail, poursuit trois objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- Maintenir une qualité de services offerts aux usagers.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État
- Décret N° 2001-623 du 12 juillet 2011 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale (FPT).
- Décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Monsieur le Maire donne lecture du protocole d'accord sur le temps de travail qui sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2019.

Monsieur le Maire informe que dès le début du mandat, il avait été évoqué la révision du protocole des 35 heures, car la collectivité ne respectait pas les règles, comme beaucoup d'autres d'ailleurs.

Le travail d'élaboration de ce document a duré plus de deux ans, avec comme interlocuteurs les membres du Comité Technique. Ce document a été longuement discuté, parfois âprement, mais toujours dans un bon esprit. Ce fut aussi une première expérience syndicale pour les agents qui, ensuite, devaient le présenter à leurs collègues, ce qui ne fut pas forcément facile. Ce protocole a été approuvé à l'unanimité par tout le Comité Technique.

Monsieur Alain GANDEMER pose plusieurs questions relatives au document. Monsieur le Maire et Monsieur Dominique THIBAUD répondent que le IHTS ne s'applique pas à tous les agents et que les indemnités horaires ne concernent pas les contractuels.

Madame Frédérique GAUTIER salue le très bon travail effectué. Elle demande si c'était une obligation légale de modifier le temps de travail ou si c'était une régularisation.

Monsieur le Maire répond que ce n'était pas une obligation légale pour le moment, mais cela va le devenir, dans le respect de la loi. C'était au départ une volonté municipale suite à un audit mené sur la CCEG. Il a fait apparaître que l'on était à 1 567 heures. C'est donc également une régularisation de ce qui aurait dû être en vigueur depuis 2002.

Monsieur Alain GANDEMER demande quelle est la différence entre temps non complet et temps partiel.

Monsieur Dominique THIBAUD répond que le temps non complet concerne un poste à 35 heures sur lequel un agent peut demander à travailler plus ou moins. C'est donc une adaptation. Le temps partiel relève d'un contrat de travail.

Monsieur Patrick GIRARD demande si ce sont les responsables de service qui vont remplir la répartition des temps de travail.

Monsieur le Maire répond que les agents ont la possibilité d'annualiser leur temps de travail, c'est-à-dire de fixer les plages fixes. On a évoqué l'idée d'avoir un compteur mais ce serait redondant et l'investissement financier plutôt élevé.

ANNEXE 1 : PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Vu l'avis du Comité Technique en date du 19 novembre 2018 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

PREND ACTE du protocole d'accord sur le temps de travail ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord sur le temps de travail.

1.2. CHÈQUE CADHOC

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la mise en place des chèques Cadhoc dans le cadre des actions sociales de la commune pour les agents municipaux.

Les règles d'attributions sont les suivantes :

- Un montant total de 100 € de chèque Cadhoc sera attribué pour les agents ayant un contrat de travail de 3 mois consécutifs, sur les 12 derniers mois, au 1^{er} septembre de l'année en cours.

Le montant global n'excédant pas le plafond mensuel de la Sécurité Sociale, les bons sont exclus de l'assiette de cotisation.

Pour 2018, le coût total de la dépense est estimé à 9 500 euros.

Monsieur le Maire précise que sachant que les agents allaient travailler 40 minutes de plus par semaine, on a souhaité mettre en place un chèque Cadhoc d'une valeur de 100 €, sous conditions. Cela va concerner 95 agents.

Vu le Comité Technique du 6 novembre 2018,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DONNE SON ACCORD pour l'achat de ces chèques CADHOC ;

MANDATE Monsieur le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le bon de commande ;

AUTORISE Monsieur le Maire à établir, par arrêté, la liste des agents concernés ;

DIT que les crédits sont inscrits en dépenses au budget de l'exercice en cours.

1.3. CRÉATION D'UNE PRIME DE RESPONSABILITÉ DES EMPLOIS ADMINISTRATIFS DE DIRECTION

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

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et portant abaissements des seuils de création des emplois fonctionnels de direction (art. 37),

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement,

Vu le décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction,

Vu le décret n°88-631 du 06 mai 1988 modifié relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Considérant que les Directeurs Généraux des Services des communes de plus de 2 000 habitants peuvent bénéficier d'une prime de responsabilité,

Monsieur le Maire indique que cette prime est créée suite au recrutement du directeur général des services.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DÉCIDE de créer une prime de responsabilité des emplois administratifs de direction,

PRÉCISE que la prime de responsabilité est fixée à 15 % maximum du traitement brut de l'agent.

1.4. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Pour tenir compte de la réglementation en vigueur, il est nécessaire de recruter une puéricultrice/infirmière au Multi-Accueil.

Dans le cadre des avancements de grade 2017, Monsieur le Maire propose la modification du tableau des effectifs suivante :

CRÉATION
Puéricultrice 2 ^{ème} grade, classe normale, catégorie A à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires
ATSEM Principal de 1 ^{ère} classe, à raison de 33h00 hebdomadaires
ATSEM Principal de 1 ^{ère} classe, à raison de 30h00 hebdomadaires
Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe, à raison de 35 heures hebdomadaires

SUPPRESSION
ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe, à raison de 33h00 hebdomadaires
ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe, à raison de 30h00 hebdomadaires

Vu les avis du Comité Technique en date du 6 et 19 novembre 2018,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

MODIFIE le tableau des effectifs conformément au tableau ci-dessus.

1.5. RÉFORME DE LA GESTION DES LISTES ÉLECTORALES – MISE EN PLACE DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE

Monsieur le Maire explique que la loi n° 2016-1048 du 1^{er} août 2016 rénovant les modalités d'inscription sur les listes électorales a réformé les modalités de gestion des listes électorales et créé un répertoire électoral unique et permanent (REU), dont la tenue est confiée à l'INSEE. Elle met fin au principe de la révision annuelle des listes électorales. Ces dernières seront dorénavant permanentes et extraites du REU. La circulaire du 12 juillet 2018 précise la mise en œuvre de cette réforme.

La réforme des listes électorales entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019, avec mise en place, par

commune, d'une commission de contrôle au plus tard le 10 janvier 2019 (lois n° 2016-1046, 1047 et 1048 du 1^{er} août 2016 et circulaire du 12 juillet 2018).

Rôle de la commission de contrôle

La commission administrative chargée dans chaque commune des inscriptions et des radiations sur la liste électorale n'existe plus au 1^{er} janvier 2019. Le maire détient désormais la compétence des inscriptions et des radiations. Toutefois, un contrôle des décisions du maire pourra être effectué a posteriori.

Dans chaque commune, une commission de contrôle ([art. L 19](#)) :

- statue sur les recours administratifs préalables ;
- s'assure de la régularité de la liste électorale. À cette fin, elle a accès à la liste des électeurs inscrits dans la commune extraite du répertoire électoral unique et permanent. Elle peut, à la majorité de ses membres, au plus tard le 21^e jour avant chaque scrutin, réformer les décisions prises par le maire ou procéder à l'inscription ou à la radiation d'un électeur omis ou indûment inscrit. Lorsqu'elle radie un électeur, sa décision est soumise à une procédure contradictoire.

Le maire, à sa demande ou à l'invitation de la commission, présente ses observations ([art. R 7](#)).

Composition de la commission de contrôle dans les communes de plus de 1 000 habitants

La composition de la commission dépend du nombre de listes élues lors du dernier renouvellement et de l'ordre du tableau. De plus, les conseillers doivent être volontaires.

Dans les communes dans lesquelles 2 listes ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement, la commission est composée (art. L 19) :

- de 3 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission ;
- de 2 conseillers municipaux appartenant à la 2^e liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission.

Le maire, les adjoints titulaires d'une délégation et les conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ne peuvent siéger au sein de la commission.

Modalités de nomination

Nomination des membres de la commission. Dans chaque commune, les membres de la commission sont nommés par arrêté du préfet, pour une durée de 3 ans, et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal (art. R 7). Le maire transmet au préfet la liste des conseillers municipaux prêts à participer aux travaux de la commission.

Suite à la réforme applicable au 1^{er} janvier 2019, ils doivent être nommés pour la première fois au plus tard le 10 janvier 2019 ([art. 5](#) du décret n° 2018-350 du 14 mai 2018). Dans la circulaire du 12 juillet 2018, le ministère de l'Intérieur recommande une transmission des informations avant le 31 décembre 2018.

Publicité de la composition de la commission. Sa composition est rendue publique, au moins une fois par an et, en tout état de cause, avant sa réunion (art. L 19). La publicité est faite par affichage sur les panneaux officiels d'informations municipales et par la mise en ligne sur le site internet de la commune lorsqu'il existe (art. R 7).

Fonctionnement de la commission de contrôle

Réunions de la commission. La commission de contrôle se réunit au moins une fois par an et, en tout état de cause, entre le 24^e et le 21^e jour avant chaque scrutin (art. L 19).

Pour les élections européennes, elle devra être réunie entre le 2 et le 5 mai 2019. Les réunions sont publiques.

Secrétariat. Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la commune (art. R 7).

Convocation. Lorsqu'elle comporte 5 membres, la commission de contrôle est convoquée par le premier des 3 conseillers municipaux pris dans l'ordre du tableau ([art. R 8](#)).

Quorum. Lorsqu'elle comporte 5 membres, la commission de contrôle délibère valablement lorsque 3 au moins de ses 5 membres sont présents ([art. R 10](#)).

Majorité des décisions. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ([art. R 11](#)).

Registre. La commission mentionne dans un registre les motifs et pièces à l'appui de ses décisions (art. R 11).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

PREND ACTE de la candidature de MM. Paul SEZESTRE, Alain GANDEMER, Marielle NOBLET-BOUGOUIN, Laurent DENIS, Christophe RICHARD, pour participer aux travaux de la commission de contrôle des listes électorales.

2. FINANCES

2.1. ATTRIBUTION DU MARCHÉ ASSURANCES

Monsieur le Maire informe que le Cabinet d'Expertise RISK'OMNIUM, chargé d'assister la commune pour le renouvellement du marché d'assurances, a analysé l'ensemble des offres déposées et a rendu ses conclusions.

La Commission d'Appel d'Offres, réunie le 8 novembre 2018, a attribué les lots comme suit :

Lots	Assureur retenu	Montant	Franchise
1 - Dommage aux biens	SMACL	5 888,33 €	3 000 €
2 - Flotte automobile	MAIF	6 745,78 €	véh < 3,5t : 250 € véh > 3,5t : 1 000 € BDG : Néant
3 - Responsabilité civile	SMACL	2 014,02 €	750 €
5 - Risques Statutaires	GENERALI – SOFAXIS	97 614,78 €	20 jours
Total		112 262,91 €	

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

PREND ACTE de l'attribution faite par la Commission d'Appel d'Offres,
AUTORISE Monsieur le Maire à signer les marchés et tous documents afférents à ce dossier.

2. AUTRES INFORMATIONS

2.1. DATES

- Mercredi 28 novembre : Repas des Aînés
- Du vendredi 7 au samedi 8 décembre : Téléthon
- Mardi 11 décembre à 20h : Conseil municipal

Monsieur le Maire clôture la séance à 21 h 30.

François OUVRARD
Maire

Mme Monique REY

M. Arnaud LOISON

Mme Fabienne BARDON

M. Jean-Paul DAVID

Mme Annick PIERS

M. Jean-Pierre DELSOL

Mme Christine BURCKEL

M. Dominique THIBAUD

Absente excusée

M. Paul SEZESTRE

M. Alain GANDEMER

M. Philippe BAGUELIN

M. Patrick GIRARD

Mme Véronique BARBIER

Mme Frédérique GAUTIER

Mme Annie ROCHEREAU-PRAUD

M. Didier DAVAL

Mme Marielle NOBLET-BOUGOUIN

M. Serge DREAN

Mme Laurence HERVEZ

M. Sébastien POURIAS

Absent excusé

Mme Claudine LE PISSART

Mme Carmen PRIOU

M. Thierry MERLIN

Absente excusée

Absent excusé

M. Laurent DENIS

M. Christophe RICHARD

Mme Isabelle JOLY

Absent excusé

Absente excusée

Affiché le 06.12.2018