



Séance publique du 13 décembre 2017

Date de la convocation : 07/12/2017

Date d'affichage : 07/12/2017

L'an deux mille dix-sept et le treize décembre à 20 h 30, le CONSEIL MUNICIPAL de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances. La séance a été publique.

Sous la Présidence de Monsieur Hubert ROFFAT, Maire.

Présents : Hubert ROFFAT, Luc DOTTO, Michèle BRESCANCIN, Emmanuel BRAY, Agnès GIRAUD, Marie Claude SOUZY, Marie-Pierre GIROUDIERE, Michel BERT, Michel FABRE, Blandine DAVID, Patrice DUCREUX, Yannick PETERSEN, Sabrina ROCHE CECILLON

Absents excusés : Michaël DEJOINT, Virginie VIAL

Les conseillers présents représentant la majorité des membres en exercice, qui sont au nombre de 15, il a été procédé conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales à la nomination d'une secrétaire pris dans le sein du conseil.

Monsieur Yannick PETERSEN ayant obtenu la majorité des suffrages a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Approbation du PV du précédent Conseil Municipal

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 26 octobre 2017 est approuvé à l'unanimité.

Rapport des décisions prises par délégation

Observation : Monsieur Patrice DUCREUX est arrivé au début de la présentation des décisions prises par M. le Maire par délégation.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délégations accordées à Monsieur le Maire par délibération n° 25/14 du Conseil Municipal de Neulise en date du 16 avril 2014,

Vu les délégations accordées à Monsieur le Maire par délibération n° 42/14 du Conseil Municipal de Neulise en date du 23 avril 2014,

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de ces délégations,

Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :

1) Déclarations d'intention d'aliéner

- Déclaration d'Intention d'Aliéner transmise le 14 novembre 2017 par Thierry GRAVIER, Notaire à Tarare (Rhône)

Propriétaire : EURL PATISSIER

Parcelle située ZA Les Jacquins

Section : ZP - Numéro : 83 - Contenance : 818 m²

Il a été décidé de ne pas exercer le droit de préemption sur l'immeuble concerné.

- Déclaration d'Intention d'Aliéner transmise le 13 décembre 2017 par Sophie DUIVON-PAIR-SATRE, Notaire à St Germain Laval (Loire)

Propriétaire : M. Jean-François GARNIER

Parcelle située 40b Rue de la République

Section : AA - Numéro : 8 - Contenance : 2 271 m²

Il a été décidé de ne pas exercer le droit de préemption sur l'immeuble concerné.

Travaux en régie effectués en 2017

Délibération n° 56/17

Observation : Monsieur Michel BERT est arrivé au début du débat de cette délibération.

Chaque année divers travaux sont réalisés par les agents du service technique afin d'entretenir, réhabiliter et créer des bâtiments, mobiliers ou espaces publics. Cette implication permet ainsi de limiter le recours à des entreprises privées.

La mise en application du processus comptable des « travaux en régie » consiste à valoriser ces travaux, et à en transférer les montants de la section de fonctionnement vers la section d'investissement.

Il en résulte ce qui suit :

- Transfert des achats de fournitures et de matériels en investissement ;
- Prise en compte des frais de personnels et de matériels liés aux travaux réalisés ;
- Récupération de la TVA sur les achats effectués en fonctionnement, par le biais du FCTVA.

Les projets qui entrent dans le cadre des travaux en régie sont, entre autres, les suivants :

- Création de mobilier ;
- Installation de nouveaux équipements ;
- Remise en peinture ;
- Mise en conformité ;
- Aménagement urbain (espaces verts, voiries, etc.).

Une fois par an, la Collectivité dresse un état des travaux d'investissement effectués en régie. Des écritures d'ordre permettent de comptabiliser ces travaux en section d'investissement. Il s'agira alors d'émettre un titre en section de fonctionnement et un mandat par opération en investissement.

Pour mettre en œuvre cette démarche :

- Il est nécessaire de définir les coûts horaires de l'année 2017 du personnel qui servent de tarifs dans le calcul. Les tarifs suivants sont proposés :
 - Agent du service technique : 16,54 € / heure ;
 - Apprenti du service technique : 6,26 € / heure ;Ces tarifs reposent sur les éléments de paie 2017 des agents concernés.
- Le coût des matériels et fournitures, achetés ou sortis du stock, sera calculé au coût réel.

Au cours de l'année 2017, les travaux suivants ont été réalisés par les agents du service technique :

TRAVAUX EN REGIE	COUT	
Conception, création et pose de mobilier à l'école publique	Matériels et fournitures :	573,21 €
	Main d'œuvre – Agent du service technique	992,40 €
	Total	1 565,61 €

Conception, création et pose de mobilier à l'ancienne cantine	Matériels et fournitures :	931,90 €
	Main d'œuvre – Agent du service technique	901,43 €
	Main d'œuvre – Apprenti du service technique	37,56 €
	Total	1 870,89 €
Total travaux en régie – Année 2017		3 436,50 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'adopter les coûts horaires du personnel qui servent de tarifs dans les calculs, à savoir :**
 - **Agent du service technique : 16,54 € / heure**
 - **Apprenti du service technique : 6,26 € / heure**
- **De dire que le coût des matériels et fournitures achetés ou stockés, est calculé au coût réel ;**
- **D'adopter la liste des travaux en régie ci-après et les montants correspondants :**

Conception, création et pose de mobilier à l'école publique	1 565,61 €
Conception, création et pose de mobilier à l'ancienne cantine	1 870,89 €
Total des travaux en régie 2017	3 436,50 €

- **D'inscrire au budget 2017 les crédits nécessaires ;**
- **De charger Monsieur le Maire d'appliquer cette décision.**

**Budget communal
Admission en non-valeur de produits irrécouvrables**

Délibération n° 57/17

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que des créances sont irrécouvrables du fait de leur antériorité et que les redevables sont soit introuvables malgré les recherches, soit insolubles.

La liste annexée à la présente délibération concerne l'admission en non-valeur de titres de recettes pour un montant global de 5 874,97 €.

Il est précisé que l'admission en non-valeur n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation le permettant.

En conséquence, le Conseil Municipal doit statuer sur l'admission de cette liste de créances. Suite à cette délibération, un mandat sera émis à l'article 6541 « créances admises en non-valeur ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'admettre en non-valeur les titres de recettes de la liste annexée à la délibération et pour un montant global de 5 874,97 € se décomposant ainsi :**

Année	Montant
2008	67,50 €
2011	39,50 €
2012	534,15 €
2013	1 981,64 €
2014	3 252,18 €
Total	5 874,97 €

- De dire que les crédits sont inscrits en dépenses au budget de l'exercice en cours de la commune ;
- De donner tout pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous actes et pièces nécessaires découlant de cette décision.

Budget communal 2017
Décision modificative n° 2

Délibération n° 58/17

Monsieur le Maire explique que des adaptations sur certains chapitres du budget communal 2017 doivent être réalisées, conduisant à l'adoption d'une décision budgétaire modificative.

La décision modificative se présente de la manière suivante :

Section de fonctionnement :

Chapitre (ou opération) - Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
65 – Autres charges de gestion courante	3 100,00 €			
66 – Charges financières	2 090,00 €			
67 – Charges exceptionnelles	1 060,00 €			
014 – Atténuations de produits		1 250,00 €		
023 – Virement section d'investissement		3 436,50 €		
042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections				3 436,50 €
70 – Produits des services			2 000,00 €	
73 – Impôts et taxes			3 000,00 €	
Total	6 250,00 €	4 686,50 €	5 000,00 €	3 436,50 €

Section d'investissement :

Chapitre (ou opération) - Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections		3 436,50 €		
041 – Opérations patrimoniales		4 126,20 €		4 126,20 €
21 – Immobilisations corporelles	2 366,88 €		2 366,88 €	
021 – Virement de la section de fonctionnement				3 436,50 €
Op. 266 – Bâtiments		2 366,88 €		2 366,88 €
Total	2 366,88 €	9 929,58 €	2 366,88 €	9 929,58 €

VU l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

VU le budget communal de l'exercice 2017 adopté le 6 avril 2017 ;

VU la délibération n° 50/17 en date du 26 octobre 2017 approuvant la décision modificative n° 1 ;

Considérant que les crédits et les débits doivent être modifiés ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'adopter la décision modificative n°2 du budget communal, exercice 2017, telle que mentionnée ci-dessus.**

Concours du Receveur Municipal Attribution d'indemnité

Délibération n° 59/17

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

VU le décret n° 82.979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat ;

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

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

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'attribuer une indemnité au Receveur municipal, pour assurer des prestations de conseil, au taux de 50 % pour l'année 2017 (soit 253,61 € brut) ;**
- **De dire que cette indemnité est calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et est attribuée à Monsieur Benjamin KOUEYOU ;**
- **De dire que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits au budget 2017 ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives à cette décision.**

Budget chaufferie urbaine 2017 Décision modificative n° 1

Délibération n° 60/17

Monsieur le Maire explique que des adaptations sur certains articles du budget chaufferie urbaine 2017 doivent être réalisées, conduisant à l'adoption d'une décision budgétaire modificative.

La décision modificative se présente de la manière suivante :

Section de fonctionnement :

Chapitre - Article - Désignation	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
011 – 60221 - Combustibles et carburants	9 000,00 €			
011 – 60612 – Energie / électricité	900,00 €			
011 – 60613 - Gaz		13 000,00 €		
70 – 7078 - Ventes autres marchandises				3 100,00 €
Total	9 900,00 €	13 000,00 €	0,00 €	3 100,00 €

VU l'instruction budgétaire et comptable M 4 ;

VU le budget chaufferie urbaine de l'exercice 2017 adopté le 6 avril 2017 ;

Considérant que les crédits et les débits doivent être modifiés ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- D'adopter la décision modificative n°1 du budget chaufferie urbaine, exercice 2017, telle que mentionnée ci-dessus.

Autorisation pour l'engagement de dépenses en section d'investissement avant le vote du budget 2018

Délibération n° 61/17

Monsieur le Maire explique que l'article L. 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose en substance que, jusqu'à l'adoption du budget primitif, l'exécutif de la collectivité peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses en section d'investissement, dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation doit préciser le montant et l'affectation des crédits.

Cette ouverture anticipée des crédits permettra aux services d'engager des dépenses dès le 1^{er} janvier 2018, de respecter les obligations de la commune en matière de délai de paiement et assurera le bon déroulement des projets communaux. Ces crédits seront repris au budget primitif 2018.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT la nécessité d'ouvrir des crédits budgétaires pour permettre certaines opérations d'investissement avant le vote du budget primitif 2018 ;

VU l'article L. 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, permettant au Maire, jusqu'à l'adoption du budget et sur autorisation du Conseil Municipal, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent ;

CONSIDERANT les opérations concernées, qui pourraient donner lieu à des engagements ou à des mandatements préalablement au vote du budget, en dehors des restes à réaliser repris sur l'exercice 2017 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- D'ouvrir sur l'exercice 2018, dans l'attente de l'adoption du budget primitif, des crédits d'investissement, dans la limite du quart du budget précédent, pour financer, hors restes à réaliser 2017, l'exécution comptable des opérations suivantes :

Chapitre (ou opération) – Article - Désignation	Budget 2017	Crédits 2018 préalables au vote
Op. 274 (Aménagement des abords de la salle ERA) – 2151 - Réseaux de voirie	7 727,92 €	1 931,98 €
Op. 276 (Eglise) - 21318 – Autres bâtiments publics	2 160,00 €	540,00 €
Op. 283 (Mise en accessibilité des ERP / IOP) - 21318 – Autres bâtiments publics	30 300,00 €	7 575,00 €
Op. 288 (Requalification du centre-ville) – 2031 – Frais d'études	4 000,00 €	1 000,00 €
Op. 288 (Requalification du centre-ville) – 2111 – Terrains nus	40 366,15 €	10 091,54 €

Chapitre (ou opération) – Article - Désignation	Budget 2017	Crédits 2018 préalables au vote
Op. 289 (Restaurant scolaire) - 2188 - Autres immobilisations	700,00 €	175,00 €
Op. 289 (Restaurant scolaire) - 2313 - Constructions	861,00 €	215,25 €
Op. 290 (Sécurisation piétons Rue de la poste) - 2152 - Installations de voirie	4 000,00 €	1 000,00 €
Total crédits	90 115,07 €	22 528,77 €

- D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif 2018, à hauteur des crédits mentionnés ci-dessus ;
- De dire que les crédits précités seront repris au budget primitif de l'exercice 2018.

Personnel communal
Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte de Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Délibération n° 62/17

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 87 et 88,

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

VU le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précité,

VU l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application pour certains corps d'inspection des administrations de l'Etat des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application au corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du décret du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 30 décembre 2015 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations des dispositions du décret du 20 mai 2014,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 15 novembre 2017 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

Article 1^{er} : PRIMES ET INDEMNITES RETENUES

Le crédit global affecté au régime indemnitaire des agents de la Commune de NEULISE est déterminé en prenant en compte les primes et indemnités prévues par les textes réglementaires concernant les fonctionnaires de l'Etat dans les conditions suivantes :

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- L'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle ;
- Le complément indemnitaire versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

I. L'IFSE (L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE)

L'IFSE est une indemnité liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Les groupes de fonctions sont déterminés à partir de critères professionnels tenant compte :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, notamment au regard :
 - Responsabilité d'encadrement direct ;
 - Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
 - Responsabilité de coordination ;
 - Responsabilité de projet ou d'opération ;
 - Influence du poste sur les résultats ;
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :
 - Connaissances (de niveau élémentaire à expertise) ;
 - Complexité ;
 - Niveau de qualification requis ;
 - Autonomie ;
 - Initiative ;
 - Diversité des tâches, des dossiers ou des projets ;
 - Influence et motivation d'autrui ;
 - Diversité des domaines de compétence ;
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :
 - Intempéries ;
 - Relationnel difficile ;
 - Contraintes horaires.

Monsieur le Maire propose de fixer les groupes de fonctions et le taux du plafond global du RIFSEEP comme montant annuel maximum de l'IFSE suivants :

Poste	Niveau	% du plafond global du RIFSEEP
Poste avec fonction de direction	1	60,00 %
Poste avec fonction d'adjoint de direction	2	60,00 %
Poste avec responsabilité de service	3	60,00 %
Poste avec fonctions techniques particulières	4	60,00 %

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

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

A. PERIODICITE DU VERSEMENT DE L'IFSE :

L'IFSE est versée mensuellement.

B. MODALITES DE VERSEMENT :

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

Aussi, lorsque l'emploi n'est pas pourvu sur la totalité de l'année, un prorata est effectué entre le temps d'occupation et les 12 mois de l'année complète.

C. LES ABSENCES :

L'IFSE est maintenue pendant les périodes de congés annuels, autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité, de paternité ou d'adoption, accidents de travail, maladies professionnelles reconnues.

En revanche, en cas de congés maladie ordinaire, longue maladie, maladie longue durée et jours de grève, le régime indemnitaire fera l'objet d'une dégressivité dans les conditions suivantes :

- Période considérée : du 1^{er} novembre de l'année précédente au 31 octobre de l'année en cours ;
- Dégressivité :
 - De 0 à 15 jours d'absence : perception de 100 % de l'IFSE ;
 - De 16 à 30 jours d'absence : perception de 80 % de l'IFSE ;
 - De 31 à 45 jours d'absence : perception de 60 % de l'IFSE ;
 - De 46 à 60 jours d'absence : perception de 40 % de l'IFSE ;
 - De 61 à 90 jours d'absence : perception de 20 % de l'IFSE ;
 - Au-delà de 90 jours d'absence : suppression totale de l'IFSE.

D. EXCLUSIVITE :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

E. ATTRIBUTION :

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

II. LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel.

Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Critères liés à l'efficacité dans le poste et la réalisation des objectifs :
 - Ponctualité – respect des horaires
 - Suivi des activités (respect des échéances, gestion des priorités, gestion du temps, planification des activités, anticipation...)
 - Esprit d'initiative (sens critique sur son activité / l'organisation / le fonctionnement du service, force de proposition / de solution, envie d'apprendre, autonomie, implication personnelle dans la mission...)
 - Esprit d'équipe et de disponibilité (solidarité, entraide, disponibilité, partage et diffusion de l'information, sens de la collaboration, sens de l'effort, bonne volonté...)
 - Réalisation des objectifs individuels
- Critères liés aux compétences professionnelles et techniques :
 - Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service (adaptabilité à de nouvelles méthodes de travail, à une nouvelle organisation de service, capacité à comprendre les changements, les intégrer dans ses activités, savoir se remettre en question, réactivité ou passivité par rapport aux nouvelles situations ou nouveaux dossiers)
 - Qualité du travail (rigueur dans l'exécution des tâches et le respect des échéances, auto-contrôle de son travail, fiabilité des informations fournies, respect de l'outil de travail)
 - Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances et compétences (aptitude à apprendre, à actualiser ses connaissances et à progresser, capacité à transmettre ses savoirs)
- Critères liés aux qualités relationnelles avec les usagers, les collègues, la hiérarchie et les élus :
 - Sens de la communication (capacité à rendre des comptes, courtoisie, diplomatie, écoute et compréhension) ;

- Tenue des engagements (donner suite aux questions des usagers et aux demandes du supérieur hiérarchique, des élus).

Vu la détermination des groupes relatifs au versement de l'IFSE les plafonds annuels du complément indemnitaire sont fixés comme suit :

Poste	Niveau	% du plafond global du RIFSEEP
Poste avec fonction de direction	1	40,00 %
Poste avec fonction d'adjoint de direction	2	40,00 %
Poste avec responsabilité de service	3	40,00 %
Poste avec fonctions techniques particulières	4	40,00 %

A. PERIODICITE DU VERSEMENT DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE :

Le complément indemnitaire est versé annuellement (au mois de décembre).

B. MODALITES DE VERSEMENT :

Le montant du complément indemnitaire est proratisé en fonction du temps de travail.

Aussi, lorsque l'emploi n'est pas pourvu sur la totalité de l'année, un prorata est effectué entre le temps d'occupation et les 12 mois de l'année complète.

C. LES ABSENCES :

Le complément indemnitaire est maintenu pendant les périodes de congés annuels, autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité, de paternité ou d'adoption, accidents de travail, maladies professionnelles reconnues.

En revanche, en cas de congés maladie ordinaire, longue maladie, maladie longue durée et jours de grève, le régime indemnitaire fera l'objet d'une dégressivité dans les conditions suivantes :

- Période considérée : du 1^{er} novembre de l'année précédente au 31 octobre de l'année en cours ;
- Dégressivité :
 - De 0 à 15 jours d'absence : perception de 100 % du complément indemnitaire ;
 - De 16 à 30 jours d'absence : perception de 80 % du complément indemnitaire ;
 - De 31 à 45 jours d'absence : perception de 60 % du complément indemnitaire ;
 - De 46 à 60 jours d'absence : perception de 40 % du complément indemnitaire ;
 - De 61 à 90 jours d'absence : perception de 20 % du complément indemnitaire ;
 - Au-delà de 90 jours d'absence : suppression totale du complément indemnitaire.

D. EXCLUSIVITE :

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

E. ATTRIBUTION :

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

Article 2 : LES BENEFICIAIRES

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents :

- titulaires ;
- stagiaires ;
- contractuels de droit public ayant minimum un an d'ancienneté au 1^{er} novembre de l'année en cours ;

exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- Les attachés ;
- Les rédacteurs ;
- Les adjoints administratifs ;
- Les adjoints techniques ;
- Les adjoints du patrimoine ;
- Les ATSEM ;
- Les adjoints d'animation.

Article 3 :

Pour le cadre d'emploi des assistants de conservation, et dans l'attente de la publication des textes transposant le RIFSEEP, les agents relevant de ce cadre d'emploi bénéficieront de l'Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires (IFTS) des personnels de bibliothèques et de la conservation du patrimoine.

A. MONTANT MAXIMUM ANNUEL :

Le montant individuel maximum est proratisé en fonction du temps de travail.

Aussi, lorsque l'emploi n'est pas pourvu sur la totalité de l'année, un prorata est effectué entre le temps d'occupation et les 12 mois de l'année complète.

B. MODALITES DE VERSEMENT :

L'IFTS est versée selon les modalités suivantes :

- Part fixe : versée mensuellement et représentant 60% du montant individuel maximum ;
- Part variable : versée annuellement (au mois de décembre) et représentant 40% du montant individuel maximum. La part variable sera déterminée en tenant compte des critères mentionnés à l'article 1 – II. Le complément indemnitaire annuel, de la présente délibération.

C. LES ABSENCES :

L'IFTS est maintenue pendant les périodes de congés annuels, autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité, de paternité ou d'adoption, accidents de travail, maladies professionnelles reconnues.

En revanche, en cas de congés maladie ordinaire, longue maladie, maladie longue durée et jours de grève, le régime indemnitaire fera l'objet d'une dégressivité dans les conditions suivantes :

- Période considérée : du 1^{er} novembre de l'année précédente au 31 octobre de l'année en cours ;
- Dégressivité :
 - De 0 à 15 jours d'absence : perception de 100 % du complément indemnitaire ;
 - De 16 à 30 jours d'absence : perception de 80 % du complément indemnitaire ;
 - De 31 à 45 jours d'absence : perception de 60 % du complément indemnitaire ;
 - De 46 à 60 jours d'absence : perception de 40 % du complément indemnitaire ;
 - De 61 à 90 jours d'absence : perception de 20 % du complément indemnitaire ;
 - Au-delà de 90 jours d'absence : suppression totale du complément indemnitaire.

D. EXCLUSIVITE :

L'IFTS est exclusive de toutes autres indemnités.

E. ATTRIBUTION :

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

Article 4 :

Les indemnités et primes seront revalorisées automatiquement en fonction des modifications des textes en vigueur ou en fonction du point d'indice de la fonction publique quand les textes le spécifient.

Article 5 :

La présente délibération prendra effet au 1^{er} janvier 2018.

Article 6 :

Les crédits correspondants au RISFEED seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

Article 7 :

Toutes dispositions contenues dans des délibérations antérieures et qui seraient contraire, ou contreviendraient à l'application de la présente délibération se trouvent abrogées et donc devraient être considérées comme inapplicables et sans effet.

**Personnel communal
Modification du tableau des effectifs**

Délibération n° 63/17

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Intercommunal.

Compte tenu des dernières modifications réglementaires en matière d'état civil (transfert aux communes de l'enregistrement des PACS, des modifications de prénoms...), le rôle des officiers d'état civil se trouve renforcé. Un des agents assurant les fonctions d'officier d'état civil voit donc sa charge de travail augmenter.

Monsieur le Maire propose donc d'augmenter la quotité horaire de cet agent afin qu'il puisse assurer ces nouvelles missions.

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 modifiée notamment par la loi n° 94-1134 du 27 décembre 1994, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris pour l'application de l'article 4 de la loi précitée ;

VU l'avis favorable en date du 15 novembre 2017 du Comité Technique Intercommunal placé auprès du Centre de Gestion de la Loire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'approuver la création, à compter du 1^{er} janvier 2018, d'un poste conformément au tableau ci-dessous :**

EMPLOI	Nombre	Durée hebdomadaire
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1	T. N. C. : 29 h/semaine

- **D'approuver la suppression, à compter du 31 décembre 2018, d'un poste conformément au tableau ci-dessous :**

EMPLOI	Nombre	Durée hebdomadaire
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1	T. N. C. : 27 h/semaine

- De dire que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence. Il s'établira donc, à compter du 1^{er} janvier 2018 comme suit :

EMPLOI	Nb	Durée hebdomadaire	Obs.
ATTACHE TERRITORIAL	1	T. C. : 35 h/semaine	<i>CDD de droit public</i>
REDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1	T. C. : 35 h/semaine	<i>Non pourvu</i>
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1	T. N. C. : 29 h/semaine	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1	T. N. C. : 27 h/semaine	<i>Poste à supprimer au 31/12/2018</i>
GARDE CHAMPETRE CHEF	1	T. C. : 35 h/semaine	<i>Non pourvu</i>
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1	T. N. C. : 24,5 h/semaine	
ADJOINT TECHNIQUE	3	T. C. : 35 h/semaine	
ADJOINT TECHNIQUE	1	T. N. C. : 25 h/semaine	
ADJOINT TECHNIQUE	2	T. N. C. : 24,5 h/semaine	
ADJOINT TECHNIQUE	1	T. N. C. : 17,5 h/semaine	
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES	1	T. C. : 35 h/semaine	
ADJOINT DU PATRIMOINE	1	T. C. : 35 h/semaine	<i>Non pourvu</i>

Les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés dans les emplois et les grades ainsi créés et aux charges sociales et impôts s'y rapportant sont inscrits au budget communal aux articles et chapitres prévus à cet effet.

Personnel communal

Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade

Délibération n° 64/17

Monsieur le Maire indique à l'assemblée que, conformément au 2^{ème} alinéa de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique Paritaire, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

Par délibération n° 68/08 en date du 02 décembre 2008, le Conseil Municipal a fixé ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade.

Or suite à l'accord de 2016 sur la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations des fonctionnaires (PPCR), les grilles indiciaires ont fait l'objet d'une refonte et les carrières ont été réorganisées.

La délibération n° 68/08 doit donc être modifiée pour tenir compte de ces évolutions.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la délibération du Conseil Municipal n° 68/08 en date du 02 décembre 2008 fixant les taux de promotion ;

VU l'avis favorable en date du 15 novembre 2017 du Comité Technique Intercommunal placé auprès du Centre de Gestion de la Loire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- de fixer les taux suivants pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité, comme suit :

Grade d'origine	Grade d'avancement	Ratio (%)
Attaché territorial	Attaché principal	100 %
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Rédacteur	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	100 %
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint administratif de 1 ^{ère} classe	100 %
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	100 %
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100 %
Assistant de conservation	Assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe	100 %
Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	100 %

- de dire que toutes dispositions contenues dans des délibérations antérieures et qui seraient contraire, ou contreviendraient à l'application de la présente délibération se trouvent abrogées et donc devraient être considérées comme inapplicables et sans effet.
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires.

Plan de formation au profit des agents de la Commune de Neulise

Délibération n° 65/17

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui, conformément aux prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre simultanément au développement des agents et à celui de la collectivité. Ce plan va traduire pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs, il hiérarchisera ces besoins en fonction des capacités financières des budgets successifs concernant nos orientations politiques et ou stratégiques du développement de notre collectivité.

La loi de 2007 n'a fait que confirmer et rappeler l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité technique dont dépend la structure, qui mentionnera les actions de formation suivante :

- formations d'intégration et de professionnalisation,
- formations de perfectionnement,
- formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Le plan de formation devra également identifier les actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur Compte Personnel d'Activité (CPA).

Fort de plusieurs expériences ayant abouti à l'élaboration de plans de formation inter-collectivités pour les années 2009-2011, 2012-2014, et 2015-2017 le CNFPT et le Centre de Gestion de la Loire ont décidé de renouveler leur partenariat pour élaborer un nouveau plan de formation 2018, 2019 et 2020 qui donne une priorité à la territorialisation des actions.

Quatre objectifs ont guidé la conduite de ce projet :

- définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire à leurs obligations statutaires de formation,
- identifier des besoins de formations les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents des collectivités de moins de 50 agents,
- anticiper les besoins de compétences et donner les moyens d'un service public efficace prenant en compte l'actualité, l'évolution de l'environnement territorial et des missions assumées par les petites collectivités,

- accompagner les transformations territoriales et contribuer aux dynamiques de territoire.

Les propositions retenues qui ont été présentées à l'avis du Comité technique intercommunal reposent sur quatre axes stratégiques :

- Axe 1 : S'informer pour actualiser ses connaissances
- Axe 2 : Se professionnaliser et se perfectionner dans son cœur de métier
 - Le pilotage et le management des ressources
 - Les interventions techniques
 - Les services à la population
- Axe 3 : Promouvoir la prévention des situations à risques rencontrées en situation de travail et être acteur de la sécurité au travail
- Axe 4 : Permettre et inciter les agents à être acteurs de leurs parcours professionnels.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'approuver le principe de retenir pour nos agents le plan pluriannuel de formation intercollectivités validé par le Comité technique intercommunal ;**
- **De constater qu'en validant le plan de formation tel que ci-dessus rappelé, cela permet de remplir l'obligation rappelée par la loi du 19 février 2007 pour l'ensemble des actions de formation qu'elle prévoit :**
 - **intégration et professionnalisation,**
 - **perfectionnement,**
 - **préparation aux concours et examens professionnels,**
- **De confirmer que le plan de formation ainsi retenu permet d'identifier des actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur Compte Personnel d'Activité (CPA) ;**
- **D'approuver le règlement de formation qui définit les modalités pratiques d'exercice de la formation dans le respect des droits et obligations applicables en matière de formation.**

Avenant à la convention 2015-2017 relative à l'établissement des dossiers CNRACL par le Centre de Gestion de la Loire

Délibération n° 66/17

Monsieur le Maire rappelle que :

- le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire est tenu d'accomplir des prestations obligatoires pour le compte de toutes les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Cet établissement reçoit tous les ans notre contribution pour accomplir ces missions.
De plus, à la demande expresse des collectivités affiliées, des services optionnels peuvent être proposés, c'est le cas en ce qui concerne la création du service dédié au conseil et au contrôle des dossiers retraite transmis par ces collectivités. Pour chacun des services optionnels, l'équilibre financier doit être assuré et cela peut s'effectuer de plusieurs manières, à ce jour le Conseil d'administration a préféré appliquer des participations financières en fonction des prestations offertes plutôt qu'un taux additionnel.
- l'article 24 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n°2007-209 du 19 février 2007, autorise le Centre de Gestion à assurer toutes tâches en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des collectivités territoriales et des établissements publics.

Le Maire expose que :

- le Centre de gestion nous a communiqué à la commune un projet d'avenant afin de se substituer à nous, pour accomplir les tâches afférentes à l'établissement des dossiers CNRACL, et à l'envoi des données dématérialisées relatives au droit à

l'information de nos agents. S'agissant d'une mission particulière le Centre de gestion propose que cette délégation s'effectue par nature de dossier, au vu d'une tarification fixée au 1^{er} janvier de chaque année prévoyant la possibilité pour notre collectivité, de la dénoncer par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi, si nous ne souhaitons pas accepter les nouvelles conditions financières.

- cet avenant a pour objectif, dans l'attente du renouvellement de la convention de partenariat du CDG42 avec la CNRACL, de prolonger sur l'année 2018 les effets de la convention avec les collectivités pour la mission facultative retraite en cours jusqu'au 31 décembre 2017.
- la solution proposée, présente le double avantage de pérenniser ce service optionnel et de ne cotiser qu'en fonction de nos besoins, en connaissant au préalable les conditions financières de l'année à venir.
- de plus, l'évolution de la réglementation en matière de retraite et plus particulièrement dans la gestion des dossiers, ou de l'étude du départ en retraite demandée par nos agents (avec estimation de pension), est de plus en plus complexe à maîtriser.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 24 modifié par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 ;
VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale, notamment son article 28, habilitant le président à agir sur délibération du conseil d'administration ;

VU la délibération initiale n° 2014-11-12/08 du 11 décembre 2014 du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, habilitant le Président à agir pour signer ladite convention ;

VU la délibération initiale n° 02/15 du 13 janvier 2015 du Conseil Municipal de Neulise, habilitant le Maire à agir pour signer ladite convention ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

Article 1^{er} : D'accepter la proposition suivante :

De charger le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire de prendre en charge l'établissement complet des dossiers CNRACL de notre collectivité à compter du 1^{er} jour ouvrable du mois suivant la signature de l'avenant et jusqu'au 31/12/2018, sauf dénonciation par préavis de trois mois applicable selon les types de dossier ci-après détaillé, et selon les tarifs fixés par le Centre de gestion pour l'année 2018 par délibération n° 2017-10-05/02 du 5 octobre 2017.

▪ La demande de régularisation de services :	53 €
▪ Le rétablissement au régime général et à l'Ircantec :	64 €
▪ Le dossier de pension de vieillesse et de réversion :	64 €
▪ Le dossier d'étude préalable suivie d'une liquidation de la pension vieillesse :	90 €
▪ Le dossier de retraite invalidité :	90 €
▪ Le dossier de validation de services :	90 €
▪ Droit à l'information (DAI) : envoi des données dématérialisées de gestion des carrières	41 €
▪ Droit à l'information (DAI) : envoi des données dématérialisées en simulation :	64 €
▪ L'étude sur un départ en retraite et estimation de pension CNRACL :	64 €
▪ Une permanence délocalisée dans la collectivité - vacation de 2 heures 30 :	240 €

Du fait de l'évolution des sollicitations par les collectivités et établissements publics, il est proposé, sur demande écrite :

▪ Concernant la correction des agents en anomalie sur vos déclarations individuelles CNRACL

↳ pour les collectivités de moins de 50 agents, forfait annuel dès la 1^{ère} correction : 30 €

↳ pour les collectivités de plus de 50 agents :

- forfait annuel, de la 1^{ère} correction à la 10^{ème} : 30 €

- au-delà de 10 corrections, pour chaque nouvelle demande, coût supplémentaire : 10 €

Article 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant en résultant.

Programme des travaux d'accessibilité 2018
Demande de subvention au Département de la Loire (enveloppe de solidarité)

Délibération n° 67/17

Monsieur le Maire rappelle que le dispositif d'accompagnement des collectivités mis en place par le Département de la Loire intègre une « enveloppe de solidarité » destinée à soutenir les projets de travaux portés par les communes rurales (hors voirie).

Monsieur le Maire indique que les travaux de mise en accessibilité des Etablissements Recevant du Public (ERP) et des Installations Ouvertes au Public (IOP) prévus dans le cadre de l'agenda d'accessibilité programmée peuvent être éligibles à cette enveloppe.

Pour cette opération de mise en conformité des ERP - IOP, le plan de financement prévisionnel est le suivant :

DEPENSES		RECETTES		
Dépenses par ERP / IOP	Montant HT en €	Origines	Montant en €	En %
Ecole publique	19 700,00	Département de la Loire - Fonds de solidarité (enveloppe de solidarité)	7 000,00	35,53
		Autofinancement	12 700,00	64,47
TOTAL	19 700,00	TOTAL	19 700,00	100,00

Il est proposé de déposer une demande subvention auprès du Département pour faciliter le financement de ce projet.

VU la délibération du Conseil Municipal n° 55/16 en date du 21 septembre 2016 approuvant l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en conformité des ERP – IOP communaux ;

Considérant qu'il s'agit d'un projet d'investissement pouvant être éligible à une subvention dans le cadre de l'enveloppe de solidarité du Département de la Loire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'approuver le lancement de l'opération telle que présentée ci-avant ainsi que son plan de financement prévisionnel ;**
- **De dire que les coûts afférents à ce projet seront imputés sur la section investissement du budget communal, opération n° 283 « Mise en accessibilité des ERP - IOP » ;**
- **De solliciter une subvention auprès du Département de la Loire au titre de l'enveloppe de solidarité d'un montant de 7 000,00 € ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention auprès du Département de la Loire ;**
- **De charger Monsieur le Maire de signer tous actes et pièces se rapportant à cet objet.**

Aménagement en modes doux pour l'accès aux services publics
Demande de subvention au Département de la Loire (enveloppe territorialisée)

Délibération n° 68/17

Monsieur le Maire rappelle que le dispositif d'accompagnement des collectivités mis en place par le Département de la Loire intègre une « enveloppe territorialisée » destinée à soutenir les projets d'envergure portés par les communes rurales.

Monsieur le Maire indique que la Commune projette d'aménager en modes doux la voie dénommée « Chemin vieux » pour faciliter l'accès aux divers services publics.

Ce projet porte sur une des voies structurantes et très fréquentées du centre-ville de la commune car desservant plusieurs services publics : mairie, médiathèque municipale, antenne nord de la médiathèque départementale, deux écoles, restaurant scolaire, garderie périscolaire et crèche.

Il apparaît donc primordial d'aménager des espaces sécurisés aux piétons et cyclistes, leur permettant d'accéder en toute sûreté à ces différents services.

Le projet d'aménagement comprendra ainsi :

- L'étude nécessaire à la définition des principes d'aménagement du Chemin vieux ;
- Les travaux d'aménagement de la voie incluant la maîtrise d'œuvre, les diverses missions de contrôle et sécurité nécessaires aux travaux.

Le projet permettra de :

- Développer les modes de transports alternatifs à la voiture ;
- Créer des axes de déplacements doux directs et sécurisés pour desservir le centre-ville et les services publics ;
- Faciliter les déplacements des personnes à mobilité réduite ;
- Réaménager certains carrefours afin de faciliter les flux de véhicules et la place des modes doux ;
- Réduire la vitesse des voitures et de ce fait réduire les risques d'accidents avec les autres usagers de la voie ;
- Favoriser l'échange dans la population par la rencontre sur le cheminement piéton.

Monsieur le Maire indique que ces travaux peuvent être éligibles à l'enveloppe territorialisée. Pour cette opération le plan de financement prévisionnel est le suivant :

DEPENSES		RECETTES		
Activités (par poste de dépenses)	Montant HT en €	Origines	Montant en €	En %
Etude	15 000,00	Département – Enveloppe territorialisée	152 000,00	40,00
Travaux (dont maîtrise d'œuvre)	365 000,00	Etat (Contrat de ruralité)	114 000,00	30,00
		Autofinancement	114 000,00	30,00
TOTAL	380 000,00	TOTAL	380 000,00	100,00

Il est proposé de déposer une demande subvention auprès du Département pour faciliter le financement de ce projet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'approuver le lancement de l'opération telle que présentée ci-avant ainsi que son plan de financement prévisionnel ;**
- **De dire que les coûts afférents à ce projet seront imputés sur la section investissement du budget communal ;**
- **De solliciter une subvention auprès du Département de la Loire au titre de l'enveloppe territorialisée d'un montant de 152 000,00 € ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention auprès du Département de la Loire ;**
- **De charger Monsieur le Maire de signer tous actes et pièces se rapportant à cet objet.**

**CoPLER
Convention mutualisation 2018**

Délibération n° 69/17

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal les principes du service mutualisation mis en place depuis 2011 :

- un service commun obligatoire ;
- des services à la carte facturés selon leur utilisation.

Pour la prochaine convention il est proposé les modifications suivantes :

- durée de la convention qui passe de 2 ans à 3 ans renouvelable 1 année ;
- un ticket d'entrée pour une nouvelle adhésion à 3 000 €.

Les modalités d'adhésion, de participation financière à ces services mutualisés, et de retrait sont précisées dans la convention ci-jointe.

La durée de la convention est fixée à 3 ans avec une annexe annuelle qui précisera les montants des options retenues par chaque commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents, décide :

- **D'approuver les conditions d'adhésion aux services mutualisations ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou un de ses adjoints, à signer la convention et pièces correspondantes.**

Rien ne restant à l'ordre du jour, Monsieur le Maire déclare la session close.

Délibéré en séance, les jour et an susdits.

La séance est levée.

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi par voie de recours formé contre une délibération du Conseil Municipal pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- *Date de sa réception à la Sous-Préfecture ;*
- *Date de sa publication.*

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- *A compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;*
- *Deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*