

## REUNION DU LUNDI 29 JANVIER 2018.

*L'an deux mille dix-sept le Vingt-neuf Février,*

*Par suite d'une convocation en date du 25 Janvier 2018, les membres composant le Conseil Municipal se sont réunis à la Mairie de LARUSCADE à 20H15 sous la présidence de M. J-Paul LABEYRIE, Maire.*

*Présent(e)s: LABEYRIE Jean-Paul, GELEZ Joëlle, DOMINGUEZ Patrick, BERTON Josiane, DUPUY Pascale, HERVE Bernard, VIGEAN Pascal, BEDIN Isabelle, SALLES Stéphane, DAUTELLE Anne-Marie, LATOUCHE Freddy, PORTEYRON Mireille, CHARRUEY Antoine, PANDELLE Orane,*

*Procurations : BLAIN Philippe à GELEZ Joëlle, HERVÉ Véronique à DOMINGUEZ Patrick, SALLES Maïté à BEDIN Isabelle*

*Absents : LARROUY Philippe (Excusé), SERRANO Tatiana.*

- ✎ *M. LATOUCHE Freddy est nommé secrétaire de séance conformément à l'art. L 2121 -15 du CGCT, assisté de M. JOUENNE Olivier Directeur des services. Le quorum étant obtenu, le Conseil municipal peut valablement délibérer en séance publique.*

### 1) **PERSONNEL** :

#### **A- Projet de délibération pour le plan de formation de la collectivité**

**Vu**

- ↪ La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;*
- ↪ La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale ;*
- ↪ Le Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel ;*
- ↪ Le décret n°2017-928 du 06 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;*
- ↪ le budget de la commune,*
- ↪ l'avis du Comité Technique en date du .....*

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil 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 aux besoins des agents et à ceux de la collectivité. Ce plan traduit pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs. Il est institué pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Ce document est un outil favorisant les perspectives de carrière et de renforcement des compétences contribuant à l'épanouissement des agents dans leur vie professionnelle.

Soumis jusqu'à présent au seul avis du Comité Technique, le plan de formation doit désormais faire l'objet d'une adoption par le conseil municipal depuis la loi égalité et citoyenneté du 27 janvier 2017.

La loi de 2007 rappelle l'obligation de tout employeur public d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis au Comité Technique dont dépend la collectivité.

C'est un document annuel ou pluriannuel qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- La formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan de formation précise le type d'actions pouvant relever du droit individuel à la formation et celles acceptées à ce titre.

Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services, il fixe les priorités de la collectivité, puis il est soumis pour avis au comité technique paritaire.

Le plan de formation constitue une action prioritaire et une politique ambitieuse de la collectivité engendrant une facilité d'intégration et d'adaptation à l'environnement professionnel et une garantie de santé et de sécurité professionnelle afin de prévenir les risques. Par ailleurs, il constitue un outil pour l'optimisation des fonctions supports et ressources et permet de soutenir les projets d'évolution professionnelle. De plus, Monsieur le Maire précise que pour faire évoluer et mettre en œuvre le plan de formation, il entend poursuivre sa collaboration avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale et se propose de développer avec cet établissement public un partenariat pour la conception de formation dite en intra (la thématique relative à la psychologie de l'enfant en difficulté).

Par ailleurs, ces propositions d'actions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins plus spécifiques de certains de nos agents. Il sera alors possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter aux besoins de notre organisation et aux sollicitations de nos personnels.

De surcroît, la validation du plan de formation de la commune permet de soit remplir l'obligation statutaire rappelée dans 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,
- ✓ Actions mobilisables au titre du compte personnel de formation et du compte d'engagement citoyen.

O. JOUENNE informe que la cotisation de 0,9 % (Agents et Mairie) sert à financer les formations CNFPT, lesquelles ne sont pas facturées à la collectivité. De fait, le plan de formation a été chiffré de manière à employer à minima, le pourcentage de la masse salariale équivalente. Il ajoute que les agents auront à honorer toutes les formations découlant de leurs entretiens professionnels et nécessaires à leurs évolutions futures. M. CHARRUEY demande la proportion en heures travaillées totales et/ou le pourcentage de la masse salariale mobilisé pour la formation. O. JOUENNE s'engage à communiquer les ratios correspondants. M. le Maire évoque le bilan social qui doit reprendre en particulier cette information.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide** à l'unanimité des élus présents et représentés, Sous réserve de l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Gironde qui se tiendra en février, le.....

- ✎ **D'approuver** le plan de formation 2018 de la Commune de LARUSCADE

### **A1-Projet de délibération du règlement de formation des agents de la collectivité**

**Vu,**

- ↪ la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- ↪ la loi n° 84-594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- ↪ le décret n° 85-552 modifié du 22/05/1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- ↪ le décret n° 85-603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- ↪ les décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- ↪ le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation.
- ↪ le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Erigée en droit depuis la loi du 12 juillet 1984, la formation doit permettre aux collectivités de faire face aux missions qui leur sont confiées, et aux fonctionnaires de s'adapter au changement des techniques et à l'évolution des structures afin d'y trouver un épanouissement personnel.

Cependant, afin que l'exercice de ce droit ne porte pas atteinte à la continuité d'un service public de qualité, il est nécessaire d'en fixer les principes par l'élaboration d'un règlement formation.

Ce règlement est donc à la fois un rappel des dispositions statutaires et une écriture des procédures mises en œuvre dans le cadre de la formation du personnel de la commune de Laruscade.

Il aborde les règles propres à la formation

Dans ce contexte, Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil que l'article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 précise que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Elle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

C'est pour cela que Monsieur le Maire propose qu'un règlement de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale. Il doit être porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

#### **Ce document regroupe :**

- ✓ Les catégories de formation,
- ✓ Les formations professionnelles continues,
- ✓ Les dispositifs et outils d'accompagnement RH,
- ✓ Le Compte personnel de Formation (CPF),
- ✓ Le départ en formation,
- ✓ La formation des représentants du personnel,
- ✓ La formation des contrats aidés.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal** décide à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ☒ D'approuver le règlement de formation pour le personnel de la commune,

Sous réserve de l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Gironde qui se tiendra en février, le.....

## **A2-Projet de délibération du règlement de formation de la collectivité pour les élus**

**Vu**

☞ l'article L.2123-12 du code général des collectivités territoriales, par lequel tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions ;

☞ la nécessité d'organiser et de rationaliser l'utilisation des crédits votés annuellement pour permettre l'exercice par chacun des membres du conseil de son droit sans faire de distinction de groupe politique, de majorité ou de minorité ou d'appartenance à une commission spécialisée ;

☞ le projet de règlement intérieur annexé à la présente délibération ;

**Considérant** qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires .

Le rapporteur propose l'adoption du règlement intérieur de formation des élus ci-après, tout en précisant qu'afin de garantir le bon exercice des fonctions d'élu local, la loi a instauré un Droit Individuel à la Formation de 18 jours par mandat au profit de chaque élu :

### **REGLEMENT INTERIEUR POUR LA FORMATION DES ELUS**

#### **Préambule**

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du conseil municipal de la commune de Laruscade dans le but d'assurer une bonne gestion des deniers publics lors de cette mandature.

Il s'applique à tous les élus, et les informe au mieux de leur droit à la formation.

Il sera opposable à tout conseiller jusqu'au renouvellement des mandats.

#### **I. Disposition générale : rappel du droit à la formation :**

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée.

Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux.

Le montant plafond des dépenses de formation est fixé à 20 % du montant total des indemnités théoriques de fonction.

#### **II. Modalités pour bénéficier du droit à la formation :**

##### **Article 1er : Recensement annuel des besoins en formation**

Le droit à la formation (DIF) est un droit individuel. Chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre.

Chaque année, avant le 1er mars, les membres du conseil informent Monsieur le maire des thèmes de formation qu'ils souhaiteraient suivre afin de pouvoir inscrire les crédits nécessaires et vérifier si des mutualisations ou des stages collectifs sont possibles dans l'hypothèse où plusieurs élus sont intéressés par les mêmes thématiques. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année.

L'information du maire s'effectuera par écrit et dans un souci d'optimisation, les conseillers pourront envoyer leur demande par voie dématérialisée à l'adresse courriel suivante [direction@mairie-laruscade.fr](mailto:direction@mairie-laruscade.fr)

#### **Article 2 : Vote des crédits**

L'enveloppe allouée à la formation des élus sera évaluée en fonction des demandes présentées sans excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction.

Afin de ne pas être pris au dépourvu en cours d'année, ni d'entraver l'exercice du droit à la formation des conseillers, une somme minimum de ... € sera inscrite au budget primitif, au compte 6535.

La somme inscrite pourra être modifiée en cours d'exercice budgétaire par décision modificative

A compter du 1er janvier 2016, le montant ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux membres du conseil et les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de l'exercice suivant. Ils ne peuvent être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle intervient le renouvellement de l'assemblée délibérante.

#### **Article 3 : Participation à une action de formation et suivi des crédits**

Chaque conseiller qui souhaite participer à un module de formation doit préalablement en avvertir Monsieur le maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée.

Afin de faciliter l'étude du dossier, les conseillers devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation...

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus. A défaut, la demande sera écartée.

#### **Article 4 : Prise en charge des frais**

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement.

Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur justificatifs présentés par l'élu. Pour mémoire ceux-ci comprennent :

- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires de l'État (arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État)

- les pertes de revenus éventuelles, dans la limite maximale de 1 867,32 euros en janvier 2018 (18 jours à 7 h x 1,5 fois le SMIC de 9,88 €), même si l'élu perçoit une indemnité de fonction.

#### **Article 5 : Priorité des conseillers dans l'accès à la formation :**

Compte tenu des contraintes financières qui pèsent sur les budgets des collectivités, si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu qui a exprimé son besoin en formation avant la date fixée à l'article 1<sup>er</sup>,
- élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation **départemental** agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus,
- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée,
- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent,
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs.

Dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation ou de concurrence dans les demandes de formation, la concertation entre Monsieur le maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée.

#### **Article 6 : Qualité des organismes de formation**

Les frais de formation sont pris en charge par le budget de la collectivité si l'organisme dispensateur est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus (liste disponible sur le site <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agrees-pour-formation-des-elus-par-departement>).

Lorsque l'association départementale des maires est susceptible de délivrer le même module qu'un autre organisme agréé, elle est privilégiée en raison de sa proximité, de son antériorité, de ses compétences et de la forte reconnaissance dont elle jouit auprès des élus locaux.

#### **Article 7 : Débat annuel**

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte administratif et un débat annuel doit avoir lieu pour assurer une entière transparence auprès des administrés.

Ce débat a également pour objet de définir les nouveaux thèmes considérés comme prioritaires au cours de l'année n par rapport à l'année n-1 étant entendu que les thèmes issus du recensement annuel prévu à l'article 1 y figureront s'ils présentent un intérêt pour le bon fonctionnement du conseil.

### **III. Modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition de Monsieur le maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

Les élus demandent à Monsieur le Maire que les services leur fassent un retour en cas de proposition de formations qui pourraient les intéresser.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,**

**-DECIDE-**

- **D'approuver** le règlement de formation pour les élus de la commune

Sous réserve de l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Gironde qui se tiendra en février, le.....

## **B- Tableau des promotions :**

Monsieur le Maire rappelle les règles applicables aux promotions de grade au titre de l'année tout en précisant que les collectivités qui souhaitent faire bénéficier leurs agents d'avancements de grades doivent respecter la procédure suivante :

- ✓ *L'autorité territoriale saisit le Comité Technique Paritaire. Le Comité Technique Paritaire se prononce sur les ratios d'avancement de grade qui seront proposés à l'assemblée délibérante, et sur l'organisation générale des services (organigramme-tableau des effectifs, compétence habituelle du Comité Technique Paritaire). Cette procédure a été faite et validée par le Conseil municipal du 18 décembre 2017 par délibération N°1) C-18122017,*
- ✓ *L'autorité territoriale arrête la liste des agents qu'elle souhaite faire bénéficier d'un avancement de grade*
- ✓ *L'autorité territoriale saisit la Commission Administrative Paritaire qui donne son avis sur les agents susceptibles d'être concernés par l'avancement de grade (en fonction des ratios de la collectivité et de la valeur professionnelle des agents*
- ✓ *L'assemblée délibérante crée les postes générés par les avancements de grades retenus par l'autorité territoriale*
- ✓ *L'autorité territoriale prend les arrêtés individuels correspondants aux avancements de grades*

Monsieur le Maire rappelle que si la mise en place du ratio «promus/promouvables» est une obligation réglementaire, il n'en demeure pas moins que l'inscription au tableau annuel d'avancement et la prise d'arrêté d'avancement de grade restent de la compétence de l'autorité territoriale.

En vertu de quoi, Monsieur Maire propose aux membres du conseil, l'arrêté tableau d'avancement suivant qui sera proposé à la prochaine CAP du CDG33 :

### ARRETE ETABLISSANT LE TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT DE GRADE

**Le Maire de LARUSCADE,**

*Vu*

- œ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;*
- œ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;*
- œ les statuts particuliers des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;*
- œ la situation des fonctionnaires territoriaux de la commune ;*
- œ l'avis de la commission administrative paritaire du ..... ;*

## **Arrête**

**ARTICLE 1** - Le tableau annuel d'avancement de grade au titre de l'année 2018 est établi comme suit :

NOM DE L'AGENT	GRADE ACTUEL	GRADE D'AVANCEMENT
BATISSE Sandrine	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe
COURPON Patricia	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe
FONTBONNE Delphine	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe
MORANIS Gérard	Adjoint Technique	-Adjoint Technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe
LASSEVERIE Patricia	Agent Territorial Spécialisé principal de 2 <sup>ème</sup> classe des Écoles Maternelles	-Agent Territorial Spécialisé principal de 1 <sup>ème</sup> classe des Écoles Maternelles
EYQUEM Laetitia	Adjoint Administratif	-Adjoint Administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe

**ARTICLE 2** - Le présent tableau d'avancement sera transmis au **Centre de Gestion de la Gironde** qui en assurera la **publicité** conformément aux dispositions de l'article 80 de la loi n° 84-53 susvisée.

**ARTICLE 3** - Le présent tableau d'avancement sera transmis au comptable de la collectivité.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide** à l'unanimité des élus présents et représentés,

- œ **D'approuver** la proposition d'arrêté établissant le tableau annuel d'avancement de grade qui sera transmis à la prochaine CAP du CDG33.

## **C- Actualisation du tableau des effectifs**

Arrivée de Madame DAUTELLE Anne-Marie à 19h30,

Vu

- ✎ le code général des collectivités territoriales,
- ✎ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ✎ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- ✎ le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- ✎ les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

**Considérant** la nécessité d'actualiser le tableau des effectifs de la collectivité ou de l'établissement à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2018 afin de prendre en compte les modifications réglementaires imposées par la nouvelle architecture des cadres d'emplois de la Fonction publique territoriale et notamment les nouvelles dénominations,

**Considérant** que toute collectivité a l'obligation de joindre chaque année au budget primitif et au compte administratif voté par l'assemblée délibérante, un état de l'effectif du personnel au 31 décembre de l'année écoulée.

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil le tableau des effectifs permanents constitué par la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades minimum et maximum requis et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins des services.

Tableau des emplois permanents (article 34 de la loi du 26 janvier 1984)

Services	Libellé emploi	Filière	Grade minimum	Grade Maximum	Possibilité de pourvoir par emploi de non titulaire	Postes pourvus	Durée du temps de travail
Direction	Directeur général des services	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe	Attaché	non	1	35
Service population	Secrétaire de mairie	Administrative	Rédacteur	rédacteur principal de 2ème classe	OUI	1	35
	Agent d'accueil	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	35
APC et périscolaire administratif	Agent APC et périscolaire	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	35
Urbanisme	Gestionnaire des dossiers d'urbanisme	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	32
Service financier	Comptable	Administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	OUI	1	28
Services techniques	Responsable	Technique	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe ou Agent de Maîtrise	OUI	1	35
	Agent de voirie ou entretien espaces verts	Technique	Adjoint technique	adjoint technique principal de 2ème classe	OUI	3	35
	Agent chargé de la gestion des bâtiments	Technique	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	OUI	1	35
Bibliothèque	Responsable bibliothèque, culture et communication	Culturelle	adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	Assistant du patrimoine	OUI	1	30
Pôle maternelle	Responsable	Médico-sociale	ATSEM principal de 2ère classe	ATSEM principal de 1ère classe	OUI	1	35
	Agent faisant fonction ATSEM	Technique ou médico sociale	Adjoint technique ou ATSEM	Adjoint technique principal de 1ère classe ou ATSEM principal de 2ème classe	OUI	3	35
Pôle périscolaire et bâtiments communaux	Responsable	Technique ou animation	Adjoint technique Adjoint d'animation	Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint d'animation principal de 1ère classe	OUI	1	35
	Agents chargés du périscolaire, restaurant scolaire et entretien des locaux	Technique ou animation	Adjoint technique Adjoint d'animation	Adjoint technique principal de 2ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe	OUI	3	35
					OUI	20	

Après en avoir délibéré, l'assemblée délibérante à l'unanimité des élus présents et représentés,

**-ADOPTE-**

- ✎ Le tableau des effectifs actualisé, tel que présenté ci-après et arrêté à la date du 29 01 2018.
- ✎ Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget, chapitre 012

#### **D - Modification de temps de travail : Poste de Bibliothécaire -> BERTON Josiane**

Le Maire informe l'assemblée que compte tenu des attributions actuelles de Mme BOUTELOUP bibliothécaire déclinée sur sa fiche de poste pour 30 h par semaine réparties comme suit :

- ☞ 13h00 de présence « Accueil public » dans la bibliothèque. (Dont 3H Bambino-thèque et 1h30 de NAP)
- ☞ 12 h accueil des classes (340 élèves) animations, prêts et lectures.
- ☞ 5 h temps administratif. (Commandes, équipement des livres, catalogage, Relais de PEUJARD (BDP), librairies diverses, réparations des livres, blog ....)

Au dernier entretien professionnel, il a été constaté que cet agent ne pourra assumer convenablement, les missions qui lui sont assignées et notamment la future gestion et animation du site internet, ainsi que la sortie à une fréquence régulière du journal municipal. Il a été question plus généralement de se donner des moyens supplémentaires pour assumer une politique de communication à la hauteur des ambitions d'une commune qui se veut dynamique et innovante.

**Compte tenu du temps nécessaire à la gestion hebdomadaire du Site, réalisation des reportages et conception des articles...il convient de modifier la durée hebdomadaire de service de l'emploi correspondant.**

**Vu**

- ☞ la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée par la loi 87-529 du 13 juillet 1987 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ☞ la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- ☞ la loi n°2007-148 du 2 février 2007 sur la modernisation de la fonction publique territoriale,
- ☞ le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

**Considérant** que l'agent de la filière culturelle, du cadre d'emploi « adjoint du patrimoine principal de 2ème classe » a accepté l'augmentation de son temps de travail en adéquation avec un besoin de service et afin de satisfaire une qualité de service public en développement,

**Considérant** la proposition faite à cet agent, en vue d'augmenter son temps de travail hebdomadaire de 30/35<sup>ème</sup> à 35/35<sup>ème</sup> à compter du 1<sup>er</sup> Février 2018,

**Considérant** l'acceptation de ce dernier,

**Considérant** le tableau des emplois,

#### **-DECIDE-**

Après en avoir délibéré à l'unanimité des élus présents et représentés :

- ☞ **Accepte** l'augmentation du temps de travail de 30/35<sup>ème</sup> à 35/35<sup>ème</sup> hebdomadaire à compter du 1<sup>er</sup> Février 2018,
- ☞ **Dit** que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 012 du Budget Principal 2018.

Monsieur le Maire précise que si le temps scolaire à la prochaine rentrée est réduit à 4 jours, une réorganisation des temps d'ouvertures au public de la bibliothèque (le mercredi et/ou samedi), pourrait être envisagée.

#### **E- Création de la fonction d'Assistant de prévention :**

**Vu**

- ☞ le Code Général des collectivités territoriales,
- ☞ la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,
- ☞ la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires,
- ☞ la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 108-3,
- ☞ le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités et établissements publics,
- ☞ le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 2-1, 4, 4-1, 4-2 (responsabilité de l'autorité territoriale et nomination d'un Assistant de prévention),
- ☞ la quatrième partie du code du travail relative à la santé et la sécurité au travail, et notamment l'article L4121-2 sur les principes généraux de prévention,
- ☞ l'arrêté du 3 mai 2002 relatif à la formation préalable à la prise de fonction et à la formation continue des

agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la fonction publique territoriale, **Considérant** qu'il appartient à l'autorité territoriale de désigner le ou les agents chargés d'assurer, sous sa responsabilité, les fonctions d'assistant de prévention.

Monsieur le Maire rappelle que la mairie est chargée de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité. Elle doit initier et définir une politique de prévention, planifier les actions de prévention et mettre en place une organisation spécifique au sein de laquelle est coordonnée l'action des différents acteurs.

Depuis 2002, il ne s'agit plus seulement d'une obligation de moyens mais d'une obligation de résultat pour tous les employeurs en matière de santé et de sécurité au travail.

L'assistant de prévention précédemment dénommé ACO (Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) sont des agents désignés par l'autorité territoriale pour le conseiller et l'assister dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels.

L'assistant de prévention représente le niveau de proximité du réseau des agents de prévention tandis que le conseiller de prévention assure une mission de coordination.

L'article 4-1 du décret n°85-603 modifié précise que la mission de l'agent désigné est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- 1- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- 2- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- 3- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- 4- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

De plus, l'assistant de prévention doit :

1° Proposer des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;

2° Participer, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

Monsieur le Maire précise que le service prévention et le CT du CDG33 devront être informés de la nomination de l'agent suite à la création de cette mission au sein de la collectivité, conformément à l'article 33 et à l'article 108-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et au décret n°85-603 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,**

**-DECIDE-**

- **La création la fonction d'Assistant de prévention** au sein des services de la collectivité selon la lettre de mission annexée à la délibération.

Et,

**DIT** que :

- la fonction d'Assistant de prévention ne pourra être confiée à un agent de la collectivité que lorsque ce dernier aura suivi la formation obligatoire préalable à la prise de fonction qui sera organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.)
- qu'un plan de formation continue (2 jours l'année qui suit l'entrée en fonction, 1 jour les années suivantes) est prévu afin que l'Assistant de prévention puisse assurer sa mission.

Monsieur le Maire indique qu'à l'issue de cette formation, l'agent sera nommé par arrêté ; celui-ci précisera les conditions d'exercice de la mission d'Assistant de prévention.

Monsieur le Maire précise que le document unique est réalisé depuis l'an dernier et doit être mis à jour régulièrement, enrichi notamment par l'expérience et le rôle de l'agent de prévention. Il précise que le résultat de l'enquête sur les Risques Psychosociaux est en cours d'analyse. De plus, une lettre de mission sera annexée dès que l'avis du Comité technique aura donné son avis.

## 2) **ADMINISTRATION**

### A- **Signature de l'avenant n°2 à la convention CDCLNG - Halte-garderie itinérante**



Monsieur le Maire rappelle que la mairie de Laruscade met à disposition de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde une salle communale (salle n°2 de la maison des associations, 2ter Le Brandat à Laruscade) pour sa halte-garderie itinérante et d'un emplacement pour un camping-car aménagé.

Un premier avenant à la convention de mise à disposition de la salle communal a été pris concernant l'entretien des locaux (entre les jours de présence de la structure) par les agents de la Halte-Garderie et sa présence le mercredi de 8h15 à 17h45 (horaires d'ouverture au public de 9h00 à 17h00) à compter du 4 janvier 2017 et ce pour le 1<sup>er</sup> semestre 2017.

Il est proposé un nouvel avenant par la CDCLNG pour l'année 2018 comportant les modifications suivantes :

- ✓ Jours de présence de la halte-garderie : elle sera présente le mercredi de 8h15 à 17h45 (horaires d'ouverture au public de 9h00 à 17h00)
- ✓ l'avenant de mise à disposition est signé pour une durée équivalente à la durée de la convention initiale
- ✓ l'avenant pourra prendre fin dès que les services du Département auront émis un avis favorable pour l'utilisation d'une nouvelle salle (La commune de Laruscade en sera informée par courrier) ou dans le cadre de la convention principale, par dénonciation d'une des deux parties.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil de valider ce nouvel avenant.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

**-DECIDE-**

- ✎ **D'autoriser** Monsieur le Maire, à signer l'avenant à la convention de mise à disposition d'une salle communale pour la halte- garderie itinérante jointe à la présente délibération.

#### **B- Avenant à la convention local communal:** Cabinet infirmier/Sage-Femme->Mme GELEZ Joëlle.

Madame GELEZ expose aux conseillers que le local sis au 99 Bis, dont la commune est propriétaire est actuellement loué à Mme BIGOT Marie-Hélène par convention d'occupation temporaire à titre précaire et révocable. Elle fait part de la proposition d'installation de Madame PERRAUT Elodie, en qualité de SAGE-FEMME dans ce même local à compter du 1er Février 2018.

Elle rappelle que, par délibération n° 4) A-27032017, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer une convention avec Madame BIGOT, portant mise à disposition de cette dernière son local situé sur la parcelle cadastrée section AI n°31 sis 99 Bis au Bourg.

Cette convention, signée pour une durée de 9 ans à compter de sa notification intervenue le 31 mars 2017, a autorisé l'occupation du local à titre personnel, précaire et révocable.

Madame BIGOT s'est rapprochée de la Commune en sollicitant quelques modifications dans le cadre de l'exécution de cette convention, pour accueillir en ses locaux une sage-femme :

- ✓ Un élargissement de l'usage du bien, au-delà du seul usage de cabinet d'infirmiers, à toute activité médicale et paramédicale ;
- ✓ La possibilité d'accueillir un sous-occupant relevant de cette activité médicale et paramédicale.

Mme GELEZ que la collectivité consciente de l'enjeu que représente l'installation d'une sage-femme sur le territoire communal, en termes de santé publique et d'aménagement du territoire, propose au Conseil Municipal d'accepter le principe d'un élargissement de l'usage des locaux à toute activité médicale et paramédicale, ainsi que la possibilité de sous-occupation, aux conditions suivantes :

- ✓ Soumission de la sous-occupation à un agrément du sous-occupant ;
- ✓ Augmentation de la redevance pour tenir compte de l'avantage consenti dans le cadre de cette occupation modifiée.

**En conséquence et sur proposition du bureau,** Mme GELEZ invite le Conseil Municipal à se prononcer sur la signature de l'avenant dont copie a été communiquée à chacun des Conseillers, pour une entrée en vigueur dès sa signature par chacune des deux parties.

Entendu les explications du rapporteur,

**Le Conseil Municipal,** après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

**-DECIDE-**

- ✎ **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 à la convention d'occupation au bénéfice de Madame BIGOT,
- ✎ **D'habiliter** Monsieur le Maire à prendre toute décision concernant l'exécution de la convention modifiée par ledit avenant, et notamment à prendre toute décision sur les demandes d'agrément qui lui seront transmises par l'occupante

- **Rappelle** que chacune des stipulations de la convention initiale qui ne serait pas modifiée par le l'avenant n° 1, demeure pleinement opposable aux parties.

## **AVENANT N°1 :**

### **Avenant n° 1 à la Convention d'occupation temporaire du domaine public signée le 31 mars 2017**

**Entre les soussignés :**

**La COMMUNE DE LARUSCADE**, dont le Siège est situé en Mairie, 106 Le Bourg, 33620 LARUSCADE

Représentée par Monsieur Jean-Paul LABEYRIE, en sa qualité de Maire en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 29 janvier 2018

Ci-après désignée « la COMMUNE »,

**D'une part,**

**Et**

**Madame Marie-Hélène BIGOT** née le 04/09/1959 à RENNES domiciliée 10 bis, la Girauderie à LARUSCADE (33620)

Ci-après désignée « l'OCCUPANT »,

**D'autre part,**

### **PREAMBULE**

Par convention signée le 31 mars 2017 entre la Commune et l'Occupant, la Collectivité a mis à la disposition de l'Occupant son local situé sur la parcelle cadastrée section AI n°31 sis 99 Bis au Bourg.

Cette convention, signée pour une durée de 9 ans à compter de sa notification intervenue le 31 mars 2017, ne relève ni des dispositions du Code des Marchés Publics, ni des dispositions de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, ni des dispositions de la Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 dite Loi « Sapin », ni des dispositions des articles L. 1414-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, ni des dispositions de l'article L. 2124-32-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, ni des dispositions des articles L. 145-1 et suivants du Code de Commerce.

C'est une convention d'occupation du domaine public par laquelle la COMMUNE a mis le local à la disposition de l'OCCUPANT, à titre personnel, précaire et révocable.

L'Occupante s'est rapprochée de la Commune en sollicitant des modifications dans le cadre de l'exécution de cette convention, pour accueillir en ses locaux une sage-femme, et notamment :

- ✓ un élargissement de l'usage du bien, au-delà du seul usage de cabinet d'infirmiers, à toute activité médicale et paramédicale ;
- ✓ la possibilité d'accueillir un sous-occupant relevant de cette activité médicale et paramédicale.

La Commune, consciente de l'enjeu que représente l'installation d'une sage-femme sur le territoire communal, en termes de santé publique et d'aménagement du territoire, a accepté le principe d'un élargissement de l'usage des locaux à toute activité médicale et paramédicale, ainsi que la possibilité de sous-occupation, aux conditions suivantes :

- soumission de la sous-occupation à un agrément du sous-occupant ;
- augmentation de la redevance pour tenir compte de l'avantage consenti dans le cadre de cette occupation modifiée.

Les parties sont ainsi convenues de modifier la convention initiale, par avenant soumis au vote préalable du Conseil Municipal.

### **ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT**

Le présent avenant modifie les stipulations des articles 4 et 5 de la convention signée le 31 mars 2017, relatives à l'usage des locaux, à la possibilité de sous-location et au montant de la redevance.

Il prend effet à compter de sa signature par chacune des deux parties.

Chacune des stipulations de la convention initiale qui ne serait pas modifiée par le présent avenant, demeure pleinement opposable aux parties.

### **ARTICLE 2 : USAGE DE LA DEPENDANCE DOMANIALE MISE A DISPOSITION**

L'OCCUPANT pourra librement affecter les lieux à toute activité médicale ou paramédicale, sous réserve que cette activité soit compatible avec le respect de l'ordre public, de la santé publique, de l'hygiène sanitaire et des règles spécifiques des professions concernées.

### **ARTICLE 3 : SOUS-OCCUPATION DE LA DEPENDANCE DOMANIALE MISE A DISPOSITION**

L'OCCUPANT doit occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.

Il est cependant autorisé à accorder à un tiers un contrat de sous-occupation, à condition que l'affectation des locaux soit respectée : le tiers doit impérativement y exercer une activité médicale ou paramédicale.

Toute sous-occupation est autorisée à titre précaire, et sous réserve de l'agrément préalable de la Commune.

La demande d'agrément est adressée à la Commune par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou remise en main propre en Mairie.

Elle comporte :

- 1° les nom, prénoms, profession, nationalité et domicile du candidat à la sous-occupation ou, si la demande émane d'une personne morale, les précisions suivantes : nature, dénomination, siège social et objet de la personne morale ainsi que les nom, prénoms, qualité, pouvoirs de son représentant légal ;
- 2° les documents nécessaires à l'identification de l'immeuble et du titulaire du titre d'occupation ;
- 3° une copie du projet de contrat de sous-occupation.

Le silence gardé par Monsieur le Maire pendant un délai de huit jours à compter de la date de réception en Mairie de la demande, vaut agrément de la sous-occupation aux conditions convenues entre les parties.

L'OCCUPANT s'engage à notifier au sous-occupant dès que ce dernier a bénéficié de l'agrément de la Commune, copie de la convention signée le 31 mars 2017 et du présent avenant, en attirant l'attention du sous-occupant sur les obligations auxquelles il est tenu, et de la sanction de résiliation en cas de non-respect des stipulations contractuelles.

#### ARTICLE 4 : REDEVANCE

En contrepartie de la mise à disposition dans les nouvelles conditions fixées par le présent avenant, l'OCCUPANT est tenu de verser une redevance forfaitaire mensuelle de 300 €. L'OCCUPANT devra s'acquitter, en sus, du montant forfaitaire mensuel de 20 euros pour la consommation d'eau et le paiement de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

L'OCCUPANT versera au plus tard le 1<sup>er</sup> de chaque mois, le montant forfaitaire mensuel de la redevance.

Le montant de la redevance sera révisé annuellement en fonction de la variation de l'Indice des Loyers des Activités Tertiaires ILAT, publié par l'INSEE. L'indice pris pour référence est celui du 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année 2017 - valeur 110,36.

L'OCCUPANT est tenu de verser l'intégralité de la redevance, et fait son affaire de percevoir le prix de la sous-occupation convenu avec le sous-occupant.

Fait en quatre exemplaires à LARUSCADE, le 1<sup>er</sup> Février 2018.

L'OCCUPANT  
Marie-Hélène BIGOT

Pour la COMMUNE, Le Maire  
Jean Paul LABEYRIE

Le rapporteur précise aux élus que le premier bail a été analysé par l'avocat de la commune afin qu'elle ait connaissance des critères initiaux, et puisse ainsi nous proposer cette convention et les procédures d'occupation de ce local par le locataire et les sous occupants.

### 3) AMENAGEMENT TERRITOIRE :

#### A- Projet de l'aire de jeux: demande de subvention DETR.

Dans le cadre de l'aménagement d'équipement des espaces extérieurs de jeux pour enfants de la commune, Monsieur le Maire indique qu'un choix financier doit être fait afin d'établir des dossiers d'aides, pour acquérir un ensemble d'installations correspondant à une tranche d'âge (2-3 ans à 11 ans) qui vise les enfants des écoles élémentaire et maternelle.

Monsieur le Maire indique que la commission a été convoquée pour recevoir un fabricant (HUSSON), le plus représentatif dans la région, pour valider dans un premier temps un ensemble de jeux, afin de délibérer et présenter un dossier de financement avant le 31 Janvier 2018 en Sous-préfecture. En effet, dans le cadre des plans de financements des équipements sportifs de proximité, Monsieur le Maire informe les élus que l'opération d'aménagement d'une aire de jeux dans la plaine des sports est éligible à la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (D.E.T.R.).

Il précise que la date limite de dépôts de ces dossiers est fixée au 31 janvier 2018.

Ce programme qui sera réalisé en 2018, consiste en l'aménagement d'un espace pour les enfants de 2 à 8 ans qui pourrait être composé de différentes structures à savoir :

- ✓ Par des tours ou maisonnettes pouvant être reliées entre elles par un ou des ponts
- ✓ Des structures à grimper (Murs d'escalade, filets),
- ✓ Des agrès (5-11ans)
- ✓ Des toboggans et balançoires,
- ✓ Des panneaux d'information,
- ✓ Des surfaces amortissantes.

Les jeux devront être conçus suivant les nouvelles normes européennes EN 1176 version 2008 qui spécifient les exigences de sécurité générale applicables aux équipements et sols d'aires de jeux publiques, NF-EN 15312 concernant les équipements sportifs en accès libre et au décret n°94-699 du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux.

Le financement pourrait être fait sur une base annuelle suivant le plan suivant :

NATURE DES DEPENSES(1) directement liées au projet	Montant des dépenses HT	RECETTES	Montant	%
<b>Acquisitions foncières éligibles (selon opération) :</b>		<b>Aides publiques (2)</b>		
	0,00	Union européenne		
		Etat (à détailler ci-dessous)		
		DETR	24474.00€	35,00%
<b>Acquisitions immobilières éligibles (selon opération) :</b>				
	0,00	Conseil régional :		
		Fonds européens développement local rural saisi et en attente de propositions (taux)		
		Conseil départemental		
		Commune ou groupement de communes (3)		

Travaux				
Réalisation des fondations (base 30€ m <sup>2</sup> ) avec une surface d'aire de jeux 280m <sup>2</sup> )	8 400,00€			
Scellement	6287.00€	Etablissements publics (3) CAF	3 496.29€	5,00%
<b>Matériels - Equipements (selon opération)</b>		<b>Autres y compris aides privées (3) :</b>		
Aire de Jeux	29 868.70€			
Surfaces de réception agrés	17 800,00€			
	7570.00€			
<b>Autres dépenses (selon opération) :</b>				
<b>TOTAL (4)</b>	<b>69 925.70 €</b>	<b>Sous-total :</b>	<b>27 970,29€</b>	<b>40,00%</b>
		<b>AUTOFINANCEMENT</b>		
		- fonds propres	41 955,42€	60,00%
		- emprunts		
		- crédit-bail		
		<b>Sous-total :</b>	<b>41 955,42€</b>	<b>60,00%</b>
		<b>TOTAL (4)</b>	<b>69 925,70€</b>	

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à établir des dossiers de demande de subventions à l'ETAT (DETR), à la caisse d'allocations Familiales et à tout autre organisme ou administration.

### **B- Projet d'espace cinéraire : Demande de subvention DETR**

La loi du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire instaure, dans son article 14, l'obligation pour les communes de 2 000 habitants et plus de disposer d'un site cinéraire Pour garantir à la famille et aux proches un lieu de recueillement accessible, elle interdit la conservation des cendres dans une propriété privée.

Monsieur le Maire précise que le site cinéraire comprend un espace aménagé pour la dispersion des cendres et doté d'un équipement mentionnant l'identité des défunts ainsi qu'un columbarium ou des espaces concédés pour l'inhumation des urnes. Les risques sanitaires engendrés par les cendres issues de la crémation sont faibles car réparties dans le jardin du souvenir comportant une cuve étanche, et conséquemment qui n'exige pas d'évacuation particulière vers l'assainissement collectif.

Par ailleurs, Monsieur le Maire propose le plan de financement suivant :

NATURE DES DEPENSES directement liées au projet	Montant des dépenses HT	RECETTES	Montant	%
<b>Acquisitions foncières éligibles (selon opération) :</b>	<b>0,00 €</b>	<b>Aides publiques</b>		
	<b>0,00 €</b>	Union européenne		
		Etat (à détailler ci-dessous)		
		DETR	17 417.68€	35,00%
<b>Acquisitions immobilières éligibles (selon opération) :</b>	<b>0,00 €</b>	Conseil régional		
	<b>0,00 €</b>	Commune ou groupement de communes (3)		
<b>Travaux</b>	<b>7876.80€</b>			
Columbarium : terrassement, remblais, coffrage, Béton désactivé et bordures	4665.00 €	Etablissements publics		
Raccordement assainissement collectif	3211.80			
<b>Matériels - Equipements (selon opération)</b>	<b>41 888.00€</b>	<b>Autres y compris aides privées :</b>		
columbarium	33640.00 €			
jardin du souvenir	4 867,00 €	<b>Sous-total :</b>		
accessoires	3 381,00 €	<b>AUTOFINANCEMENT</b>		
		- fonds propres	32 347.12€	65,00%
		- emprunts		
<b>Autres dépenses (selon opération) :</b>		- crédit-bail		
		<b>Sous-total :</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>49 764.80€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>49 764.80€</b>	

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ✓ **VALIDE** le plan de financement du projet d'espace cinéraire pour le dossier de demande de subvention à l'ETAT (DETR) et à tout autre organisme ou administrations recevables pour ce projet.

**NB** : Madame DUPUY a dû s'absenter et n'a pu participer au vote de cette délibération

### C- CAB-Tranche 4 - Action 4.1 et 4.1' (Cheminement partiel).

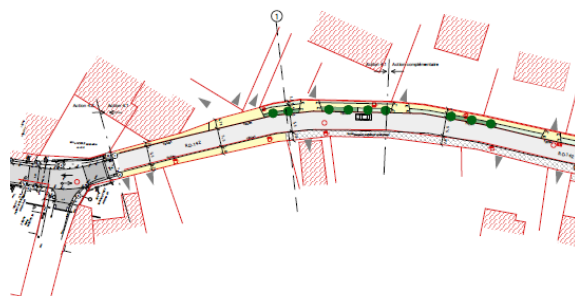
Suite aux réunions de chantier de Décembre 2017 et du 15 et 18 Janvier 2018 avec le maître d'œuvre et la Sté MOTER, le Maire expose les travaux supplémentaires entrepris sur les accotements pour améliorer et renforcer les sorties privées des riverains.

#### C1- Avenant N° 2 ->Action 4.1

Le Maire informe le conseil des travaux de renforcement au niveau de la sortie du centre technique et d'un tiers sur la RD142. Il est nécessaire de traiter d'une part par un enrobé (Tracteurs et poids lourds...) pour la sortie des Ateliers, puis avec une bicouche gravillonnée remettre en état une surface supplémentaire pour garantir une harmonie sur cette entrée de Bourg et une conduite plus aisée des eaux pluviales qui risquent se déverser chez un habitant. Il s'agit aussi de modifications de bordures A2 en caniveau pour améliorer la pente transversale d'un trottoir (Accessibilité) et de connexions supplémentaires (caniveaux, regards et eau pluviales) que la commission a pu constater et valider lors des réunions de chantiers.

Enfin le rapporteur indique qu'un passage caméra de vérification des conduites pluviales a été effectué,

Fig 1 : Action 4.1



En conséquence, le rapporteur expose que la plus-value financière de ces prestations supplémentaires, entraîne un dépassement du montant du marché initial de l'Action 4.1 de **4 705.20 € HT**.

Le rapporteur présente à l'assemblée le détail des prestations supplémentaires l'avenant n°1.

CONSTRUCTION DE CHEMINEMENTS PIÉTONNIERS			
<b>RÉSEAUX / OUVRAGES RÉCUPÉRATION EAUX PLUVIALES (E.P.) :</b>			
Canalisation CR8 ø 100 à 160, raccordement au réseau E.P.	ML	13,000	47,80 621,40
regard de visite sur canalisation ø 600	U	1,000	1.190,00 1.190,00
218 - Adaptation - raccordement réseau pluvial :			
Reprise - racordement des regards existants : inspection caméra des canalisations existantes	EST	-0,750	3.400,00 -2.550,00
<b>200 - REVETEMENT DE SURFACE : PAVAGE, DALLAGE, REVE TEME NT BETON/GRA</b>			
Trottoirs en grave castine compactée, comprenant :			
Structure existante, terre naturelle compactée			
GNT 0/31,5 ép.15cm	M2	-12,000	16,10 -193,20
Castine fine compactée ép.6cm			
205 - Chaussée légère finition enrobé BB 0/10 ép.4cm			
Structure existante			
GC 0/20 ép.15cm	M2	45,000	32,40 1.458,00
finition enrobé BB 0/10 ép.4cm teinte noire			
206 - Plateaux sécurisés sur chaussée, comprenant :			
Structure existante, tapis fiition en enrobé (réalisé en 201)	M2	45,000	26,00 1.170,00
Finition agrégat résine, granulat quartz clair			
201 - Couche de roulement, enrobé noir BBME 0/10 ép.6cm - EB10 roulement 35/50 (R.D.22 -142) - bandeau larg. 50cm	M2	10,000	16,30 163,00
Trottoirs cheminement finition bi-couche, comprenant :			
Structure existante, terre naturelle compactée			
GNT 0/31,5 ép.15cm	M2	109,000	18,40 2.005,60
Bi-couche alluvionnaire			
<b>BORDURE PRÉFABRIQUÉE BÉTON</b>			
Bordure A2	ML	55,000	23,60 1.298,00
Bordure P1 (fond de trottoirs, entrées privative V.L.)	ML	-22,000	20,80 -457,60
<b>Montant H.T.</b>			
			<b>4.705,20</b>
<b>R/M sur chapitres</b>			
			<b>0,00</b>
<b>Montant H.T. après Rabais</b>			
			<b>4.705,20</b>
<b>T.V.A.</b>			
		20,00%	941,04
<b>Montant T.T.C</b>			
			<b>5.646,24</b>

Conséquemment le marché initial est modifié par le présent Avenant n°1 suivant le tableau suivant :

Montant du marché initial : Tranches 3 et 4,	817 670.45 € HT
Montant de l'Avenant n° 2 : Selon détail Ets Moter ci-dessus	4 705.20 € HT
Montant du marché modifié au titre de l'Avenant n° 1 :	822 375.65 € HT

Le Maire sur proposition de la commission en charge de l'exécution des travaux de l'Action 4.1 (Tranche 4 ) sollicite l'accord de l'assemblée pour valider l'avenant n° 2 ,

Le Conseil entendu les exposés du Maire à l'unanimité des élus présents et représentés,

Approuve les travaux complémentaires de l'Action 4.1 représentant une somme de « Quatre mille sept cent cinq euros et vingt centimes HT »

- ☒ Constate la modification du Marché de la tranche 4 action 4.1 à « Huit cent vingt-deux mille trois soixante-quinze Euros et soixante-cinq centimes »,
- ☒ Autorise le Maire ou l'adjoint en charge du dossier CAB2 à signer l'avenant n°2 et tous documents permettant cette décision,
- ☒ Dit que cette dépense affectera le compte c/2315 du programme 035.

NB : Madame DUPUY a dû s'absenter et n'a pu participer au vote de cette délibération

### C2- Action complémentaire partiel - 4.1' Cheminement MARPA.

La commission informe le conseil d'un commencement des travaux en continuité de l'action 4.1. En effet suite au passage caméra dans la canalisation d'eau pluviale et étant donné le mauvais état de celle-ci, l'échange des buses s'impose et entraîne de la logistique supplémentaire. Après réflexion de la commission et de l'architecte, vu l'état des accotements et le constat de l'enfouissement des réseaux sur cette zone, il est pertinent de finaliser les travaux de surface sur une longueur de 30 mètres,

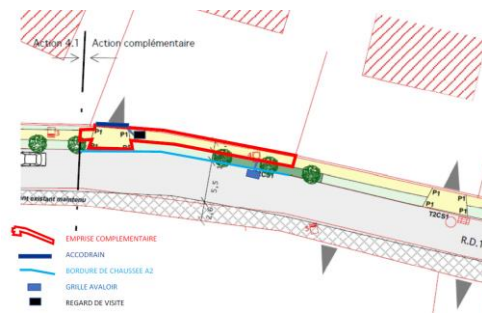


Fig 3 : Plan de l'emprise concernée.

La Sté MOTER nous propose le devis détaillé suivant,

N° prix	Désignation	U	Qté	Prix	Montant
	<b>TRAVAUX AMÉNAGEMENT DES ESPACES PUBLICS DU CENTRE BOURG</b>				
	<b>CONSTRUCTION DE CHEMINEMENTS PIÉTONNIERS</b>				
	<b>TRAVAUX PRÉPARATOIRES</b>				
10	Installations de chantier, suivant notice SPS, y cpris constat d'huissier	U	0,250	5.159,94	1.289,98
100	<b>TERRASSEMENT, VOIRIE, ASSAINISSEMENT</b>				
	Terrassement généraux :				0,00
102	Décassement chaussée et trottoirs	M3	10,000	25,30	253,00
	<b>RÉSEAUX / OUVRAGES RÉCUPÉRATION EAUX PLUVIALES (E.P.) :</b>				
	Réseaux / ouvrages récupération Eaux Pluviales (E.P.) :				0,00
103.a	Canalis. CR8 ø 400, raccord. au réseau E.P. (sous R.D.142)	ML	8,000	110,00	880,00
103.b	Canalis. CR8 ø 300, raccord. au réseau E.P. (sous R.D.)	ML	4,000	70,90	283,60
103.d	Canalisation CR8 ø 100 à 160, raccordement au réseau E.P.	ML	3,000	47,80	143,40
105.a	regard à grille 750x350 avec avaloir	U	1,000	707,00	707,00
106.b	regard de visite sur canalisation ø 600	U	1,000	1.190,00	1.190,00
	<b>TRAVAUX COMPLÉMENTAIRES / DIVERS</b>				
	Travaux complémentaires / divers :				0,00
109	Dépose ouvrage E.P. (avaloirs, autes grilles)	U	1,000	244,00	244,00
110.a	Caniveau grille 100, pour récupération E.P. (entrées privatives) y cpris raccordement au réseau existant ou créé	ML	5,000	176,00	880,00
1.1.1.3.2	218 - Adaptation - raccordement réseau pluvial :				
	Reprise - racordement des regards existants	EST	0,250	3.400,00	850,00
	<b>200 - REVETEMENT DE SURFACE : PAVAGE, DALLAGE, REVE TEME NT BETON/GRA</b>				
201.a	201 - Couche de roulement, enrobé noir BBME 0/10 ép.6cm - EB10 roulement 35/50 (R.D.22 -142) - bandeau larg. 50cm	M2	15,000	16,30	244,50
1.1.1.4.1	Trottoirs cheminement finition bi-couche, comprenant :				
	Structure existante, terre naturelle compactée				
	GNT 0/31,5 ép.15cm	M2	69,000	18,40	1.269,60
	Bi-couche alluvionnaire				
	<b>BORDURE PRÉFABRIQUÉE BÉTON</b>				
220.d	Bordure A2	ML	30,000	23,60	708,00
220.e	Bordure P1 (fond de trottoirs, entrées privative V.L.)	ML	30,000	20,80	624,00
	<b>Montant H.T.</b>				<b>9.567,08</b>
	<b>R/M sur chapitres</b>				<b>0,00</b>
	<b>Montant H.T. après Rabais</b>				<b>9.567,08</b>
	<b>T.V.A.</b>			<b>20,00%</b>	<b>1.913,42</b>
	<b>Montant T.T.C</b>				<b>11.480,50</b>

En conséquence, il est proposé à l'assemblée de voter l'avenant n°2 au marché initial, comme présenté ci-après,

Montant du marché initial : Tranches 4	822 375.65 € HT
Création chemin piétonnier -Route de Pierrebrune vers MARPA	(106 378.57) € HT
Montant de l'Avenant n°3 : Selon détail Ets Moter ci-dessus	9 567.08 € HT
<b>Montant du marché modifié au titre de l'Avenant n°3 :</b>	<b>725 564.16 € HT</b>

Le Conseil entendu l'exposé du Maire à l'unanimité des élus présents et représentés,

-**ACCEPTE**- Les travaux complémentaires entrepris sur l'Action 4.1' « Cheminement piétonnier MARPA » représentant une somme de « **Neuf mille cinq cent soixante-sept Euros et huit centimes HT** »

✎ **Constata** la modification du marché de la tranche 4 action 4.1' à « **Sept cent vingt-cinq mille cinq cent soixante-quatre Euros et seize centimes** »,

✎ **Autorise** le Maire ou l'adjoint en charge du dossier CAB2 à signer l'avenant n°3 et tous documents permettant cette délibération,

✎ **Dit** que cette dépense affectera le compte c/2315 du programme 035.

Madame GELEZ précise que ses travaux dureront 3 semaines. Monsieur le Maire précise qu'une action complémentaire sera engagée fin 2018 début 2019 pour l'accès à la future MARPA.

#### 4) **FINANCES** :

NB : Arrivée de Pascal VIGEAN à 20h30

**A- Redevances Occupation domaine public : Actualisation -> Mme GELEZ Joëlle :**

REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC					
DENOMINATION DE L'OCCUPATION	MONTANT-DURÉE	Par jour ou jrs Supplémentaire	Réservation non remboursable	Caution	
				salle,place, voie,	Ménage
Toute occupation pour laquelle aucun tarif n'est prévu dans règlement, selon le type d'occupation	2€/m <sup>2</sup> /jour - 0,50€/m <sup>2</sup> /jour				
<b>SALLES COMMUNALES</b>					
<b>Salle des Fêtes</b>					
Habitants de la commune	250€ WE du vendredi 18h au lundi 9h	125 €	100 €	800 €	150 €
Hors commune	400 € WE du vendredi 18h au lundi 9h	200 €	100 €	800 €	150 €
<b>Salle des Halles</b>					
Habitants de la commune	70 €/jour hors WE		50 €	800 €	150 €
Hors commune	150 €/jour hors WE		100 €	800 €	150 €
Manifestation organisée par une association locale ou d'intérêt communautaire ayant un caractère d'intérêt général (brocante, marché de Noël, animations, fête petite enfance...)	Exonération				
<b>DOMAINE PUBLIC</b>					
Vide grenier, déballage, brocante en Extérieur, tous particuliers, associations hors commune	0,50€ ml/jour				
<b>CIRQUE</b> *chapiteau et billetterie	150€ < 200 m <sup>2</sup> pour 5 jours maxi	50 €	75 €	1 000 €	
	300€ > 201 m <sup>2</sup> pour 5 jours maxi	50 €	150 €	1 000 €	
<b>Ménagerie</b>	20 €/jour				
<b>FETE FORAINE</b> *manèges-barraques-	Pour 3 jours de fête 50€ pour 0 à 50m <sup>2</sup> 75€ pour 51 à 100m <sup>2</sup> 100€ pour 101 à 200 m <sup>2</sup> 150€ pour >201m <sup>2</sup>	10€/forain hors fête	50€/par forain	300€/par forain	
*stands-attractions diverses-buvette...	10 € par jour de fête				
<b>Structure gonflable</b>	20€/jour/structure			300 €	
Pose d'échafaudage fixe ou volant, barrière, palissade	1 €/m <sup>2</sup> /jour				
Installation de bungalows (chantier, base de vie ou bulle de vente...)	0,25€/m <sup>2</sup> /jour			300 €	
Installation de benne, Vidanges...	10 €/jour/unité			300 €	
Installation de matériaux ou matériels de travaux	10 €/jour/unité				
Camions de déménagement >3,5 T, travaux vidanges	20 €/jour				
<b>COMMERCANTS AMBULANTS</b> *réguliers ou abonnés *occasionnels	100 €/an			300 €	
	2 €/m <sup>2</sup> /jour			300 €	
Etalage commerciaux liés aux commerces sédentaires (portants/présentoirs/ rôtisserie/chevalets publicitaires...)	10 €/m <sup>2</sup> /an				

Terrasses découvertes et toute installation de caractéristique identique sans emprise au sol	10 €/m <sup>2</sup> /an			300 €	
STATIONNEMENT DE VEHICULES *commerciaux ou lié à l'activité professionnelle	50 €/jour				
*transport de fonds	100€/an				
Location de matériel : barrières de police...					
*pour collectivités	0,50 €/unité			150 €	
*pour tous particuliers, associations hors commune	1 €/unité			150 €	
Prêt de matériel : tables/bancs/chaises					
*pour collectivités	1,50 €/0,50 €/0,25 € /unité			150 €	
*pour tous particuliers, associations hors commune	3,00 €/1,00 €/0,50 € /unité			150 €	

Le Maire fait part à l'assemblée de la nécessaire adaptation de nos tarifs RODP, au vu de la dernière version datant de 2011 et des obligations de la législation. En effet notre territoire a évolué et l'espace public a de nouvelles demandes légales, ce qui a exigé au groupe de travail, des recherches et comparaisons avec des strates de communes environnantes ou d'autres territoires comparables, pour aboutir au nouveau tableau de redevances proposé,

Madame GELEZ rappelle aux membres du Conseil, que le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, stipule en son art L2122-1 et suivants que « Nul ne peut, disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public d'une personne publique..... » et que ce même code dispose dans ses articles L 2125-1 et suivants, modifié par ordonnance n°2017-562 du 19 Avril 2017, que « toute occupation ou utilisation du domaine public par une personne publique mentionnée à l'article L. 1 donne lieu au paiement d'une redevance » et en fixe les conditions d'attribution et de rétribution.

L'occupation est soumise à convention et présente un caractère précaire et révocable.

Le règlement d'occupation du domaine public fait l'objet d'un arrêté du Maire. Il fixe les conditions générales des occupations et s'applique sur l'ensemble de la commune.

De surcroît, il est précisé que l'occupation du domaine public constitue un mode de jouissance exceptionnel qui confère à celui qui en est investi le droit de disposer du domaine public d'une manière privative et privilégiée, à la différence de la généralité des citoyens. Par principe, toute occupation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance payable d'avance et annuellement.

Le Rapporteur rappelle que les associations, syndicats ou partis politiques, mais également toute autre personne physique ou morale, peuvent, sur leur demande, être autorisés à utiliser des locaux appartenant à la commune (CGCT, art. L 2144-3), sous réserve de la disponibilité des salles et de la libre administration de la commune.

La décision de mettre des locaux communaux à la disposition de ceux qui en font la demande, et la détermination de leurs conditions d'utilisation relèvent de la compétence du Maire, sous le contrôle du conseil municipal. Par ailleurs, concernant les demandes en cours ou à venir des locations des salles communales, les tarifs de perception seront ceux applicables à la date de réservation.

Le rapporteur invite le conseil municipal à fixer les redevances selon les types d'occupation du domaine public suivant le tableau ci-après :

Mme BEDIN remarque que l'augmentation du tarif de la Salle des fêtes lui semble trop forte, et propose de la limiter à 230€ pour les habitants de la commune.

Une discussion centrée autour de ce seul tarif s'en suit, pour laquelle Mme GELEZ rappelle que les tarifs globalement, n'étaient plus actualisés et comportaient des carences notamment pour l'occupation du domaine public concernant les travaux de voiries ou bâtiments. Elle conclut qu'une comparaison des tarifs de salles environnantes et équivalentes ont conduit à cette proposition de 250€ et à une revalorisation pour les hors communes ainsi que pour les cautions en fonction des risques de dégradations.

Le rapporteur souligne également la densité et la qualité du travail accompli par la commission, utile pour les finances de notre collectivité et l'équitable en fonction des participations décidées.

Pour ce qui concerne les stationnements sur la place, Monsieur le Maire indique que des informations écrites (panneaux, ...) pourraient dissuader les habitants de stationner durablement sur les parkings utiles aux commerçants. Par ailleurs, la question de l'utilisation du disque bleu est posée.

Vu

- ✎ Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (art. L 2125-1 et suivants, L 2122-1 et suivants),
- ✎ Le Code Général des Collectivités Territoriales dont les articles L 2122-22 et L 2144-3,
- ✎ La délibération n° 3-31012011 portant sur les droits de places,



Le conseil municipal après discussion fixe l'augmentation du tarif de location de la salle des fêtes à 250 € par 13 voix pour, 4 voix contre et 1 abstention,

L'assemblée délibérante à l'unanimité de ses membres élus et représentés,

**-ADOPTE-**

- ✎ La grille tarifaire concernant les tarifs tels que notifiés dans le tableau des droits de place et locations ci-annexés,

**-DIT-**

- ✎ Que ces tarifs seront applicables au 1<sup>er</sup> février 2018,
- ✎ Que toute redevance sera payable par avance et annuellement.

## B- Vente de véhicule Kangoo :

Vu,

- ✎ La délibération N°1) C-20112017 portant sur la vente du véhicule communal KANGOO,
- ✎ L'avis de vente aux enchères du 01/12/2017 par affichage et publicité sur le site de la Mairie ;
- ✎ La date limite de remise des offres sous plis, le 29 Décembre 2017 à 12 heures,

La commission de sélection s'est réunie le Vendredi 29 Décembre 2017 à 14H en présence de M. BLAIN, Mmes Orane PANDELLÉ et Françoise PERRET et a procédé à l'ouverture du seul pli arrivé dans le délai imposé,

E - Dépouillement des plis.						
Numéro d'ordre d'arrivée	Date et heure de réception du pli	Mode de transmission du pli <sup>1</sup>	N° du lot	Nom du candidat	PRIX proposés TTC	Numéro d'ordre d'arrivée
1	29.12.2017 14h55	Mis en maig propre		BOURRAUD Michel	310,00	1
2						2
3						3
4						4

Prudence BLAIN  
 L'agent chargé de l'enregistrement des plis.

Orane Pandellé

A LARUSCADE, le 29/12/2017

Le rapporteur propose au Conseil Municipal de valider la cession de ce véhicule pour la somme de 310 € à M. BOURRAUD, 7 Rambaud 33620 LARUSCADE.

Le conseil à l'unanimité des élus présents et représentés,

- ✎ **Autorise** Monsieur le maire à céder le véhicule KANGOO à M. BOURRAUD Michel demeurant au 7 Rambaud 3360 LARUSCADE pour la somme de « **Trois cent dix Euros TTC** ».

## C- Achat/Devis cellule de refroidissement (Restaurant scolaire).

Mr DOMINGUEZ expose au conseil que pour répondre aux exigences d'hygiène et de sécurité pour la conservation des aliments composant nos menus scolaires, la Sté Aquitaine de Restauration préconise l'acquisition d'un équipement de refroidissement rapide. Pour ce faire notre prestataire nous conseille l'achat d'une cellule à 5 niveaux espacés d'au moins 70mm, ce qui par expérience autorise le rangement optimum des plateaux d'aliments.

En conséquence, il est demandé à l'assemblée de choisir un appareil de qualité avec les prérequis recommandés, parmi les propositions suivantes :

Sociétés/entreprises	Désignation	HT en €
Sas BONNET-THYRODE	Cellule SHUSS 2.0, 5 niveaux GN1/1 pas de 75 mm (Fab. France)	2 288.00
Sas MALEYRAN	Cellule FOSTER, 5 niveaux avec pas de 75mm	2 667.85
METRO Cash-Carry	Cellule refroidissement IRINOX EF 15.1, 5 Niveaux 65 mm	2 970.00

L'assemblée sur proposition du rapporteur,

VALIDE à l'unanimité des élus présents et représentés, le devis de la Sté BONNET-THYRODE à qualité égale et prix plus avantageux,

AUTORISE Monsieur le Maire à,

- ✎ Signer le devis correspondant de « **Deux mille deux cent quatre-vingt-huit Euros HT** »
- ✎ Procéder dans les meilleurs délais, à l'exécution de la présente délibération,
- ✎ Affecter cette dépense d'investissement au Chapitre 21 -2158 du programme 116,
- ✎

## 5) QUESTIONS INFORMATIVES :

### a- DIVERS :

- Principales dispositions de la loi de Finances 2018 :

Cette année, les dispositions financières relatives aux collectivités figurent dans 3 textes : la loi de programmation pluriannuelle des finances publiques (LPPF) 2018-2022, obligation constitutionnelle périodique depuis la révision de 2008, ainsi que les traditionnelles lois de finances initiale 2018 (LFI) et rectificative 2017 (LFR). Les experts du cabinet Michel Klopfer ont analysé ces trois textes, dont le décryptage sera publié dans ce dossier tout au long de la semaine.

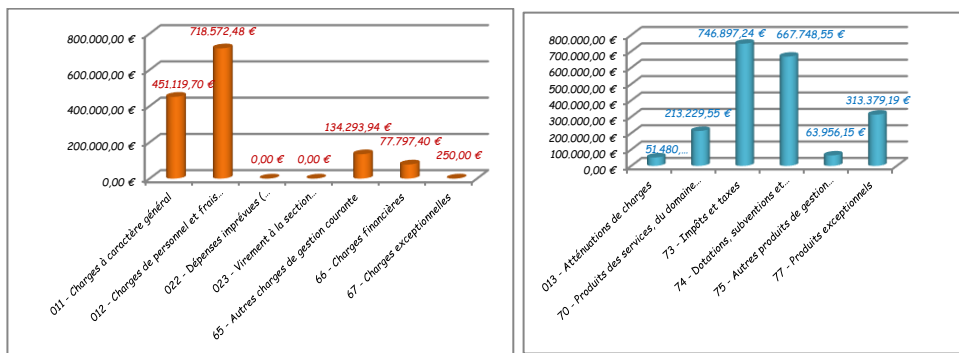
Voici les principaux chiffres à retenir,

- **26,96 Md€** : montant de la DGF pour 2018. Si on y ajoute la part de DGF régionale remplacée par une fraction de TVA, le montant est quasiment équivalent à celui de la DGF pour 2017 (30,96 Md€). Une première après quatre ans de baisse. Première également, la DCRTP est cette année intégrée dans les variables d'ajustement des concours d'Etat.
- **1 Md€** : montant du Fpic, à compter de 2018. Comme en 2016 et 2017, il est maintenu à ce niveau alors qu'il était prévu, lors de sa création, qu'il atteigne 2 % des produits fiscaux du bloc communal en 2016 (environ 1,15 Md€).
- **+210 M€** : hausse de la péréquation du bloc communal, répartie entre DSU (+190 M€) et DSR (+90 M€). Cet effort sera intégralement financé au sein de la DGF des communes et des intercommunalités.
- **80 %** : part des contribuables qui ne seront plus assujettis à la taxe d'habitation en 2020 ; un dégrèvement progressif, sur trois ans, étant prévu. Mais le gouvernement entend à terme supprimer totalement la Taxe d'habitation, dont le produit s'élevait à près de 22 Md€ en 2016. Les modalités de la compensation de cette suppression sont en discussion.
- **13 Md€** : effort de désendettement supplémentaire demandé aux collectivités en 2022 selon la loi de programmation des finances publiques.
- **1,2 %** : pour parvenir à cet objectif de désendettement, les collectivités devront maintenir l'évolution de leurs dépenses de fonctionnement à +1,2 %/an, inflation comprise. Ce taux moyen pourra être modulé en fonction de trois critères.
- **340** : nombre de collectivités qui seront concernées par la contractualisation avec l'Etat sur ces objectifs.

### Atterrissage budget de Fonctionnement 2017 :

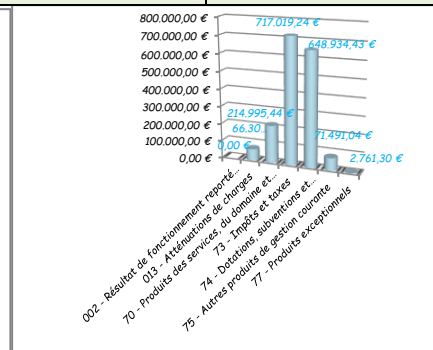
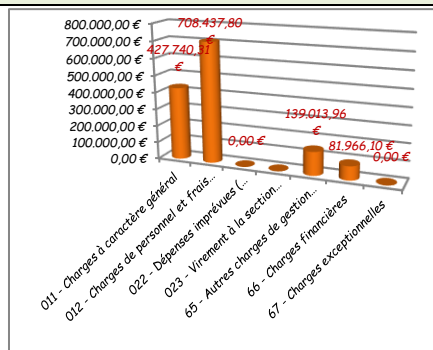
#### Résultat BP 2017-Section fonctionnement

Fonctionnement - Dépense	1.382.033,52 €	79,70%
011 - Charges à caractère général	451.119,70 €	79,14%
012 - Charges de personnel et frais assimilés	718.572,48 €	94,49%
022 - Dépenses imprévues (fonctionnement)	0,00 €	0,00%
023 - Virement à la section d'investissement	0,00 €	0,00%
65 - Autres charges de gestion courante	134.293,94 €	95,18%
66 - Charges financières	77.797,40 €	99,29%
67 - Charges exceptionnelles	250,00 €	2,50%
Fonctionnement - Recette	2.056.691,09 €	118,60%
013 - Atténuations de charges	51.480,41 €	79,20%
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	213.229,55 €	100,13%
73 - Impôts et taxes	746.897,24 €	99,93%
74 - Dotations, subventions et participations	667.748,55 €	103,73%
75 - Autres produits de gestion courante	63.956,15 €	98,39%
77 - Produits exceptionnels	313.379,19 €	0,00%
Capacité d'autofinancement	674.657,57 €	



### Résultats 2016 : Section de Fonctionnement.

Fonctionnement - Dépense		1.357.158,17 €	64,08%
011 - Charges à caractère général		427.740,31 €	80,19%
012 - Charges de personnel et frais assimilés		708.437,80 €	92,85%
022 - Dépenses imprévues ( fonctionnement )		0,00 €	0,00%
023 - Virement à la section d'investissement		0,00 €	0,00%
65 - Autres charges de gestion courante		139.013,96 €	98,39%
66 - Charges financières		81.966,10 €	100,00%
67 - Charges exceptionnelles		0,00 €	0,00%
<b>Fonctionnement - Recette</b>		<b>1.721.504,17 €</b>	<b>81,29%</b>
<b>002 - Résultat de fonctionnement reporté (excédent ou déficit)</b>			
		0,00 €	0,00%
<b>013 - Atténuations de charges</b>		<b>66.302,72 €</b>	<b>94,72%</b>
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses		214.995,44 €	100,02%
73 - Impôts et taxes		717.019,24 €	101,19%
74 - Dotations, subventions et participations		648.934,43 €	101,75%
75 - Autres produits de gestion courante		71.491,04 €	107,51%
77 - Produits exceptionnels		2.761,30 €	7,88%
<b>CAF 2016</b>		<b>364.346,00</b>	



Orane PANDELLÉ signale une fermeture trop énergique des frigos, qui à son avis peuvent provoquer des risques de défauts (fermeture au niveau des joints). Il est signalé également que lors du Repas de Noël, le cheminement des gamins (Danse chenilles), évoluant au niveau d'un point chaud devra être évité, le réfectoire étant vaste. Le Maire rapportera cette observation au Chef de cuisine et une attention plus grande aux prochaines festivités avec des zones sécurisées.

#### b- AGENDAS :

- CCID réunion le Vendredi 16 Mars à 14Heures
- BIBLIOTHEQUE : Programmation évènements 2018.
  - ✓ Le club des lecteurs : le jeudi soir à 19h (3 séances dans l'année),
  - ✓ Conférence sur la thématique des éoliennes : Jean-Yves GRANDIDIER
  - ✓ Semaine du 3 au 18 mars : le printemps des poètes
  - ✓ Avril : atelier d'écriture
  - ✓ Mai : dictée
  - ✓ Septembre : ateliers : préparation de produits ménagers et de toilette
  - ✓ Octobre : Allain GLYKOS présentation de son nouvel ouvrage « les migrants »

L'ordre du jour et plus aucun élu ne demandant la parole, la séance est levée à 22H00,