



## **PROCES-VERBAL**

### **DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 25 Février 2016**

L'an deux mille seize, le jeudi 25 Février à 20 heures 30 minutes, le conseil municipal de la commune de Frontenay-Rohan-Rohan dûment convoqué le 19 Février 2016, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Bernard BARAUD, Maire,

Nombre de conseillers en exercice : **23**

Nombre de membres présents : **20**

Nombre de votants : **22**

**Présents** : Bernard BARAUD, Alain CHAUFFIER, Raymond CAILLETON, Sylvie BRUMELOT, Martine PEDROLA, Michel MAGNERON, Claude POUPINOT, Valérie MESNARD, Olivier POIRAUD, Thierry ALLEAU, Brigitte BONNAUD-TOUCHARD, Laurent COCHELIN, Stéphane BARILLOT, Véronique GUIGNE, Cyril RIGAUDEAU, Sonia THOMAS, Pierrick CLEMENT, Katia GABILLIER, Cécile DRAUNET, Aurélia LAURENT.

**Absents excusés** : Elisabeth DEGORCE, Sandrine DOOLAEGHE

**Absent** : Bruno PAROLDO

**Procuration** : Elisabeth DEGORCE à Valérie MESNARD, Sandrine DOOLAEGHE à Martine PEDROLA

**Secrétaires** : Martine PEDROLA, Olivier POIRAUD

### **APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL DU 14 JANVIER 2016**

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur le procès-verbal du conseil municipal du 14 Janvier 2016 qui leur a été transmis avec le présent rapport de présentation.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve ce procès-verbal.

## ELECTION DE DEUX DELEGUES TITULAIRES ET DEUX DELEGUES SUPPLEANTS AU SYNDICAT A VOCATION UNIQUE POUR LA RESTAURATION ET LA VALORISATION DU MARAIS POITEVIN

Suite aux dernières élections municipales, il convient d'élire deux délégués titulaires et deux délégués suppléants.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de désigner :

Délégués titulaires	- Ségolène ROYAL - Bernard BARAUD
Délégués suppléants	- Alain CHAUFFIER - Sylvie BRUMELOT

Ont voté pour : 14 ; contre : 4 ; abstention : 4

### CONTRIBUTION SYNDICAT DE PAYS DU MARAIS

Le Comité syndical du Syndicat de Pays du Marais Poitevin des Deux-Sèvres a fixé la contribution financière des Communes membres à 2 € par habitant par an sur la base de la population légale totale (au lieu de 3 € par habitant les années passées).

Le Montant de la contribution pour Frontenay-Rohan-Rohan passe donc pour l'année 2016 à 6 082.00 €.

Ont voté pour : 21 ; contre : 1

### AUGMENTATION DU TEMPS DE TRAVAIL D'UN AGENT

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le comité technique paritaire, réuni le 26 janvier dernier, a donné un avis favorable à l'augmentation du temps de travail proposée pour un agent technique 2<sup>ème</sup> classe intervenant principalement pour l'accueil des enfants à la garderie périscolaire, la surveillance pendant la pause méridienne et les animations périscolaires.

Les horaires de travail sont modifiés ainsi :

Anciens horaires	Temps de travail annualisé 23.21/35 <sup>ème</sup>	<b>Lundi, mardi, jeudi, vendredi :</b> de 7 h 15 à 8 h 45 et de 15 h à 18 h 35 <b>Mercredi :</b> De 7 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 15 à 18 h 30.
Nouveaux horaires	Temps de travail annualisé 29.40/35 <sup>ème</sup>	<b>Lundi, mardi, jeudi :</b> 7 h 15 – 9 h 00, 11 h 40 – 13 h 30, 15 h 00 – 18 h 30 <b>Mercredi :</b> 7 h 15 – 11 h 45, 12 h 30 – 18 h 30 <b>Vendredi :</b> 7 h 15 – 9 h 00, 11 h 40 – 13 h 35, 15 h – 18 h 30

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de bien vouloir augmenter le temps de travail (29.40/35<sup>ème</sup> au lieu de 23.21/35<sup>ème</sup>) de cette personne à compter du 1er mars 2016.

Ont voté pour : 21 ; contre : 1

### **CRITERES D'APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES AGENTS DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Monsieur le Maire expose que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la fonction publique.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct selon les critères suivants :

Critères	Déclinaison des critères
L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atteint ses objectifs individuels</li><li>- Est autonome, sait prendre des initiatives</li><li>- Respecte les délais</li><li>- Optimise les ressources et outils mis à sa disposition</li></ul>
Les compétences professionnelles et techniques	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actualise ses connaissances, se forme, s'informe</li><li>- Maîtrise son environnement de travail et met en œuvre ses compétences</li><li>- Prend en compte les demandes des interlocuteurs externes et internes</li><li>- Applique les règles d'hygiène, se sécurité et de port des équipements de protection</li><li>- Partage l'information, la transfère et rend compte</li></ul>
Les qualités relationnelles	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respecte les horaires, est assidu</li><li>- Respecte les consignes et procédures internes, est réactif</li><li>- S'implique dans la qualité du service à rendre, s'organise, assume ses responsabilités</li><li>- Respecte les usagers et ses collègues, est aimable</li><li>- Véhicule une bonne image de la collectivité</li><li>- Collabore avec ses collègues et/ou les services extérieurs</li></ul>
Les capacités d'encadrement ou le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (le cas échéant)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sait expliquer et faire appliquer les décisions</li><li>- Sait faire progresser et mobiliser ses équipes (délègue, valorise, évalue, anime)</li><li>- Sait prévenir et régler les conflits</li><li>- Sait négocier</li><li>- Sait décider</li><li>- Contrôle et évalue l'activité de son équipe</li><li>- Fait respecter les règles d'hygiène et sécurité et veille aux conditions de travail</li><li>- Sait conduire un projet</li><li>- Détermine et suit les objectifs et indicateurs d'activités</li></ul>

Chacun des critères fera l'objet d'une appréciation :

- Très satisfaisant
- Satisfaisant
- En voie d'acquisition (progrès en cours)
- Insatisfaisant
- Sans objet

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littérale, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est établi et notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou des différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la commission administrative paritaire et au centre de gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la commission administrative paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la commission administrative paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Le conseil Municipal est invité à se prononcer sur les critères de l'entretien décrits ci-dessus qui ont reçu l'avis favorable du Comité technique paritaire réuni le 26 janvier dernier.

Ont voté pour : 21 ; abstention : 1

**SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU NIORTAIS POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UN SERVICE DE SUPPORT ET D'ASSISTANCE A L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL – DIT SERVICE APPLICATION DU DROIT DES SOLS (ADS)**

Le 5 mai 2015, le conseil municipal avait décidé de renouveler la convention sur l'application du droit des sols de type B qui prévoyait une répartition des missions entre la commune et la CAN comme suit :

Missions CAN	Mise à disposition gratuite du logiciel « Droits de cités » et des services afférents ; Expertise technique ponctuelle relative au traitement d'un dossier complexe
Missions à la charge de la Commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruction des autorisations d'urbanisme génératrices de droit suivantes : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, certificat d'urbanisme opérationnel ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délivrance des certificats d'urbanisme d'information</li> <li>• Suivi de chantier et récolement</li> <li>• Transmission au contrôle de légalité</li> <li>• Transmission du dossier « taxes »</li> <li>• Classement et archivage des dossiers</li> <li>• Renseignement du logiciel Droits de cité</li> </ul>
--	--

L'agent communal étant en charge des missions à la charge de la commune a demandé sa mutation à la Communauté d'Agglomération du Niortais à compter du 1<sup>er</sup> mars 2016 et ne sera, pour le moment pas remplacé.

Les agents administratifs ne disposant pas du temps matériel pour remplacer l'agent muté dans toutes ses missions, il est proposé de signer avec la communauté d'agglomération du Niortais une nouvelle convention de type A, à partir du 1<sup>er</sup> mars 2016, soit :

<b>MISSIONS A LA CHARGE DE LA CAN</b>	
Mise à disposition gratuite du logiciel Droit de cité et des services afférents	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logiciel métier pour faciliter l'instruction</li> <li>• Formation du personnel communal à l'utilisation du logiciel</li> <li>• Administration du logiciel</li> <li>• Lien avec webville pour la cartographie de tous les éléments</li> <li>• Possibilité d'éditer des statistiques spécialisées</li> <li>• Mise à disposition d'une banque de données</li> <li>• Mise à disposition de tous les modèles de courriers (récépissé de dépôt, notification...)</li> </ul>	
Expertise technique ponctuelle relative au traitement d'un dossier complexe	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil en amont d'une opération (permis d'aménager par exemple)</li> <li>• Conseil lors de l'élaboration de PLU (classement de haies)</li> </ul>	
Instruction des autorisations d'urbanisme génératrices de droit suivantes	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable, certificat d'urbanisme opérationnels</li> </ul>	
Contrôle exceptionnel de la conformité des travaux (récolement)	
<p>La communauté d'agglomération du Niortais assurera le récolement obligatoire dans tous les cas cités à l'article R. 462-7 du Code de l'Urbanisme, à savoir, les travaux concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un immeuble inscrit au titre des monuments historiques</li> <li>• Un établissement recevant du public</li> <li>• Un immeuble situé dans un secteur soumis à un plan de prévention des risques naturels prévisibles</li> </ul> <p>En outre, la Communauté d'Agglomération du Niortais pourra effectuer des récolements pour répondre à des demandes ponctuelles de la commune.</p>	
<b>MISSIONS A LA CHARGE DE LA COMMUNE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et réception des dossiers</li> <li>• Renseignement du logiciel (dates de notification...)</li> <li>• Suivi de chantier et récolement (hors récolement exceptionnel comme stipulé</li> <li>• Transmission au contrôle de légalité</li> </ul>	

- Transmission du dossier « taxes »
- Classement et archivage
- Délivrance des certificats d'urbanisme d'information

Ont voté pour : 20 ; abstention : 2

#### **COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES**

Le rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges de la Communauté d'Agglomération du Niortais du 25 janvier 2016 est soumis à l'approbation du conseil municipal.

Ce rapport porte sur :

- L'évaluation du détransfert de charges du 1<sup>er</sup> janvier 2016 liés au retour du camping « terre-neuve » à la commune de Marigny
- L'évaluation du détransfert de charges au 1<sup>er</sup> janvier 2016 liés au retour du parcours pédagogique et géologique de la Maraîchine à la commune du Bourdet
- L'évaluation du détransfert de charges au 1<sup>er</sup> janvier 2016 liés au retour des voiries aux communes de Beauvoir sur Niort, Fors et Prahecq ;
- L'évaluation de la prise de compétence « Plan local d'Urbanisme ».

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir :

- Approuver le rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges de la Communauté d'Agglomération du Niortais réunie le 25 janvier 2016.

Ont voté pour : 8 ; contre : 6 ; abstention : 8

#### **DEPLACEMENT D'UNE ARMOIRE DE COMPTAGE A L'ECOLE ELEMENTAIRE**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a dû passer commande pour un raccordement d'électricité (modification de branchement) à l'école élémentaire rue de la Garenne. Ce devis d'un montant de 5 379.79 € TTC comprend :

- Le déplacement du comptage existant en prévision des travaux à venir
- La mise en place d'un comptage provisoire pendant la période des travaux
- La pose définitive du comptage dans un local technique en limite de propriété.

Monsieur le Maire demande au conseil municipal d'affecter cette dépense en section d'investissement – opération 0150 – article 2313 et de l'inscrire au budget primitif 2016.

Ont voté pour : 20 ; abstention : 2

#### **ANNULATION DE LA DELIBERATION DU 14 JANVIER 2016**

Le Conseil Municipal a donné, le 14 janvier 2016, l'autorisation à liquider et mandater les dépenses d'investissement (préalablement décidées par le conseil municipal) dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de l'année 2015, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Le Conseil Municipal ayant décidé de voter le budget par chapitre, les montants proposés sont précisés dans le tableau suivant établi par chapitre ou opération selon la nomenclature M14.

Chapitre ou opération	Libelle comptable	Crédits 2015	Autorisation 2016
-----------------------	-------------------	--------------	-------------------

Chapitre 20	Immobilisations incorporelles (frais d'études)	0	0
Chapitre 204	Subventions d'équipement versées (participations)	1 288.30	322.00
Opération 098	Bâtiments communaux	59 187.11	14 796.00
Opération 0107	Restauration église	0	0
Opération 0114	Voirie communale	8 063.00	2 015.00
Opération 0121	Espaces publics	0	0
Opération 0125	Eclairage public	0	0
Opération 0129	Acquisition de matériel	24 265.00	6 066.00
Opération 0144	Ateliers communaux	19 260.00	4 815.00
Opération 0146	plantations	0	0
Opération 0147	Espace tour du prince	0	0
Opération 0148	cimetière	0	0
Opération 0150	Groupe scolaire	1 533 101.79	383 275.00
Opération 0151	Défense incendie	0	0
Opération 0153	Extension gendarmerie	0	0
Opération 0157	Route des granges	0	0
Opération 0160	Logis rue Giannésini	500 000.00	125 000.00
Opération 154	Aménagement sécurité	0	0
Opération 155	Réhabilitation sanitaire	0	0

Le comptable public demande que ces crédits soient automatiquement inscrits au budget 2016. Les restes à réaliser inscrits au budget 2016 suffisent aux besoins de la commune.

Monsieur le Maire demande donc au conseil municipal de modifier la délibération du 14 Janvier 2016 et de retenir uniquement l'autorisation 2016 pour :

Chapitre ou opération	Libelle comptable	Crédits 2015	Autorisation 2016	Article
Chapitre 204	Subventions d'équipement versées (participations)	1 288.30	322.00	204 182

Ces crédits seront intégrés dans les crédits inscrits au budget 2016.

Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

## **ADMISSION EN NON VALEUR**

Une demande d'admission en non valeur est parvenue en Mairie

Il s'agit principalement de dettes de loyer pour la période de janvier 2012 à mars 2013 (3 540.45 €). Les locataires, qui avaient quitté les lieux, sont, en effet, insolvable. Le reste de la somme à inscrire en non valeur correspond à des créances minimales pour lesquelles les poursuites ne peuvent être faites.

Le montant total de la somme à inscrire en non valeur est de 3 567.46 €.

L'acceptation de cette admission en non valeur implique l'inscription en dépense de fonctionnement de la somme de 3 567.46 € sur l'article 6541 – créances admises en non valeur.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir inscrire ces sommes en non valeur.

Ont voté pour : 21 ; abstention : 1

## **SUPPLEMENT DE TRAVAUX POUR AMENAGEMENT D'UNE PLATEFORME**

La commune a obtenu auprès de la CAN l'accord pour le dépôt de déchets verts sur un terrain appartenant à la commune dans la zone de la Clielle, à côté des ateliers municipaux, dans des bennes fournies et enlevées régulièrement par le service des ordures ménagères.

Il est par contre nécessaire d'aménager ce terrain afin que les camions puissent manœuvrer sur ce terrain. L'aménagement pourra ensuite être réutilisé pour les ateliers municipaux.

Le devis de l'entreprise ROCHE a été retenu le 19.11.2015 pour un montant de 19 260.00 € TTC sur la base d'un cahier des charges établi sur les conseils de la communauté d'agglomération du Niortais.

Les travaux étant commencés, un terrassement supplémentaire, envisagé par les services de la CAN en fonction de la nature du terrain, est justifié par les essais de compacité qui se sont révélés non satisfaisants.

Le coût des travaux supplémentaires est évalué à 7 344.00 € ttc

La dépense pourra être inscrite au budget primitif 2016 en section d'investissement – opération 0144 – ateliers communaux - Article 2172 – agencement et aménagements de terrains

Ont voté pour : 21 ; abstention : 1.

La séance se termine à 22 heures.