



SAINT-MARTIN DE NIGELLES

**CONSEIL MUNICIPAL DU
LUNDI 3 AVRIL 2017**

PROCÈS VERBAL

L'an deux mil seize, le lundi 3 avril, à 20 heures 30, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la salle multi activités, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Pierre BILLEN, Maire.

Présents : Ms. Pierre BILLEN, Raynal DEVALLOIR, Joël HUELLOU, Thomas RIBAUT, Francis MALBETE, Thierry PASQUIER, Alexis WESTERMANN, Olivier LYRE, Lionel BOERLEN, Christian TIRLOY.
Mmes Isabelle FAURE, Béatrice BOUCHAUDY, Suzanne MOUGEOT, Mylène PREVOST, Josette PICARD, Denise TORCHEUX, Christèle COCHET, Christelle MALEAPPA.

Absent excusé : Emmanuel BERTHON donne pouvoir à Joël HUELLOU

Le quorum étant atteint Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 20h30.

I. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE :

Raynal DEVALLOIR est désigné secrétaire de séance.

II. PROCÈS VERBAL DE LA SÉANCE DU 24 janvier 2017

Le procès verbal de la séance du 24 janvier 2017 est adopté à l'unanimité.

III. COMPTE DE GESTION ET COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET ASSAINISSEMENT 2016.

La présentation du compte de gestion établi par le trésorier et du compte administratif 2016 est assurée par M. Joël HUELLOU et Mme Béatrice BOUCHAUDY.

FONCTIONNEMENT	MONTANT	INVESTISSEMENT	MONTANT
DEPENSES	132 452.87 €	DEPENSES	36 572.17 €
RECETTES	354 947.70 €	RECETTES	85 744.74 €
CLOTURE 2016	+222 494.83 €	CLOTURE 2015	+ 49 172.57 €

Monsieur le Maire sort de la salle pour le vote du compte administratif 2016. Mme BOUCHAUDY prend la présidence et procède au vote du compte administratif 2016 du budget assainissement.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité**, approuve le compte de gestion du trésorier et la compte administratif 2016.

IV. AFFECTATION DU RESULTAT BUDGET ASSAINISSEMENT

Après avoir constaté le résultat de clôture 2016, et compte tenu qu'il n'y a pas d'état de restes à réaliser, il est proposé de procéder à l'affectation du résultat 2016 du Service Assainissement comme suit :

EN SECTION D'EXPLOITATION :

Recettes : article 002 « excédent de fonctionnement reporté » : 222 494.83 €

EN SECTION D'INVESTISSEMENT :

Recettes : article 001 « excédent d'investissement reporté » : 49 172.57 €

Monsieur le Maire propose d'affecter le résultat 2016 service Assainissement tel que précisé ci-dessus.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal, **à l'unanimité, DECIDENT** d'affecter le résultat 2016 du Service Assainissement tel que précisé ci-dessus.

V. BUDGET ASSAINISSEMENT 2017

Monsieur le Maire présente le budget primitif 2017 du service assainissement qui s'équilibre en section de fonctionnement et d'investissement.

SECTION D'EXPLOITATION : 400 598,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT : 92 653,00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**, adopte le budget primitif 2017 du service assainissement.

VI. COMPTE DE GESTION ET COMPTE ADMINISTRATIF 2016 DU BUDGET COMMUNAL

Monsieur le Maire présente au Conseil municipal le compte de gestion établi par le trésorier et le compte administratif 2016 du budget communal.

FONTIONNEMENT	MONTANT	INVESTISSEMENT	MONTANT
DEPENSES	870 830.21 €	DEPENSES	245 915.50 €
RECETTES	1 304 365.86 €	RECETTES	166 912.84 €
CLOTURE 2016	+ 433 535.65 €	CLOTURE 2016	- 79 002.66 €

Monsieur le Maire sort de la salle pour le vote du compte administratif 2016. Mme BOUCHAUDY prend la présidence et procède au vote du compte administratif 2016 du budget communal.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, **à l'unanimité**, approuve le compte de gestion du trésorier et la compte administratif 2016.

VII. AFFECTATION RESULTAT BUDGET COMMUNE

Après avoir constaté le résultat de clôture 2016, et compte tenu qu'il n'y a pas d'état de reste à réaliser, il est proposé de procéder à l'affectation du résultat 2016 du budget communal comme suit :

EN SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Recettes : article 002 « excédent de fonctionnement reporté » : 354 532.99 €

EN SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses : article 001 « excédent d'investissement reporté » : 79 002.66 €

Recettes : article 1068 excédent de fonctionnement capitalisé : 79 002.66 €

Monsieur le Maire propose d'affecter le résultat 2016 du budget communal tel que précisé ci-dessus.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal, **à l'unanimité DECIDENT** d'affecter le résultat 2016 du budget communal tel que précisé ci-dessus.

VIII. VOTE DES TAUX COMMUNAUX

Monsieur le Maire présente au Conseil municipal l'état 1259 regroupant les taxes communales 2017. Il propose de voter des taux différenciés pour les 3 taxes communales :

Nature des taxes locales	Taux 2016	Produit perçu 2016	Bases prévisionnelles 2017	Proposition Taux 2017	Produit attendu pour 2017
Taxe d'habitation	14.82	250 053	1 708 000	14.32	244 585
Taxe foncier bâti	29.15	299 420	1 037 000	28.65	297 100
Taxe foncière non bâti	39.98	31 679	79 700	38.63	30 788
TOTAL		581 152	2 824 700		572 275

Afin de compenser les coûts engendrés par :

- d'une part, l'adhésion à l'EPFLI voté par l'ex Val Drouette (cf. bulletin n°6),
- d'autre part, l'instauration d'une probable taxe foncière des Portes Euréliennes d'Ile de France,

Monsieur le Maire propose une baisse de tous les taux.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité **ADOpte** les taux des Contributions Directes pour 2017 comme suit :

Nature des taxes locales	Taux 2017
Taxe d'habitation	14.32 %
Taxe foncier bâti	28.65 %
Taxe foncier non bâti	38.63 %

IX. BUDGET COMMUNE 2017

Monsieur le Maire présente le budget primitif 2017 du budget communal qui s'équilibre en section de fonctionnement et d'investissement

SECTION DE FONCTIONNEMENT : 1 286 634,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT : 291 147,00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, adopte le budget primitif 2017 du budget communal

X. INTEGRATION DE LA PARCELLE ZH99 DANS LE DOMAINE PUBLIC

Monsieur le Maire expose au Conseil municipal que, suite à la réception du courrier d'un notaire dans le cadre d'une succession, il s'avère que la parcelle ZH 99, située rue des Gravier de Ponceaux, n'a jamais été rétrocédée en son temps dans le domaine public communal pour l'élargissement de la rue. Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil municipal leur accord pour l'intégration de cette parcelle pour l'euro symbolique et de l'autoriser à signer tous les actes en découlant.

Entendu l'exposé et après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal à l'unanimité **AUTORISENT** Monsieur le Maire à procéder à l'achat de la parcelle ZH 99 pour l'euro symbolique et donne tous pouvoirs pour signer les actes nécessaires.

XI. REGIME INDEMNITAIRE PERSONNEL COMMUNAL

Monsieur le Maire, rappelle à l'assemblée qu'en application de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n°91-875 du 6 septembre 1991, l'assemblée délibérante fixe le régime indemnitaire de ses agents dans la limite de celui dont bénéficient les différents services d'Etat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du Comité Technique n° 2017/RI/162 en date du 2 février 2017

Les primes et indemnités sont attribuées sur la base d'une décision de l'organe délibérant : elles se distinguent, en cela, des éléments obligatoires de rémunération qui sont le traitement indiciaire et éventuellement le supplément familial servis aux agents territoriaux.

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- et le cas échéant, d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et à instaurer le RIFSEEP.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu par décret. Le RIFSEEP ne pourra donc pas se cumuler avec l'IAT, l'IFTS, l'IEMP ...et à vocation à se substituer à l'ensemble de ces primes.

Monsieur le propose au Conseil Municipal d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères et modalités d'attribution au sein de la collectivité.

A. LES BENEFICIAIRES

Les bénéficiaires du régime indemnitaire sont :

- ✓ les agents titulaires, stagiaires à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel en fonction dans la collectivité.
- ✓ le cas échéant, les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel dans la collectivité

Les cadres d'emplois concernés par le RIFSEEP sont :

- ❖ les attachés territoriaux
- ❖ les rédacteurs territoriaux
- ❖ les adjoints administratifs territoriaux
- ❖ les techniciens territoriaux
- ❖ les adjoints techniques
- ❖ les atsem

B. L'INSTAURATION DE L'IFSE

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire.

Elle est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Les montants de l'IFSE seront proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

1) La détermination des groupes de fonctions

Chaque emploi, chaque poste est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels tenants compte :

- ❖ Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception (critère réglementaire)

Propositions d'indicateurs
<ol style="list-style-type: none">1. responsabilité de projet ou d'opération2. responsabilité de coordination3. responsabilité d'encadrement direct

- ❖ Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions (critère réglementaire)

Propositions d'indicateurs
<ol style="list-style-type: none">1. autonomie, initiative (requis dans le poste)2. diversité des projets, des tâches, des dossiers3. temps d'adaptation4. complexité des tâches du poste

- ❖ Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (critère réglementaire)

Propositions d'indicateurs
<ol style="list-style-type: none">1. confidentialité2. responsabilité sur la sécurité d'autrui

2) La détermination des groupes et des montants plafonds

Monsieur le Maire, propose de fixer les groupes et de retenir les montants maximums annuels suivants :

GROUPES	FONCTIONS/POSTES DE LA COLLECTIVITE	MONTANT ANNUEL MAXIMUM DE L'IFSE
CAT A		
GRUPE 1	Direction générale des services	36 210,00 €

GROUPES	FONCTIONS/POSTES DE LA COLLECTIVITE	MONTANT ANNUEL MAXIMUM DE L'IFSE
CAT B		
GRUPE 2	Rédacteur, technicien	16 015,00 €

CAT C	ADJOINT ADMINISTRATIF, AGENTS SOCIAUX, ATSEM, ADJOINT D'ANIMATION, OPERATEURS DES APS, ADJOINT TECHNIQUE	
GRUPE 2	Agent d'exécution et autre, agent administratif, adjoint technique, atsem	10 800,00 €

3) **La prise en compte de l'expérience professionnelle pour la modulation individuelle de l'IFSE :**

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle. Il est proposé de retenir les critères de modulation suivants :

1. Capacité à exploiter l'expérience acquise :

indicateur 1 : Réussite des objectifs assignés

indicateur 2 : Diffusion de son savoir à autrui – partage des connaissances

indicateur 3 : Force de proposition

2. Connaissance de l'environnement de travail :

indicateur 1 : Maîtrise du fonctionnement de la collectivité (organigramme, circuit courriers, hiérarchie...)

indicateur 2 : Maîtrise des circuits de décisions ainsi que d'éventuelles étapes de consultation

indicateur 3 : Relation avec des partenaires extérieurs/ public

indicateur 4 : Relation avec les élus

3. approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montée en compétence :

indicateur 1 : Obtention d'un diplôme par la VAE ; formation qualifiante

indicateur 2 : Nombre d'année passée dans un poste équivalent, dans le poste, nombre de postes occupés en lien avec les compétences techniques demandées

indicateur 3 : Concours/examen professionnel

4. Consolidation des conditions d'exercice des fonctions :

indicateur 1 : Etre autonome

indicateur 2 : savoir être polyvalent

indicateur 3 : Savoir gérer les dossiers complexes, les impondérables, évènement exceptionnel

indicateur 4 : Multi compétences

indicateur 5 : transversalité

5. Formation suivies :

indicateur 1 : au regard du nombre de formation réalisées (nombre de jours, nombre de stage)

indicateur 2 : au regard de la volonté de l'agent d'y participer

indicateur 3 : au regard de la diffusion des connaissances acquises au cours de cette formation auprès des collègues de travail

indicateur 4 : capacité à réutiliser les connaissances acquises en formation

1) **Le réexamen du montant de l'IFSE :**

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
- au moins tous les ans en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

2) **La périodicité de versement :**

L'IFSE est versée mensuellement.

C. L'INSTAURATION DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) - part facultative du RIFSEEP :

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir appréciés au moment de l'évaluation annuelle.

Le montant individuel de chaque prime ou indemnité sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessous.

L'attribution individuelle du CIA décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les montants du CIA seront proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

1) Les critères d'attribution du CIA :

Un complément indemnitaire pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle appréciée lors de l'entretien professionnel.

Il sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- Capacité à réaliser les objectifs assignés
- Capacité à concevoir et conduire un projet
- Capacité à gérer les moyens mis à disposition
- Fiabilité et qualité du travail effectué
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Compétences professionnelles et techniques
- Qualité d'expression écrite et orale
- Capacité d'anticipation et d'initiatives
- Entretien et développement des compétences
- Réactivité et adaptabilité
- Autonomie
- Rapport avec la hiérarchie
- Rapport avec les collègues
- Sens de l'écoute et qualité de l'accueil
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler avec les partenaires extérieurs institutionnels et les relations avec les usagers
- Aptitude à la conduite de réunions
- Aptitude à la conduite de projets
- Capacité à identifier et à hiérarchiser les priorités
- Aptitudes à déléguer et à contrôler les délégations
- Rapports avec les collaborateurs (dialogue, écoute et information)
- Maintien de la cohésion d'équipe
- Seulement pour les agents ayant une mission d'expertise
- Aptitude à la conduite de réunions/ de projets
- Communication (dialogue, écoute et information)
- Aptitude à faire des propositions (aide à la décision et initiative)
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à réaliser un projet
- Sens des responsabilités
- Capacité à partager et diffuser l'information et savoir rendre compte
- Aptitude à faire remonter l'information

2) Les montants du CIA :

GROUPES	FONCTIONS/POSTES DE LA COLLECTIVITE	MONTANT ANNUEL MAXIMUM DU CIA
CAT A	ATTACHES TERRITORIAUX /CADRE D'EMPLOIS DES SECRETAIRES DE MAIRIE	
GRUPE 1	Direction générale des services	6 390,00 €
CAT B	ATTACHES TERRITORIAUX /CADRE D'EMPLOIS DES SECRETAIRES DE MAIRIE	
GRUPE 2	Rédacteurs, techniciens	2 185,00 €
CAT C	ADJOINT ADMINISTRATIF, AGENTS SOCIAUX, ATSEM, ADJOINT D'ANIMATION, OPERATEURS DES APS, ADJOINT TECHNIQUE	
GRUPE 2	Agent d'exécution et autre, agent administratif, adjoint technique, atsem	1 200,00 €

3) Les modalités d'attribution du CIA :

Le montant attribué individuellement s'effectuera dans le respect du montant plafond ci-dessus, et se fera par arrêté de l'autorité territoriale.

Le pourcentage attribué sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

4) Les modalités de réexamen :

Le montant attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen tous les ans après l'entretien professionnel.

Le réexamen n'implique pas l'obligation de revalorisation systématique.

5) La périodicité de versement :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

D. LES CONDITIONS DE MAINTIEN ET/OU DE SUSPENSION DE L'IFSE ET DU CIA :

❖ Maintien intégral du régime indemnitaire :

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de :

- ✓ congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence,
- ✓ congés de maternité ou paternité, ou congés d'adoption,
- ✓ accidents de travail, maladies professionnelles reconnues,
- ✓ formation,

❖ Maintien partiel du régime indemnitaire :

Le conseil municipal :

✓ *décide de maintenir les primes et indemnités aux agents en congé de maladie ordinaire : le régime indemnitaire suivra toutefois le sort du traitement.*

❖ *Durant un temps partiel thérapeutique le conseil municipal (ou autre) a plusieurs alternatives comme celles exposées ci-dessous (au choix de la collectivité) :*

Le conseil municipal :

- ✓ *Décide de maintenir les primes et indemnités au prorata de durée de service.*

✓ En cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, le régime indemnitaire est supprimé. Cependant, lorsque le congé de maladie ordinaire est transformé en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie après avis du comité médical, les primes et indemnités déjà versées demeurent acquises: le régime indemnitaire déjà versé, dont le montant suivra le sort du traitement, ne sera pas redemandé à l'agent concerné.

❖ Suspension du régime indemnitaire :

Les primes et indemnités instituées cesseront d'être versées en cas de grève, de suspension conservatoire, exclusion temporaire intervenue au titre d'une sanction disciplinaire, d'absence non autorisée, de service non fait.

E. LES REGLES DE CUMUL AVEC LE RIFSEEP

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (CIA) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra pas se cumuler avec :

- ✓ l'indemnité d'administration et de technicité (IAT)
- ✓ l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP)
- ✓ l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)

En application des dispositions actuelles de l'arrêté du 27 août 2015, le RIFSEEP est en revanche cumulable avec :

- ✓ l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- ✓ les dispositifs d'intéressement collectif,
- ✓ les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, l'indemnité différentielle, GIPA, ...),
- ✓ l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)
- ✓ l'indemnité d'astreinte et d'intervention
- ✓ l'indemnité de permanence
- ✓ la prime de responsabilité versée (emplois fonctionnels)
- ✓ les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ...
- ✓ l'indemnité de régie d'avances et de recettes.

F. CLAUSE DE REVALORISATION

Les primes et indemnités fixées par la présente délibération feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants de référence et les coefficients seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

G. CLAUSE DE SAUVEGARDE (le cas échéant)

Conformément à l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire, dans le cadre de la mise en place des nouvelles dispositions réglementaires, conserveraient le bénéfice, à titre individuel, du maintien du montant indemnitaire dont ils disposaient, en application des dispositions réglementaires antérieures.

H. DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : **1^{er} mai 2017**.

I. CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

J. LA TRANSITION ENTRE L'ANCIEN ET LE NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE (le cas échéant)

Les montants individuels sont maintenus dans le cadre de la mise en place du nouveau régime indemnitaire.

Il convient d'abroger la délibération suivante :

- ✓ délibération n°2014-09-01 en date du 29 septembre 2014 instaurant le régime indemnitaire

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

- le cas échéant, d'abroger la délibération n°2014-09-01
- d'instaurer l'IFSE et le cas échéant le CIA,
- d'instituer les critères et les modalités d'attribution de l'IFSE et CIA, ainsi que les conditions de maintien et/ou de suspension énoncés ci-dessus,
- d'inscrire les crédits nécessaires,
- d'autoriser l'autorité territoriale (Maire ou Président) à fixer un montant individuel de chaque prime ou indemnité aux agents bénéficiaires dans les conditions et limites énoncées ci-dessus par le biais d'un arrêté individuel.

K. CRITERES ENTRETIEN DU PERSONNEL

Le Maire rappelle qu'aux termes de l'article 69 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014, l'entretien professionnel annuel des fonctionnaires titulaires est obligatoire en lieu et place de la notation à compter du 1^{er} janvier 2015.

Il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer les critères qui seront utilisés pour procéder à l'évaluation de la valeur professionnelle de ces agents dans les limites réglementaires.

Cette dernière peut également décider d'étendre ce dispositif à d'autres agents (étant précisé que l'entretien est obligatoire pour les agents titulaires).

Ce dispositif s'inscrit dans une politique globale de gestion dynamique des ressources humaines : les avancements de grade, les promotions internes et le montant du régime indemnitaire s'appuieront sur les résultats de l'entretien professionnel.

L'entretien professionnel devra être conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent évalué. Il donnera lieu à un compte-rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte-rendu comportera une appréciation générale littérale, sans notation, traduisant la valeur professionnelle de l'agent. Il sera soumis au visa du maire/président après sa notification à l'agent.

Vu l'avis du Comité Technique en date du 2 février 2017, n°2017/EP/432 saisi pour avis sur les critères d'évaluation de la valeur professionnelle,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE

1) D'étendre l'entretien professionnel obligatoire aux agents non fonctionnaires suivants :

- ✓ à tous les agents non-titulaires en CDI
- ✓ aux agents ayant un CDD d'une durée au moins égale à un an.

2) D'instituer les critères d'évaluation de la valeur professionnelle, suivants :

La valeur professionnelle des fonctionnaires est appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité.

Les critères, fixés après avis du comité technique, sont les suivants pour les catégories A, B et C :

CATEGORIE A

- **Appréciation des compétences techniques et professionnelles et des acquis de l'expérience professionnelle**

Compétences	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	Commentaires éventuels
Maîtriser le cadre réglementaire et savoir expertiser le domaine d'activité					
Connaître les instances et procédures décisionnelles de la collectivité					
Connaître l'environnement professionnel, les publics et les partenaires extérieurs					
Maîtriser les méthodes de gestion et d'évaluation de l'activité (<i>concevoir, utiliser les tableaux de bord, indicateurs...</i>)					
Maîtriser les outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité					
Maîtriser les techniques d'information, de négociation et de communication					
Conseiller, assister et alerter les élus sur les risques (<i>juridiques, techniques, financiers, sanitaires...</i>)					
Opérer des choix techniques et traduire les orientations stratégiques en projets et actions					
Prendre des initiatives, des responsabilités et être force de propositions					
Anticiper les évolutions					
Identifier et hiérarchiser les priorités					
Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques					
Suivre, contrôler et évaluer l'activité / les projets					
Synthétiser les informations et les analyser (<i>élaboration d'argumentaires</i>)					
Informier / communiquer sur les enjeux, les projets et les résultats					
Animer et conduire des réunions					
S'exprimer à l'écrit et à l'oral					

- **Appréciation de la manière de servir et des qualités relationnelles**

Aptitudes	Satisfaisant	À améliorer	Insuffisant	Sans objet	Commentaires éventuels
Implication au sein des projets et de la collectivité					
Aptitudes relationnelles					
Sens du service public					
Réserve, discrétion et secret professionnels					
Capacité à travailler en équipe et en transversalité					
Capacité d'adaptation					
Capacité à transmettre ses connaissances					
Disponibilité					
Esprit d'initiative et de créativité					

- **Appréciation des capacités d'encadrement ou d'expertise ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur**

Aptitudes	Satisfaisant	À améliorer	Insuffisant	Sans objet	Commentaires éventuels
Capacité à piloter, animer et organiser une équipe					
Capacité à maintenir la cohésion d'équipe					
Capacité à définir et négocier les missions et objectifs					
Capacité à superviser, déléguer et évaluer					
Capacité à mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives					
Sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs					
Capacité à prévenir, à résoudre les conflits et à la médiation					
Capacité au dialogue, à la communication et à la négociation					
Capacité d'expertise (<i>connaissances et savoir-faire spécifiques au poste</i>)					

CATEGORIE B

- **Appréciation des compétences techniques et professionnelles et des acquis de l'expérience professionnelle**

Compétences	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	Commentaires éventuels
Maîtriser le cadre réglementaire et savoir expertiser le domaine d'activité					
Connaître les instances et procédures décisionnelles de la collectivité					
Connaître l'environnement professionnel, les publics et les partenaires extérieurs					
Maîtriser les méthodes de gestion et d'évaluation de l'activité (<i>concevoir, utiliser les tableaux de bord, indicateurs...</i>)					
Maîtriser les outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité					
Maîtriser les techniques d'information, de négociation et de communication					
Conseiller, assister et alerter les élus sur les risques (<i>juridiques, techniques, financiers, sanitaires...</i>)					
Opérer des choix techniques et traduire les orientations stratégiques en projets et actions					
Prendre des initiatives, des responsabilités et être force de propositions					
Anticiper les évolutions					
Identifier et hiérarchiser les priorités					
Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques					
Suivre, contrôler et évaluer l'activité / les projets					
Synthétiser les informations et les analyser (<i>élaboration d'argumentaires</i>)					
Informier / communiquer sur les enjeux, les projets et les résultats					
Animer et conduire des réunions					
S'exprimer à l'écrit et à l'oral					

- **Appréciation de la manière de servir et des qualités relationnelles**

Aptitudes	Satisfaisant	À améliorer	Insuffisant	Sans objet	Commentaires éventuels
Implication au sein des projets et de la collectivité					
Aptitudes relationnelles					
Sens du service public					
Réserve, discrétion et secret professionnels					
Capacité à travailler en équipe et en transversalité					
Capacité d'adaptation					
Capacité à transmettre ses connaissances					
Disponibilité					
Esprit d'initiative et de créativité					

- **Appréciation des capacités d'encadrement ou d'expertise ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur**

Aptitudes	Satisfaisant	À améliorer	Insuffisant	Sans objet	Commentaires éventuels
Capacité à piloter, animer et organiser une équipe					
Capacité à maintenir la cohésion d'équipe					
Capacité à définir et négocier les missions et objectifs					
Capacité à superviser, déléguer et évaluer					
Capacité à mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives					
Sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs					
Capacité à prévenir, à résoudre les conflits et à la médiation					
Capacité au dialogue, à la communication et à la négociation					
Capacité d'expertise (<i>connaissances et savoir-faire spécifiques au poste</i>)					

CATEGORIE C

- **Appréciation des compétences techniques et professionnelles et des acquis de l'expérience professionnelle**

Compétences	Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis	Sans objet	Commentaires éventuels
Connaître les procédures et techniques propres au domaine d'activité					
Connaître les règles d'hygiène et de sécurité					
Connaître l'environnement professionnel					
Maîtriser les outils, logiciels, techniques nécessaires au poste ou au domaine d'activité					
Organiser, planifier son travail et mettre en œuvre les instructions					
Respecter les règles et directives dans le domaine d'activité					
Savoir utiliser et manipuler les moyens matériels					
Rendre compte de ses activités					
Respecter les délais et exécuter les consignes avec efficacité					
Prendre des initiatives					
Savoir traiter les informations recueillies					

- **Appréciation de la manière de servir et des qualités relationnelles**

Aptitudes	Satisfaisant	À améliorer	Insuffisant	Sans objet	Commentaires éventuels
Implication au sein du service					
Aptitudes relationnelles					
Sens du service public					
Réserve, discrétion et secret professionnels					
Capacité à travailler en équipe et en transversalité					
Capacité d'adaptation					
Ponctualité et assiduité					
Capacité à rendre compte de ses activités					
Respect des moyens matériels					
Capacité à travailler en autonomie					
Rigueur et fiabilité du travail effectué					
Réactivité face à une situation d'urgence					

- **Appréciation des capacités d'encadrement ou d'expertise ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur**

Coordonner et évaluer les interventions d'une équipe					
Capacité à maintenir la cohésion d'équipe					
Expliquer les consignes et les faire respecter					
Capacité au dialogue et à la communication					
Capacité à prévenir et à résoudre les conflits					
Capacité d'expertise (<i>connaissances et savoir-faire spécifiques au poste</i>)					

3) De respecter les modalités de mise en œuvre suivantes :

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel respecteront les dispositions fixées par le décret n°2014-1526 du 16/12/2014 : convocation de l'agent, établissement d'un compte-rendu, notification du compte-rendu à l'agent.

4) Décide que les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 15 décembre 2017

XII. INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

Monsieur TIRLOY exprime son point de vue concernant la réunion du Syndicat Mixte des 3 Rivières qui s'est tenue le 14 mars 2017 à Saint-Hilarion (78) :

- La capacité d'accueil de la salle était largement insuffisante par rapport au nombre de participants,
- les priorités telles qu'elles ont été présentées ne prennent pas en compte la réalité des événements exceptionnels et de l'ampleur de la crue de mai 2016, orientations clairement désapprouvées par les participants.
- Il ne comprend pas l'abandon de la gestion des vannages par le Syndicat et exprime son inquiétude. Selon lui, la crue est due à un dysfonctionnement entre les différents intervenants responsables de la gestion des cours d'eaux. Il estime qu'il y a un problème de structure, qu'une fusion vers un S.A.G.E (schéma d'aménagement de gestion de l'eau) serait bénéfique. Les structures existantes ne correspondent plus aux besoins d'aujourd'hui. L'association de la Protection de la Vallée de la Drouette (APVD) poursuivra ses actions.

Monsieur BOERLEN réitère sa demande d'installations de 2 défibrillateurs sur la commune. Monsieur le Maire précise que cette demande sera prise en considération.

La séance est levée à 22h10.

**Le Maire,
Pierre BILLEN.**

**Le secrétaire de séance,
Raynal DEVALLOIR**