

# CONSEIL MUNICIPAL du MARDI 28 novembre 2017

20 heures

L'an deux mil dix-sept, le vingt-huit du mois de novembre, le Conseil municipal de la Commune de POUILLY-les-NONAINS s'est réuni, en session ordinaire à 20 h, sous la présidence de M. THIVEND Bernard, Maire.

**Etaient présents :** M. Bernard THIVEND, Maire, Mmes et MM Eric MARTIN, Pascale MACHILLOT, Christian BUONO, Philippe NEMOZ Adjoint, Anthony FAYET, Marie-Pierre FAYOLLE, Véronique FILLION, Laurent FROMENT, Maud GENOUX, Régis LAURENT, Laurent MAREY, Martine MÉRIGOT, Walter MASTON, Michel NELY et Céline POMMIER.

**Absente :** Catherine BAILBÉ DAMUSEAU

**Absente excusée :** Catherine MOUILLER, a donné pouvoir à Pascale MACHILLOT

**Date de la convocation :** 21 novembre 2017

**Secrétaire élue pour la séance :** Mme Céline POMMIER

**Public :** 5 personnes

## ORDRE du JOUR

**Compte-rendu de la réunion du 19 septembre 2017**

### FINANCES

- ✓ Décision modificative n° 1
- ✓ Participation des communes extérieures aux frais de scolarité
- ✓ Rapport de la Chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes sur les comptes de 2010 à 2015 de Grand Roanne agglomération et de Roannais Agglomération - observations

### BATIMENTS

- ✓ Local Gare du Tacot - Suite demande location Madeleine Environnement : décision

### PERSONNEL

- ✓ Création et suppression de postes
- ✓ Plan de formation 2018-2020
- ✓ Compte personnel de formation
- ✓ Dossiers CNRACL - avenant convention avec le CDG de la Loire

### ENFANCE-SCOLARITÉ-AFFAIRES SOCIALES

- ✓ Rythmes scolaires 2018 : décision

### URBANISME

- ✓ Roannais agglomération - service ADS - renouvellement de la convention

### DIVERS

- ✓ Voirie : dénomination de deux voies

### QUESTIONS DIVERSES

Distribution des colis de Noël : composition des équipes

## N° 2017-62 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1

M. NEMOZ, Adjoint, Responsable de la Commission Finances, rappelle que les décisions modificatives servent à ajuster les prévisions du budget primitif.

Section de FONCTIONNEMENT							
DEPENSES				RECETTES			
Art.				Art.			
739223		FPIC	3 300,00	7325		FPIC	36 656,00
022		Dépenses imprévues	37 132,00	7381		Droits de mutation	3 776,00
			<b>40 432,00</b>				<b>40 432,00</b>
Section d'INVESTISSEMENT							
DEPENSES				RECETTES			
Art.	Op.			Art.	Op.		
21318	203	Porte logement rue 14 juillet	-500,00	1342	102	Amendes police voirie	-8 000,00
2313	197	Restaurant scolaire porte	500,00	1342	201	Amendes police Tacot	5 748,00
2313	200	Accessibilité mairie	-46 195,00	1323	101	Enveloppe solidarité Tacot	-2 770,00
				1321	200	FSIL Mairie	-28 000,00
				1323	200	COCS Mairie	-14 857,00
				1323	202	Enveloppe solidarité Salle Laurencery	1 684,00
			<b>-46 195,00</b>				<b>-46 195,00</b>

Adopté à l'unanimité.

### N°2017 - 55 OBJET : PARTICIPATION DES COMMUNES EXTÉRIEURES AUX FRAIS DE SCOLARITÉ

M. NEMOZ, Adjoint, Responsable de la commission Finances, rappelle que les communes extérieures participent aux frais de fonctionnement des écoles maternelle et primaire.

Le calcul est basé sur la hausse du coût de la vie qui est estimée à 0,8% entre août 2016 et août 2017.

M. NEMOZ propose de fixer le montant à recouvrer auprès des communes à 301 € par élève.

Le Conseil municipal entérine cette décision.

### N° 2017-56 OBJET : GESTION DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION GRAND ROANNE ET DE ROANNAIS AGGLOMÉRATION – OBSERVATIONS DE LA COUR RÉGIONALE DES COMPTES Auvergne-Rhône-Alpes

La Chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes a procédé à l'examen de la gestion de la communauté d'agglomération Grand Roanne au cours des exercices 2010 à 2012 et de la communauté d'agglomération Roannais Agglomération au cours des exercices 2013 à 2015.

Les rapports définitifs ont été transmis à M. Le Président de Roannais Agglomération.

M. NEMOZ, Adjoint, rappelle que ce dossier a également été transmis aux Conseillers municipaux afin qu'ils puissent en prendre connaissance.

Il est demandé à l'assemblée de bien vouloir faire part de ses observations.

Le Conseil municipal prend acte des décisions prises par la Chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes sur la gestion relative aux exercices de 2010 à 2012 et de 2013 à 2015 qui n'appellent aucune observation de sa part.

## **N° 2017-57 OBJET : CRÉATION ET SUPPRESSION DE POSTES**

M. le Maire présente au Conseil municipal les possibilités d'avancements de grade pour certains agents de la commune. Ces propositions ont été transmises par le Centre de Gestion de la Loire.

Neuf agents sont concernés, huit par ancienneté et un agent suite à sa réussite à un examen professionnel. M. Le Maire propose :

- de créer au 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

- un poste d'adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- un poste d'adjoint administratif 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet (30 h hebdomadaires)
- trois postes d'auxiliaires de puériculture principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet,
- un poste d'ATSEM principale 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet (25 h hebdomadaires)
- un poste de cadre de santé 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- un poste d'adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet (30 h hebdomadaires)
- un poste d'agent de maîtrise à temps complet

- de supprimer au 31 décembre 2018 :

- un poste d'adjoint administratif principal 2<sup>e</sup> classe à temps complet
- un poste d'adjoint administratif principal 2<sup>e</sup> classe à temps non complet (30 h/hebdo)
- trois postes d'auxiliaires de puériculture principal de 2<sup>e</sup> classe à temps complet
- un poste d'ATSEM principale 2<sup>e</sup> classe à temps non complet (25 h/hebdo)
- un poste de cadre de santé de 2<sup>e</sup> classe à temps complet
- un poste d'adjoint technique principal 2<sup>e</sup> classe à temps non complet (30 h/hebdo)
- un poste d'adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet.

Le Conseil municipal, vu l'avis favorable du Comité Technique Intercommunal de la Loire en date du 23 novembre 2017, entérine la proposition du Maire.

## **N° 2017-58 OBJET : PLAN DE FORMATION AU PROFIT DES AGENTS DE LA COMMUNE DE POUILLY LES NONAINS**

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

Le plan de formation devra également identifier les actions mobilisables par les agents dans le cadre de leur CPA.

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

Quatre objectifs ont guidé la conduite de ce projet :

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

Il est proposé aux membres du Conseil municipal :

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

## **N° 2017-59 OBJET : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION – MISE EN PLACE – CONDITIONS FINANCIERES**

M. le Maire informe que, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le Droit Individuel à la Formation (DIF) est remplacé par le Compte Personnel de Formation (CPF).

Il convient donc de délibérer sur les modalités de son utilisation au niveau de la commune et plus particulièrement sur les conditions financières.

M. le Maire explique que le CPF vise à permettre à l'agent d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet professionnel. L'utilisation du CPF porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour suivre une préparation aux concours et examens. Le CPF peut aussi être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle, ou en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

**Les bénéficiaires** : Tous les agents publics, y compris les stagiaires et les contractuels (en CDD ou en CDI). Ils peuvent faire valoir, auprès de leur nouvel employeur, les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé relèvent des dispositions du code du travail. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier.

Le CPF est clôturé au moment du départ à la retraite de l'agent.

**Alimentation** : le CPF est alimenté au 31 décembre de chaque année. Il permet d'obtenir 24 heures de droit à la formation par an, dans la limite de 150 heures (24 h/an jusqu'à 120 h puis 12 h/an de 120 à 150 h). Ce crédit est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification (48 heures par an dans la limite de 400 heures). Les agents publics pourront également bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 h,

lorsque leur projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude (soit 48 h dans la limite de 550 h).

Pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet, cette durée est calculée au prorata du temps travaillé.

**Anticipation** : Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente sa demande. Pour les agents en contrat à durée déterminée, l'anticipation est possible au prorata de la date de fin de contrat.

**Démarche** : L'agent bénéficie, s'il le souhaite d'un accompagnement personnalisé (conseiller centre de gestion) afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

Les décisions de refus doivent être motivées et peuvent être contestées par l'agent devant la Commission Administrative Paritaire.

**Prise charge des frais** : L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation sans motif valable, il doit rembourser les frais engagés.

*Concernant les frais de déplacement, il est proposé que la commune ne les indemnise pas, ils resteront à la charge de l'agent.*

Les agents se verront créditer leurs premières heures CPF début 2018, au titre de l'année 2017. Chaque agent pourra consulter les droits inscrits sur son compte en accédant à un service en ligne gratuit sur le portail de [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr)

M. le Maire demande au Conseil municipal de bien vouloir approuver les modalités de mise en place du Compte Personnel de Formation telles qu'elles lui ont été présentées.

Le Conseil municipal et sous réserve de l'avis favorable du Comité Technique Intercommunal, valide les modalités de mise en œuvre du CPF.

## **N° 2017-60 Objet : AVENANT A LA CONVENTION 2015-2017 RELATIVE A L'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS CNRACL PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE**

### **Le Maire rappelle :**

- que le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire est tenu d'accomplir des prestations obligatoires pour le compte de toutes les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Cet établissement reçoit tous les ans notre contribution pour accomplir ces missions.

De plus, à la demande expresse des collectivités affiliées, des services optionnels peuvent être proposés, c'est le cas en ce qui concerne la création du service dédié au conseil et au contrôle des dossiers retraite transmis par ces collectivités. Pour chacun des services optionnels, l'équilibre financier doit être assuré et cela peut s'effectuer de plusieurs manières, à ce jour le Conseil d'administration a préféré appliquer des participations financières en fonction des prestations offertes plutôt qu'un taux additionnel.

### **Le Maire expose :**

- que le Centre de gestion a communiqué un projet d'avenant afin de se substituer à la commune, pour accomplir les tâches afférentes à l'établissement des dossiers CNRACL, et à l'envoi des données dématérialisées relatives au droit à l'information de nos agents. S'agissant d'une mission particulière, le Centre de gestion propose que cette délégation s'effectue par nature de dossier, au vu d'une tarification fixée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année prévoyant la possibilité pour notre collectivité, de la dénoncer par courrier recommandé avec avis de réception dans

un délai d'un mois à compter de la date d'envoi, si nous ne souhaitons pas accepter les nouvelles conditions financières.

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

**Le Conseil décide** d'accepter la proposition suivante :

De charger le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire de prendre en charge l'établissement complet des dossiers CNRACL de notre collectivité à compter du 1<sup>er</sup> jour ouvrable du mois suivant la signature de l'avenant et jusqu'au 31.12.2018, sauf dénonciation par préavis de trois mois applicable selon les types de dossier ci-après détaillé, et selon les tarifs fixés par le Centre de gestion pour l'année 2018 par délibération n°2017-10-05/02 du 5 octobre 2017.

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

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

■ Concernant la correction des agents en anomalie sur vos déclarations individuelles CNRACL	
> pour les collectivités de moins de 50 agents, forfait annuel dès la 1 <sup>ère</sup> correction :	30€
> pour les collectivités de plus de 50 agents :	
- forfait annuel, de la 1 <sup>ère</sup> correction à la 10 <sup>ème</sup> :	30€
- au-delà de 10 corrections, pour chaque nouvelle demande, coût supplémentaire	10€

L'assemblée délibérante autorise le Maire à signer l'avenant en résultant.

## **N° 2017-61 OBJET : ADHESION AU SERVICE COMMUN POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL MIS EN PLACE PAR ROANNAIS AGGLOMERATION – RENOUELEMENT DES CONVENTIONS POUR LA PERIODE 2018-2020**

Considérant que la convention de service commun entre Roannais Agglomération et la commune pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol conclue pour la période 2015-2017 s'achève au 31 décembre 2017,

Considérant que l'adhésion de la commune à ce service commun ADS ne modifie en rien les compétences et obligations du Maire en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'accueil de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires et la délivrance des actes, qui restent de son seul ressort,

Considérant que le service commun ADS sera chargé de l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision, ainsi que sous certaines conditions du suivi et le contrôle des travaux réalisés par les pétitionnaires en application des décisions,

Le service commun ADS instruira les actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune relevant de la compétence du Maire :

Permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, certificats d'urbanisme article L.410-1a du code de l'urbanisme, certificats d'urbanisme article L.410-1b du code de l'urbanisme, déclarations préalables

Considérant les modalités financières de participation de la commune au financement du service commun ADS, à savoir :

- Part fixe de participation des communes de 1,55 €/habitant
- 
- Part variable à l'acte, avec :
  - Permis de Construire : 51 €
  - Certificat d'urbanisme type a : 10 €
  - Certificat d'urbanisme type b : 20 €
  - Déclaration préalable : 36 €
  - Permis d'aménager : 61 €
  - Permis de démolir : 41 €

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

adhère au service commun d'instruction des autorisations de droit des sols mis en place par Roannais Agglomération pour la période 2018-2020 ;

- approuve la convention de service commun ci-jointe, qui précise notamment les modalités de fonctionnement et de financement du service commun ADS, ainsi que les rôles et obligations respectives de la communauté d'agglomération et de la commune ;

- autorise le Maire ou son représentant à signer la convention de service commun précitée.

## **N° 2017-63 OBJET : RYTHMES SCOLAIRES RENTRÉE 2018**

Mme FILLION, Conseillère municipale, déléguée de la commission Enfance, informe l'assemblée des courriers reçus de M. l'Inspecteur d'Académie et de M. le Président de Roannais Agglomération demandant la position du Conseil municipal sur la semaine de 4 jours à la rentrée scolaire de 2018.

Elle explique qu'un sondage a été effectué auprès des parents des deux écoles et elle présente les résultats. Il s'avère que la majorité des familles souhaite revenir à la semaine de 4 jours.

M. le Maire demande à l'assemblée de se positionner sur cette question.

La commission Enfance qui s'est réunie est également favorable à ce changement.

Après en avoir délibéré et par 16 voix pour et 1 abstention, le Conseil municipal décide de modifier les rythmes scolaires à la rentrée de 2018 en revenant à la semaine de 4 jours.

L'organisation de la semaine sera étudiée lors d'une prochaine séance et sera transmise avec la demande de dérogation à M. le Directeur des Services Académiques de l'Education Nationale.

## **N° 2017-64 OBJET : LOCAL GARE DU TACOT – LOCATION À MADELEINE ENVIRONNEMENT**

M. MARTIN, Premier Adjoint, rappelle que l'association Madeleine Environnement est à la recherche d'un local et a sollicité la commune de POUILLY LES NONAINS.

Il s'avère qu'à l'intérieur de la Gare du Tacot il reste un local vacant qui pourrait convenir. Des visites ont été effectuées et l'association a donné une suite favorable à cette proposition.

Des travaux sont à réaliser avant le 1<sup>er</sup> mars 2018, date à laquelle Madeleine Environnement signera le bail.

M. MARTIN propose au Conseil municipal d'établir un bail dans lequel il sera précisé que le montant du loyer est de 200 €, l'association prenant à sa charge la consommation d'électricité et assurant des interventions dans les deux écoles. Le détail de ces prestations sera à préciser dans le bail.