

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 14 DECEMBRE 2015**

Étaient présents : M. SCHERER Sylvain, Maire, Mme PHILLODEAU Jocelyne, M. HAMON Rémi, Mme SERENNE Valérie, M. CHAIGNEAU Jacky, Mme BOUSSEAU Marie-Line, M. FOUCHER Pierre-Michel, Adjoint, Mme DOUSSET Noëlle, M. MORANTIN Michel, Mme SUEL Jeannine, M. PEZET Thierry, Mme QUELLEUX Anne-Françoise, M. LE LOHE Fabrice, Mme RAILLARD Noëlle, M. LHERMITE Denis, M. GUIBOUIN Thierry, M. PILLOT Axel, Mme LEFEVRE Yolande, M. HAILLOT Laurent, Mme ARNAUDEAU Nadia, M. MARTIN Thierry, Mme MORVAN Isabelle, M. L'HOTELIER Jean.

Étaient absents excusés : , pouvoir donné à M. SCHERER Sylvain, , pouvoir donné à M. CHAIGNEAU Jacky, , pouvoir donné à Mme BOUSSEAU Marie-Line.

A été élu secrétaire de séance : Mme SUEL Jeannine

ORDRE DU JOUR

I – AFFAIRES GENERALES

- A. SYDELA : Modification des statuts
- B. Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal d'Enfants

II – URBANISME

- A. Modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme n°2 - Approbation

III – VOIRIE

- A. Numérotation de hameaux

IV – FINANCES

- A. Précisions sur la taxe d'aménagement
- B. Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif de 2016
- C. Admissions en non valeur

V – RESSOURCES HUMAINES

- A. Recrutement pour accroissement temporaire d'activités
- B. Mise en place du Compte Epargne Temps

VI – AFFAIRES JURIDIQUES

- A. Travaux de rénovation du presbytère : autorisation de signature d'un protocole transactionnel dans le cadre d'un contentieux

VII – CULTURE

- A. Approbation règlement intérieur de la bibliothèque municipale

VIII - QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

Mme SUEL Jeannine est désignée secrétaire de séance.

Le compte-rendu de la séance précédente est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés.

I – AFFAIRES GENERALES

A. Modification des statuts du SYDELA

Au-delà de sa compétence « originelle » d'autorité organisatrice de la distribution d'énergie électrique, le SYDELA a souhaité progressivement proposer à ses adhérents de nouveaux services dans le souci permanent d'une mutualisation des moyens et des compétences techniques. Après la gestion des investissements en éclairage public et la distribution publique de gaz, en 2005, le SYDELA a ainsi étendu ses compétences en 2012 à la maintenance des installations d'éclairage public.

Dans cette continuité, il souhaite aujourd'hui faire évoluer ses statuts pour s'inscrire pleinement dans le cadre de la transition énergétique et s'engager aux côtés des collectivités en leur proposant notamment d'organiser un réseau cohérent d'infrastructures de charge pour véhicules électriques ou hybrides rechargeables ou fonctionnant au gaz afin de promouvoir la mobilité électrique ou au gaz. Il propose également d'élargir le champ de ses compétences optionnelles à la production d'énergie ainsi qu'à la construction et à la gestion des réseaux de chaleur ou de froid.

Enfin, le SYDELA souhaite assister ses collectivités adhérentes dans le recensement et la gestion de leur patrimoine téléphonique en exerçant pour leur compte la compétence « réseaux et services locaux de communications électroniques ».

Le projet de modification statutaire examinée aujourd'hui par l'assemblée permettra au SYDELA d'offrir ces nouveaux services à ceux de ses adhérents qui le souhaiteront, sous forme de compétences optionnelles, et de mettre en adéquation le cadre juridique de ses interventions avec les évolutions législatives récentes.

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les nouveaux statuts du SYDELA et leurs annexes.

B. Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal d'Enfants

Lors du dernier Conseil Municipal le 02 novembre dernier, un Conseil Municipal d'Enfants a été créé et les premières élections ont eu lieu samedi 28 novembre 2015. Il convient donc de réglementer le fonctionnement de cette nouvelle instance municipale.

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le règlement intérieur du Conseil Municipal d'Enfants.

II – URBANISME

A. Modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme n°2 - Approbation

Une procédure de modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme a été engagée par laquelle les modalités de mise à disposition du projet au public ont été définies par délibération du 21 septembre 2015.

Le projet de modification simplifiée du P.L.U a ainsi été mis à disposition du public du 19 octobre 2015 au 19 novembre 2015 inclus, en mairie ainsi que sur le site internet de la commune.

Le projet a été transmis pour avis aux personnes associées mentionnées à l'article L121-4 du Code de l'Urbanisme.

La modification simplifiée porte sur des modifications concernant les Orientations d'Aménagement et de Programmation sur le secteur du Gotha

Bilan de la mise à disposition :

Aucune observation n'a été portée dans le registre et aucune observation n'a été faite par les personnes publiques associées.

Il est proposé au Conseil Municipal de tirer un bilan favorable de la mise à disposition qui n'a pas fait apparaître d'opposition et d'approuver la modification simplifiée n°2 telle que présentée au public.

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Tire un bilan favorable de la mise à disposition qui n'a fait apparaître aucune observation au dossier de modification simplifiée n°2 du Plan Local d'Urbanisme.
- Approuve la modification simplifiée n°2 du P.L.U telle qu'elle est présentée,
- Dit que la présente délibération fera l'objet des modalités de publicités suivantes :
 - Affichage en mairie et sur le site Internet de la commune pendant un mois
 - Mention de cet affichage sera, en outre, insérée en caractère apparents dans un journal diffusé dans le département conformément à l'article R 123-25 du Code de l'urbanisme.
 - Le dossier de modification simplifiée n°2 du P.L.U approuvé sera tenu à la disposition du public à la mairie de Frossay aux jours et heures habituels d'ouverture
 - La présente délibération est exécutoire à compter de sa transmission à M. le Préfet et après accomplissement des mesures d'affichage et de publicité précitées.

III – VOIRIE

A. Numérotation des hameaux

Les riverains des hameaux suivants sollicitent une numérotation des habitations notamment pour simplifier la réception du courrier et des colis :

La Bernardière, La Grande Noue, la Vaillais, le Préau.

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Autorise M. le Maire à numérotter les hameaux précités.

IV – FINANCES

A. Précisions sur la modification du taux de la taxe d'aménagement

Par délibération en date du 02 novembre 2015, le Conseil Municipal a modifié le taux de la taxe d'aménagement et a instauré des exonérations.

Le 1^{er} décembre dernier, le contrôle de légalité a fait remarquer à la commune deux imprécisions dans la rédaction de celle-ci. Il convient donc de modifier la rédaction de la délibération comme suit :

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Décide de fixer le taux de la Taxe d'aménagement à 4% sur l'ensemble du territoire communal,
- Décide d'exonérer à 100% les commerces de détail *d'une surface de vente inférieure* à 400 m²,
- Décide d'exonérer à 100% les abris de jardin, les pigeonniers et colombiers soumis à déclaration préalable,
- Décide d'exonérer à 50% les locaux à usage industriel et artisanal *mentionnés au 3° de l'article L.331-12 du code de l'urbanisme*.

B. Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif de 2016

Selon le Code Général des Collectivités Territoriales, le budget primitif d'une commune peut être voté au plus tard au 31 mars de l'année.

Or, préalablement au vote du budget primitif 2016, la commune ne peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2015

Le budget de la commune va être voté mi mars.

Ainsi, afin de faciliter les dépenses d'investissements du 1^{er} trimestre 2016 et pouvoir faire face à une dépense d'investissement imprévue et urgente, il convient d'autoriser le Maire à mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2015 (hors chapitre 16 « remboursement d'emprunts »), soit 430 000 €.

A savoir :

- Chapitre 20 : 12 500 €
- Chapitre 21 : 153 750 €
- Chapitre 23 : 135 250 €

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Autorise M. le Maire à mandater les dépenses d'investissement 2016 dans la limite des crédits repris ci-dessus, et ce, avant le vote du budget primitif de 2016.

C. Admissions en non valeur

Il s'agit d'enregistrer les différents titres qui n'ont pas pu être recouverts par le Trésorier. Ces admissions en non-valeur sont d'un montant de 87,10 € et sont essentiellement des repas de cantine.

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Décide de statuer sur l'admission en non-valeur des titres de recettes :
 - Rôle de cantine n°R-72-48 de l'exercice 2012 pour un montant de 56,95 €
 - Rôle de cantine n°R-73-46 de l'exercice 2012 pour un montant de 30,15 €
- Dit que le montant total de ces titres de recettes s'élève à 87,10 €
- Dit que les crédits sont inscrits en dépenses au budget de l'exercice en cours de la commune

V – RESSOURCES HUMAINES

A. Recrutement d'un agent non titulaire pour accroissement temporaire d'activité

En raison de l'extension du restaurant scolaire et du changement d'organisation du service depuis la rentrée scolaire 2015-2016, et afin de pallier à des absences éventuelles,

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Décide de créer un emploi d'adjoint technique 2^{ème} classe pour une période de six mois et un jour, allant du 04 janvier au 05 juillet 2016
- Précise que l'agent recruté sur cet emploi exercera ses fonctions à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 9h30 par semaine scolaire
- Précise que l'agent devra justifier d'expériences professionnelles équivalentes
- Précise que sa rémunération sera calculée par référence à l'échelle indiciaire des adjoints techniques 2^{ème} classe au 1^{er} échelon
- Précise que le contrat de l'agent pourra, si le besoin du service l'exigent, être renouvelé dans la limite des 12 mois sur une même période de 18 mois consécutifs.

B. Mise en place du Compte Epargne Temps

Le compte épargne-temps (CET) permet, à la demande des agents titulaires et non titulaires, à temps complet ou non complet, employés de manière continue depuis au moins une année dans la collectivité, d'accumuler des droits à congés rémunérés (congs annuels, ARTT, repos compensateurs) dans la limite de 60 jours. Les stagiaires sont exclus de ce dispositif. Les agents doivent néanmoins prendre effectivement 20 jours au moins de congés annuels par an.

Après avis favorable du comité technique du Centre de Gestion, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion du CET ainsi que les modalités d'utilisation par l'agent sont établies par le conseil municipal.

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Adopte le dispositif suivant
- Précise que ce dispositif prendra effet à compter du 15 décembre 2015.

ARTICLE 1 : OBJET :

La présente délibération règle les modalités de gestion du compte épargne temps (CET.) dans les services de la collectivité.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES :

L'ouverture d'un CET. est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Etre agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale (à temps complet ou à temps non complet) ou fonctionnaire de la fonction publique de l'Etat ou hospitalière accueillis par détachement.
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,
- Etre employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

ARTICLE 3 : AGENTS EXCLUS DU DISPOSITIF :

- Les stagiaires (y compris ceux qui avaient acquis auparavant des droits en qualité de titulaire et non titulaire ne peuvent, pendant le stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux)
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année
- Les agents de droit privé (contrats aidés et apprentis)
- Les fonctionnaires et non titulaires relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique
- Les assistants maternels et assistants familiaux

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'OUVERTURE :

L'ouverture du CET est de droit et doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent. Elle n'a pas à être motivée. En revanche, L'autorité territoriale ne peut imposer l'ouverture d'un CET.

La date de la demande écrite permet de déterminer l'année civile à partir de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.

ARTICLE 5 : ALIMENTATION DU CET :

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré.

✓ **Jours pouvant être épargnés**

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- Les jours d'ARTT non pris au cours **de l'année, à la condition que le nombre de jours d'ARTT pris dans l'année ne soit inférieur à 20 jours**
- Les jours de congés annuels non pris au cours **de l'année, à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet (au prorata pour les temps non-complet)**
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre

✓ **Jours ne pouvant être épargnés**

Le CET ne peut être alimenté par :

- Les jours de congés bonifiés
- Les jours de repos compensateurs
- Les heures complémentaires ou supplémentaires

Le nombre total des jours épargnés sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours ne peuvent pas être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée.

En cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé en secteur scolaire, l'alimentation de celui-ci est limitée aux jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet).

✓ **Procédure**

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent qui précisera la nature et le nombre de jours posés sur le CET.

La demande est annuelle et doit être transmise avant le 31 décembre de chaque année. A défaut les jours non-inscrits sur le CET sont perdus.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

ARTICLE 6 : UTILISATION DU CET. :

La collectivité autorise l'utilisation du CET uniquement sous forme de congés.

✓ Conditions d'utilisation sous forme de congés

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.

L'agent peut utiliser les jours épargnés comme des congés annuels, ceux-ci restant soumis au respect des nécessités de service.

Les agents peuvent de plein droit utiliser leur CET à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption et de solidarité familiale

✓ Procédure

La demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée au maire.

Un délai de préavis raisonnable est à respecter pour l'utilisation du CET.

✓ Situation de l'agent lors de l'utilisation de son CET

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à des congés annuels ordinaires.

La rémunération versée à l'agent est donc maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire).

Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus.

ARTICLE 7 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS :

✓ Mutation

En cas de mutation, les droits acquis au titre du CET sont conservés et la gestion incombera à la collectivité d'accueil.

Le nouvel employeur ne peut s'opposer au transfert des droits issus du CET ouvert par l'agent dans sa collectivité d'origine.

La collectivité d'accueil pourra au cas par cas, sous forme de convention avec la collectivité d'origine, convenir des modalités financières de transfert du CET.

✓ Détachement

Détachement auprès d'une collectivité territoriale : le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil.

En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers la collectivité.

Détachement en dehors de la fonction publique territoriale : l'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues, sauf accord entre la collectivité et l'administration d'accueil.

En cas d'intégration définitive, et si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

✓ Mise à disposition

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : le CET est transféré de droit. La gestion du compte reste assurée par la collectivité d'origine

Mise à disposition hors droit syndical : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine) mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre collectivité d'origine) et la collectivité d'accueil.

✓ Disponibilité

L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration.

En cas de non réintégration, et si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

✓ Retraite « normale »

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

✓ **Retraite ou licenciement pour invalidité**

Si le solde du CET n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

✓ **Démission / licenciement**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation sera donc fixée en conséquence. En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de radiation, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

✓ **Fin de contrat pour un non titulaire**

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. Le contrat de l'agent non titulaire sera éventuellement prolongé en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de fin de contrat, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

✓ **Décès**

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Rappel montants forfaitaires d'indemnisation du CET (sous réserve de nouvelles dispositions réglementaires)	
Pour les agents de catégorie C	65 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie B	80 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie A	125 € bruts / jour

VI – AFFAIRES JURIDIQUES

A. Travaux de rénovation du presbytère : signature d'un protocole transactionnel

Lors des travaux de rénovation de l'ancien Presbytère, la commune a signé les marchés de travaux suivants :

Lot n°6 : « menuiseries extérieures bois » attribué au Rabot Vendéen pour un montant initial de 85 489,68 € TTC

Lot n°10 : « Peintures – sols souples » attribué à Renaissance pour un montant de 46 120,36 € TTC.

La réception des travaux a eu lieu le 20 juin 2012 assortie de réserves sur le lot menuiserie mais pas sur le lot peinture.

Fin 2012, des désordres sont apparus sur les fenêtres et les portes, sous forme d'écaillage des peintures et de points de rouille.

Faute d'obtenir un accord amiable avec les deux entreprises, la commune a mandaté un expert qui a rendu ses conclusions le 23 juin 2015.

La commune a discuté avec les deux entreprises à la suite, et s'est mise d'accord avec la société RENAISSANCE qui accepte de supporter la part des désordres qui lui incombe selon le rapport de l'expert pour un montant de 12 000 € TTC.

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Autorise M. le Maire à signer le protocole transactionnel avec la société Renaissance, qui devra s'acquitter d'une somme de 12 000 € TTC.

VII – CULTURE

A. Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

La commission culture propose la mise à jour du règlement intérieur de la bibliothèque municipale étant donné les quelques évolutions dans le fonctionnement de celle-ci, et notamment avec l'utilisation du logiciel de la bibliothèque

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le règlement intérieur de la bibliothèque municipale.

VII – INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

- Porter à connaissance modification simplifiée n°1 du P.L.U de St Viaud
- Porter à connaissance modification simplifiée n°2 du P.O.S de Paimboeuf
- Porter à connaissance révision du P.L.U de Lavau sur Loire

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20H34.

Le Maire,
S. SCHERER

