

Commune de DAUBENSAND

Procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 09 octobre 2015, ouverte à 20 heures

PRESENTS : Mmes Valérie FUCHS, Maire, Estelle BRONN, Adjointe, M. Fabien MANNHART, Adjoint, Mmes Caroline DINDAULT, Virginie LANNO, MM Frédéric LANG, Joseph OTT, Pascal ROOS, Christophe WEISS

ABSENTS EXCUSES : M. Jérôme DAVID donne procuration à Mme LANNO
M. Thomas STARCK donne procuration à M. MANNHART

Point 1 : Approbation du procès-verbal de la séance du 03 juillet et du 07 août 2015

Chaque membre du conseil ayant été destinataire d'un exemplaire, ces P.V. sont approuvés sans réserve mise à part une observation de M. MANNHART qui précise que pour la séance du 03 juillet 2015 il avait donné procuration à Mme FUCHS et que M. WEISS avait donné procuration à M. LANG.

Point 2 : Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel.

Le Maire explique à l'assemblée 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.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1^{er} janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;

- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

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.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

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 notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les 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.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 21 septembre 2015 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Sur le rapport du maire,

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal
par 10 voix Pour et 1 abstention

DECIDE

d'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :

- ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)

- les compétences professionnelles et techniques :

- elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).

- les qualités relationnelles :

- investissement dans le travail, initiatives
- niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
- capacité à travailler en équipe
- respect de l'organisation collective du travail

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).

- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :

- chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

Délibération adoptée par 10 voix Pour et 1 abstention

Point 3 : Fiscalité - Attributions de compensation

Ce point est reporté à la prochaine séance.

Point 4 : Urbanisme – Lancement de la révision du POS et de sa transformation en PLU

Le Conseil Municipal

Vu le Plan d'Occupation des Sols actuellement en vigueur sur le territoire communal,
Vu la loi ALUR du 24 Mars 2014,
Vu l'article L 123-19 du code de l'urbanisme,
Sur la proposition de la commission communale,
Et après en avoir délibéré,

ENTENDU Madame le Maire qui indique :

- La loi ALUR prévoit que les plans d'occupation des sols non transformés en Plan Local d'Urbanisme au 31 décembre 2015 deviennent caducs sans remise en vigueur du document antérieur et avec application du règlement national d'urbanisme (RNU)
- Les POS encore en vigueur deviennent caducs à compter du 1^{er} Janvier 2016. Si le POS n'est pas mis en forme de PLU, le RNU s'applique sur le territoire de la commune concernée ;
- Les POS engagés dans une procédure de révision avant le 31 décembre 2015 disposeront de trois ans maximum après la publication de la loi pour terminer leur procédure dans le respect de l'article L 123-1. Pour un POS engagé dans une procédure de révision sous forme de PLU avant le 31 décembre 2015, il sera possible de maintenir le POS jusqu'au 27 Mars 2017. Après cette date, si le PLU n'est pas approuvé, le POS devient caduc et le RNU s'applique.

CONSIDERANT :

- Que le non lancement de la procédure de révision engendrerait l'application du RNU et de la règle de la constructibilité limitée à compter du 1^{er} janvier 2016 ;
- Qu'une carte communale ne répondrait pas à l'ensemble des enjeux et objectifs en raison de l'application du RNU dans les secteurs définis comme constructibles,
- Qu'un PLU permettrait de s'inscrire dans la continuité d'enjeux communaux tels que la continuité par rapport aux règles existantes, le maintien de la typologie bâtie.... ;

ENGAGE ET DECIDE :

- Le financement de l'opération ainsi que la procédure de passation des marchés en lien avec la mise en œuvre d'un PLU (AMO puis structure d'études)
- La sollicitation de subventions et dotations spécifiques

AUTORISE :

Madame le maire à signer tout document concourant à la préparation, la réalisation et au financement de cette opération, notamment les pièces relatives au lancement de la procédure de passation des marchés.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Point 5 : Ordures ménagères – Communication du rapport annuel d'activité 2014 produits par le Syndicat mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères d'Alsace Centrale

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, reprises dans les documents contractuels passés avec différents partenaires, il est transmis aux membres du Conseil le rapport d'activités produit par le Syndicat mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères d'Alsace Centrale.

Le Conseil est invité à prendre acte de la communication de ce document consultable sur le site internet du SMICTOM.

Point 6 : Divers

Pour l'enlèvement des déchets sauvages la commune de Gerstheim, également concernée par ces déchets, a participé à hauteur de 1 144,99 € sur un montant total de 3 816,64 €

Le sinistre dû aux dégâts des eaux a fait l'objet d'une indemnisation par l'assurance pour un montant de 1 260,00 €.

La plantation hivernale communale aura lieu le 24 octobre 2015 et rendez-vous est pris pour 8 heures à l'atelier communal.

Prévision pour le bureau de vote des 6 et 13 décembre 2015 pour les élections régionales.

Compte tenu du calendrier actuel des élections, la fête de Noël des Seniors se déroulera le 10 janvier 2016.

La rencontre amicale avec les élus de Nonnenweier se déroulant le 31 octobre 2015 Mme le Maire expose le programme de cette rencontre ; l'accueil se fera à 15 heures devant la mairie.

Mme le Maire présente le devis du 28/08/2015 pour un photocopieur de la Sté. RBR.

La collecte de la Banque Alimentaire le samedi 28 novembre 2015 est assurée par Mmes FUCHS et DINDAULT de 10h à 11h devant la mairie.

Plus personne ne demandant la parole, Mme le Maire clôt la séance à 22 heures.