

Commune de Les Mollettes

Compte rendu du Conseil Municipal

Séance du 6 avril 2018

L'an deux mille dix-huit, le six avril à 20h00, le conseil municipal de la commune de Les Mollettes, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire dans la salle de la Mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude NICOLLE, Maire.

Étaient présents : J.C. NICOLLE, B. ROCIPON, G. RIGHETTO, JP BOUNHOURE, P. DUIN, R. SEAUUVY, D. GOUDIER, G. VACHEZ-SEYTOUX, Y. JOSSERAND, R. BRAUN, S. AROLD A. NICOLLE

Était excusée : A. PROPHETE (pouvoir à B. ROCIPON), Y. DE BOISVILLIERS

Date de convocation : 30/03/2018

Nombre de membres en exercice : 14

Secrétaire de séance : A.NICOLLE

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20h00

1 – COMPTE DE GESTION COMMUNE 2017

Monsieur le Maire présente le compte de gestion Commune 2017 élaboré par la Trésorière :

- section de fonctionnement	38 433.85 €
- section d'investissement	5 109.31 €

Le conseil municipal, à l'unanimité approuve le compte de gestion de la Commune 2017.
Une délibération est prise.

2 – COMPTE DE GESTION ASSAINISSEMENT 2016

Monsieur le Maire présente le compte de gestion Assainissement 2017 élaboré par la Trésorière:

- section d'exploitation	- 38 718.15 €
- section d'investissement	5 336.57 €

Le conseil municipal, à l'unanimité approuve le compte de gestion Assainissement 2017.
Une délibération est prise.

3 – COMPTE ADMINISTRATIF COMMUNE 2017

Sous la présidence de Monsieur Bernard ROCIPON, 2^{ème} adjoint, Monsieur le Maire étant sorti de la salle, le conseil municipal approuve à l'unanimité le compte administratif 2017 de la Commune qui se présente ainsi :

- section de fonctionnement	38 433.85 €
- section d'investissement	5 109.31 €

Une délibération est prise.

4 – COMPTE ADMINISTRATIF ASSAINISSEMENT 2017

Sous la présidence de Monsieur Bernard ROCIPON, 2^{ème} adjoint, Monsieur le Maire étant sorti de la salle, le conseil municipal approuve à l'unanimité, le compte administratif 2017 Assainissement qui se présente ainsi :

- section d'exploitation	- 38 718.15 €
- section d'investissement	5 336.57 €

Une délibération est prise.

5 – VOTE DU TAUX DES CONTRIBUTIONS DIRECTES POUR 2017

Après discussions et échanges, le conseil municipal décide de fixer les taux des 3 taxes ainsi (pas d'augmentation) :

- taxe d'habitation	8.65 %
- taxe foncière sur le bâti	14.24 %
- taxe foncière sur le non bâti	56.08 %

Une délibération est prise.

6 – DISSOLUTION DU BUDGET ASSAINISSEMENT 2018

Suite au transfert de la compétence Assainissement à la communauté de communes Cœur de Savoie à compter du 1^{er} janvier 2018 le budget assainissement doit être dissous.

Le conseil municipal approuve la dissolution du budget assainissement.

Une délibération est prise.

7 – TRANSFERT DE LA COMPETENCE ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Monsieur le Maire rappelle :

La Communauté de Communes Cœur de Savoie exerce la compétence « assainissement » depuis l'arrêté préfectoral du 19 décembre 2017 approuvant la modification de ses statuts, avec effet au 1^{er} janvier 2018.

Les conditions du transfert des biens et des emprunts nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée sont prévues par les articles L.1321-1, L.5211-5 III et 5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Au terme de leurs dispositions, la remise des biens et équipements a lieu à titre gratuit. La communauté de communes assume l'ensemble des obligations du propriétaire. Elle possède tout pouvoir de gestion.

La communauté de communes assure le renouvellement des biens mobiliers. Elle peut autoriser l'occupation des biens remis. Elle perçoit les fruits et produits. Elle agit en justice au lieu et place du propriétaire.

La communauté de communes peut procéder à des travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation ou d'addition de construction propre à assurer le maintien de l'affectation des biens.

La Communauté de Communes est substituée de plein droit à la commune dans ses droits et obligations découlant de ses contrats relatifs aux biens. Ce dispositif concerne tous types de contrats : emprunts affectés, marchés publics, délégation de service publics, contrats de location, contrats d'assurances. Ces contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux éventuels contrats conclus par la commune n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. La commune qui transfère la compétence doit

obligatoirement informer les cocontractants de cette substitution afin de leur permettre notamment d'adresser désormais directement leurs demandes de paiements à la Communauté de Communes.

En cas de désaffectation des biens à l'exercice de la compétence, la commune recouvrera l'ensemble de ses droits et obligations.

La mise à disposition des biens meubles et immeubles, équipements et services seront constatés par un Procès-verbal établi contradictoirement qui précise la situation juridique, la consistance et l'état des biens ainsi que l'éventuelle remise en état.

La mise à disposition de l'ensemble des emprunts en cours contractés par la commune sera constatée par un Procès-verbal établi contradictoirement qui précise la désignation de chaque emprunt, complété par la date de souscription, la durée, la périodicité des échéances, le capital emprunté, le capital restant dû au 31/12/2017 et la désignation du bien transféré financé par l'emprunt.

Les restes à réaliser, qu'il s'agisse de dépenses engagées non mandatées ou de recettes certaines dont le titre n'a pas été émis, lorsqu'il s'agit d'engagements pris ou reçus au titre des compétences transférées, sont transférés directement à la Communauté de Communes. Lors de l'arrêté des comptes, un procès-verbal de transferts fixe la liste de ces engagements, qui sont transférés puis intégrés dans le budget annexe concerné.

Il est précisé que ces dispositions doivent faire l'objet de délibérations concordantes de la part des communes et de l'intercommunalité.

Il est proposé d'adopter une délibération sur les modalités de ces transferts.

Le Conseil Municipal est invité à délibérer pour :

- **PRENDRE** acte des modalités de transferts à la communauté de communes de l'actif et du passif des communes liés à la compétence assainissement collectif dans sa globalité.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le Procès-verbal définissant la mise à disposition de l'ensemble des emprunts en cours contractés par la commune pour la compétence « Assainissement collectif » et tout document s'y rapportant. (annexe 1)
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le Procès-verbal définissant la mise à disposition des biens meubles et immeubles, équipements et services nécessaires à la compétence « Assainissement collectif » et tout document s'y rapportant ; (Annexe 2)

- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le Procès-verbal définissant le transfert de l'ensemble des engagements (restes à réaliser) et tout document s'y rapportant. (Annexe 3)
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires au transfert des autres contrats en cours (délégation de service public, contrats de location, contrats d'assurance, contrats de fournitures et de services...), contractés par la commune pour la compétence « Assainissement collectif », et tout document s'y rapportant.

Une délibération est prise

8 – AFFECTATION DES RESULTATS

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE

Résultat de fonctionnement

<u>A Résultat de l'exercice</u> précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)		38 433.85 €
<u>B Résultats antérieurs reportés</u> ligne 002 du compte administratif, précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)		238 180.30 €
C Résultat à affecter = A+B (hors restes à réaliser)		276 614.15 €
(Si C est négatif, report du déficit ligne 002 ci-dessous)		
<u>D Solde d'exécution d'investissement</u>		-18 467.28 €
<u>E Solde des restes à réaliser d'investissement (4)</u>		0.00 €
Besoin de financement F	=D+E	-18 467.28 €
AFFECTATION = C	=G+H	276 614.15 €
1) Affectation en réserves R 1068 en investissement G = au minimum, couverture du besoin de financement F		18 467.28 €
2) H Report en fonctionnement R 002 (2)		258 146.87 €
DEFICIT REPORTE D 002 (5)		0.00 €

A ces résultats s'ajoutent, du fait de la dissolution du budget assainissement, les résultats d'assainissement, soit :

Excédent Investissement : 97 747.66 €

Excédent Fonctionnement : 60 509.76 €

Une délibération est prise.

9 – VOTE DU BUDGET PRIMITIF COMMUNE 2018

Il s'équilibre en dépenses et recettes de fonctionnement à la somme de : 875 494.53 €

Il s'équilibre en dépenses et recettes d'investissement à la somme de : 355 177.04 €

Sur proposition de Monsieur le Maire, le conseil municipal approuve à l'unanimité le budget primitif commune 2018

Une délibération est prise.

10 - ADMISSIONS EN NON VALEUR

Monsieur le Maire explique que des titres restent irrécouvrables, malgré les recherches et poursuites effectuées par le comptable ou suite à une décision de surendettement.

Il convient donc d'émettre en non valeur les titres suivants, conformément aux états transmis par le Trésorier de Montmélian.

Référence	Nom du redevable	Montant
2016 R 609-5	BOUDERBALA Sonia	60.00
2016 R-610-6	BOUDERBALA Sonia	50.00
2017 R-102-10	BOUDERBALA Sonia	35.00
2016 R-611-7	BOUDERBALA Sonia	75.00
2016 R 612-6	BOUDERBALA Sonia	10.00
2016-R-1-38	BOUDERBALA Sonia	99.60
2010 R-5	AMIEZ Norbert	2332.00
2010-R 4-81	DEMARCO Delphine	151.88
2012-R- 1-90	DEMARCO Delphine	193.05
2014 R-4-86	DEMARCO Delphine	103.35

L'admission en non-valeur se fera par l'émission de mandats au chapitre 65, article 6542.

Les crédits seront prévus au budget primitif 2018 (3109.88 €)

Une délibération est prise

11 – PERSONNEL COMMUNAL : HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES - DELIBERATION DU 23/10/2015 A COMPLETER

Monsieur le Maire explique que la Trésorerie a demandé que la délibération du 23/10/2015 soit complétée. Il faut énumérer les missions de chaque grade pour que les heures supplémentaires ou complémentaires puissent être validées.

PERSONNEL COMMUNAL : INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Considérant que conformément au décret n°2002-60 susvisé, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées,

Considérant toutefois que Monsieur le Maire souhaite, à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que ces travaux ont été réalisés à sa demande, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent,

Considérant que les instruments de décompte du temps sont mis en place (feuilles de pointage),

L'assemblée délibérante,

Informe que seuls peuvent prétendre aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires les agents appartenant aux grades de catégorie C ainsi que ceux appartenant aux grades de catégorie B ;

Décide d'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires du décret du 14 janvier 2002 susvisé pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents non titulaires de droit public relevant des cadres d'emploi ou grades fixés dans le tableau ci-dessous :

CADRE D'EMPLOI	GRADE
ADJOINT TECHNIQUE	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe
	Adjoint technique 1 ^{ère} classe
	Adjoint technique 2 ^{ème} classe
ADJOINT ADMINISTRATIF	Adjoint Administratif 1 ^{ère} classe
	Adjoint Administratif 2 ^{ème} classe
REDACTEURS	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe
	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe
	Rédacteur
ATSEM	ATSEM principal 1 ^{ère} classe
	ATSEM principal 2 ^{ème} classe
	ATSEM 1 ^{ère} classe

Missions des adjoints techniques : entretien des bâtiments, des espaces verts, de la voirie, des véhicules, préparation des manifestations, accompagnateur de bus scolaire, entretien des locaux, gestion de la cantine scolaire et de la garderie périscolaire.

Missions des adjoints administratifs : secrétariat, accueil, gestion de l'agence postale

Missions des rédacteurs : gestion du secrétariat de mairie, ressources humaines, urbanisme, comptabilité, accueil, état civil, relations avec les administrés, les fournisseurs.

Missions des ATSEM : aide aux enseignants à l'école maternelle auprès des enfants, entretien des locaux

Décide d'autoriser Monsieur le Maire à mandater des heures « complémentaires » aux fonctionnaires et agents non titulaires à temps non complet appartenant à un grade éligible aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires cité ci-dessus. Ces agents à temps non complet amenés à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'ils occupent, seront ainsi rémunérés sur la base horaire résultant d'une proratisation de leur traitement, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet.

En revanche, lorsque les heures supplémentaires effectuées par un agent à temps non complet dépassent les bornes horaires définies par le cycle de travail ou lorsqu'elles sont effectuées par un agent à temps complet, leur montant sera calculé conformément au décret n°202-60 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

Charge l'autorité territoriale de procéder au mandatement des heures réellement effectuées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Décide d'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents de la Commune de Les Mollettes, selon les modalités exposées ci-dessus.

Une délibération est prise.

12 – CONVENTION SERVICE INTERIM CDG

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée délibérante que les centres de gestion peuvent proposer aux collectivités un service d'intérim-remplacement qui permet la mise à disposition d'agents intérimaires pour pallier les absences momentanées de personnel ou renforcer ponctuellement le service public local.

La mise à disposition peut intervenir dans les trois situations suivantes prévues par la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale :

- l'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- le remplacement d'agents sur emplois permanents,
- la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le Centre de gestion de la Savoie met en œuvre cette mission facultative depuis une dizaine d'années. Toutefois, il a développé récemment son service intérim-remplacement et propose aux collectivités et établissements publics affiliés une nouvelle convention qui présente une réelle souplesse.

En effet, l'adhésion à cette convention est gratuite et n'engage pas l'employeur territorial qui la signe à avoir recours au service intérim du Cdg. Elle permet un accès aux prestations du service intérim-remplacement pour une durée d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction. Ainsi, il n'est plus nécessaire pour la collectivité qui sollicite la mise à disposition d'un agent d'établir une convention pour chaque remplacement. En cas de besoin, le remplacement peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Le contrat de travail est passé entre le Cdg et l'agent mis à disposition ; la collectivité bénéficiaire fixe le montant de la rémunération et les modalités d'organisation du temps de travail. Les frais de gestion s'établissent, depuis le 1^{er} janvier 2018, à 6 % pour le portage administratif (cas où la collectivité dispose d'un agent, le Cdg portant le contrat et assurant

la gestion administrative) ou à 7,5 % pour l'intérim (cas où la collectivité charge le Cdg d'assurer la recherche du candidat et de le mettre à sa disposition).

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante de l'autoriser à signer avec le Centre de gestion la convention d'adhésion au service-intérim-remplacement.

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU la convention d'adhésion au service intérim-remplacement proposée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

APPROUVE la convention d'adhésion au service intérim-remplacement,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention avec le Centre de gestion de la Savoie.

Une délibération est prise.

13 – CONVENTION MEDECINE PREVENTIVE CDG

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le Centre de Gestion de la Savoie met en œuvre depuis de nombreuses années un service de médecine préventive. Le financement de ce service est assuré par une cotisation additionnelle qui s'établira, à compter du 1^{er} janvier 2018, à 0.36% de la masse salariale (0.33% actuellement). L'évolution de ce taux, qui n'avait pas été modifié depuis 2010, est justifiée par un nouveau service de psychologue du travail et l'informatisation du service de médecine préventive par le CDG qui permettra, outre la dématérialisation des dossiers médicaux des agents, une plus grande interactivité collectivité – CDG pour la programmation des visites médicales.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, à compter du 1^{er} janvier 2018 pour une durée de 6 ans. La charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive est annexée à cette convention et fixe le mode de fonctionnement du service et rappelle les principes de la médecine préventive.

L'assemblée, après en avoir délibéré :

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi que la médecine préventive dans la fonction publique territoriale

Vu la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du CDG 73

Vu le projet de convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG 73 pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2023

APPROUVE la convention d'adhésion au service de médecine préventive du CDG 73 et la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive qui lui est annexée

AUTORISE Monsieur le Maire à signer avec le CDG 73 ladite convention pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2018

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Une délibération est prise.

14 – QUESTIONS DIVERSES

Pas de question diverse.

La séance est levée à 22h30