

# COMMUNE DE WIWERSHEIM

Département  
du Bas-Rhin

## Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Arrondissement de  
Bouxwiller

Séance du 14 décembre 2015  
sous la présidence de Roland MICHEL, maire

Conseillers élus : 15

Conseillers en fonction : 15

Conseillers présents : 13

Présents : MICHEL Roland, ESSLINGER Bernard, KUHN Josiane, ANDRE Christophe, ZILLOTTO Christine, GRASS Thierry, BURGSTAHLER Paul, GRESS Cathy, KISTER Denis, BECK Muriel, WURM Sébastien, KOERIN Benoît, et SALLES Célya

Absents excusés : BIRLE Hubert qui donne procuration à MICHEL Roland, RUIZ Denis qui donne procuration à ANDRE Christophe

### 1) **APPROBATION DU PV DE LA REUNION DU 9 novembre 2015**

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité

### 2) **SUPPRESSION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE : CCAS**

Le maire expose que la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, donne la possibilité aux communes de moins de 1500 habitants, de dissoudre leur CCAS : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE, sous certaines conditions.

Après avoir entendu l'exposé du maire, le Conseil municipal à 11 voix Pour et 2 voix Contre, décide de supprimer le CCAS de Wiwersheim à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

A partir de cette date :

- la compétence sociale est reprise par la commune,
- l'actif et le passif du CCAS sont repris par la commune,
- le compte de gestion 2015 puis 2016 ainsi que tous autres documents seront votés par la commune et signés par le maire
- le Budget du CCAS est supprimé

### 3) **AUTORISATION D'ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET 2016**

En application de l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal, autorise monsieur le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement et ce, dans la limite du quart (25 %) des crédits ouverts au budget communal de l'exercice 2015

#### **4) EVALUATION DU PERSONNEL : DETERMINATION DES CRITERES D'EVALUATION 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<sup>er</sup> 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 littéraire, 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 9 décembre 2015 saisi pour avis sur les critères d'évaluation ».

Sur le rapport du maire, après en avoir délibéré Le Conseil Municipal **à l'unanimité des membres présents**

#### **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.

## **5) DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA REALISATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

Le maire rappelle que la commune s'est engagée dans une démarche d'amélioration continue dont l'étape initiale est la réalisation du Document Unique. Pour ce projet, il est prévu d'associer très largement les personnels, les partenaires sociaux de la commune et l'Assistant de Prévention.

Le pilotage de ces travaux requiert du temps et des compétences mobilisées pour majeure partie au sein de l'ensemble des services de la commune de Wiwersheim et pour partie avec le recours de la société SOCOTEC pour l'identification et l'évaluation des risques professionnels et du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin pour le contrôle et l'analyse des documents mis en place.

Le Centre de Gestion du Bas-Rhin a mobilisé dans ce partenariat le Fonds National de Prévention afin de permettre aux collectivités engagées dans la démarche d'obtenir une subvention pour la réalisation du Document Unique.

Le Fonds National de Prévention de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), a pour vocation d'encourager et accompagner le développement d'actions de prévention en milieu du travail.

Des conditions importantes sont fixées au financement :

- Présenter un projet associant largement le personnel et privilégiant le dialogue social ;
- Décliner et mettre en œuvre les plans d'actions issus de l'évaluation des risques professionnels ;
- Veiller au transfert des compétences du prestataire vers les services en interne, pour devenir autonome.

L'aide apportée par le FNP prend la forme d'une valorisation financière du temps consacré au projet par les personnels spécifiquement mobilisés sur le sujet.

Le projet d'évaluation des risques professionnels de la commune de Wiwersheim, mobilisera sur 4 jours environ 6 agents et représentants de l'autorité territoriale.

Un dossier, va donc être préparé en vue de solliciter une demande de subvention auprès du FNP de la CNRACL.

Le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- de s'engager dans une démarche globale de prévention des risques professionnels basée sur la réalisation du document unique,
- de s'engager à mettre des moyens humains et financiers afin de mener à bien les actions de prévention,
- De bien vouloir autoriser la présentation au FNP d'un dossier de subvention pour le projet d'évaluation des risques professionnels ;
- D'autoriser la commune à percevoir une subvention pour le projet ;
- D'autoriser le Maire à signer la convention afférente.

## **6) AGENCE TERRITORIALE D'INGENIERIE PUBLIQUE (ATIP) APPROBATION DES CONVENTIONS RELATIVES AUX MISSIONS RETENUES**

**Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal :**

La commune de WIWERSHEIM a adhéré à l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) par délibération du 18 mai 2015

En application de l'article 2 des statuts, l'ATIP peut exercer les missions suivantes :

- 1 - Le conseil en matière d'aménagement et d'urbanisme,
- 2 - L'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme
- 3 - L'accompagnement technique en aménagement et urbanisme

- 4 - La gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux,
- 5 - La tenue des diverses listes électorales,
- 6 - L'assistance à l'élaboration de projets de territoire,
- 7 - Le conseil juridique complémentaire à ces missions.

Par délibération du 30 novembre 2015, le comité syndical de l'ATIP a adopté les modalités d'intervention de l'ATIP relatives à ces missions ainsi que les contributions correspondantes.

- **Concernant l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme**

En application de l'article 2 des statuts, et de de l'article R 423-15 du Code de l'urbanisme, l'ATIP assure pour les membres qui le souhaitent l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme.

La prise en charge de cette mission est réalisée dans le cadre des modalités prévues par la convention ci-jointe en annexe.

Dans ce cadre, l'ATIP apporte son concours pour la délivrance des autorisations d'utilisation du sol et des actes assimilés dans les conditions prévues à la convention à savoir l'instruction réglementaire des demandes, l'examen de leurs recevabilités et la préparation des décisions.

Le concours apporté par l'ATIP donne lieu à une contribution fixée par habitant et par an dont le montant est déterminé par délibération du Comité syndical. Le nombre d'habitants pris en considération pour le montant de la redevance de l'année n est le nombre du dernier recensement connu à la date du 1er janvier de l'année n (recensement population totale).

En cas de service rendu sur une partie de l'année uniquement, le montant de la redevance sera calculé au prorata de l'année ayant effectivement fait l'objet du service.

Pour 2016 la contribution est fixée à 2€ par habitant et par an.

Après avoir délibéré, le conseil Municipal, à l'unanimité, approuve cette convention, prend acte du montant de la contribution 2016 fixée par le comité syndical de l'ATIP afférente à cette mission, à savoir 2 € par habitant et par an, autorise le maire à signer la convention.

## **7) DEBIT DE BOISSONS : ACHAT DE LA LICENCE IV**

Le maire rappelle que le débit de boissons « A l'Agneau » situé 23 route de Saverne a cessé son activité le 1<sup>er</sup> décembre 2014 et que la licence IV rattachée à ce commerce est à vendre au prix de 9 000 €

Afin de sauvegarder la licence IV sur la commune, le maire propose au conseil municipal de l'acheter, de la conserver et de la faire vivre comme la législation le prévoit (au moins une ouverture tous les 3 ans).

Il souligne aussi qu'il faudra nommer un exploitant parmi les membres du conseil municipal qui devra suivre une formations de 20 heures minimum pour obtenir le permis d'exploiter.

Après avoir entendu l'exposé du maire, le Conseil municipal décide, à 12 voix Pour et une Abstention, d'acquérir cette licence IV au prix proposé.

L'exploitant sera désigné lors d'un prochain conseil

## 8) **INFORMATIONS DIVERSES** :

- Le contrat d'Emploi d'Avenir signé le 4 janvier 2015, avec Loïck WODLING est prolongé jusqu'au 4 janvier 2018
- Le maire indique que des mesures de sécurité sont en cours pour éviter le stationnement en face de la boulangerie à proximité de la rue des Vignes
- La question est posée pour le stationnement des bus du réseau 67 devant le Comptoir Agricole. Le Maire va rediscuter avec le directeur de la CTBR, pour essayer de trouver un autre emplacement, mais les bus du réseau 67 sont répartis dans tous les villages du Kochersberg en attendant la construction d'un parking relais communautaire
- L'achat éventuel d'un défibrillateur a été évoqué lors de la séance et également la possibilité d'organiser une cession de formation aux premiers secours.
- En cas de neige, le maire demande à chaque conseiller de vérifier dans leur quartier respectif, s'il y a des personnes qui ne peuvent pas déneiger, du fait de leur âge ou de leur état de santé, et de faire remonter l'information en mairie.

La séance est levée à 22 h 00