



Commune de FORT-LOUIS

République Française
Département du Bas-Rhin

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL des délibérations du Conseil Municipal

Le quatre avril deux mille seize à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. JANUS Gérard, Maire, pour une séance ordinaire à la suite de la convocation adressée par le Maire le 24/03/2016

Présents : JANUS Gérard, MARFING Jean-Louis, HENTSCH Eric, GROFF Jérôme, BARTH Hans, COUSANDIER Daniel, HUBER Christelle, HUNTZINGER Régis, DEVAURE Pascal, LE MEVEL Clément
Procuration de DEHILLOTTE Antoine à JANUS Gérard

DCM 16 /2016	COMPTE ADMINSTRATIF 2015
--------------	--------------------------

Le Maire présente le Compte administratif 2015 et expose les dépenses mandatées et des recettes encaissées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, APPROUVE à l'unanimité le compte administratif 2015 qui fait apparaître les montants suivants :

INVESTISSEMENT

Excédent d'investissement	9 028.35 €
---------------------------	------------

FONCTIONNEMENT

Excédent de fonctionnement	204 810.14 €
----------------------------	--------------

Résultat de clôture de l'exercice 2015	213 838.49 €
--	--------------

DCM 17 /2016	COMPTE DE GESTION 2015
--------------	------------------------

VU	Le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-21 et L.2343-1 et 2,
VU	Le Code des Communes et notamment les articles R.241-1 à 4, R.241-6 à 15, R.241-16 à 33,

Monsieur le Maire informe l'assemblée municipale que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2015 a été réalisées par le comptable du trésor en poste à Roeschwoog et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la Commune.

Monsieur le Maire précise que le receveur a transmis à la Commune le compte de gestion avant le 1^{er} juin comme la loi lui en fait l'obligation.

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et du compte de gestion du receveur,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

ADOPTÉ à l'unanimité	le compte de gestion du receveur municipal pour l'exercice 2015 et dont les écritures sont confirmes à celles du compte administratif pour le même exercice.
----------------------	--

DCM 18 - 2016	AFFECTATION DU RESULTAT 2015
---------------	------------------------------

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE l'affectation du résultat comme suit :

Constatant que le compte administratif 2015 présente un résultat de clôture de fonctionnement de 204 810.14 €

DECIDE l'affectation au 1068 de 204 810.14 €

DCM 19 - 2016	Impôts locaux – Vote des taux 2016
---------------	------------------------------------

VU	Le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2121-29, L.2311-1 et suivants, L.2312-1 et suivants, L.2331-3,
VU	La loi n° 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale,
VU	Le Code général des impôts et notamment ses articles 1636B sexies et 1636B septies,
VU	Les lois de finances annuelles,
VU	L'état n° 1259 portant notification des bases nettes d'imposition des taxes directes locales et des allocations compensatrices revenant à la Commune pour l'exercice 2016

CONSIDERANT	Que le budget communal nécessite des rentrées fiscales,
-------------	---

APRES en avoir délibéré, le Conseil Municipal, DECIDE à l'unanimité de maintenir les taux de référence de 2016 pour l'année 2015, soit :

	TAUX -Année 2016-
Habitation	8.07 %
Foncier bâti	12.97 %
Foncier non bâti	35.50 %

DCM 20 - 2016	BUDGET PRIMITIF 2016
---------------	----------------------

VU	le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-1 à L.2343-2 ;
CONSIDERANT	l'obligation de voter le budget primitif avant le début de l'exercice auquel il se rapporte (art. 7 de la loi n° 82-213 du mars 1982) ;

Monsieur le Maire expose le contenu du budget.

APRES en avoir délibéré, le Conseil Municipal, ADOPTE à l'unanimité le budget primitif de l'exercice 2016, arrêté comme suit :

	Dépenses	Recettes
Investissement	€ 1 722 016.95	€ 1 741 710.47
Fonctionnement	€ 504 916.00	€ 504 916.00

PRECISE que le budget de l'exercice 2016, a été établi en conformité avec la nomenclature abrégée M14 et qu'il a été voté par chapitre pour le fonctionnement et par opération pour l'investissement.

DCM 21 /2016	Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel.
--------------	---

Le Maire explique au Conseil Municipal 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 20 mars 2016 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité

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.

DCM 22 /2016

PRESTATION SOCIALE

L'article 71 de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la Fonction publique, en qualifiant l'action sociale de dépense obligatoire, impose à toutes les collectivités territoriales et à leurs établissements publics de mettre en œuvre au bénéfice de leurs agents des prestations sociales. Par contre le montant des dépenses à consacrer à l'action sociale, les prestations à mettre en place, le mode de gestion de ces prestations relèvent du libre choix des collectivités.

L'action sociale est aussi un outil de management et de gestion des ressources humaines. Elle contribue également à une amélioration sensible des conditions de vie

des agents publics et de leur famille notamment dans le domaine de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs.

Conformément à l'article 25 de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001, l'attribution des titres restaurants entre dans le cadre légal des prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, distinctes de la rémunération et des compléments de salaires et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi, de la manière de servir.

Le titre restaurant est un titre de paiement servant à régler une partie du repas et il représente une participation de l'employeur au déjeuner de ses salariés pendant leurs jours de travail.

Le Conseil Municipal délibère et décide :

- d'accepter la mise en place des titres restaurants à partir du 1er avril 2016 au bénéfice du personnel communal titulaires, non titulaires ou contractuels.
- de fixer la valeur faciale du titre restaurant à 10.74 € et la participation de la Mairie à 50 % de la valeur du titre,
- d'autoriser le Maire à signer la convention de prestation de services avec le prestataire retenu ainsi que tous les documents afférents à cette décision,
- que les crédits suffisants ont été inscrits au budget primitif

DCM	23 /2016	LOCATION D'UN LOGEMENT
-----	----------	------------------------

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité, de louer un logement meublé de 80m² avec jardin privatif de 210m² à l'espace Relais du Fort sis 1 route des Russes à Fort-Louis (67480) (section 3 parcelle 321 partiellement) à :

ANSTAETT CYRIL
67720 HOERDT

aux conditions suivantes :

- Loyer mensuel 2016 : 500€/mois réévalué chaque année au 1^{er} janvier en fonction de l'indice INSEE de la construction
- Dépôt de garantie : 1000€
- Un acompte sur charges de 40€ par mois sera demandé avec décompte en fin d'année
- les charges comprennent :
 - avec facturation au réel : la redevance des ordures ménagères et la consommation d'eau
 - au forfait : la participation à l'entretien de l'assainissement 60€/an
- le bail est conclu pour 1 an et débutera le 1^{er} mai 2016 ;
- une personne devra se porter caution pour le preneur ;
- Un état des lieux sera effectué par un huissier de justice
- les autres conditions seront stipulées dans le contrat de bail notarié ;

Le Conseil Municipal CHARGE le Maire de procéder à la signature du bail avec le locataire

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité, de louer un restaurant 68.5m² avec cuisine 32.80m² avec terrasse 62.3m² à l'espace Relais du Fort sis 12 rue Saint-Louis à Fort-Louis (67480) (section 3 parcelle 321 partiellement) à :

SASU RELAIS DU FORT
Représenté par NOTO Pascal
67720 HOERDT

aux conditions suivantes :

- Loyer mensuel 2016 : 600€/TTC/mois réévalué chaque année au 1^{er} janvier en fonction de l'indice trimestriel des loyers commerciaux publié par l'INSEE
- Dépôt de garantie : 1000€
- Un acompte sur charges de 150€ par mois sera demandé avec décompte en fin d'année
- les charges comprennent :
 - avec facturation au réel : la redevance des ordures ménagères et la consommation d'eau, consommation chauffage
 - au forfait : l'entretien du chauffage 120 €/an
- Les charges relatives à l'assainissement seront supportées par 60% par le bailleur et 40% par le preneur jusqu'au jour où le raccordement au tout à l'égout sera réalisé ;
- l'entretien du séparateur de graisses est à la charge du preneur ;
- le bail est conclu pour 1 an et débutera le 1^{er} mai 2016 ;
- une personne devra se porter caution pour le preneur ;
- Un état des lieux sera effectué par un huissier de justice
- les autres conditions seront stipulées dans le contrat de bail notarié ;

Le Conseil Municipal CHARGE le Maire de procéder à la signature du bail avec le locataire et le notaire Me SENDEL

Le Maire donne lecture au conseil municipal du compte rendu de la commission de sécurité ainsi que de la commission communale du Relais du Fort et expose un problème de sécurité évident par rapport aux 4 noues autour du relais.

En effet le projet de l'architecte étant de laisser des noues à ciel ouvert avec quelques roseaux, l'eau de pluie récoltée resterait accessible au public.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité pour des raisons de sécurité :

- de notifier cette décision à l'architecte ;
- de faire remblayer ces noues avec des galets recouverts d'une finition de terre végétale engazonnée. Ces travaux seront effectués en régie.

Le Maire donne lecture au conseil municipal du compte rendu de la commission communale du Relais du Fort.

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

- de refuser la clôture en bois de châtaignier et de notifier cette décision à l'architecte ;
- de mettre en place une clôture rigide. Ces travaux seront effectués en régie.