

- ✓ la suppression de la mention statutaire de la répartition des sièges d'administrateur entre collectivités et l'insertion d'une mention relative à la compétence de l'assemblée générale ordinaire pour cette répartition (article 14-1, 2);
- ✓ en contrepartie de la suppression des mentions statutaires relatives aux actionnaires l'insertion d'une clause d'agrément pour les cessions d'actions. Les projets de cessions d'actions seront soumis à l'agrément du Conseil d'administration de la SPL permettant ainsi un contrôle de l'actionnariat par les collectivités actionnaires représentées directement ou indirectement (par l'intermédiaire de l'assemblée spéciale) au conseil d'administration (article 13) ;

Cette procédure de modification est également, l'occasion de procéder à une actualisation plus générale des statuts.

Le projet de statuts modifiés explicitant chacune des modifications proposées est soumis à votre assemblée délibérante.

Si cette modification statutaire est approuvée par l'assemblée générale des actionnaires de la SPL « ID83 », la procédure à mettre en œuvre lors de demandes d'entrée au capital de nouvelles collectivités sera simplifiée tout en restant sous le contrôle des collectivités actionnaires :

Les étapes de la procédure seront les suivantes :

- Demande d'une collectivité d'entrer au capital de la SPL
- Tenue d'un conseil d'administration en vue de l'agrément d'une cession d'actions d'une collectivité ou du Département à cette collectivité – Transmission du procès-verbal de séance aux services de l'Etat
- Notification de l'agrément du conseil d'administration aux collectivités concernées
- Délibérations concordantes de la collectivité cédante et de l'Assemblée délibérante de la collectivité entrante pour la cession/acquisition des actions
- Notification à la SPL d'un ordre de mouvement de titres établi par le cédant
- Inscription modificative dans les comptes d'actionnaires

Conformément aux dispositions de l'article L.1524-1 du Code général des collectivités territoriales, sur la base du projet de modifications statutaires de la SPL « ID83 » qui vous est soumis, il est proposé à votre assemblée délibérante d'approuver ce projet de modification et d'habiliter votre représentant à l'assemblée générale de la SPL à porter un vote favorable aux résolutions qui en résultent.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1524-1 ;

VU le projet de statuts modifiés de la SPL « ID83 » arrêté par le Conseil d'administration de la Société par délibération en date du 13 novembre 2017

VU le rapport de Monsieur le Premier Adjoint

VU l'avis favorable de la commission Administration Générale du 11 décembre 2017

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'UNANIMITE :

APPROUVE le projet de modification statutaire de la SPL « ID83 » dont une copie sera annexée à la présente délibération pour être transmise au représentant de l'Etat et soumise au contrôle de légalité ;

HABILITE en conséquence le représentant de la commune de Pourrières à l'Assemblée générale de la SPL « ID83 » à porter un vote favorable aux résolutions qui en résultent et à l'adoption des statuts modifiés de la SPL.

***2017-112 Participation communale pour les classes transplantées
– Enveloppe 2018***

RAPPORTEUR Frédéric PRANGER

Monsieur le 5^{ème} Adjoint rappelle à l'Assemblée la délibération n°011/15 du 07 mars 2015 intitulée « Participation de la commune pour les projets de classes transplantées – Délibération de principe relative à l'enveloppe annuelle », par laquelle avait été adopté le principe du vote pour une unique délibération, lors du dernier conseil municipal de chaque année, d'une enveloppe globale pour l'année civile suivante, qu'il s'engage à inscrire et à consacrer aux projets de classes transplantées prévues, afin que les enseignants aient une base de travail pour préparer les projets et éviter un débordement du nombre de classes qui souhaitent partir, avec engagement de l'inscription au budget primitif de l'année suivante, à l'article 611-212-8 « Contrats de prestations de services », des crédits correspondants à la participation communale pour les projets de classes transplantées pour l'exercice comptable de l'année suivante.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint rappelle à l'Assemblée l'argumentaire qui soutenait cette délibération à savoir que les projets de classes transplantées sont présentés lors des réunions pédagogiques de rentrée, et donnent beaucoup d'espoir aux enfants. Leur mise en place est un gros investissement administratif et personnel pour les enseignants qui sont confrontées à la fois aux contraintes de l'Inspection Académique, et aux contraintes de délai de la commune, qui chaque année doit valider une délibération qui peut intervenir tardivement.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint explique, que conformément aux dispositions de la délibération susvisée, il convient aujourd'hui de statuer sur le montant de l'enveloppe globale qui sera consacrée aux projets de classes transplantées prévus pour l'année 2018.

Il indique que la commission municipale « Vie Scolaire » s'est réunie le Lundi 11 Décembre et a préconisé une enveloppe globale de 12 000€ (transports compris) pour les projets de classes transplantées du groupe scolaire Saint-Exupéry, et demande en conséquence au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur cette proposition.

Vu

L'exposé de Monsieur le 5^{ème} Adjoint entendu et après en avoir délibéré :

Vu

L'avis favorable de la commission municipale « Vie Scolaire » qui s'est réunie le Lundi 11 Décembre 2017,

Le Conseil, DECIDE à l'UNANIMITE

- **APPROUVE** le montant de l'enveloppe globale de l'année civile 2018, qu'il s'engage à inscrire et à consacrer aux projets de classes transplantées prévues, soit 12 000€ (Transports compris) pour les projets du groupe scolaire Saint-Exupéry.
- S'engage à ce que les crédits correspondant à cette enveloppe soient inscrits au budget primitif 2018.

2017-113 Participation communale aux projets d'école de l'école élémentaire Saint-Exupéry – Site 1 et 2 – Enveloppe 2018

RAPPORTEUR Frédéric PRANGER

Monsieur le 5^{ème} Adjoint explique à l'Assemblée que, pour l'année scolaire 2017/2018, plusieurs projets d'école sont initiés par les enseignants de l'école élémentaire Saint-Exupéry, sur le site Jean Aicard et sur le site Saint-Exupéry.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint explique que ces projets d'écoles demandent de gros investissements pour le corps enseignant et que l'enveloppe globale doit être connue en début d'année scolaire pour assurer la pérennité de ces projets. Cette enveloppe globale sera donc inscrite au budget primitif de l'année suivante, à l'article 611-212-8 « Contrats de prestations de services », des crédits correspondants à la participation communale pour les projets d'école.

Il indique que les projets présentés sont :

- 3 classes préparent un Opéra qui sera présenté à La Croisée des Arts à St-Maximin avec un intervenant du Conservatoire de Musique du Haut-Var pour la partie musicale et une professeure de danse diplômée d'état indépendant. Ces trois classes ont été les seules de l'Académie de Nice à être sélectionnées pour travailler avec le Service Passerelle du Festival d'Aix-en-Provence ;
- 7 classes font découvrir la pratique théâtrale aux élèves sur le thème « Voyage au pays des contes » avec l'intervention de deux comédiennes sur le site St-Exupéry ;
- 1 classe propose une mise en scène du spectacle de Kirikou avec des séances de cours de danse africaine.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint indique que le montant demandé pour les projets d'école est de

2 700€ et demande à l'Assemblée de se prononcer sur ce dossier

L'exposé de Monsieur le 5^e Adjoint entendu, et après en avoir débattu et délibéré :

Vu l'avis favorable de la commission Affaires Scolaire et Jeunesse, qui s'est réunie le Lundi 11 décembre 2017

Le Conseil, DECIDE à l'UNANIMITE :

- APPROUVE la participation communale au projet d'école de l'école élémentaire Saint-Exupéry pour l'année scolaire 2017/2018 pour un montant de 2 700€;
- S'ENGAGE à ce que les crédits correspondant à cette enveloppe soient inscrits au budget primitif 2018.

2017-114 : Participation communale au projet d'école des écoles maternelles Joseph Pascal et Le Petit Prince – Enveloppe 2018

RAPPORTEUR Frédéric PRANGER

Monsieur le 5^{ème} Adjoint explique à l'Assemblée que, pour l'année scolaire 2017/2018, les deux écoles maternelles Joseph Pascal et Le Petit Prince ont mis en place un projet d'école commun pour les classes de Grandes Sections.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint explique que l'enveloppe globale doit être connue en début d'année scolaire pour assurer la pérennité de ces projets. Cette enveloppe globale sera donc inscrite au budget primitif de l'année suivante, à l'article 611-212-8 « Contrats de prestations de services », des crédits correspondants à la participation communale pour les projets d'école.

Il indique que le projet présenté est le suivant :

Les classes de Grandes Sections travailleront, sur le deuxième trimestre, sur le thème du Moyen-Âge. Afin de rendre ce thème ludique, une intervention du Parc Archéo-Ludique de Monget est programmée « Vivre le Moyen-Âge dans notre classe ! ».

Monsieur le 5^{ème} Adjoint indique que le montant demandé pour le projet d'école est de 495€ et demande à l'Assemblée de se prononcer sur ce dossier.

L'exposé de Monsieur le 5^e Adjoint entendu, et après en avoir débattu et délibéré :

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Affaires Scolaires et Jeunesse, qui s'est réunie le Lundi 11 décembre 2017

Le Conseil, à l'UNANIMITE :

- APPROUVE la participation communale au projet d'école des écoles maternelles Joseph Pascal et Le Petit Prince pour l'année scolaire 2017/2018 pour un montant de 1500 €;
- S'ENGAGE à ce que les crédits correspondant à cette enveloppe soient inscrits au budget primitif 2018.

2017- 115 Organisation du temps scolaire à partir de l'année scolaire 2018/2019

RAPPORTEUR Frédéric PRANGER

Monsieur le 5^{ème} Adjoint rappelle à l'Assemblée la délibération n°021/13 du Conseil Municipal du Lundi 19 Mars 2013 portant sur la réforme des rythmes scolaires que la Commune a souhaité appliqué dès l'année scolaire 2013/2014.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint indique que le décret n° 2017-1108 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire

dans les écoles maternelles et élémentaires publiques est paru le 27 Juin 2017.

Le décret stipule que l'organisation du temps scolaire :

- Ne doit pas être supérieur à 24H hebdomadaire,
- Ne doit pas répartir les enseignements sur moins de huit demi-journées par semaine,
- Ne doit pas répartir les heures d'enseignements sur plus de six heures par jour et trois heures trente par demi-journée,

La commune a fait le choix de ne pas revenir immédiatement sur l'organisation du temps scolaire à la rentrée 2017/2018 afin d'associer tous les partenaires concernés à une réflexion concertée sur l'organisation du temps scolaire pour la rentrée 2018/2019.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint explique que seul le DASEN est décisionnaire sur le retour de la semaine de 4 jours. Cette organisation doit être délibérée en conseil municipal mais également en conseil d'école pour être transmise pour validation aux services de la Direction départementale de l'Education Nationale.

Monsieur le 5^{ème} Adjoint explique qu'une concertation a été menée entre la commune, Madame l'Inspectrice de circonscription et les trois Directrices d'Etablissement au cours des mois de novembre et de décembre. Cette concertation a porté à la fois sur le principe du retour à une semaine de 4 jours et sur l'emploi du temps hebdomadaire. Dans ce cadre, les équipes enseignantes ont émis un avis favorable au retour à la semaine de 4 jours. Par la suite, la commune a exposé les résultats de cette concertation aux représentants de parents d'élèves.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2017-1108 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu l'exposé de Monsieur le 5^{ème} Adjoint,

Vu l'avis favorable de la commission municipale « Vie Scolaire » qui s'est réunie le Lundi 11 Décembre 2017,

Le Conseil, à l'UNANIMITE :

- ABROGE la délibération n°021/13 portant sur la réforme des rythmes scolaires.
- APPROUVE l'organisation du temps scolaire sur 4 jours à compter de l'année scolaire 2018/2019.

2017- 116 Délibération de principe de la délégation de service public portant sur la gestion de l'exploitation du centre d'Accueil et de Loisir Sans Hébergement

RAPPORTEUR Sébastien BOURLIN

Le Conseil Municipal,

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession

Vu les articles L. 1411-1 à L. 1411-19 du Code général des collectivités territoriales

Vu le décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession

Vu les articles R. 1411-1 à R. 1411-8 du Code général des collectivités territoriales

Vu la délibération n°2017-081 du 31 juillet 2017 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé le principe d'une délégation de service public par affermage pour l'exploitation de l'accueil de loisirs sans hébergement et du club junior.

Vu le rapport du Maire de la Commune présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire, conformément à l'article L. 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Public Locaux rendu le 11 décembre 2017,

Vu la saisine à venir du Comité technique créé par délibération du 18 décembre 2017,

Considérant,

En tant qu'autorité gestionnaire, la Commune de Pourrières a souhaité déléguer la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur de l'accueil de Loisir sans hébergement sur le territoire communal.

Compte-rendu du Conseil Municipal du lundi 18 Décembre 2017

Par une délibération en date du 2 août 2012, le Conseil Municipal a accepté le principe de l'exploitation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dans le cadre d'une délégation de service public et a approuvé les caractéristiques principales des prestations demandées au futur DELEGATAIRE de service public, telles que décrites dans le rapport de présentation annexé à sa délibération.

Par une délibération en date du 17 décembre 2012, le Conseil Municipal a approuvé le choix de l'ODELVAR comme DELEGATAIRE de service public ainsi que le contrat de délégation de service public.

La convention de service public est entrée en vigueur le 21 janvier 2013 avec terme au 31 août 2017.

Par délibération en date du 31 juillet 2017, le Conseil Municipal a approuvé le principe d'une délégation de service public par affermage pour l'exploitation de l'accueil de loisirs sans hébergement et du club junior.

Dans le cadre de cette délibération, le Conseil municipal a entendu confier au futur délégataire les missions suivantes :

- la gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans pendant les vacances scolaires ;
- la gestion et l'animation du Club Junior, pour les enfants de 10 ans à 13 ans inclus (à partir du CM2) pendant les vacances scolaires ;
- la communication des informations relatives au Contrat Enfance Jeunesse de la commune.

Cette délibération a été adoptée sur la base d'un rythme scolaire fixé à quatre jours et demi par semaine.

Suite à une concertation menée avec le corps enseignant et les représentants des parents d'élèves, M. le Maire a proposé au Conseil Municipal réuni le 18 décembre 2017 de revenir à un rythme scolaire de quatre jours par semaine. Il a saisi à cet effet le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale le lundi 9 Octobre 2017. Seul ce dernier est décisionnaire sur le retour à la semaine de quatre jours.

Dans cette mesure, il convient d'envisager d'étendre le champ des missions que la Commune confiera au futur délégataire par rapport aux prévisions initiales, à savoir :

- La gestion et l'animation de l'accueil périscolaire du matin et du soir ;
- La surveillance et l'animation de la pause méridienne pour les écoles élémentaires ;
- La gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans pour les mercredis pendant la période scolaire ;
- La gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans pendant les vacances scolaires ;
- La gestion et l'animation du Club Junior, pour les enfants de 10 ans à 13 ans inclus (à partir du CM2) pendant les vacances scolaires ;
- La communication des informations relatives au Contrat Enfance Jeunesse de la commune.

Dans ces conditions, il convient d'annuler et de remplacer la délibération du 31 juillet 2017 portant sur le principe d'une délégation de service public relative à l'exploitation de l'accueil de loisir sans hébergement et son club junior.

En effet, de manière constante, le juge administratif rappelle que les collectivités territoriales disposent d'un pouvoir discrétionnaire pour choisir le mode de gestion des services publics (C.E., 18 mars 1988, *M. LOUPIAS et autres C/ Commune de Montreuil-Bellay*, Req. n° 57.893)

CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DEMANDEES AU DELEGATAIRE

Les principales caractéristiques des prestations qui seraient demandées au délégataire sont présentées ci-dessous. Elles seront détaillées dans le dossier de consultation remis aux candidats admis à déposer une offre.

Objet du contrat :

Le contrat de délégation a pour objet :

- La gestion et l'animation de l'accueil périscolaire du matin et du soir ;
- La surveillance et l'animation de la pause méridienne pour les écoles élémentaires ;
- La gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans, les mercredis pendant la période scolaire et pendant les vacances scolaires ;
- La gestion et l'animation du Club Junior, pour les enfants de 10 ans à 13 ans inclus (à partir du CM2) les mercredis pendant la période scolaire et pendant les vacances scolaires.
- La gestion du Contrat Enfance Jeunesse de la commune et des relations induites avec les partenaires.

Le DELEGATAIRE est rémunéré par les participations des familles, la participation de la commune, d'éventuelles subventions, et les prestations versées par la Caisse d'allocations familiales. Il exploite le service à ses entiers risques et périls.

Ainsi, les missions du délégataire pourraient être présentées de la manière suivante :

Le DELEGATAIRE s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif et le projet pédagogique de la commune dont les objectifs sont énoncés ci-après et à assurer sur cette base l'animation et la gestion des divers types d'accueil définis ci-après.

Le DELEGATAIRE concourt à l'action éducative, culturelle et sociale de la commune de Pourrières, qui répond aux attentes et aux besoins des publics spécifiquement visés, mais a également une vocation d'animation globale, familiale et intergénérationnelle.

➤ OBJECTIFS ET PROJET EDUCATIF

✓ Objectifs de l'accueil des enfants à Pourrières

Les objectifs et principes directeurs de la commune, dans le cadre de l'accueil de ses jeunes habitants, sont de :

- favoriser l'égal accès de tous aux savoirs, à la culture et à la pratique sportive ;
- favoriser dans les meilleures conditions un climat de détente, de loisirs, de découverte;
- respecter les besoins physiologiques, affectifs, culturels et sociaux de chaque enfant accueilli ;
- aider l'enfant à être autonome et à trouver sa place dans la société ;
- améliorer la socialisation ;
- favoriser l'esprit critique, la créativité, la curiosité, le sens artistique, l'accès à la connaissance ;
- permettre l'intégration de tous et le respect de la diversité de chacun ;
- offrir aux enfants un cadre chaleureux, un espace de plaisirs, de loisirs et de découverte;
- favoriser la motivation de chacun des participants en donnant une part active dans le choix des activités.

A l'échelle individuelle, l'accueil doit poursuivre les finalités suivantes :

- le bien-être de l'enfant ;
- la construction de sa personnalité ;
- l'acquisition de son autonomie et son développement physique, psychologique et cognitif équilibré ;

Les objectifs éducatifs sont de :

- permettre à chaque enfant de développer et d'épanouir sa personnalité, sa créativité ;
- inciter au plaisir de lire
- privilégier la vie en collectivité par la qualité des échanges entre acteurs ;
- permettre à tous d'être acteurs de projet visant à l'amélioration des journées de loisirs ;
- privilégier le débat, la communication ;
- éduquer à la vie collective et à la citoyenneté dans toutes ses formes : civisme, laïcité, respect de l'environnement, santé, respect (des autres et de soi-même), etc. ;
- permettre à chacun de mettre en pratique ses propres moyens d'expression et privilégier l'écoute et le respect.

Afin de respecter ces finalités et d'atteindre ces objectifs, le DELEGATAIRE met en place un service de qualité dans le respect de la législation pour assurer sécurité, relationnel, éducation et loisirs.

En ce sens, il adapte ses interventions, ses moyens et la nature des activités proposées en fonction de l'âge des enfants accueillis et du cadre dans lequel il se situe (ASLH ou Club Junior).

Les activités sont suffisamment variées et adaptées à la durée de l'accueil.

Dans le cadre de ses interventions, le DELEGATAIRE doit contribuer au partenariat local et dans toute la mesure du possible susciter son développement.

Il doit notamment rechercher la concertation avec le mouvement associatif local, la commune, les administrations, et services de proximité et d'action d'animation sociale. Au-delà du besoin de garde des familles, il doit répondre aux attentes et aux besoins éducatifs des enfants et des jeunes de la commune.

✓ Le projet éducatif et pédagogique

Dans les 2 mois qui suivent la prise d'effet du contrat le DELEGATAIRE propose un projet éducatif et pédagogique conforme aux règles et textes en vigueur, lequel sera validé par le comité de pilotage.

➤ L'ACCUEIL DES ENFANTS

Toutes les formes d'accueil décrites dans cet article s'inscrivent dans la démarche et les objectifs généraux développés ci-dessus.

Chaque activité proposée, quel que soit l'âge des enfants concernés, doit donc être en conformité avec ces principes et objectifs et tenir compte des besoins et des capacités propres à chacun.

✓ **Mission 1 : l'accueil périscolaire du matin et du soir**

Le DELEGATAIRE assure l'organisation, la direction et l'animation de l'accueil périscolaire dont le cadre général de fonctionnement est fixé ci-dessous.

• **Période et calendrier.**

Les périodes d'accueil sont les suivantes :

- Pendant la période scolaire
- Le matin à partir de 07h30 pour chaque groupe scolaire
- Le soir jusqu'à 18h30 pour chaque groupe scolaire.

• **Modalités d'inscription**

La commune se chargera de la totalité des procédures d'inscription.

• **Modalités de paiement**

Les tarifs applicables aux familles sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire lorsque le Conseil Municipal lui en a délégué le pouvoir et s'imposeront au délégataire.

Le délégataire prendra en charge à titre exclusif le recouvrement des sommes dues par les familles.

Le délégataire devra proposer les moyens de paiement suivants : carte bancaire, par chèques, en numéraire, CESU, tout autre type de paiement dont chèques vacances.

✓ **Mission 2 : la pause méridienne**

Le DELEGATAIRE assure la surveillance et l'animation de la pause méridienne uniquement sur les écoles élémentaires de la commune.

• **Période et calendrier**

La pause méridienne se déroule en période scolaire, sur une durée prévisionnelle de deux heures.

• **Modalités d'inscription**

La commune a la charge des inscriptions des enfants présents sur la pause méridienne.

La commune est également en charge des encaissements des prestations de restauration scolaire proposées aux familles.

✓ **Mission 3 : L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)**

Le DELEGATAIRE assure l'organisation, la direction et l'animation de l'ALSH dont le cadre général de fonctionnement est fixé ci-dessous.

• **Périodes et calendrier**

Les périodes d'accueil sont les suivantes :

- en temps scolaire : les mercredis, selon le calendrier établi par l'Education Nationale ;
- hors temps scolaire : du lundi au vendredi (sauf jours fériés légaux) pour toutes les vacances.

Une fermeture intervient chaque année au cours des vacances de Noël ainsi que la dernière semaine précédant la rentrée de la nouvelle année scolaire.

Chaque année, au plus tard le 1^{er} juin, le comité de pilotage arrête le calendrier définitif pour l'exercice suivant.

Chaque jour d'ouverture, l'ALSH accueille les enfants de 7h30 à 18h30.

• **Modalités d'inscription**

L'ALSH est ouvert aux enfants de 3 ans à 9 ans inclus, dont les parents ou grands-parents payent l'une des principales taxes sur la commune.

Sur cette base, les priorités d'inscription sont les suivantes :

1. enfants domiciliés et scolarisés à Pourrières ;
2. enfants scolarisés à Pourrières et venant d'autres communes ;
3. enfants non-scolarisés et non-domiciliés à Pourrières

Le délégataire communiquera à la commune les informations portant sur les missions exercées (dates, programme) au plus tard 3 semaines avant le début de l'accueil pour les vacances scolaires et au plus tard le 15 du mois précédant le début du mois suivant pour les mercredis.

Les modalités d'inscription, gérée par la commune, sont les suivantes :

- inscriptions au minimum pour 2 jours pour les vacances scolaires,
- possibilité d'accueil à la demi-journée les mercredis en période scolaire, soit de 7h30 à 13h (avec repas), soit de 13h à 18h30 (sans repas).

- **Activités sur site**

Le DELEGATAIRE organise l'accueil en fonction de l'âge et du rythme des enfants.

Le rythme-type pour l'accueil des enfants, à la journée ou à la semaine, sera obligatoirement annexé au contrat.

- **Activités extérieures**

Le DELEGATAIRE organise des projets d'activités à l'extérieur de la structure.

Dans le cadre de la décision, il s'engage sur les bases suivantes pour chaque groupe d'enfants.

<i>Mercredis</i>	6 x 1 jour dans un site payant 4 x 1 Jour ou 1/2 Jour dans un site non-payant ou avec un intervenant sur site
<i>Vacances</i>	1 sortie à la Journée / semaine dans un site payant ou non 1 à 2 sorties / semaine dans un site de proximité ou avec un intervenant sur site

En complément, un mini-camp de 3 jours / 2 nuits est organisé pendant les vacances d'été, pour lequel une participation financière complémentaire sera demandée aux familles.

Sur la base du tableau ci-dessus, le projet de programme est communiqué pour information par le DELEGATAIRE à la collectivité tous les 2 mois pour les 2 mois à venir par courrier avec accusé de réception. Les éventuelles demandes de modification de la part de la commune doivent être transmises au DELEGATAIRE sous 10 jours à compter de la date de réception. Passé ce délai, le programme est validé.

A défaut du respect de ces procédures, le non-respect des engagements pris expose le DELEGATAIRE à une pénalité.

- **Modalités de paiement**

Les tarifs applicables aux familles sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire lorsque le Conseil Municipal lui en a délégué le pouvoir et s'imposeront au délégataire.

Le délégataire prendra en charge à titre exclusif le recouvrement des sommes dues par les familles.

Le délégataire devra proposer les moyens de paiement suivants : carte bancaire, par chèques, en numéraire, CESU, tout autre type de paiement dont chèques vacances.

- ✓ **Mission 4 : Le Club Junior**

- **Fonctionnement de la structure**

Le Club Junior propose aux enfants de 10 à 13 ans des journées d'activités sur place, des sorties et des stages, à vocation culturelle, sportive ou de loisir.

- **Modalités d'Inscription**

L'accès au Club Junior est ouvert aux enfants de 10 ans à 13 ans inclus, dont les parents ou grands-parents payent l'une des principales taxes sur la commune.

Sur cette base, les modalités d'inscription sont les mêmes que celles fixées pour l'ALSH (cf. Mission 3).

- **Périodes et calendrier**

Le Club Junior accueille les enfants en période scolaire les mercredis de 8h00 à 18h00, en journée complète ou demi-journée (8h00-13h00 avec repas ou 13h-18h00 sans repas).

L'accueil à la demi-journée n'est pas possible pendant les vacances scolaires.

Les périodes d'accueil sont les mêmes que pour l'ALSH (cf. Mission 3).

- **Activités sur site**

Le DELEGATAIRE organise les journées d'accueil (phasage, contenu) en fonction de l'âge des enfants. Le rythme-type pour l'accueil des enfants, à la journée ou à la semaine, sera annexé au contrat.

- **Activités extérieures**

Le DELEGATAIRE organise des projets d'activités à l'extérieur de la structure. Il s'engage sur les bases suivantes.

<i>Mercredis</i>	6 x 1 jour dans un site payant 4 x 1 jour ou 1/2 jour dans un site non-payant ou avec un Intervenant sur site
<i>Vacances</i>	1 sortie à la journée / semaine dans un site payant ou non 1 à 2 sorties / semaine dans un site de proximité ou avec un intervenant sur site

En complément, un mini-camp de 3 jours / 2 nuits sera organisé pendant les vacances d'été, pour lequel une participation financière complémentaire sera demandée aux familles.

Sur la base du tableau ci-dessus, le projet de programme est communiqué pour information par le DELEGATAIRE à la collectivité au plus tard tous les 2 mois pour les 2 mois à venir par courrier avec accusé de réception. Les éventuelles demandes de modification de la part de celle-ci doivent être transmises au DELEGATAIRE sous 10 jours à compter de la date de réception. Passé ce délai, le programme est validé.

A défaut du respect de ces procédures, le non-respect des engagements pris expose le DELEGATAIRE à une pénalité.

- **Modalités de paiement**

Les tarifs applicables aux familles sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire lorsque le Conseil Municipal lui en a délégué le pouvoir et s'imposeront au délégataire.

Le délégataire prendra en charge à titre exclusif le recouvrement des sommes dues par les familles.

Le délégataire devra proposer les moyens de paiement suivants : carte bancaire, par chèques, en numéraire, CESU, tout autre type de paiement dont chèques vacances.

➤ **GESTION DU CONTRAT ENFANCE JEUNESSE**

Le DELEGATAIRE est chargé de la coordination et du suivi de l'ensemble de la gestion du Contrat Enfance Jeunesse pour le compte de la commune.

Dans ce cadre, il assure la préparation des dossiers de financement au nom de la commune, notamment la collecte des données nécessaires, que ce soit au sein de ses services ou auprès des autres acteurs impliqués (commune, Conseil départemental, etc.), ainsi que leur mise en forme.

Lors de chaque montage d'un tel dossier, un calendrier de préparation est validé conjointement par la commune et le DELEGATAIRE afin de garantir le respect des délais imposés par les financeurs et les organismes sollicitant ces dossiers.

Pour ce faire, une réunion de travail est provoquée par l'une ou l'autre des parties dès que les échéances sont connues.

Le DELEGATAIRE optimise la fréquentation des structures en cohérence avec le Contrat Enfance Jeunesse signé par la commune avec la Caisse d'allocations familiales.

Le délégataire s'engagera à respecter la législation et la réglementation relatives aux établissements d'accueil des jeunes enfants et les exigences réglementaires des Services de la Protection Maternelle et Infantile.

Le délégataire devra, par les moyens appropriés, assurer la continuité du service public ainsi que le principe d'égalité d'accès à ce service public entre les familles domiciliées prioritairement sur le territoire communal.

Ouvrages mis à disposition

La commune mettra à disposition du délégataire les terrains, ouvrages immobiliers, installations nécessaires à l'exécution de la convention de délégation de service public.

Cette mise à disposition fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

Renouvellement et entretien du matériel

Le DELEGATAIRE devra renouveler les mobiliers et matériels affermés et en assurer l'entretien.

Durée envisageable

5 ans

Conditions financières

Les recettes d'exploitation seront composées :

- par l'acquittement d'un prix par les usagers conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire lorsque le Conseil Municipal lui en a délégué le pouvoir,
- par les prestations de services et bons de la Caisse d'allocations familiales,
- par une compensation de la commune en contre partie des contraintes de service public,
- par des éventuelles subventions et autres recettes de tout autre organisme susceptible de financer ses missions qu'il lui appartient de mobiliser.

Personnel

Le DELEGATAIRE proposera à la commune les modalités de reprise du personnel municipal actuellement en charge des missions susvisées.

Contrôle du délégant

Le futur délégataire sera soumis à des procédures de contrôle permettant à la commune de s'assurer que les obligations mises à sa charge sont respectées.

Le non respect de ses obligations pourra faire l'objet de pénalités prévues au contrat sans préjudice de mesures coercitives telles que la mise en régie ou la déchéance.

Le délégataire devra fournir à la commune toutes les informations de nature à lui permettre d'exercer son contrôle, en particulier en produisant un compte rendu technique et un compte rendu financier.

Par ailleurs, un comité de pilotage composé de représentants de la commune et du délégataire se réunira au minimum trois fois par an.

CONCLUSION

Le recours à la délégation de service public permettrait à la commune de faire appel à des compétences techniques ainsi qu'au savoir-faire d'entités privées ayant une solide connaissance de la gestion de l'accueil de la petite enfance.

Parmi les modes de gestion envisageables, la délégation de service public paraît être la solution la mieux adaptée aux objectifs de la commune de Pourrières.

La délégation de service public est, en effet, le mode de gestion le plus respectueux de l'équilibre des finances locales.

Le délégataire est, en outre, le seul à supporter le risque financier de l'exploitation du service.

Le délégataire prendrait entièrement sous sa responsabilité l'exploitation du service relatif à l'exploitation de l'accueil de Loisir sans hébergement.

La responsabilisation et la motivation du délégataire pour la qualité du service rendu sont potentiellement optimales puisque sa rémunération est substantiellement liée aux résultats d'exploitation.

En outre, l'affermage est le mode de délégation de service public le plus approprié au service public lié à l'exploitation de l'accueil de Loisir sans hébergement dès lors qu'il est exclu la réalisation de travaux.

C'est donc ce mode de gestion qu'il vous est proposé de retenir pour la gestion de l'accueil de loisir sans hébergement sur le territoire communal sous la forme juridique de l'affermage.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- **D'ANNULER** la délibération n°2017-081 du 31 juillet 2017 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé le principe d'une délégation de service public par affermage pour l'exploitation de l'accueil de loisirs sans hébergement et du club junior.
- **DE DECIDER** de retenir le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation, par voie d'affermage, pour une durée de 5 ans confiant au délégataire les missions suivantes :

- La gestion et l'animation de l'accueil périscolaire du matin et du soir ;
- La surveillance et l'animation de la pause méridienne pour les écoles élémentaires ;
- La gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans les mercredis en période scolaire ;
- La gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans pendant les vacances scolaires ;
- La gestion et l'animation du Club Junior, pour les enfants de 10 ans à 13 ans inclus (à partir du CM2) pendant les vacances scolaires ;
- La communication des informations relatives au Contrat Enfance Jeunesse de la commune ;

- **D'APPROUVER** le lancement d'une délégation de service public, par voie d'affermage, relative à la gestion de l'accueil de Loisir sans Hébergement sur le territoire de la Commune, conformément au rapport de présentation joint;
- **DE DECIDER** de mettre en œuvre la procédure de publicité prévue par les articles L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document ou accomplir toutes formalités concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu l'article L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

Vu le Rapport de présentation

APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE

Contre : Karine BLOIS, Frédéric CLAY, Olivier MOËNARD, Jean-Michel RUFFIN, Ninuwe DESCAMPS

Abstention : Magali PELISSIER, Jocelyne LAVALEIX, Isabelle ZICHI

Pour : Wilfried BARRY, Michelle BERAUD, Sébastien BOURLIN, Christian BOUYGUES, Marie-Thérèse CANTERI, Diane FERNANDEZ, Eric GAUTIER, Régis GRANIER, Quentin LANG, Florence LIBORIO, Anne-Marie MICHEL, Sébastien POUMAROUX, Frédéric PRANGER, Robert SAVOURNIN, Gabrielle SILVY, René-Louis VILLA

- **D'ANNULER** la délibération n°2017-081 du 31 juillet 2017 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé le principe d'une délégation de service public par affermage pour l'exploitation de l'accueil de loisirs sans hébergement et du club junior.

- **DE DECIDER** de retenir le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation, par voie d'affermage, pour une durée de 5 ans confiant au délégataire les missions suivantes :

- La gestion et l'animation de l'accueil périscolaire du matin et du soir ;
- La surveillance et l'animation de la pause méridienne pour les écoles élémentaires ;
- La gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans les mercredis en période scolaire ;
- La gestion et l'animation de l'accueil de loisirs pour les enfants de 3 ans (ou scolarisés) à 9 ans pendant les vacances scolaires ;
- La gestion et l'animation du Club Junior, pour les enfants de 10 ans à 13 ans inclus (à partir du CM2) pendant les vacances scolaires ;
- La communication des informations relatives au Contrat Enfance Jeunesse de la commune ;

- **D'APPROUVER** le lancement d'une délégation de service public, par voie d'affermage, relative à la gestion de l'accueil de Loisir sans Hébergement sur le territoire de la Commune, conformément au rapport de présentation joint;

- **DE DECIDER** de mettre en œuvre la procédure de publicité prévue par les articles L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document ou accomplir toutes formalités concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

2017- 117 Motion de soutien au Syndicat Intercommunal du Haut de l'Arc

RAPPORTEUR Régis GRANIER

Monsieur le Premier Adjoint informe l'Assemblée que Monsieur le Préfet des Bouches du Rhône, par un courrier en date de 3 Août 2017, a demandé d'engager une procédure de dissolution volontaire du Syndicat Intercommunal du Haut de l'Arc. Néanmoins ainsi que le rappelle Monsieur le Préfet, les compétences du Syndicat Intercommunal du Haut de l'Arc n'étant pas du ressort de la Métropole, la dissolution n'est pas de droit et en l'application de l'article L5212-33 du CGCT, l'initiative de la procédure de dissolution doit se faire par consentement de tous les Conseils municipaux intéressés ou à la demande motivée de la majorité de ces Conseils municipaux.

Monsieur le Premier Adjoint indique à l'Assemblée qu'après discussion, le Conseil Syndical a décidé à l'unanimité d'affirmer sa volonté de maintenir la structure et de refuser la dissolution volontaire.

Monsieur le Premier Adjoint explique que Madame la Présidente du Syndicat Intercommunal du Haut de l'Arc a demandé à chaque commune membre de déterminer sa position par le biais de son Conseil Municipal.

Il demande donc à l'Assemblée de se prononcer sur ce dossier.

Le Conseil,

En l'avis favorable de la commission Affaires Scolaire et Jeunesse, qui s'est réunie le Lundi 11 décembre 2017

L'exposé de Monsieur le Premier Adjoint entendu, et après en avoir débattu et délibéré à l'**UNANIMITE**

- **SOUTIEN** la délibération N° 2017/25 du Conseil Syndical.
- **DECIDE** d'affirmer sa volonté de maintenir la structure du Syndicat Intercommunal du Haut de l'Arc
- **REFUSE** la dissolution volontaire du Syndicat Intercommunal du Haut de l'Arc.

2017- 118 Régularisation et Modification du tableau des emplois

RAPPORTEUR Sébastien BOURLIN

Monsieur le Maire rappelle que le tableau des emplois a été modifié par délibération n°2017-088 du 02 octobre 2017.

Par recours gracieux du 15 novembre 2017, Monsieur Le Sous-préfet nous demande de bien vouloir retirer cet acte administratif qui présente un caractère illégal discutable. En effet, la suppression des postes au tableau des effectifs ne peut être proposée qu'après avis du Comité Technique.

La création initiale des emplois est justifiée et doit être conservée pour le bon fonctionnement des services à savoir :

- 1 emploi permanent à temps complet d'Attaché territorial pour mutation
- 3 emplois permanents à temps complet au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe pour avancement de grade
- 1 emploi permanent à temps complet d'Agent de Maîtrise pour réussite au concours
- 1 emploi permanent à temps complet d'Animateur et 1 emploi permanent à temps complet d'Adjoint d'Animation Principal de 2^{ème} classe pour assurer le service animation et activités périscolaires.
- 1 emploi permanent à temps complet de Garde Champêtre Chef Principal

En revanche, il est proposé de réinscrire les emplois supprimés au tableau à savoir :

- 2 Adjoints Administratif Principal de 1^{ère} classe non pourvus
- 1 Adjoint Technique Principal de 2^{ème} classe non pourvu
- 1 Educateur des APS Hors classe non pourvu
- 1 Brigadier Chef Principal non pourvu
- 1 Brigadier non pourvu

Vu le code général des collectivités territoriales

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu le protocole des Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations et ses implications sur les différents cadres d'emplois de la Fonction publique Territoriale, et plus particulièrement sur les agents appartenant à la catégorie C,

Vu l'avis favorable de la commission Administration Générale du 11 décembre 2017,

CONSIDERANT la nécessité d'actualiser le tableau des effectifs de la commune de Pourrières à la date du 1^{er} janvier 2017 afin de prendre en compte les modifications réglementaires imposées par la nouvelle architecture des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale et notamment les nouvelles dénominations,

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Suite à l'exposé de Monsieur Le Maire, il est nécessaire de régulariser et modifier le tableau des emplois en créant :

- 1 emploi permanent à temps complet d'Attaché territorial pour mutation
- 3 emplois permanents à temps complet au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe pour avancement de grade
- 1 emploi permanent à temps complet d'Agent de Maîtrise pour réussite au concours
- 1 emploi permanent à temps complet d'Animateur et 1 emploi permanent à temps complet d'Adjoint d'Animation Principal de 2^{ème} classe pour assurer le service animation et activités périscolaires.
- 1 emploi permanent à temps complet de Garde Champêtre Chef Principal

L'exposé de Monsieur le Maire entendu, le Conseil Municipal DECIDE à l'UNANIMITE :

D'ABROGER la délibération n°2017-088 du 02 octobre 2017

DE CREER

- 1 emploi permanent à temps complet d'Attaché territorial pour mutation
- 3 emplois permanents à au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe pour avancement de grade
- 1 emploi permanent à temps complet d'Agent de Maîtrise pour réussite au concours

Compte-rendu du Conseil Municipal du lundi 18 Décembre 2017

- 1 emploi permanent à temps complet d'Animateur et 1 emploi permanent à temps complet d'Adjoint d'Animation Principal de 2^{ème} classe pour assurer le service animation et activités périscolaires
- 1 emploi permanent à temps complet de Garde Champêtre Chef Principal

- D'ADOPTER le tableau des emplois suivants :

GRADES	CATEGORIE	EMPLOI PERMANENTS Temps Complet		EMPLOI PERMANENTS Temps Non Complet		TOTAL	STATUT Si autre que Stagiaire ou Titulaire
		POURVU	NON POURVU	POURVU	NON POURVU		
EMPLOI FONCTIONNEL						1	
DGS	A	1				1	
FILIERE ADMINISTRATIVE						23	
Attaché	A	2				2	
Responsable Qualité & Management des Processus	A	1				1	1 CDI
Rédacteur Principal 1ère classe	B	1				1	
Adjoint Administratif Ppal 1ère classe	C	1	2			3	
Adjoint Administratif Ppal 2ème classe	C	5	3			8	
Adjoint Administratif	C	8				8	
FILIERE TECHNIQUE						32	
Technicien Principal 2ème classe	B	1				1	
Agent de Maîtrise Principal	C	1				1	
Agent de Maîtrise	C	1	2			2	
Adjoint Technique Ppal 1ère classe	C	1	1			2	
Adjoint Technique Ppal 2ème classe	C	4	4			8	
Adjoint Technique	C	13	1	4		18	
FILIERE MEDICO-SOCIALE						9	
ATSEM Ppal 1ère classe	C	2				2	
ATSEM Ppal 2ème classe	C	5	2			7	
FILIERE CULTURELLE						3	
Adjoint du Patrimoine Ppal 2ème classe	C	0	1			1	
Adjoint du Patrimoine	C	2				2	
FILIERE SPORT						1	
Educateur Territorial des APS Hors Classe	B		1			1	
FILIERE ANIMATION						3	
Animateur	B	1				1	1 CDI
Adjoint d'Animation Ppal 2ème classe	C	1				1	1 CDI
Adjoint d'Animation	C	1				1	
FILIERE POLICE						5	
Brigadier chef Principal	C		1			1	
Brigadier	C		1			1	
Garde Champêtre Chef Principal	C		1			1	
Garde Champêtre Chef	C	2				2	
TOTAL EMPLOIS PERMANENTS		54	19	4	0	77	

2017- 119 Renouvellement de la convention de prestation de service avec l'Association Interprofessionnelle de Santé au Travail du Var

RAPPORTEUR Sébastien BOURLIN

Monsieur Le Maire rappelle au Conseil Municipal que conformément au décret n°85-603 du 10 juin 1985 rectifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, ainsi qu'au décret n°2016-1908 du 27 décembre 2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail, la Commune doit se munir d'un service de médecine professionnelle pour l'ensemble de ses agents.

L'association Interprofessionnelle de Santé Au Travail du Var (AIST 83) est depuis plusieurs années notre partenaire pour assurer les prestations prévues par les textes relatifs à la santé au travail dans la Fonction Publique Territoriale, tant en matière de suivi médical des agents qu'en matière d'action en milieu de travail.

Il est proposé au Conseil Municipal de renouveler une convention avec l'AIST 83 à compter du 1^{er} janvier 2018 pour une durée d'un an. Celle-ci sera renouvelable par reconduction tacite par période d'un an sans que sa durée ne puisse excéder quatre ans.

Pour l'année 2018, le forfait annuel par agent est fixé à 111,60€ TTC qu'il soit en Surveillance Médicale Normale ou en Surveillance Médicale Particulière. (cf. avenant annexé à la convention).

Le montant du forfait annuel par agent sera fixé annuellement, par le Conseil d'administration de l'AIST 83. La Commune disposera d'un délai de trois mois pour dénoncer la convention par délibération.

Vu l'avis favorable de la commission municipale « *Administration Générale* » réunie le 11 décembre 2017

L'exposé de Monsieur le Maire entendu, le Conseil Municipal à l'UNANIMITE :

- Autorise Monsieur Le Maire à signer la convention de prestation de service et son avenant avec l'Association Interprofessionnelle de Santé au Travail du Var.
- Approuve le montant des prestations de l'Association interprofessionnelle de santé au travail du Var pour l'année 2018.
- Dit que les crédits seront inscrits au budget prévisionnel 2018 sur le budget de la Commune à l'article 6475 chapitre 012 de la section fonctionnement.

2017- 120 Création d'un Comité Technique Temporaire

RAPPORTEUR Sébastien BOURLIN

Monsieur Le Maire rappelle que par délibération n°2017-013 du 13 mars 2017, le conseil municipal a décidé de dissoudre le Comité technique et de se rattacher au Centre de Gestion du Var.

Aujourd'hui, la commune n'a plus de comité technique qui est obligatoirement consulté sur les questions relatives :

- A l'organisation et au fonctionnement des services;
- Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels;
- Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences;
- Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents;
- A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle;
- Aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail;
- Aux aides à la protection sociale complémentaire et à l'action sociale.

Qui donnent également un avis sur :

- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle (entretien professionnel)
- Le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire
- La fixation du taux de promotion au titre de l'avancement de grade et de l'avancement à l'échelon spécial
- Les modalités de dématérialisation des dossiers individuels

Le Maire précise aux membres du Conseil Municipal que l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un Comité Technique est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents. Le nombre d'agents titulaires, stagiaires, non titulaires de plus de 6 mois et contrats aidés au 1^{er} janvier 2018 est supérieur à 50 et justifient bien cette création.

Compte-rendu du Conseil Municipal du lundi 18 Décembre 2017

Les prochaines élections Professionnelles se dérouleront en décembre 2018. Dans l'attente, pour pallier à l'absence de cette instance et après consultation auprès du centre de gestion, il est possible de mettre en place un Comité Technique temporaire composé de 3 à 5 représentants titulaires de la collectivité et 3 à 5 représentants titulaires du personnel communal.

Ce comité sera en charge d'analyser l'état de droit et faire des préconisations sur les propositions collectives.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales;

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 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, et notamment son article 32;

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatifs aux Comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics;

Vu la délibération 2017-013 du 13 mars 2017 dissolvant le comité technique ;

Vu l'avis favorable de la commission administrative qui s'est réunie le 11 décembre 2017 ;

Considérant qu'un Comité technique doit être créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents;
Considérant que la collectivité a atteint l'effectif requis, et qu'elle est de ce fait tenue légalement de créer son Comité Technique :

L'exposé de Monsieur le Maire entendu, le Conseil Municipal DECIDE à l'UNANIMITE :

- DE CREER un Comité Technique temporaire pour les agents de la commune;
- DE FIXER, conformément à l'article 1 du décret du 30 mai 1985 modifié, le nombre de représentants titulaires comme suit :
 - 3 représentants titulaires du personnel;
 - 3 représentants titulaires de la collectivité ou de l'établissement.
- DE PRÉCISER que, conformément à l'article 2 du Décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les membres suppléants seront en nombre égal à celui des membres titulaires.

Tous les points à l'ordre du jour ayant été abordés, la séance est levée à 19h45.

Monsieur le Maire soussigné, certifie que le présent compte-rendu comprenant toutes les délibérations prises par le Conseil Municipal dans ladite séance a été affiché, conformément aux prescriptions de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire,
Sébastien BOURLIN

