

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mil seize le vingt-et-un décembre à vingt heures zéro minutes le Conseil Municipal de la Commune de Wolschheim régulièrement convoqué s'est réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Marc GIZT Maire

Sous la présidence de M. Jean-Marc GIZT Maire

Etaient présents : MM. : Claude BOEHM 1er adjoint, Martine ADLOFF 2^{ème} adjointe, Roland SCHAULI 3^{ème} adjoint, Christian ANTONI, Yannick BRUHL, Doris LOTZ, Ludovic MEHL, Michèle RICHERT, Véronique WENDLING.

Avec excuses : Cédric MEHL

ORDRE DU JOUR

1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE
2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 14 NOVEMBRE 2016
3. LOTISSEMENT LES PATURAGES : TRANSFERT DE PROPRIETE ET INTEGRATION DANS LE DOMAINE PUBLIC (**cette décision sera débattue à une séance ultérieure en raison de sa complexité au niveau des écritures d'entrées dans l'actif communal que de son intégration dans la voirie communale**)
4. CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE : DISSOLUTION DU CCAS AU 31 DECEMBRE 2016 ET MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION DU CCAS
5. DECISION MODIFICATIVE
6. REAMENAGEMENT DE LA RUE DU WANGENBERG ET L'AMENAGEMENT D'UN ARRET DE BUS ; ATTRIBUTION DES TRAVAUX : ERREUR MATERIELLE
7. EVALUATION DU PERSONNEL : DETERMINATION DES CRITERES D'EVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DANS E CADRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

N°039/2016 DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité désigne Monsieur Ludovic MEHL.

N°040/2016 APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 14 NOVEMBRE 2016

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 14 novembre 2016.

N°041/2016 CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE : SUPPRESSION DU CCAS AU 31 DECEMBRE 2016 ET MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION DU CCAS

Considérant la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe, supprime dans son article 79 l'obligation pour les communes de moins de 1 500 habitants de disposer d'un centre communal d'action sociale (CCAS).

Monsieur le Maire explique que cet article a pour objectif de supprimer des contraintes administratives et comptables lourdes et sans utilité telles que la confection des budgets et la reddition des comptes.

En conclusion, Monsieur le Maire propose cette dissolution avec effet au 31 décembre 2016, le CCAS sera néanmoins remplacé par une commission d'Action Sociale intégrant les mêmes membres, soit :

M. GITZ Jean-Marc Maire
Mme LOTZ Doris
Mme RICHERT Michèle
Mme WENDLING Véronique
Mme ADLOFF Martine
M. BOEHM Julien
Mme BAUER Bénédicte
Mme HUBER Françoise
M. KUHN Christophe

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

APPROUVE la dissolution du CCAS au 31 décembre 2016, et la création de la commission d'action Sociale.

N°042/2016 DECISION MODIFICATIVE

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal que suite à l'octroi de la subvention de la Région Grand Est dans le cadre des travaux de voirie des rues du Wangenberg et des Pâturages, il y a lieu d'intégrer cette recette dans le budget de la Commune afin de pouvoir régulariser les paiements en cours pour les travaux desdites rues.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité :

DECIDE

de voter la décision modificative suivante : une dépense de 20 000 € au compte 2152 (installations de voirie), et une recette au compte 1328 (autres) de 20 000 €.

de voter un crédit supplémentaire de 6 500 € au compte 615231 (entretien et réparations de voirie) en réduction du compte 65548 (autres contributions). Cette deuxième décision a été prise dans le but de pouvoir payer certaines dépenses courantes de décembre.

N°043/2016 Réaménagement de la rue du Wangenberg et l'aménagement d'un arrêt de bus ; attribution des travaux : erreur matérielle

Vu la délibération N°029/2016 ;

Vu la délégation accordée par le Conseil Municipal au Maire, en date du 3 avril 2014 ;

Monsieur le Maire informe de la passation des travaux de réaménagement de la rue du Wangenberg et l'aménagement d'un arrêt de bus concernant le lot susmentionné, avec l'entreprise COLAS située à Ostwald pour un montant de 66 346,00 € HT et l'aménagement d'un arrêt de bus pour un montant de 23 213,10 € HT.

N°044/2016 Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel

Le Maire explique à l'assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique.

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

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

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

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

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

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

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

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

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale 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

Sur le rapport du Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

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.

POINT DIVERS :

Concession funéraire :

Une concession a été accordée à la famille de Monsieur Raymond Antoni, en septembre 2016, pour la somme de 300 €. La commune élaborera le titre de recette exécutoire.

La séance est levée à vingt et une heures quinze minutes.
Suivent au registre les signatures des conseillers présents.

Jean-Marc GIZ
Maire

Jean-Claude BOEHM
1er adjoint,

Martine ADLOFF
2ème adjointe,

Roland SCHAULI
3^{ème} adjoint,

Christian ANTONI
Conseiller,

Yannick BRUHL
Conseiller,

Doris LOTZ
Conseillère,

Cédric MEHL
Conseiller,
Abs. avec excuses

Ludovic MEHL
Conseiller,

Michèle RICHERT
Conseillère,

Véronique WENDLING.
Conseillère.