

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 OCTOBRE 2017

L'an deux mille dix-sept, le onze du mois d'octobre à dix-neuf heures, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle le STUDIO située à Bretteville l'Orgueilleuse, sous la présidence de Michel LAFONT, maire de la commune nouvelle THUE ET MUE.

En exercice : 72

Date de convocation : 5 octobre 2017

**Présents** : Jean-Pierre BALAS, Didier LHERMITE, Agnès SOLT, Suzie PARIS, François THORETTON, Marine PUPIN, Cécile LEMARCHAND, Patrice PIARD, Sarah IUNG, Olivier DEROUAULT, Laurence TROLET, Jean-Louis DANOIS, Jean-Jacques FABRE, Cécile PARENT, Eric DENIS, Nelly LAVILLE, Patrice KARCHER, Pascal SERON, Matthieu PLUVIAUD, Bruno RENAUDE, Jocelyne COUE DA SILVA, Jean-Yves BINET, Christian GADOIS, Michel LAFONT, Lalia LESAGE, Myriam LETELLIER, Céline BREARD, Françoise PHILIPPE, Marie THEAULT, Michèle FIEFFE, Murielle GAGER, Marc LEBREC, Mickaël LHOTELLIER, Guy CHARPENTIER, Eric GUEROULT, Claude MARIE, Alain SABRIE, François TOUYON, Serge CALMELS, Erick BLANDIN, Cyril AUBERT-GEOFFROY, Carole CONNAN, Benoît VICTOR

**Avaient donné pouvoir** : Michel GLINEL à Myriam LETELLIER, Yannick MARAIS à Jean-Yves BINET, Sébastien DEBIEU à Mickaël LHOTELLIER, Thierry LAMACHE à Marc LEBREC, Morgan BUET à Benoît VICTOR, Flavie LEVEQUE à Serge CALMELS, Florence GIDON à Carole CONNAN, Luc PRUNIER à Cyril AUBERT-GEOFFROY

**Absents** : Nadine PATRY, Erika DELSAHUT, Alexandra HAUZAY, Gilles LEBARBÉY, Nadège EVE, Gérard ROULLIER, Michel ANNE, Laëtitia MAIGNAN, Sarah RENAULT, Wilfried KOPEC, Thierry PITEL, Mireille VIEL, Nadine BISSON, Hervé LEFEVRE, David CORROLER, Marc LEMONNIER, Marie-Pierre MOUCHEL, Nathalie LORILLU, Alain TRIBOULET, Guy DESCAMPS, Fabien LE BOYER

**Secrétaire de séance** : Jocelyne COUE DA SILVA

Le conseil municipal adopte le compte rendu du conseil municipal du 13 septembre 2017 à l'unanimité.

### 1/ COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES DEPUIS LE DEBUT DE L'ANNEE 2017

Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale

Le maire a pris les décisions suivantes :

DATE	N° ARRETE	OBJET
9 janvier 2017	2017-001	Arrêté de délégation de signature au 1 <sup>er</sup> adjoint : M. BALAS
9 janvier 2017	2017-002	Arrêté de délégation de signature au 2 <sup>ème</sup> adjoint : Mme PARENT
9 janvier 2017	2017-003	Arrêté de délégation de signature au 3 <sup>ème</sup> adjoint : M. BINET
9 janvier 2017	2017-004	Arrêté de délégation de signature au 4 <sup>ème</sup> adjoint : Mme GAGER
9 janvier 2017	2017-005	Arrêté de délégation de signature au 5 <sup>ème</sup> adjoint : M. TOUYON
9 janvier 2017	2017-006	Arrêté de délégation de signature au 6 <sup>ème</sup> adjoint : Mme SOLT
9 janvier 2017	2017-007	Arrêté de délégation de signature au 7 <sup>ème</sup> adjoint : M. LHERMITE
9 janvier 2017	2017-008	Arrêté de délégation de signature au 8 <sup>ème</sup> adjoint : Mme LETELLIER
9 janvier 2017	2017-009	Arrêté de délégation de signature au 9 <sup>ème</sup> adjoint : Mme TROLET
9 janvier 2017	2017-021	Arrêté de délégation de signature au Directeur général des services

11 janvier 2017	2017-022	Arrêté de délégation de fonctions et de signature de M. THORETTON
11 janvier 2017	2017-023b	Arrêté de délégation de fonctions et de signature de M. PIARD
11 janvier 2017	2017-024	Arrêté de délégation de fonctions et de signature de M. GUEROULT
16 janvier 2017	2017-042	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. CALMELS
16 janvier 2017	2017-043	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. CAVELLEC
16 janvier 2017	2017-044	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. FABRE
16 janvier 2017	2017-045	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. KOPEC
16 janvier 2017	2017-046	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. CHARPENTIER
28 février 2017	2017-047	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. CAVELLEC
1 <sup>er</sup> mars 2017	2017-048	Arrêté du maire portant nomination hors conseil municipal au CCAS de Thue-et-Mue
8 mars 2017	2017-049	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme THEAULT
13 mars 2017	2017-050	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. ANNE
13 mars 2017	2017-051	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. DENIS
27 mars 2017	2017-052	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. GADOIS
13 mars 2017	2017-053	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : Mme BREARD
13 mars 2017	2017-054	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. DEBIEU
13 mars 2017	2017-055	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. GUEROULT
13 mars 2017	2017-056	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. BLANDIN
13 mars 2017	2017-057	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. AUBERT – GEOFFROY
15 mars 2017	2017-058	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : Mme HAUZAY
4 avril 2017	2017-059	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : Mme LAVILLE
4 avril 2017	2017-060	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. DENIS
2 mai 2017	2017-061	Arrêté de délégation temporaire dans les fonctions d'officier d'état civil au conseiller municipal de la commune historique de Cheux : Mme LESAGE
2 mai 2017	2017-062	Arrêté de délégation de fonctions et d'officier d'état civil et de police judiciaire : M. MARIE
2 mai 2017	2017-063	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. GLINEL
13 juin 2017	2017-064	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme PUPIN
13 juin 2017	2017-065	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. DANOIS

13 juin 2017	2017-066	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. BALAS
13 juin 2017	2017-067	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme IUNG
16 juin 2017	2017-068	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. THORETTON
16 juin 2017	2017-069	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. PIARD
16 juin 2017	2017-070	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. ANNE
16 juin 2017	2017-071	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme HAUZAY
26 juin 2017	2017-072	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. GADOIS
26 juin 2017	2017-073	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme BREARD
20 juin 2017	2017-074	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. BLANDIN
20 juin 2017	2017-075	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. AUBERT-GEOFFROY
20 juin 2017	2017-076	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. MARIE
16 juin 2017	2017-077	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. DEBIEU
20 juin 2017	2017-078	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. DENIS
20 juin 2017	2017-079	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme LAVILLE
26 juin 2017	2017-080	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. GLINEL
20 juin 2017	2017-081	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. GUEROULT
16 juin 2017	2017-082	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme TROLET
16 juin 2017	2017-083	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : Mme PARENT
20 juin 2017	2017-084	Arrêté de délégation de fonctions et de signature : M. TOUYON
3 juillet 2017	2017-085	Arrêté de délégation temporaire de fonctions d'officier d'état civil au conseiller municipal de la commune historique de Putot en Bessin : M. LEMONNIER
3 juillet 2017	2017-086	Arrêté de délégation temporaire de fonctions d'officier d'état civil au conseiller municipal de la commune historique de Putot en Bessin : M. LEMONNIER
10 août 2017	2017-087	Choix d'un fournisseur pour les besoins de la commune en informatique
10 août 2017	2017-088	Choix d'un fournisseur pour remplacer une clôture et un grillage sur la commune déléguée de Putot en Bessin
10 août 2017	2017-089	Choix d'un fournisseur pour réaliser l'arpentage pour la division des parcelles A147 et ZH67 sur la commune déléguée de Putot en Bessin
10 août 2017	2017-090	Choix d'un fournisseur pour réaliser l'avant-projet relatif à l'aménagement de la place Courteheuse sur la commune déléguée de Cheux

10 août 2017	2017-091	Choix de trois fournisseurs pour aménager les bureaux du siège
10 août 2017	2017-092	Choix d'un fournisseur pour réaliser les études de projet relatives à l'aménagement des bureaux du siège
10 août 2017	2017-093	Choix d'un fournisseur pour livrer du fioul pour la salle des fêtes de la commune déléguée de Cheux
10 août 2017	2017-094	Choix d'un fournisseur pour la fourniture en produits d'entretien pour la mairie déléguée de la commune déléguée de Bretteville l'Orgueilleuse
10 août 2017	2017-095	Choix d'un fournisseur pour le remplacement du petit matériel d'outillage pour les sanitaires des vestiaires de football situés sur la commune déléguée de Bretteville l'Orgueilleuse
10 août 2017	2017-096	Choix d'un fournisseur pour l'approvisionnement de fournitures administratives au siège de la commune Thue-et-Mue
10 août 2017	2017-097	Choix d'un fournisseur pour effectuer la maintenance et l'entretien informatique pour la commune nouvelle Thue-et-Mue
10 août 2017	2017-098	Choix d'un commissaire enquêteur pour l'élaboration du PLU de la commune déléguée de Putot en Bessin
10 août 2017	2017-099	Choix d'un fournisseur pour préparer le repas des aînés sur la commune déléguée de Cheux
10 août 2017	2017-100	Choix d'un fournisseur pour l'approvisionnement en denrées alimentaires pour la commune déléguée de Bretteville l'Orgueilleuse et pour la commune nouvelle Thue-et-Mue
10 août 2017	2017-101	Choix d'un fournisseur pour préparer le repas du 3 juin 2017 avec la ville jumelée Maureillas-las-Illas pour la commune déléguée de Bretteville l'Orgueilleuse
10 août 2017	2017-102	Choix d'un fournisseur pour communiquer sur la création de la commune nouvelle Thue-et-Mue
10 août 2017	2017-103	Mise en place d'un avenant n° 2 au bail professionnel du 12 août 2013 entre Mme Nathalie RENOUF et la commune nouvelle Thue-et-Mue

Pour information, ces arrêtés sont disponibles et consultables au siège de la commune nouvelle Thue-et-Mue.

Le maire rend ainsi compte de ses décisions.

## 2/ AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale

- Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.
- Astreinte : temps où l'agent n'est pas sur son lieu de travail mais peut être appelé à tout moment. Ce n'est pas un temps effectif de travail.

Le temps de travail effectif comprend :

- Les déplacements professionnels imposés par l'employeur pendant l'horaire habituel de travail,
- Le temps de pause obligatoire de 20 minutes accordées par temps de travail de 6 heures consécutives, pendant lequel l'agent reste à la disposition de son employeur,
- Les heures d'intervention pendant les astreintes,
- Le temps de formation de l'agent,
- Le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine de prévention,

- Le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'équipements spécifiques, ainsi que le temps de douche après accomplissement de travaux salissants,
- Les autorisations d'absence,
- Les périodes de congés de maladie, maternité, adoption ou de paternité,
- Les périodes de congés pour accident de service ou maladie professionnelle,
- Les absences prévues par les textes pour l'exercice du droit syndical.

Le temps de travail effectif ne comprend pas :

- La durée des trajets domicile / travail,
- Le temps de pause méridienne de 45 minutes minimum,
- Les astreintes et permanences.

Il convient aussi de préciser :

- Les heures supplémentaires correspondent aux heures au-delà de la 1 607ème heure. Elles sont en priorité récupérées, sauf dans le cadre des astreintes qui sont payées. En cas d'impossibilité de récupération, en accord avec l'agent, elles pourront être payées.
- Les heures complémentaires sont les heures réalisées entre la quotité de travail d'un agent et un temps plein. Ces heures sont récupérées. Au choix de l'agent, quand les heures complémentaires sont réalisées en dehors des heures prévues au planning, elles peuvent être payées,
- Les heures non réalisées considérées comme temps effectif (arrêt maladie, décharges d'activités, etc.) sont comptabilisées en fonction des heures inscrites sur le planning.
- Le planning est établi annuellement et corrigé mensuellement (cf. planning A3). Les congés et les temps libres sont posés (cf. imprimé de demande de congés),
- Les agents ayant bénéficié de paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires doivent effectuer dans l'année le temps de travail effectif lié à leur quotité augmenté des heures supplémentaires ou complémentaires réellement payées,
- Le paiement des heures complémentaires et supplémentaires est effectué mensuellement, le mois suivant.

Lors de sa séance du 14 septembre 2017, le comité technique a émis un avis favorable sur le dispositif d'aménagement du temps de travail.

La commission administration générale a donné un avis favorable lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

#### **DECIDE**

- D'autoriser l'aménagement du temps de travail conformément au cadre ci-dessus
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération.

### **3/ COMPTE EPARGNE TEMPS**

Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale

Le compte épargne temps est régi par le décret 2004-878 du 26 août 2004, modifié par le décret 2010-531 du 20 mai 2010.

Le Compte Epargne Temps (CET) permet à l'agent d'accumuler des droits à congés rémunérés. Selon certaines conditions, si à la fin de l'année l'agent n'a pas pris une partie des jours de congé auxquels il a droit, ce dispositif lui permet de les accumuler dans ce compte épargne-temps pour pouvoir les réutiliser par la suite.

L'ouverture du CET se fait à la demande de l'agent. L'ouverture est facultative mais une fois ouvert, le choix de l'agent est irrévocable. Cette demande n'a pas à être motivée car l'ouverture du CET est un droit pour l'agent. Elle présente un caractère individuel et exclusif : un agent ne peut pas ouvrir plusieurs comptes simultanément, sauf le cas particulier des agents employés sur plusieurs collectivités qui peuvent ouvrir un CET dans chacune.

L'autorité territoriale ne peut refuser l'ouverture du CET que si l'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture (fonctionnaire en cours de stage, agent comptant moins d'un an de service ou employé de manière discontinue notamment). Le rejet doit être motivé dans les conditions prévues par la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes et à l'amélioration des relations entre l'Administration et le public.

#### Agents concernés

Peuvent demander l'ouverture d'un CET les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires nommés dans un emploi à temps complet ou à temps non complet et quelles que soient les modalités d'exercice des fonctions : temps partiel, cessation progressive d'activité. Ces agents doivent être employés de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

#### Agents exclus

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier d'un CET. Un fonctionnaire stagiaire qui a acquis des droits à congé au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, ne peut utiliser ses droits ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Les agents non titulaires employés de façon discontinue (saisonniers, occasionnels) ou recrutés pour une durée inférieure à 1 an ne peuvent bénéficier du CET.

Les agents de droit privé (CAE, apprentis) sont également exclus du dispositif.

#### L'alimentation

Le CET est alimenté une fois par an, la délibération qui organise le CET peut fixer une date limite de demande de report dans le CET des congés non utilisés. Il est proposé pour la Commune Nouvelle THUE ET MUE que la date du 31 décembre de chaque année soit retenue pour l'année en cours.

#### La nature des jours épargnés

Peuvent alimenter le CET:

- les jours de congé annuel ; toutefois le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à vingt (pour un ETP),
- les jours de récupération au titre de la réduction du temps de travail (ARTT), sauf si les journées ARTT sont imposées par la collectivité,
- les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre,
- les jours de repos compensateur, sur décision de l'organe délibérant, sans que ce report puisse conduire à déroger à la réglementation sur la durée et l'amplitude du temps de travail.

Ne peuvent pas alimenter le CET les congés bonifiés visés à l'article 57-1° de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

#### Le décompte des jours épargnés

Le nombre de jours inscrits sur le compte épargne-temps ne pourra excéder 60 jours. Les jours qui ne peuvent être ni pris, ni épargnés sont perdus.

Le compte étant alimenté en nombre de jours ouvrés (ou équivalent en heures), il ne pourra être abondé par des demi-journées ou des heures ; il conviendra d'arrondir le nombre de jours à l'entier inférieur. Le nombre de jours est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail.

#### Les modalités d'utilisation :

Les jours sont utilisés exclusivement sous forme de jours de congés.

#### Durée du congé au titre d'un CET et obligations d'information de la collectivité

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas en matière de CET. L'agent est informé annuellement des jours épargnés et consommés.

Le délai de prévenance pour poser des congés épargnés pourraient être :

- Congé inférieur à 1 semaine : délai de la durée du congé,
- Congé supérieur ou égal à 1 semaine et inférieur à 1 mois : délai du double de la durée du congé,
- Congé supérieur ou égal à 1 mois : délai de 6 mois.

L'ensemble des formulaires liés au CET est présenté en annexe (ouverture, alimentation, utilisation, information).

Lors de sa séance du 14 septembre 2017, le comité technique a émis un avis favorable sur le dispositif du Compte Epargne Temps.

La commission administration générale a donné un avis favorable lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

#### **DECIDE**

- D'autoriser la mise en place du Compte Epargne Temps selon les modalités ci-dessus,
- De ne pas mettre en place la monétisation des jours épargnés
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération

#### **4/ ENTRETIENS PROFESSIONNELS**

*Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale*

L'article 15 de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 prévoit la mise en place d'un entretien professionnel pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics locaux.

Il se distingue de la notation notamment en ce qu'il est conduit par le supérieur hiérarchique direct et qu'il supprime la notation faite par l'autorité territoriale.

Le décret 2010-716 du 29 juin 2010 précise l'objet et les modalités pratiques de son organisation, les différents thèmes abordés au cours de l'entretien et les critères, le contenu du compte rendu de l'entretien, les voies de révision du compte rendu.

Dans ce cadre, les modalités de l'examen de la valeur professionnelle permettront d'établir les tableaux d'avancement.

Le document joint en annexe reprend ces modalités et sera utilisé à partir de 2017.

Une formation sera proposée pour tous les agents qui seront amenés à conduire ces entretiens.

Lors de sa séance du 14 septembre 2017, le comité technique a émis un avis favorable sur la mise en place des entretiens professionnels.

La commission administration générale a donné un avis favorable lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

## DECIDE

- D'autoriser la mise en place des entretiens professionnels
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération

## 5/ PROCEDURE AVANCEMENTS ET RATIOS

Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale

Pour faire suite à la création de la Commune Nouvelle THUE ET MUE et dans la cadre de la mise en œuvre de sa politique de ressources humaines, il est décidé de mettre en place une procédure pour les avancements de grade et les promotions internes.

Celle-ci est, dans un premier temps, une explication de ce qu'est un avancement de grade et une promotion interne, l'avancement d'échelon étant à cadence unique depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Elle fait état, selon les différents avancements, des étapes rencontrées selon un calendrier d'exécution bien précis.

Les entretiens annuels d'évaluation sont le point de départ de chaque catégorie d'avancement. Ils ont lieu de septembre à fin octobre de chaque année (dans la procédure, N-1) et de manière descendante. C'est le Maire qui lance la campagne d'entretiens en évaluant le Directeur Général des Services afin que celui-ci, en tant que responsable hiérarchique, puisse évaluer à son tour les responsables qui ensuite évalueront les agents sous leur responsabilité et ainsi de suite.

### L'avancement de grade

Concernant **l'avancement de grade**, en plus des critères avancés dans les entretiens annuels d'évaluation, d'autres critères sont proposés :

- Conditions statutaires, imposées par la réglementation,
- Grade cible prévu dans l'organigramme,
- Analyse des évaluations des trois dernières années,
- Nombre de formations effectuées,
- Objectifs atteints sur l'année passée,
- Implication dans les groupes de travail,
- Passage concours ou examen,
- Avis sur l'avancement d'échelon et avis général du responsable hiérarchique.

En cas d'avis défavorable du supérieur hiérarchique, la proposition d'avancement est classée sans suite et sera étudiée l'année suivante.

En cas d'avis favorable du supérieur hiérarchique, les propositions des agents qui rempliront une majorité de ces critères feront l'objet d'un examen devant une commission composée du Maire, des Maires délégués, des adjoints au Maire, du Directeur Général des Services et des responsables hiérarchiques concernés.

La validation des propositions par la commission permettra la transmission pour avis à la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion du Calvados.

Cette étape se déroulera de janvier à mai de l'année N et entrainera une modification du tableau des effectifs en Conseil municipal en juin de l'année N pour une nomination des agents en septembre de la même année.

En préalable des propositions, l'autorité territoriale doit prendre une délibération, après avis du Comité Technique, afin de déterminer un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour tout avancement.

Aussi, pour la Commune Nouvelle THUE ET MUE ayant un effectif regroupant plusieurs cadres d'emplois, il est proposé de fixer le taux d'avancement à 100% pour chaque catégorie A, B et C. Ce taux reste en vigueur tant qu'une nouvelle décision de l'autorité ne l'a pas modifié.

Il ne s'agit pas de nommer systématiquement tous les agents remplissant les conditions mais de permettre à l'autorité toute latitude pour nommer les agents sur leur grade d'avancement.

### **La promotion interne**

Concernant la **promotion interne**, des critères, en plus de ceux d'avancement de grade ont été ajoutés :

- Avancement de grade avant promotion. Il s'agit de prioriser l'avancement de grade plutôt que la promotion,
- Fonctions dans le poste sans en avoir le grade. L'agent doit exercer les fonctions qui correspondent au grade de promotion.

Au même titre que l'avancement de grade et en cas d'avis défavorable, il n'est pas donné suite à la demande.

En cas d'avis favorable, la proposition fera l'objet d'un examen devant la commission composée du maire, des maires délégués, des adjoints au Maire, du Directeur Général des Services et des responsables hiérarchiques concernés et selon les mêmes conditions.

Cette étape se déroulera au cours du 1<sup>er</sup> semestre de l'année N.

La validation des propositions par la commission permettra la transmission pour décision à la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion du Calvados au mois de décembre de l'année N.

La modification du tableau des effectifs en Conseil municipal aura lieu en juin de l'année N+1 pour une nomination des agents en septembre de la même année.

### **La réussite aux concours et examens professionnels**

Par ailleurs, en cas de réussite aux concours ou examens professionnels, la procédure est aussi appliquée avec pour principal critère le grade cible prévu dans l'organigramme, en plus de ceux d'avancement de grade ou de promotion interne.

Une demande de nomination sur un poste en cas de réussite fera l'objet d'un examen devant la commission, au même titre que les avancements de grade et les promotions internes et selon les mêmes conditions.

En fonction du calendrier des concours et des examens, le tableau des effectifs pourra être modifié en décembre de chaque année, en plus de la modification du mois de juin.

Lors de sa séance du 14 septembre 2017, le comité technique a émis un avis favorable à la mise en place de la procédure avancement et aux ratios d'avancement.

La commission administration générale a donné un avis favorable lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

Mme IUNG demande quel est l'impact d'une promotion quand un agent a deux employeurs ? Le Maire répond que l'agent peut avoir deux carrières distinctes. Dans le cas des mises à disposition, l'agent n'a qu'une seule carrière et c'est donc son employeur qui décide.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

## DECIDE

- D'autoriser la mise en place de la procédure d'avancement,
- De fixer les rations d'avancement à 100% pour chaque catégorie A, B ou C
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération

## 6/ADAPTATION AU RIFSEEP

Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale

Il est rappelé les principes encadrant le régime indemnitaire dans les collectivités territoriales, et plus précisément, l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires précise que « les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant :

- Le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement
- ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. Les indemnités peuvent tenir compte des fonctions et des résultats professionnels des agents ainsi que de la performance collective des services ».

La partie de rémunération d'un agent composée de primes et d'indemnités, appelée régime indemnitaire, n'est pas obligatoire et peut être librement décidée par l'assemblée délibérante pour une mise en œuvre par l'autorité territoriale.

L'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local fixe les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat (article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 servant de base au principe de parité).

Ensuite, l'autorité territoriale décide, par arrêté individuel, du montant versé à chaque agent bénéficiaire, et ce dans les limites fixées par la délibération.

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a créé un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat.

Ce nouveau régime indemnitaire a vocation à se substituer aux régimes indemnitaires ayant le même objet et à concerner tous les fonctionnaires. Les modalités de mise en œuvre du décret à l'Etat sont précisées par une circulaire du 5 décembre 2014. Ce décret, prévu pour les fonctionnaires de l'Etat, est transposable aux fonctionnaires territoriaux en vertu du principe de parité.

En application du principe de libre administration, toutes les dispositions contenues dans le décret et la circulaire ne sont pas contraignantes pour la fonction publique territoriale.

Cependant il est possible de s'appuyer sur les textes applicables à l'Etat pour son application au sein des collectivités territoriales.

En principe, le RIFSEEP est donc exclusif de tout autre régime indemnitaire de même nature.

- Décret 2014-513 du 20 avril 2014
- Circulaire Ministère de la décentralisation et de la fonction publique - Ministère des finances et des comptes publics NOR RDFS1427139C du 5 décembre 2014.

La circulaire précitée précise de manière non exhaustive que les différentes primes et indemnités ayant vocation à être fondues dans "l'assiette" du RIFSEEP sont :

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires,
- la prime de rendement,
- l'indemnité de fonctions et de résultats,
- la prime de fonctions informatiques,
- l'indemnité d'administration et de technicité,
- l'indemnité d'exercice de mission des préfectures.

### **Les Bénéficiaires**

Sous réserve du principe de parité, peuvent percevoir le RIFSEEP au sein de la Fonction Publique Territoriale :

- Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires),
- Les agents contractuels de droit public : L'attribution du RIFSEEP aux agents contractuels doit néanmoins être expressément prévue par voie de délibération.

Par contre sont exclus les agents recrutés :

- Pour un acte déterminé (vacataires)
- Sur la base d'un contrat aidé (CAE, Emploi d'Avenir,...)
- Sur la base d'un contrat d'apprentissage

### **La composition du RIFSEEP**

Il est précisé que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) comprend 2 parts :

#### 1ère part : L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

Le montant de l'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est déterminé :

- Selon le niveau de responsabilité et d'expertise  
L'IFSE étant liée au poste de l'agent, il convient de classer tous les postes de la collectivité et les répartir dans différents groupes de fonctions au vu des critères suivants :
  - fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
  - technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
  - sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Ces différents critères doivent permettre de répartir chaque poste de la collectivité au sein des groupes de fonctions :

- 4 groupes de fonctions pour la catégorie A,
- 3 groupes de fonctions pour la catégorie B,
- 2 groupes de fonctions pour la catégorie C.

Le nombre de groupes de fonctions est limité par catégorie. A chaque groupe de fonctions correspond un plafond de primes annuel. Le versement de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise est mensuel et son montant fait l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
  - au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
  - en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.
- Selon l'appréciation de l'expérience professionnelle  
L'IFSE étant également liée à l'expérience professionnelle de l'agent, les critères sont déjà définis dans les entretiens professionnels pour apprécier l'expérience.

## 2ème part : Le complément indemnitaire annuel (CIA)

Ce complément étant facultatif, la collectivité fait le choix de ne pas l'appliquer dans un premier temps.

### La mise en œuvre du RIFSEEP

Pour que les fonctionnaires territoriaux puissent percevoir l'IFSE, il est nécessaire, en vertu du principe d'équivalence que leurs corps de références dans la fonction publique de l'Etat en bénéficie également. Pour rappel, c'est le décret n°91-875 qui indique quels sont les corps de référence des différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.

La collectivité a en parallèle élaboré les outils qui serviront de support à la mise en œuvre du régime indemnitaire (cf. pour l'appréciation de l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent, de sa technicité, son expertise, son expérience ou sa qualification, voire des sujétions particulières auxquelles il est soumis) :

- Tableau des effectifs,
- Organigramme détaillé
- Fiches de poste,
- Dispositifs et supports de l'entretien professionnel

De plus, l'attribution du régime indemnitaire reste en rapport avec :

- Le poste occupé,
- L'évaluation professionnelle, la manière de servir,
- L'expérience professionnelle,
- Les objectifs poursuivis.

Il est donc proposé de fixer les groupes de fonctions et les montants maximums annuels selon les tableaux joints.

Les critères d'attribution du régime indemnitaire proposés au conseil municipal sont :

Critères statutaires :

- Etre en position d'activité
- Etre un agent titulaire ou stagiaire,
- Etre un agent non titulaire de droit public, avec un contrat d'une durée minimale de trois mois consécutifs. Le régime indemnitaire démarre au 4<sup>ème</sup> mois,
- Toutes les filières sont éligibles : administratif, technique, animation, sociale, etc,
- Tous les grades relevant des catégories A, B et C,
- Sont exclus les agents de droit privé (contrats aidés, etc ...) et les agents à la vacation.

Critères de calcul

- Le RIFSEEP sera revalorisé automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence,
- Le montant est attribué selon le niveau de responsabilité et d'expertise (défini dans les fiches de postes) et selon l'appréciation de l'expérience professionnelle (définie lors des entretiens d'évaluation). Il peut faire l'objet d'un réexamen :
  - en cas de changement de fonctions,
  - au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
  - En cas de changement de grade suite à promotion.
- Le montant est proratisé en fonction de la quotité de travail (temps non complet, temps partiel),
- Le versement est mensuel, représentant un douzième du montant annuel déterminé,
- Le montant est diminué d'un trentième par jours d'absence liée à un congé de maladie ordinaire. Toute autre absence n'est pas prise en compte,
- Le montant du régime indemnitaire peut être abaissé, jusqu'à 100%, sur la base d'un rapport écrit et d'un entretien entre l'agent et l'autorité, pour retards répétés ou départs anticipés, pour comportement inadapté sur le lieu de travail, pour travail non réalisé, pour l'ensemble des motifs pouvant entraîner une sanction disciplinaire,

- Les agents déjà bénéficiaires d'un régime indemnitaire ne peuvent voir leur régime indemnitaire baissé du fait de la délibération qui découlera de la mise en place du RIFSEEP,
- Les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget,
- Le montant mensuel minimum de l'IFSE pour tous les agents est proposé à hauteur de 79,10 euros brut pour un temps plein.

### Les cumuls

Il faut préciser que l'IFSE et le CIA sont exclusifs de toutes autres primes et indemnités de même nature à l'exception de celles énumérées par l'arrêté du 27 août 2015, parmi lesquelles :

- Indemnité compensant un travail de nuit
- Indemnité pour travail du dimanche - Indemnité pour travail des jours fériés
- Indemnité d'astreinte - Indemnité d'intervention
- Indemnité de permanence
- Indemnité horaire pour travaux supplémentaires

Lors de sa séance du 14 septembre 2017, le comité technique a émis un avis favorable sur la mise en place du RIFSEEP.

La commission administration générale a donné un avis favorable lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

M. PIARD s'interroge sur la baisse du régime indemnitaire en cas d'arrêt maladie ou en cas de mesure disciplinaire. Monsieur le Maire précise qu'en cas d'arrêt maladie, le montant est diminué de 1/30<sup>ème</sup> par jour et en cas d'arrêt disciplinaire le taux peut être abaissé jusqu'à 100%. Ces deux éléments sont distincts.

Le conseil municipal, par 50 voix pour et une abstention (Patrice PIARD).

### **DECIDE**

- De mettre en place le RIFSEEP conformément aux critères ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2017
- D'abroger la délibération n°2017-011 du 2 janvier 2017, à compter du 31 octobre 2017
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération

## **7/ PARTICIPATION A LA MUTUELLE**

Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale

Un décret du 8 novembre 2011 permet aux collectivités de participer à la mutuelle des agents. Il est proposé d'opter pour la procédure de labellisation. Cette procédure permet à la collectivité de participer au montant de la mutuelle pour la santé et la prévoyance dès lors que l'agent est assuré auprès d'une mutuelle labellisée au niveau national sous la responsabilité de l'Autorité de Contrôle Prudentiel. Cette procédure a l'avantage de laisser à l'agent le choix de sa mutuelle. Il est proposé des critères permettant à la collectivité de participer à la mutuelle santé et à la prévoyance.

### Critères statutaires :

- Etre en position d'activité
- Etre fonctionnaire titulaire
- Etre fonctionnaire stagiaire avec 6 mois d'ancienneté

Sont donc exclus les agents non titulaires de droit public, les agents de droit privé (contrats aidés, etc.) et les agents à la vacation.

#### Critères de calcul :

- La participation est versée mensuellement sur le bulletin de salaire de l'agent.
- Le montant est calculé par l'application d'un pourcentage à la cotisation mensuelle. La participation est plafonnée.
- La participation n'est pas proratisée en fonction de la quotité de travail.
- La participation de Thue et Mue n'est pas cumulable avec la participation de l'employeur du conjoint.
- Seule la part de l'agent est soumise à participation. Sont donc exclus les autres membres de la famille : conjoint, enfants, etc.
- Sur une enveloppe budgétaire déterminée, la part de la collectivité serait de 2/3 pour la Mutuelle et de 1/3 pour la Prévoyance.

Lors de sa séance du 14 septembre 2017, le comité technique a émis un avis favorable sur la mise en place de la participation à la mutuelle.

La Commission administration générale a donné un avis favorable lors de sa réunion du 5 septembre 2017.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

#### **DECIDE**

- De participer à la mutuelle des agents selon le cadre ci-dessus, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2017
- De choisir la procédure de labellisation. Cette procédure permet à la collectivité de participer au montant de la mutuelle (santé et prévoyance) dès lors que l'agent est assuré auprès d'une mutuelle labellisée au niveau national sous la responsabilité de l'Autorité de Contrôle Prudentiel. Cette procédure a l'avantage notamment de laisser à l'agent le choix de sa mutuelle.
- De participer à hauteur de 20% de la cotisation mensuelle dans la limite de 10 euros par mois, pour la partie santé,
- De participer à hauteur de 50% de la cotisation mensuelle dans la limite de 5 euros par mois, pour la partie prévoyance,
- D'adopter les critères de la participation
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération

## **8/CONVENTION D'ENTENTE INTERCOMMUNALE ENTRE LA COMMUNE THUE-ET-MUE ET LA COMMUNE DE ROSEL**

*Rapporteur Cécile PARENT, maire adjoint en charge de l'administration générale*

Lors des travaux relatifs à la création de la commune nouvelle, les communes de l'ex Communauté de Communes Entre Thue et Mue ont été associées aux travaux. Les communes au Nord n'ayant pas de continuité territoriale avec la commune nouvelle n'ont pu y adhérer. Néanmoins, la commune de Rosel a été intéressée par le travail de mutualisation.

L'objet est de mettre en commun les compétences et de bénéficier d'expertise plus pointue dans les différents domaines : direction générale, administration, secrétaire de mairie. L'intérêt pour la commune nouvelle est, notamment, de pouvoir compléter des temps de travail partiels à ses agents ainsi de les fidéliser et de les former.

Pour cela, il est nécessaire de signer une convention d'entente intercommunale entre la commune Thue-et-Mue et la commune de Rosel.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

## DECIDE

- D'autoriser le maire à signer la convention d'entente intercommunale entre la commune Thue-et-Mue et la commune de Rosel.
- De désigner trois élus qui représenteront la commune nouvelle à la conférence de l'entente :
  - Madame Sarah IUNG
  - Monsieur Didier LHERMITE
  - Madame Cécile PARENT
- D'autoriser le maire à signer tout document pour la bonne exécution de la présente délibération

## 9/ CONTRIBUTION 2018 DE THUE ET MUE AU SEEJ

Rapporteur Didier LHERMITE, maire adjoint en charge des finances

Lors de la fusion de la communauté de communes ENTRE THUE ET MUE et Caen la mer, la compétence éducation a été rétrocédée aux communes. Les communes de CAIRON, ROSEL, LE FRESNE CAMILLY, SAINT MANVIEU NORREY et THUE ET MUE ont créé un SIVOM, le SEEJ, pour exercer cette compétence. Le financement du SEEJ s'articule autour de deux axes :

- L'attribution de compensation qui a été augmentée pour les communes afin qu'elles reversent la différence au SEEJ (pour la commune de Thue-et-Mue le montant est de 1 299 828 euros). Ce montant est fixe et non dynamique,
- La communauté de communes en 2016 a baissé son taux de foncier bâti de 3,082 points afin de permettre aux communes d'augmenter le leur. Ainsi, les communes ont disposé d'une ressource fiscale dynamique supplémentaire pour la compétence éducation, sans pression fiscale supplémentaire pour les habitants. En 2016, la compensation s'est traduite par le reversement à la communauté de communes d'un fonds de concours. En 2017, le SEEJ n'a pas fait appel à cette contribution supplémentaire et les communes ont donc bénéficié d'une recette supplémentaire exceptionnelle. En 2018, compte tenu des investissements prévus, le SEEJ souhaite faire appel à cette contribution. Le montant supplémentaire serait donc pour Thue-et-Mue de 95 726.92 euros (3 106 000 euros (base du FB) x 3.082 %).

COMMUNE	BASE TFB 2017	TAUX	MONTANT	PARTI° 2017	PARTI° 2018
THUE ET MUE	3 106 000,00 €	3,082%	95 726,92 €	1 299 828,00 €	<b>1 395 554,92 €</b>

Mme IUNG pense qu'il aurait été judicieux de mettre en place cette contribution dès 2017. Monsieur LHERMITE explique qu'il n'y avait pas de réel besoin en 2017. M. TOUYON se pose la question suivante : cette contribution peut-elle être un complément pour l'investissement ? Monsieur LHERMITE affirme en effet que cette contribution permet d'investir et de rembourser l'annuité d'un emprunt. Mme IUNG demande si cette contribution sera renouvelée tous les ans. Monsieur LHERMITE répond que celle-ci sera renouvelée et réévaluée en fonction de l'évolution des bases du foncier bâti.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

#### DECIDE

- De voter la contribution 2018 au SEEJ à hauteur de 1 395 554.92 euros (1 299 828 + 95 726.92 euros) et de verser cette somme à compter de janvier 2018 au fur et à mesure des besoins du SEEJ.
- D'autoriser le maire à signer tout document pour la bonne exécution de la présente délibération

### 10 /BUDGET ANNEXE CŒUR DE BOURG – DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 2

Rapporteur Didier LHERMITE, maire adjoint en charge des finances

L'article 1068 excédent de fonctionnement capitalisé ne peut pas être crédité pour une opération de lotissement. En effet pour cette opération, la section d'investissement ne peut enregistrer de ressources définitives.

Il est donc nécessaire de modifier les articles d'imputation du résultat 2016 en prenant la décision budgétaire modificative suivante :

Investissement dépenses			Investissement recettes		
Art.	libellé	montant	Art.	libellé	montant
			1068	Excédent fonct. capitalisé	- 938 230,58 €
			021	virt de la section fonctionnement	938 230,58 €
Total		- €	Total		- €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

#### DECIDE

- D'approuver la décision modificative n°2 du budget annexe cœur de bourg 2017
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération.

### 11/AVIS SUR LA DEMANDE D'AUTORISATION FORMULEE PAR LA SOCIETE CARRIERES DE MOUEN

Rapporteur François TOUYON, maire adjoint en charge du développement durable, énergie, environnement et rivières

Par arrêté du 7 août 2017, le Préfet du Calvados a lancé une enquête publique pour une demande d'autorisation d'approfondissement, de prolongation de la durée d'exploitation, de modification des conditions d'exploitation et de remise en état de la carrière sur les communes de Mouen et Baron sur Odon.

Les communes limitrophes doivent donner un avis. De ce fait, la commission développement durable, énergie, environnement et rivières a étudié ce dossier, duquel elle ressort :

#### Les impacts positifs du projet :

- Climat / Energie : le projet engendre moins de consommation de carburant et moins de consommation électrique
- Air : les installations de traitement qui seront en partie basse de la carrière diminueront fortement les envois et rejets. La centrale d'enrobage et la centrale béton seront supprimées, et donc les rejets diminueront tout comme le trafic routier
- Bruit : le projet permettra une baisse importante des émissions sonores
- Paysage : les installations en partie basse suppriment la visibilité
- Economie : préservation d'emploi de proximité dans notre bassin de vie

### Les impacts négatifs du projet :

Ils sont essentiellement environnementaux : faune et flore, et plus particulièrement sur les amphibiens, et dans une moindre mesure sur les reptiles et les oiseaux. Une demande de dérogation sera formulée. Le projet prévoit des mesures de réduction d'exploitation rendant ainsi l'impact modéré.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

### **DECIDE**

- D'émettre un avis favorable à la demande d'autorisation faite par la Société CARRIERES DE MOUEN
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération.

### **12/ CONVENTION AVEC LA FREDON BASSE-NORMANDIE**

*Rapporteur François TOUYON, maire adjoint en charge du développement durable, énergie, environnement et rivières*

Les frelons asiatiques (*vespa velutina*) sont présents dans le département du Calvados depuis 2011. Ils sont responsables de fortes nuisances tant sur l'apiculture, la biodiversité que sur la santé et la sécurité publique. C'est durant l'été et l'automne que les énormes colonies de frelons asiatiques créent le plus de dégâts. En effet, l'élevage des nymphes nécessite beaucoup de protéines et les frelons asiatiques les trouvent en capturant massivement les abeilles autour des ruches ainsi que beaucoup d'autres insectes sur les lieux de butinage. Ils s'attaquent également aux poissons sur les marchés en plein air.

Les risques sur la santé humaine sont essentiellement liés à la constitution de colonies dépassant plusieurs milliers d'individus à proximité des lieux fréquentés.

Aussi, dans le but de limiter ces nuisances et dégâts apicoles et de santé et sécurité publique, il est proposé un plan de lutte collective contre le frelon asiatique dans le calvados.

Conformément à l'arrêté préfectoral de lutte collective du 27 avril 2017, la FREDON est chargée d'animer et de coordonner la surveillance, la prévention et le plan de lutte collective.

La communauté urbaine Caen la mer signera prochainement deux conventions avec la FREDON :

- Une convention portant sur l'animation, la coordination et le suivi des actions du plan de lutte,
- Une convention portant sur la destruction des nids sur les espaces publics communautaires, permettant également de bénéficier de la participation financière du conseil départemental du Calvados.

Afin que la commune puisse intervenir dans le cadre du plan de lutte collective, il est nécessaire qu'elle signe une convention afin de coordonner les interventions dans les autres espaces publics que ceux qui relèvent de la communauté urbaine, mais également dans les espaces privés. Cela nécessite que :

- La commune déclare les nids,
- La commune prend en charge la destruction des nids. La FREDON fournit une liste de professionnels qui peuvent intervenir, sachant que ces intervenants ont signé la charte de bonnes pratiques,
- La commune peut bénéficier d'une aide de 30% du coût plafonné à 110 euros par le conseil départemental. L'enveloppe totale votée par ce dernier est de 66 000 euros, soit 2 000 nids.

Il sera également nécessaire de désigner un contact mairie afin de déclarer les nids et un référent local vérifiant qu'il s'agit bien d'un nid. La commune déléguée de CHEUX a déjà un référent.

Il est précisé au conseil municipal que la commune déléguée de BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE a formé et équipé l'Agent en charge de la Sécurité de la Voie Publique (ASVP) pour détruire les nids. Cet agent dont la quotité de travail est de 7/35<sup>ème</sup> travaille également pour les communes voisines de SAINT MANVIEU NORREY et ROTS (7/35<sup>ème</sup> chacune).

Cet agent peut intervenir dans le domaine public et privé. Pour le moment ses interventions ne sont pas facturées et limitées à la commune déléguée de BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE, même si le maire l'autorise à intervenir ponctuellement dans les autres communes déléguées en fonction des demandes. Un bilan de son activité sera effectué afin de permettre de mesurer dans quelles conditions son activité sera prolongée (gratuites, temps de travail, etc.).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,

#### **DECIDE**

- D'autoriser le maire à signer la convention avec la FREDON,
- D'autoriser le maire à organiser le plan de lutte collective à l'échelle communale,
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération

### **13/ SDEC ENERGIE : RETRAIT DE LA COMMUNE DELEGUEE DE GUILBERVILLE ET ADHESION A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE NACRE**

Rapporteur François TOUYON, maire adjoint en charge du développement durable, énergie, environnement et rivières

La création, au 1er janvier 2016, de la commune nouvelle de Torigny-les-Villes dans la Manche, constituée des communes de Torigni-sur-Vire, Brectouville, Giéville et Guilberville, entraîne la coexistence sur un même territoire de trois autorités concédantes d'électricité différentes (la ville de Torigny sur Vire et les deux syndicats d'énergie du Calvados et de la Manche).

Dans ce contexte, la commune de Torigny-les-Villes, a décidé, par délibération en date du 22 septembre 2016, d'adhérer au Syndicat d'électricité de la Manche, le SDEM et, par voie de conséquence, de demander le retrait de la commune déléguée de Guilberville du SDEC ÉNERGIE.

Lors de son assemblée du 12 décembre 2016, le Comité Syndical du SDEC ÉNERGIE a ainsi approuvé ce retrait, au 31 décembre 2017.

Conformément aux dispositions visées à l'article L5211-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du SDEC ÉNERGIE a notifié la décision du Syndicat à l'ensemble de ses adhérents pour délibérer sur ce retrait.

Suite à la révision de ses statuts, la Communauté de Communes Cœur de Nacre a émis le souhait d'être adhérente au SDEC ÉNERGIE afin de pouvoir lui transférer sa compétence "Energie renouvelable sur les équipements communautaires".

Lors de son assemblée du 19 septembre 2017, le Comité Syndical du SDEC ÉNERGIE a ainsi approuvé l'adhésion de la Communauté de communes Cœur de Nacre.

Conformément aux dispositions visées à l'article L5211-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président du SDEC ÉNERGIE a notifié la décision du Syndicat à l'ensemble de ses adhérents pour délibérer sur cette adhésion.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- D'approuver le retrait de la commune déléguée de Guilberville au SDEC ÉNERGIE
- D'approuver l'adhésion de la Communauté de Communes Cœur de Nacre au SDEC ÉNERGIE et le transfert au SDEC ÉNERGIE de la compétence "Energie renouvelable sur les équipements communautaires".
- D'autoriser le maire à signer tout document permettant la bonne exécution de la présente délibération

## 14/ QUESTIONS DIVERSES

### Départ de Mathilde LANDAIS :

Mathilde LANDAIS sera remplacée par Mme PROSPER. Elle arrivera à la mairie déléguée de Bretteville l'Orgueilleuse le lundi 16 octobre 2017.

Projet alimentaire de Caen Normandie Métropole : Le conseil municipal est informé du lancement d'un PAT sur le territoire de Caen Normandie Métropole. Il n'y a pas d'élus volontaires pour participer à ces travaux qui se déroulent durant les heures de travail ce qui limite fortement les disponibilités.

### Une soirée débat est prévue le vendredi 1<sup>er</sup> décembre 2017

Le budget de cette soirée s'élèverait à environ 200 euros.

Cette soirée s'articulerait en deux parties :

1<sup>ère</sup> partie : Zéro phytho

2<sup>ème</sup> partie : projection du film " Demain "

Il serait intéressant qu'un agent des services Espaces Verts soit présent.

NB : depuis cette annonce en conseil municipal, il a été décidé de reporter cette soirée au cours du premier trimestre 2018

### Visite du bâtiment Enfance Jeunesse :

Une visite du bâtiment Enfance Jeunesse est organisée le samedi 21 octobre 2017 à 10h00

### Station d'épuration :

M. CHARPENTIER informe que la Communauté urbaine demandera une prolongation d'exploitation de la station et ensuite un raccordement au " Nouveau Monde ".

### Rappel des événements :

Un état des événements a été fait.

Le Maire  
Michel LAFONT