

COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 05 JUILLET 2017

L'an deux mil dix-sept, le cinq juillet à vingt heures trente, le Conseil municipal de la ville de Meulan-en-Yvelines s'est réuni à l'Hôtel de Ville sur la convocation de Madame le Maire et sous sa présidence.

ORDRE DU JOUR :

- Désignation du secrétaire de séance.
- Approbation du procès-verbal de la séance du 31 mai 2017.
- Communications.
- Compte rendu des décisions prises par le Maire, conformément à l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales :
 - a) Décision 2017-13 : missions de maîtrise d'œuvre pour la création d'un guichet unique et la mise en accessibilité de la Mairie de Meulan-en-Yvelines – modification du marché public n° 1,
 - b) Décision 2017-14 : travaux de reprise de concessions funéraires,

- Délibérations :
 1. Modification de la liste des emplois concernés par les astreintes de décision,
 2. Planning horaire hebdomadaire des agents du service de la police municipale,
 3. Actualisation du tableau des effectifs consécutive à la mise en œuvre du PPCR (Protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations) au 1^{er} janvier 2017 – filière police municipale,
 4. Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),
 5. Demande de subvention auprès du Département pour la restauration de tableaux dans le cadre du dispositif « restauration des patrimoines historiques » (2017-2019) – montant réactualisé,
 6. Restitution de la compétence Petite Enfance de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise vers la commune de Meulan-en-Yvelines – créations de postes,
 7. Règlements de fonctionnement du multi-accueil et du service d'accueil familial de Meulan-en-Yvelines.

- Questions diverses (sous réserve de dépôt).

État de présence des 29 Conseillers municipaux (P = présent(e) / A = absent(e) / E = excusé(e) pouvoir à)

Préfixe	Prénom NOM	P	A	E	Pouvoirs à	Commentaires
Mme	Cécile ZAMMIT-POPESCU	X				
M.	Ergin MEMISOGLU	X				
Mme	Véronique KERSTEN	X				
M.	Arnaud DUPUIS	X				
Mme	Stéphanie PRIGENT	X				
M.	Christophe DEMESSINE	X				
Mme	Martine PONCET	X				
M.	Jean-Pierre COUFFIN			X	Marie-Odile BILLET	
Mme	Marie-Odile BILLET	X				
M.	Jean-Claude BROSSARD	X				
Mme	Florence QUILLET	X				
Mme	Simone BARBIER	X			Simone BARBIER	
M.	Jean-Marc NEAU			X	Jean-Claude BROSSARD	
Mme	Lysiane DA SILVA			X		
M.	Jordan FOSSE	X				
Mme	Dominique MESLET	X				
M.	Bruno DESESQUELLE	X				
Mme	Karima HAFID	X				
M.	Max ROBERT	X				
Mme	Catherine DESCOUT	X				
M.	Brahim MEKERRI			X	Angéline HUMEZ	
Mme	Angéline HUMEZ	X				
Mme	Cirila JOND-NÉCAND	X				
M.	Jean-Claude KERHERVÉ	X				
M.	Patrice DUC			X	Cirila JOND-NÉCAND	
Mme	Daniel LATTANZIO	X				
M.	Stéphane GAUTHIER	X				
M.	Yahia MAHDI	X				
M.	Emmanuel NORBERT-COUADE	X				

Conseillers municipaux : 29 (quorum = 15)

présents : 24

votants : 29

Madame ZAMMIT-POPESCU procède à l'appel des Conseillers municipaux, constate que le quorum est atteint et ouvre la séance.

Madame Angéline HUMEZ est désignée secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 31 mai 2017 est adopté à 29 voix pour.

COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE CONFORMEMENT A L'ARTICLE L.2122-23 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES :

- a) Décision 2017-13 : missions de maîtrise d'œuvre pour la création d'un guichet unique et la mise en accessibilité de la Mairie de Meulan-en-Yvelines – modification du marché public n° 1,
- b) Décision 2017-14 : travaux de reprise de concessions funéraires,

DELIBERATIONS

N° 12 563 : MODIFICATION DE LA LISTE DES EMPLOIS CONCERNÉS PAR LES ASTREINTES DE DÉCISION

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,

Le Comité technique ayant été consulté,

Cirila JOND-NECAND, Jean-Claude KERHERVE, Daniel LATTANZIO, Stéphane GAUTHIER, Yahia MAHDI, Patrice DUC ne prenant pas part au vote,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 23 voix pour :

- **DECIDE** d'établir la liste des emplois concernés par les astreintes de décision comme suit :
 - Directeur général des services,
 - Directeur des services techniques,
 - Directeur des finances et de la commande publique,
 - Directeur des services à la population,
 - Directeur des ressources humaines ;
- **PRECISE** que la réalisation d'astreintes de décision donnera lieu à rémunération fixée par l'arrêté du 14 avril 2015 pour les agents de la filière technique et par le décret n°2002-147 et par l'arrêté ministériel du 03 novembre 2015 pour les agents des autres filières ;
- **PRECISE** que les crédits nécessaires sont prévus au budget de l'exercice.

N° 12 564 : PLANNING HORAIRE HEBDOMADAIRE DES AGENTS DU SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,

Le Comité technique ayant été consulté,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 23 voix pour et 6 abstentions (Cirila JOND-NECAND, Jean-Claude KERHERVE, Daniel LATTANZIO, Stéphane GAUTHIER, Yahia MAHDI, Patrice DUC) :

- **DECIDE** d'établir le planning horaire hebdomadaire des agents du service de la police municipale comme suit :

S'agissant des agents de police municipale

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

3 cycles :

- 07h30 à 15h00
- 07h30 à 16h00 avec l'octroi d'un jour de repos en cas de présence le samedi matin
- 12h30 à 20h00

- Mercredi :

2 cycles :

- 07h30 à 15h00
- 09h30 à 17h00

- Samedi :

1 cycle : - 08h00 à 12h00

- En semaine (du lundi au vendredi) :

A raison d'une fois par semaine (jour aléatoire)

de 14h30 à 22h00 et de 22h00 à 23h00 (heure indemnisée en horaire supplémentaire)

S'agissant des agents de surveillance de la voie publique

- Lundi au vendredi :

- Matin : 08h00 à 12h00
- Après-midi : 13h00 à 16h30.

→ Pour l'agent d'accueil

- Lundi au vendredi :

- Matin : 08h00 à 13h00
- Après-midi : 14h00 à 16h30

N° 12 565 : ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS CONSECUTIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE DES PARCOURS PROFESSIONNELS, CARRIERES ET REMUNERATIONS PPCR AU 1^{ER} JANVIER 2017 – FILIERE POLICE MUNICIPALE

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 29 voix pour :

- **ADOpte** le tableau des effectifs actualisé à compter du 1^{er} janvier 2017 ci-après :

Cadres d'emplois et grades : ancienne dénomination jusqu'au 31/12/16	Cadres d'emplois et grades : nouvelle dénomination au 01/01/17	Nombre d'emplois Temps complet	Nombre d'emplois temps non complet
Gardien-brigadier			
Gardien	Gardien-brigadier	2	0
Brigadier		0	0

N° 12 566 : MISE EN PLACE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,

Le Comité technique ayant été consulté,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 29 voix pour :

- **DECIDE** d'instituer le RIFSEEP dans les conditions exposées ci-dessous, pour les cadres d'emploi listés ci-après :

Le RIFSEEP concerne les cadres d'emploi ci-après :

- Attaché territorial,
- Ingénieur territorial,
- Technicien,
- Rédacteur territorial,
- Éducateur de jeunes enfants,
- Éducateur des activités physiques et sportives,
- Agent de maîtrise territorial,
- Adjoint administratif territorial,
- Adjoint technique territorial,
- Adjoint du patrimoine territorial,
- Adjoint d'animation territorial,
- Agent social,
- Agent technique spécialisé des écoles maternelles.

I/ Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

1) Le principe

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire.

Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels 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.

2) Les bénéficiaires

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels de droit public à temps complet et à temps non complet

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par l'IFSE.

Conformément à l'article 6 du décret 2014-513, il est décidé que, lors de la première application des dispositions prévues dans la présente délibération, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel, est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent, sans préjudice du réexamen au vu de l'expérience acquise.

3) Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE

- En cas de congé de maladie ordinaire : si le nombre d'arrêts pour maladie ordinaire est supérieur ou égal à 2 sur le mois N, une retenue de 30 euros bruts est opérée sur le mois N+1. Une prolongation d'arrêt pour maladie ordinaire compte pour un arrêt.
 - En cas d'absence pour maladie ordinaire consécutive à une hospitalisation : maintien du versement de l'IFSE.
 - Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, accident de service, temps partiel thérapeutique : maintien du versement de l'IFSE.
 - En cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, grave maladie : suspension du versement de l'IFSE.
 - En cas d'absence pour maladie professionnelle : suspension du versement de l'IFSE.

Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises.

- En cas de maladie professionnelle : suspension du versement de l'IFSE.

4) La périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

5) Le réexamen du montant de l'IFSE

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...),
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion

II/ Instauration du Complément Indemnitare

1) Le principe

L'attribution du Complément Indemnitare repose sur l'engagement professionnel et la manière de servir de l'intéressé(e). Ce complément est facultatif, sa reconduction n'est pas systématique et son montant peut varier d'une année sur l'autre.

2) Les bénéficiaires

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Les agents contractuels de droit public à temps complet et temps non complet.

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le CIA.

3) Les modalités de maintien ou de suppression du CIA

- En cas de congé pour maladie ordinaire : une franchise de 7 jours de maladie est tolérée par année.
- A partir du 8^{ème} jour d'arrêt pour maladie ordinaire, le montant de la retenue appliqué sur le CIA est calculé de la manière suivante :

Montant de la retenue = Montant du CIA x nombre de jours d'arrêt à partir du 8^{ème} et plus
100

Si l'absence pour maladie ordinaire est consécutive à une hospitalisation, aucune retenue n'est appliquée sur le montant du CIA.

- En cas d'accident de service, temps partiel thérapeutique : maintien du versement du CIA
- En cas de congé de longue maladie, congé de longue durée, grave maladie : suspension du versement du CIA
- En cas d'absence pour maladie professionnelle : suspension du versement du CIA.

4) Les modalités de modulation du montant du CIA

- Critères d'appréciation professionnelle :

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du Complément Indemnitare sont appréciés notamment au regard des critères fixés dans le formulaire de fiche d'entretien professionnel applicable dans la collectivité.

5) La périodicité de versement du CIA

Le complément indemnitare annuel fera l'objet d'un versement annuel en deux fractions. Le CIA ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

III/ Clause de revalorisation

Les montants maxima (plafonds) pour l'IFSE et le CIA évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État.

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,
Le Comité technique ayant été consulté,
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 29 voix pour :

- **AUTORISE** le Maire à décider du montant individuel de l'IFSE et du CIA qui fera l'objet d'un arrêté.
- **DIT** que les montants maxima (plafonds) de l'IFSE et du CIA, annexés à la présente délibération, évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'État.
- **PRECISE** que les présentes dispositions prendront effet au 1^{er} janvier 2018.
- **PRECISE** que, à compter du 1^{er} janvier 2018 :
 - toutes dispositions antérieures relatives aux cadres d'emplois susmentionnés portant sur des primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir sont abrogées.
 - le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP.
 - toutes dispositions portant sur des avantages acquis maintenus compte tenu des dispositions de l'article 111 de la loi 84-53 sont abrogées.
- **DIT** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

N° 12 567 : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DU DÉPARTEMENT POUR LA RESTAURATION DE TABLEAUX DANS LE CADRE DU DISPOSITIF « RESTAURATION DES PATRIMOINES HISTORIQUES » (2017-2019) – MONTANT RÉACTUALISÉ

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 29 voix pour :

- **AUTORISE** la restauration des deux tableaux à hauteur de 8448 € TTC ;
- **AUTORISE** l'inscription du montant de ces dépenses au budget de la Commune.

N° 12 568 : RESTITUTION DE LA COMPETENCE PETITE ENFANCE DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE GRAND PARIS SEINE ET OISE VERS LA COMMUNE DE MEULAN-EN-YVELINES - CREATIONS DE POSTES

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,
Le Comité technique ayant été consulté,
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 28 voix pour et 1 abstention (Emmanuel NORBERT-COUADE) :

- **APPROUVE** le principe de la restitution de la compétence Petite Enfance à la commune de Meulan-en-Yvelines à compter du 1^{er} septembre 2017 ;

- **DECIDE** de modifier le tableau des effectifs, à compter du 1^{er} septembre 2017, comme suit :
Création de :
 - 1 poste d'attaché territorial à temps complet,
 - 2 postes de puéricultrice de classe supérieure à temps complet,
 - 6 postes d'éducateur de jeunes enfants à temps complet,
 - 3 postes d'éducateur de jeunes enfants principal à temps complet,
 - 8 postes d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe à temps complet,
 - 18 postes d'assistante maternelle,
 - 2 postes d'agent social à temps complet,
 - 4 postes d'adjoint technique à temps complet,
 - 3 postes d'adjoint administratif à temps complet,
 - 1 poste d'infirmier en soins généraux hors classe à temps complet.
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention de répartition de personnel ci-annexée ainsi que tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

N° 12 569 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU MULTI-ACCUEIL ET DU SERVICE D'ACCUEIL FAMILIAL DE MEULAN-EN-YVELINES

Le Bureau municipal ayant émis un avis favorable,
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 29 voix pour :

- **APPROUVE** les règlements de fonctionnement du multi-accueil et du service d'accueil familial de Meulan-en-Yvelines tels qu'ils leur ont été présentés en annexe.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 09H20.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
MEULAN-en-YVELINES, le 06 juillet 2017

Le Maire
Vice-président de la Communauté Urbaine GPS&O
Conseiller départemental des Yvelines



Cécile ZAMMIT-POPESCU