

**COMPTE RENDU de la réunion du CONSEIL MUNICIPAL  
Du 20 novembre 2017**

**NOMBRE DE MEMBRES :**

Afférents au Conseil Municipal :	19	Qui ont pris part à la délibération :	14
En exercice :	18	date de la convocation :	14/11/2017
Présents :	10	date d'affichage :	15/11/2017

Le vingt novembre deux mil dix-sept à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Marcilly-sur-Tille, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Daniel LAVEVRE, Maire.

**PRESENTS :** LAVEVRE Daniel ; BILBOT Sylvie ; CHARRONNAT Sébastien ; CHAUDRON François ; GARCIA Marie ; LEB Christian ; LOUET Catherine ; RONDOT Sandrine ; SOLDATI Bruno ; TARANCHON Coralie.

**EXCUSES :** BALLAND Daniel (a donné pouvoir à S. BILBOT)  
PAQUIS Agnès (a donné pouvoir à S. RONDOT)  
GAUTHEY-GENIN Bernadette (a donné pouvoir à D. LAVEVRE)  
POUPON Sylvain (a donné pouvoir à C. TARANCHON)  
MERAT Nicolas ; SKRZYPCZAK Marie-Claude.

**ABSENTS :** FUMEY Sophie ; OGEAS Emmanuel ;

**Secrétaire de séance :** BILBOT Sylvie

**M. le Maire donne lecture à l'assemblée des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) qu'il a signées depuis le 23 octobre 2017, et annonce qu'il n'a pas exercé le droit de préemption qui lui est délégué.**

Ces DIA concernent les immeubles suivants :

• AE 369 (440 m <sup>2</sup> ) }	• AE 459 (351 m <sup>2</sup> ) }
• AE 381 (72 m <sup>2</sup> ) }	• AE 476 (277/10000 <sup>ème</sup> ) }
Lot n°1 lotissement LE CLOS DU MERLE	• AE 477 (1/20 <sup>ème</sup> ) }
• AE 9 (618 m <sup>2</sup> )	• AE 299 (277/10000 <sup>ème</sup> ) }
	• AE 449 (277/10000 <sup>ème</sup> ) }
• AB 40 (341 m <sup>2</sup> )	• AE 261 (1/24 <sup>ème</sup> ) }
	• AE 257 (1/100 <sup>ème</sup> ) }
	• AE 271 (1/100 <sup>ème</sup> ) }
	• AE 274 (1/100 <sup>ème</sup> ) }
	• AE 263 (1/100 <sup>ème</sup> ) }

**ORDRE DU JOUR**

**Approbation du compte rendu de la dernière réunion :**

Le compte-rendu du conseil du 23/10/2017 est adopté à l'unanimité.

### **N° 2017-11-20-063 : Décision modificative 2/2017 – budget principal**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,  
Vu la délibération 2017-04-14-021 du Conseil municipal en date du 14 avril 2017 approuvant le budget 2017 de la commune,  
Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

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

**Vote** les décisions modificatives budgétaires suivantes concernant le budget principal :

#### **Section de fonctionnement**

<b>Dépenses</b>			<b>Recettes</b>		
Articles	Libellés	Montants	Articles	Libellés	Montants
64111	Personnel titulaire	1 000 €	70841	Produits des budgets annexes	64 230 €
6475	Médecine du travail, pharmacie	13 000 €	73211	Attribution de compensation	- 9 780 €
6478	Autres charges sociales diverses	14 000 €			
	<b>TOTAL</b>	<b>28 000 €</b>		<b>TOTAL</b>	<b>54 450 €</b>

### **N° 2017-11-20-064 : Décision modificative 1/2017 – budget annexe REA**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M49,  
Vu la délibération 2017-04-14-022 du Conseil municipal en date du 14 avril 2017 approuvant le budget annexe 2017 de la Régie Eau et Assainissement,  
Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

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

**Vote** les décisions modificatives budgétaires suivantes concernant le budget annexe REA :

#### **Section de fonctionnement**

<b>Dépenses</b>			<b>Recettes</b>		
Articles	Libellés	Montants	Articles	Libellés	Montants
621	Personnel extérieur	64 230 €			
	<b>TOTAL</b>	<b>64 230 €</b>			

**Dit** que les crédits seront pris sur l'excédent dégagé au budget 2017.  
(Pour rappel : excédent de 135 834.87 €)

### **N° 2017-11-20-065 : Renouvellement de la ligne de trésorerie avec augmentation du montant**

Le Maire explique que pour pallier aux contraintes financières actuelles qui engendrent des difficultés de trésorerie, notamment liées à la zone d'activités, et dans l'attente du versement des fonds de la vente des terrains, il y a lieu de reconduire une ligne de trésorerie. Il propose que le montant soit de 600 000 €.

Le bureau, après examen des propositions, a proposé de retenir l'offre de la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté selon les caractéristiques ci-dessous :

- ligne de trésorerie d'un montant de 600 000 € (six cent mille euros)
  - durée 1 an
  - taux T4M, avec marge de 0.95 %
  - paiement trimestriel des intérêts
  - commission d'engagement : 0.20 %
- Pas de commission de mouvement, ni de commission de non utilisation

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,**

**Approuve** l'ouverture d'une ligne de trésorerie d'un montant de 600 000 € (six cent mille euros) auprès de la Caisse d'Epargne de Bourgogne Franche-Comté aux conditions ci-dessus détaillées.

**Autorise** monsieur le Maire de signer le contrat correspondant ainsi que tout document nécessaire au bon déroulement de cette affaire.

**N° 2017-11-20-066 : Instauration du compte épargne temps**

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif à l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la FPT et relatif aux agents non titulaires de la FPT,

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

**Sous réserve de l'avis du comité technique,**

Le Maire rappelle à l'assemblée que :

- conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.
- un compte épargne temps peut être ouvert par les agents titulaires et non titulaires, à temps complet ou non complet, qui sont employés de manière continue et qui justifient d'au moins une année de service. Les agents stagiaires, les assistants et professeurs d'enseignement artistique ne peuvent bénéficier du CET.
- l'ouverture d'un CET pour un agent doit avoir été expressément demandé par ce dernier.

**Considérant** qu'il convient de fixer les modalités d'application du compte épargne temps au bénéfice des agents de la commune de Marcilly-sur-Tille,

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

**DECIDE** d'instaurer le compte épargne temps au bénéfice des agents de la commune de Marcilly-sur-Tille et précise que le dispositif prendra effet à compter du droit à congé 2017.

**FIXE** les modalités de gestion du compte épargne temps comme suit :

**Constitution du CET**

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet)

- Le report de jours de réduction du temps de travail (ARTT)
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre
- Les jours de repos compensateurs dans la limite de 5 jours

Le CET ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le nombre total de jours maintenus sur le CET ne peut excéder **60 jours**.

### **Procédure d'alimentation du CET**

L'alimentation du CET se fera une fois par an, sur demande des agents, avant le 31 décembre de l'année en cours. La demande doit préciser la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite ajouter sur son compte.

Le service gestionnaire du CET informera les agents chaque année des jours épargnés et des jours consommés.

La collectivité mettra à disposition des agents un formulaire type pour l'alimentation du CET.

### **Conditions d'utilisation du CET**

L'agent peut utiliser à tout moment tout ou partie des jours épargnés dans son CET sous la forme de congés, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte épargne temps arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

La collectivité mettra à disposition des agents un formulaire type pour l'utilisation des jours placés sur le CET.

### **Utilisation des congés épargnés / Compensation en argent ou en épargne retraite**

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1<sup>er</sup> jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale.

Lorsque le nombre de jours inscrits sur le CET au 31 décembre de chaque année est supérieur à 20, l'agent peut exercer son choix entre les options suivantes :

- Option 1 :** Les jours épargnés supérieurs à 20 sont maintenus sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours (jours utilisables comme des congés classiques)
- Option 2 :** Les jours supérieurs à 20 sont indemnisés forfaitairement en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent conformément au calcul fixé par décret.
- Option 3 :** les jours supérieurs à 20 sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) – **Concerne uniquement les fonctionnaires affiliés à la CNRACL.**

### **Droit d'option**

**Le droit d'option doit être effectué au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'acquisition des droits (n+1).**

L'agent peut à sa convenance choisir une option unique ou combiner 2 ou 3 options dans les proportions qu'il souhaite.

En l'absence d'exercice d'une option avant le délai requis :

- Les jours excédant vingt jours sont obligatoirement pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) pour le fonctionnaire CNRACL
- Les jours excédant vingt jours sont obligatoirement indemnisés pour l'agent non titulaire et fonctionnaire IRCANTEC.

### **Clôture du CET**

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres pour les agents fonctionnaires et à la date de radiation des effectifs pour les agents contractuels.

Lorsque cette date est prévisible, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de ce dernier et de son droit à utiliser les congés accumulés dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

### **N° 2017-11-20-067 : Convention de mise à disposition de personnel**

#### **Exposé des motifs**

Le conseil municipal, par délibération du 23 janvier 2017, a décidé du recrutement d'un attaché territorial sur le poste de Directeur Général des Services.

A ce titre, et dans l'esprit des mutualisations souhaitées par l'Etat, une convention, prévoyant les conditions d'emploi, avait été établie entre la commune et la Covati pour la mise à disposition d'un agent.

Il convient d'adapter cette convention, notamment en termes de temps de travail, pour tenir compte des missions du poste tant stratégiques que techniques et de l'environnement actuel des collectivités en pleine évolution.

Le Maire propose d'acter la mise à disposition de l'agent sur la base d'un temps complet.

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

**Approuve** la convention de mise à disposition d'un agent de la Covati titulaire de la fonction publique territoriale, à temps complet, pour assurer les fonctions de directeur général des services.

**Autorise** le Maire à signer ladite convention ainsi que tout avenant éventuel.

### **N° 2017-11-20-068 : Convention de gestion de la ZA « les champs blancs »**

#### **Le Maire expose :**

La Covati exerce depuis le 1er janvier 2017, en lieu et place des communes membres, les compétences définies par les articles L. 5214-16 et L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Elle est donc en charge de la compétence « création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ». La communauté de communes ne possède pas encore l'ingénierie nécessaire pour l'exercice de cette compétence. En effet, le transfert des compétences à la Communauté implique la mise en place par cette dernière d'une organisation administrative et opérationnelle lourde et complexe.

Dans l'attente de la mise en place de cette organisation pérenne, il apparaît donc nécessaire d'assurer pour cette période transitoire la continuité du service public. En la circonstance, seules les communes sont en mesure de garantir cette continuité, notamment en ce qui concerne les services aux usagers. Il convient ainsi de mettre en place une coopération entre les Communes sur lesquelles existent des Zones d'Activités Economiques et la Communauté,

La présente convention de gestion vise à préciser les conditions dans lesquelles la Commune assurera, à titre transitoire, la gestion de la compétence « Zone d'Activités Economiques ».

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

**Approuve** la convention de gestion pour l'exercice de la compétence « création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ».

**Autorise** le Maire à signer la convention de gestion ainsi que tout avenant éventuel.

**N° 2017-11-20-069 : Organisation des rythmes scolaires rentrée de septembre 2018**

**Vu** le décret 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire des écoles maternelles et élémentaires publiques,

**Considérant** que ce même décret permet au directeur académique des services de l'éducation nationale, sur proposition conjointe d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale et d'un ou plusieurs conseils d'école, d'autoriser des adaptations à l'organisation de la semaine scolaire ayant pour effet de répartir les heures d'enseignement hebdomadaires sur huit demi-journées réparties sur quatre jours,

**Considérant** le Projet Educatif Territorial (PEDT) de la COVATI, associée à la démarche, compétente en matière d'enfance et petite enfance hors temps scolaire,

**Vu** l'avis favorable du Conseil d'école commun à l'école maternelle « Arc en Ciel » et à l'école primaire « Henri Vincenot » afin de solliciter une dérogation aux rythmes scolaires pour un retour à la semaine de 4 jours,

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
Par 10 voix favorables, 2 voix contre et 2 abstentions,**

**Décide** que le retour à la semaine d'enseignement de 24 heures sur 4 jours sera remis en place à la rentrée de septembre 2018.

**Précise** que la commune de Marcilly-sur-Tille n'est pas concernée par les transports scolaires.

**Propose** à Madame la Directrice Académique de l'Education Nationale une nouvelle organisation du temps scolaire pour les écoles maternelle et primaire de la commune de Marcilly-sur-Tille comme suit :

	<b><u>Ecole maternelle Arc en Ciel</u></b>		<b><u>Ecole primaire Henri Vincenot</u></b>	
	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
<b>Lundi</b>	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30
<b>Mardi</b>	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30
<b>Jeudi</b>	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30
<b>Vendredi</b>	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30	8 h 30 – 11 h 45	13 h 45 – 16 h 30
<b>total</b>	<b>24 h 00</b>		<b>24 h 00</b>	

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 30*