

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 29 juin 2017

Le Conseil municipal de la commune de BROU s'est réuni en séance ordinaire à 20 heures 30, sous la présidence de Monsieur Philippe MASSON, Maire.

Présents : M. MASSON Maire, M. KIBLOFF 1^{er} adjoint, Mme SARRAZIN 2^{ème} adjointe, Mme SALIN 6^{ème} adjointe, Mme DOUCET, Mme ALLION, Mme LESIEUR, M. GRANGER, M. DEBUSNE, M. LOUIS, M. MONACO, Mme HUET-CAILLARD, Mme HERMELINE.

Absents représentés : M. CAILLARD 3^{ème} adjoint (pouvoir à M. KIBLOFF), Mme THIRARD 4^{ème} adjointe (pouvoir à Mme SARRAZIN), M. PELLETIER 5^{ème} adjoint (pouvoir à M. MONACO), Mme PILON (pouvoir à Mme LESIEUR), M. BROUARD (pouvoir à M. LOUIS), M. HOUDIERE (pouvoir à Mme HUET-CAILLARD), Mme GAUDIN (pouvoir à Mme HERMELINE), Mme RICHE (pouvoir à M. MASSON), M. BURIC (pouvoir à Mme SALIN).

Absent non représenté : M. VOUZELAUD.

Secrétaire de séance : M. LOUIS.

Le procès-verbal du Conseil municipal du 30 mars 2017 est approuvé à l'unanimité.

2017/28 Ressources humaines : création d'un poste d'agent de maîtrise

En raison de l'avancement de grade d'un agent technique qui a obtenu son examen professionnel et conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 (les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité), il est proposé au Conseil municipal de créer un emploi permanent d'agent de maîtrise, à temps complet, à compter du 1^{er} juillet 2017.

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Accepte** la création de l'emploi précité.
- ✓ **Adopte** la modification du tableau des emplois ainsi proposée.
- ✓ **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans cet emploi seront inscrits au budget de la commune.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/29 Ressources humaines : création d'un poste d'adjoint technique

Afin de remplacer un agent technique partant à la retraite en 2017, il est proposé au Conseil municipal de créer un poste d'adjoint technique à compter du 1^{er} septembre 2017.

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

- ✓ **Accepte** la création de l'emploi précité.
- ✓ **Adopte** la modification du tableau des emplois ainsi proposée.
- ✓ **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi seront inscrits au budget de la commune.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/30 Ressources humaines : changement de durée de service n'excédant pas 10% de l'emploi d'origine et sans incidence sur l'affiliation CNRACL de l'agent

Il est proposé au Conseil municipal d'augmenter la durée du temps de travail d'un agent, adjoint technique de 2^{ème} classe, de 21 heures par semaine à 23 heures par semaine à compter du 1^{er} juillet 2017.

Le changement de durée de service envisagé n'excède pas 10% de l'emploi d'origine. Cette modification de durée de service ne fait donc pas perdre à l'agent le bénéfice de l'affiliation CNRACL eu égard à sa situation administrative.

En effet, suivant l'article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié par la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, la modification du nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet qui n'excède pas 10 % du nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question, n'est pas assimilée à la suppression/création d'un emploi, lorsqu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

Le Comité Technique Paritaire n'a pas à être saisi.

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Accepte** la création de l'emploi précité.
- ✓ **Adopte** la modification du tableau des emplois ainsi proposée.
- ✓ **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget de la commune.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/31 Ressources humaines : création d'un poste d'agent saisonnier

Dans le cadre du surcroît d'activités lié à la période estivale au parc de loisirs et au camping municipal, il est nécessaire de créer un poste d'adjoint technique du 1^{er} juillet au 31 août 2017.

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Accepte** la création de l'emploi précité.
- ✓ **Adopte** la modification du tableau des emplois ainsi proposée.
- ✓ **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget de la commune.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/32 Convention de mise à disposition de personnels et de matériels entre la Commune de Brou et la communauté de communes du Grand Châteaudun

Dans le cadre du transfert de la compétence du parc de loisirs à la Communauté de Communes du Grand Châteaudun (CCGC) et afin d'assurer un fonctionnement optimal de ce dernier, une mise à disposition de certains personnels et matériels de la Commune de Brou au profit de la CCGC est nécessaire.

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition de personnels et de matériels entre la Commune de Brou et la Communauté de Communes du Grand Châteaudun et tous documents s'y rapportant.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/33 Transport scolaire : avenant à la convention de délégation de compétence avec les Autorités organisatrices secondaires

À compter du 1^{er} septembre 2017, la Région sera compétente en matière de transport scolaire et deviendra ainsi notre Autorité organisatrice de premier rang. Ce transfert de compétence nécessite un avenant à la convention de délégation qui nous lie aujourd'hui avec le Département, valant transfert à la Région et modifiant les dispositions financières.

Cet avenant, n'a aucune incidence financière.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer cet avenant.

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention de délégation qui lie la Commune de Brou avec le Département, valant transfert à la Région et modifiant les dispositions financières

Certifié exécutoire Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017 Et de l'affichage le : 06 juillet 2017
--

2017/34 Participation des familles au financement du transport scolaire : année scolaire 2017-2018

Il est proposé au Conseil municipal de renouveler une demande de participation identique à celle demandée aux familles en 2016-2017 pour le financement des frais de transport scolaire pour l'année 2017-2018.

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Fixe** le montant de la participation demandée aux familles pour les transports scolaires pour l'année 2017/2018 comme suit :
- ✓ **45 € / an / enfant** : Tarif unique
 - un seul règlement effectué en début d'année scolaire,
 - c'est un forfait : pas de division possible du tarif si le car est utilisé par l'enfant seulement le soir ou le matin.
- ✓ **15 € / trimestre** : Tarif unique
 - tarif imposé aux enfants scolarisés en cours d'année.
Ex. : l'enfant arrive en janvier, il lui restera 2 trimestres à régler soit 30 € à verser en une fois.
- ✓ **5 € / carte perdue**
- ✓ **Dit** qu'aucun remboursement ne sera possible en cours d'année, en cas de changement d'école ou d'avis.

Certifié exécutoire Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017 Et de l'affichage le : 06 juillet 2017
--

2017/35 Réforme des rythmes scolaires : reversement à la Communauté de Communes du Grand Châteaudun du fonds de soutien

Conformément aux engagements gouvernementaux, l'article 96 de la loi de finances pour 2016 a pérennisé le soutien financier de l'État dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires.

Il a, en conséquence, modifié l'objet du fonds créé par la loi du 8 juillet 2013, désormais dénommé « fonds de soutien au développement des activités périscolaires » en faveur des communes et des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI).

Ce fonds vient ainsi contribuer au développement des activités périscolaires organisées au bénéfice des élèves du 1er degré à raison de 50 Euros par enfant.

La compétence scolaire n'étant pas communale, il appartient uniquement à la commune de déposer un formulaire de demande et de percevoir les aides du fonds de soutien.

La communauté de communes du Perche Gouet a été dissoute le 31 décembre 2016, la compétence scolaire a donc été transférée à la Communauté de Communes du Grand Châteaudun au 1^{er} janvier 2017. Les sommes reçues en 2017 dans le cadre du fonds de soutien au développement des activités périscolaires seront, par conséquent, à reverser à la Communauté de Communes du Grand Châteaudun

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Décide** de reverser, au fur et à mesure de son versement sur le compte de la commune, le fonds de soutien pour la réforme des rythmes scolaires à la Communauté de Communes du Grand Châteaudun qui gère la compétence scolaire des communes membres

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/36 Parc d'Activités du Perche Eurélien : répartition de l'actif et du passif entre le pape et les 16 communes de l'ex-communauté de communes du Perche-Gouet

Compte tenu de la dissolution de la Communauté de Communes du Perche-Gouet au 1^{er} janvier 2017 en application de la loi NOTRe, le Parc d'Activités du Perche Eurélien voit son périmètre restreint puisque les communes composant cette Communauté de Communes se trouvent exclues du syndicat.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le Parc d'Activités du Perche Eurélien est ainsi composé de deux Communautés de Communes :

- La Communauté de Communes du Perche
- La Communauté de Communes Terres du Perche (Thiron/La Loupe) uniquement pour le territoire de l'ex CDC du Perche Thironnais.

Il y a lieu de procéder à une répartition de l'actif et du passif entre les communes sortantes de l'ex Communauté de Communes du Perche-Gouet et le PAPE.

Lors du comité syndical du 24 mars 2017, les membres ont accepté la répartition suivante entre le Parc d'Activités du Perche Eurélien et les 16 Communes de l'ex CDC du Perche-Gouet :

- 54% pour le Parc d'Activités du Perche Eurélien
- 46 % pour les 16 communes de l'ex CDC du perche-Gouet.

Afin de respecter le principe d'équité entre les deux territoires (Parc d'Activités-16 communes de l'ex-CDC du Perche-Gouet), la clé de répartition du résultat de clôture a été modifiée afin de tenir compte que le Parc d'Activités conservera la totalité de l'actif net à l'issue de la modification du périmètre.

Ainsi, le résultat de clôture en 2016 s'élevant à 768 993 €, la répartition a été adoptée de la façon suivante :

- Parc d'Activités du Perche Eurélien : 112 023 €
- les 16 Communes de l'ex CDC du Perche-Gouet : 656 970 €

Les membres du syndicat ont ensuite délibéré pour définir les critères de répartition entre les 16 Communes de l'ex CDC du Perche Gouet :

- contribution des 8 communes fondatrices du Parc d'Activités ;
- ressources fiscales des 16 communes ;
- population des 16 communes.

Cette répartition permet tout d'abord de rembourser les 8 communes qui ont versé des participations à la création du Parc d'Activités, puis le solde est réparti entre les 16 communes de l'ex CDC du Perche-Gouet, selon une moyenne comprenant 50% les ressources fiscales et 50% la population.

Afin d'adopter cette méthode de calcul, chaque commune de l'ex CDC du Perche Gouet doit délibérer pour accepter les répartitions indiquées.

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

Vu l'avis de la commission de finances du 15 juin 2017,

✓ **Accepte** la répartition selon les modalités indiquées dans le tableau ci-dessous :

	Contribution financière nette au PAPE (contribution remboursements)	% de la contribution des communes d'origine du PAPE faisant partie de la CCPG	Rebasage de la contribution des 8 communes d'origine de la CCPG entre elles	Enveloppe de l'actif à répartir réservée aux 8 communes contributrices sur les 17 communes d'origine soit 8/17=47%	Ressources fiscales	Population	Moyenne 50/50	Solde après remboursement des 8 communes d'origine	Somme attribuée à chaque commune de l'ancienne CCPG
Les autels Villevillon	2 660	1,55 %	2,58 %	7 966	0,66 %	1,83 %	1,245 %	4 335,03	12 301,42
La Bazoche Gouet	25 066	14,73 %	24,54 %	75 773	13,69 %	11,07 %	12,380 %	43 106,54	118 879,92
Brou	0	0,00 %	0,00 %	0	40,20 %	28,34 %	34,270 %	119 326,43	119 326,43
Bullou	0	0,00 %	0,00 %	0	0,73 %	2,09 %	1,410 %	4 909,55	4 909,55
Chapelle Guillaume	3 707	2,19 %	3,65 %	11 270	1,69 %	2,09 %	1,890 %	6 580,89	17 851,18
Chapelle Royale	7 209	4,23 %	7,05 %	21 769	1,91 %	2,94 %	2,425 %	8 443,73	30 212,37
Dampierre sous Brou	0	0,00 %	0,00 %	0	3,00 %	4,40 %	3,700 %	12 883,22	12 883,22
Frazé	11 460	6,73 %	11,21 %	34 614	5,54 %	4,96 %	5,250 %	18 280,24	52 893,92
Gohory	0	0,00 %	0,00 %	0	1,13 %	2,91 %	2,020 %	7 033,54	7 033,54
Luigny	23 900	14,03 %	23,37 %	72 161	7,94 %	3,94 %	5,940 %	20 682,78	92 843,50
Mézières au Perche	0	0,00 %	0,00 %	0	0,87 %	1,18 %	1,025 %	3 569,00	3 569,00
Montigny le Chartif	0	0,00 %	0,00 %	0	3,13 %	5,72 %	4,425 %	15 407,63	15 407,63
Mottereau	0	0,00 %	0,00 %	0	0,56 %	1,44 %	1,000 %	3 481,95	3 481,95
Moulhard	4 223	2,47 %	4,11 %	12 691	1,32 %	1,39 %	1,355 %	4 718,04	17 408,69
Unverre	23 968	14,10 %	23,49 %	72 531	6,01 %	11,23 %	8,620 %	30 014,41	102 545,66
Yèvres	0	0,00 %	0,00 %	0	11,61 %	14,48 %	13,045 %	45 422,04	45 422,04
Beaumont les Autels	10 510	6,19 %	100,00 %	308 775,0	100,00 %	100,00 %	100,00 %	348 195,00	656 970,00
Béthonvilliers	2 837	1,67 %							
Miermaigne	5 417	3,20 %							
Saint Bomer	2 799	1,63 %							
Soizé	5 240	3,08 %							
Argenvilliers	7 070	4,15 %							
La croix du Perche	5 546	3,27 %							
Authon du Perche	23 710	14,65 %							
Les Etilleux	3 447	2,13 %							
Total	168 769	100,00 %							

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/37 Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement et le développement du Perche d'Eure-et-Loir : accord sur la répartition de l'actif et du passif sur une seule Communauté de Communes désignée

Un arrêté préfectoral du 31 décembre 2015 a mis fin à l'exercice des compétences du Syndicat Intercommunal pour l'Aménagement et le développement du Perche d'Eure-et-Loir (SIAP). Il est donc nécessaire de procéder à la dissolution du syndicat.

Afin de permettre l'arrêté préfectoral constatant la répartition de l'actif et du passif du SIAP, les membres du conseil syndical du SIAP doivent déterminer les modalités de reprise de l'actif et du passif du SIAP.

Les Communes et Communautés de Communes membres du SIAP doivent délibérer à l'unanimité dans un délai de 3 mois à compter de la réception (5 mai 2017) de la délibération afin de valider le choix de ces modalités prises par les membres du conseil syndical du SIAP.

Conformément à la balance réglementaire des comptes du grand livre arrêté à la date du 01/06/2016 du SIAP, le montant de l'actif et du passif est de 398 084,27 Euros.

La solution la plus simple et la plus logique serait de transférer la totalité de l'actif et du passif figurant au compte administratif 2015 du syndicat dans une seule Communauté de Communes pour transfert ultérieur au PETR créé au 1^{er} janvier 2016 de façon à assurer le bon fonctionnement de la structure et la continuité des missions exercées précédemment par le SIAP.

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

Vu l'avis de la commission des finances du 15 juin 2017,

- ✓ **Rejette** le transfert de l'actif et du passif du syndicat dans une seule Communauté de Communes et la désignation de la Communauté de Communes du Perche sur le transfert de la totalité de l'actif et du passif du S.I.A.P.
- ✓ **Rejette** que la Communauté de Communes désignée transfère ultérieurement l'actif et le passif au PETR.
- ✓ **Demande** à ce que soit procédé à une répartition de l'actif et du passif entre les communes sortantes du S.I.A.P n'intégrant pas le PETR et la communauté de communes du Perche.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/38 Budget primitif 2017 : décisions modificatives

Dans le but d'intégrer le montant définitif des dotations ainsi que le montant des subventions accordées et des dépenses supplémentaires, il convient de procéder aux décisions modificatives suivantes :

- Section de fonctionnement : Réajustement définitive des dotations

Article	Objet	Dépenses	Recettes
73211	Compensation attribution CDC GC		52 000,00
7411	DGF		-41 373,00
74121	Dotation de solidarité rurale		25 070,00
74127	Dotation nationale de péréquation		1 032,00
023	Virement à la section de fonctionnement	36 729,00	
Total		36 729,00	36 729,00

Le réajustement des dotations permet d'affecter 36 729 Euros supplémentaires en section d'investissement.

- Section d'investissement :

- Intégration des subventions accordées
- Prise en compte de la vente de la maison rue de l'abreuvoir
- Intégration de l'opération des ORGUES DE L'EGLISE
- Intégration de nouvelles dépenses d'investissement (matériel informatiques, Stands pliables)

Article	Objet	Dépenses	Recettes
2181	Dépenses d'aménagement : ORGUES	63 408,00	
2183	Matériel informatique	2 000,00	
2188	Autres équipements	1 100,00	
021	Virement de la section de fonctionnement		36 729,00
024	Produits de cession		22 000,00
1311	Subventions équipements transférables - Etat		6 000,00
1318	Autres subventions transférables		1 191,00
1321	Subventions équipement non - transférables - Etat		65 107,00
1321	Subventions équipement non - transférables - Etat		32 850,00
1323	Subventions équipement non - transférables - Département		19 710,00
1323	Subventions équipement non - transférables - Département		30 000,00
1323	Subventions équipement non - transférables - Département		13 959,00
1338	Fonds affectés à l'équipement transférables		57 408,00
1641	Emprunts		-218 446,00
Total		66 508,00	66 508,00

L'intégration des subventions permet de procéder à la réduction du recours à l'emprunt.

Le supplément dégagé par la section de fonctionnement et l'intégration des produits de cession vont permettre d'augmenter nos fonds propres d'investissement et donc de rééquilibrer en partie le BP 2017.

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

Vu l'avis de la commission municipale des finances du 15 juin 2017,

✓ **Décide à l'unanimité** d'autoriser les décisions modificatives suivantes sur l'exercice 2017 :

Sens	Chapitre	Article	Fonction	Montant
Section de fonctionnement				
R	73	73211	01	+ 52 000
R	74	7411	01	- 41 373
R	74	74121	01	+ 25 070
R	74	74127	01	+ 1 032
D	023	023	01	+ 36 729
Section d'Investissement				
R	021	021	01	+ 36 729
R	024	024	01	+ 22 000
R	13	1311	324	+ 6 000
R	13	1318	823	+ 1 191
R	13	1321	411	+ 65 107
R	13	1321	020	+ 32 850
R	13	1323	020	+ 19 710
R	13	1323	822	+ 43 959
R	13	1338	324	+ 57 408
R	16	1641	01	- 218 446
D	21	2181	324	+ 63 408
D	21	2183	823	+ 2 000
D	21	2188	020	+ 1 100

Certifié exécutoire
 Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
 Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

Références juridiques :

- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- Arrêtés du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage
- Arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Les agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'État, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé. Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'État et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- ❖ la définition de la notion de résidence administrative,
- ❖ la définition des déplacements permettant une prise en charge par la commune,
- ❖ la liste des fonctions dites « itinérantes »,
- ❖ le remboursement des frais de déplacement,
- ❖ l'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel,
- ❖ le remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- ❖ les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement.

I – LA NOTION DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE

Cette notion désigne le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service dans lequel l'agent est affecté.

Dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement temporaire, la réglementation définit comme constituant une seule et même commune « la commune et les communes limitrophes des servies par des moyens de transports publics de voyageurs ».

Considérant que la totalité des services communaux se situent sur le territoire communal, il est proposé de retenir une définition plus étroite : constitue une commune le territoire de la seule commune sur laquelle est implanté le lieu de travail principal de l'agent.

II – LA DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE

❖ Déplacements à l'intérieur de la résidence administrative :

Au regard de la réglementation, en l'absence d'un réseau de transport public régulier de voyageur, il n'y a pas de possibilité d'indemnisation des déplacements ponctuels des agents à l'intérieur de la résidence administrative. En revanche, les déplacements dans le cadre des fonctions essentiellement itinérantes peuvent être remboursés au regard des dispositions précisées, ci-après, dans la présente délibération.

❖ Déplacements hors de la résidence administrative :

Tout déplacement hors la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

À cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- de ses frais de nourriture et de logement ;
- de ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- un rendez-vous professionnel ;
- une réunion professionnelle ;
- un congrès, une conférence, un colloque ;
- une journée d'information ;
- une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT) ;
- la présentation à un concours, à un examen professionnel : cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

Récapitulatif des cas d'ouverture possibles :

Cas d'ouverture	Type d'indemnités de déplacements			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	OUI	OUI	OUI	Employeur
Mission à la demande de la collectivité à l'intérieur de la résidence administrative	OUI pour fonctions itinérantes	-	-	Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation préparation concours ou examen	NON selon jurisprudence			

Si la collectivité dispose de véhicule de service à disposition des agents :

Les agents amenés à se déplacer hors du territoire de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence ...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par l'agent et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).

Si la collectivité ne dispose pas de véhicule de service à disposition des agents :

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi ...).

❖ Exclusion des déplacements domicile – travail :

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais, sous réserve des dispositions prévoyant la prise en charge partielle, par l'employeur, des titres d'abonnement souscrits par les agents pour leurs déplacements au moyen de transports publics (article 15-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

III – LA LISTE DES FONCTIONS DITES « ITINERANTES » ET L'INDEMNITE AFFERENTE A CES FONCTIONS

Les déplacements répétés et quotidiens effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la résidence administrative, qu'elle soit dotée ou non d'un réseau de transports en commun, peuvent donner lieu à versement d'une indemnité forfaitaire s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes.

Est considérée comme fonction itinérante :

- La fonction d'agent d'entretien amené à se déplacer sur plusieurs sites
- La fonction d'agent d'accueil au camping municipal

La collectivité doit définir le montant de l'indemnité forfaitaire pour les fonctions itinérantes en application de l'arrêté du 5 janvier 2007.

Il est proposé de retenir l'indemnité pour fonctions itinérantes fixé par la réglementation qui est de **210 € par an** actuellement. Ce montant sera ajusté automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

IV – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités détaillées ci-dessous.

L'agent devra choisir le mode de transport le mieux adapté au bon déroulement de la mission tout en étant le moins onéreux pour la collectivité.

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

- **Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :**
 - de moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple ...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux
 - de l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- **Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)**

V – L'OBLIGATION POUR L'AGENT DE CONTRACTER UNE ASSURANCE LORSQU'IL UTILISE SON VEHICULE PERSONNEL

L'agent, utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service, doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, l'agent devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

VI – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS ET D’HEBERGEMENT

Pour la fonction publique d’État un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 15,25 € par repas et un taux maximal de remboursement des frais d’hébergement de 60 € par nuit.

Ces taux sont modulables par l’assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l’intérêt du service ou de très particulières situations.

De ce fait, il est proposé au Conseil municipal:

- de retenir pour les frais de repas :
 - le **montant forfaitaire de 12 €** pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir sur présentation des justificatifs ;
- de retenir pour les frais d’hébergement :
 - le **montant forfaitaire de 60 €** pour les frais d’hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) sur présentation des justificatifs ;
 - de ne pas verser d’indemnité de repas ou d’hébergement lorsque l’agent est nourri ou logé gratuitement.

VII – JUSTIFICATIFS ET PIECES A FOURNIR POUR BENEFICIER D’UN REMBOURSEMENT DE FRAIS

Dans tous les cas listés ci-dessus, l’indemnisation est subordonnée à la production d’états de frais et justificatifs de paiement. L’agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu’il a effectivement engagé une dépense (factures repas/hôtel, billet de train, ticket de péage, de stationnement,...).

Faute de pouvoir justifier de l’effectivité de la dépense, l’agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d’états justificatifs.

VIII – DATE D’EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er juillet 2017.

IX – CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget. Le montant individuel sera défini par l’autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’unanimité

- ✓ **Approuve** la définition de la notion de résidence administrative,
- ✓ **Approuve** la définition des déplacements permettant une prise en charge par la commune,
- ✓ **Approuve** la liste des fonctions dites « itinérantes »,
- ✓ **Approuve** le remboursement des frais de déplacement,
- ✓ **Approuve** l’obligation pour l’agent de contracter une assurance lorsqu’il utilise son véhicule personnel,
- ✓ **Approuve** le remboursement des frais de repas et d’hébergement aux tarifs proposés,
- ✓ **Approuve** les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d’un remboursement de frais de déplacement.

Certifié exécutoire Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017 Et de l’affichage le : 06 juillet 2017
--

2017/40 Demande de subvention auprès du Fonds National de Prévention (FNP) de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) dans le cadre de la démarche d'Évaluation des Risques Professionnels pour la réalisation du Document Unique

Tout employeur public, quel que soit sa taille ou le nombre d'agents, a pour obligation de réaliser une évaluation des risques professionnels (EVRP).

La commune lance la démarche d'Évaluation des Risques Professionnels auprès des agents avec l'aide d'un prestataire extérieur. Cette évaluation doit être ensuite formalisée dans un document de synthèse dénommé DOCUMENT UNIQUE.

Dans ce cadre, une subvention peut être sollicitée auprès du Fonds National de Prévention (FNP). Le FNP a pour vocation d'encourager et accompagner le développement d'actions de prévention dans le milieu du travail. L'aide apportée par le FNP prend la forme d'une valorisation financière du temps consacré au projet sur une durée limitée à un an maximum, par l'ensemble des acteurs internes spécifiquement mobilisés sur le sujet.

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

- ✓ **Décide** de demander une subvention auprès du FNP de la CNRACL.
- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous documents y afférents.

Certifié exécutoire Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017 Et de l'affichage le : 06 juillet 2017
--

2017/41 Convention d'objectifs et de moyens relative à l'exploitation du service de cinéma du Cinémobile

Ciclic a pour mission d'organiser et de mettre en œuvre toutes actions destinées à favoriser la diffusion cinématographique et audiovisuelle sur l'ensemble du territoire régional.

Pour exercer cette mission, Ciclic exploite un service de cinéma itinérant avec le dispositif du Cinémobile. Depuis la création de ce dernier, une association regroupant l'ensemble des communes membres du Cinémobile s'était constituée afin de disposer d'un espace de dialogue et d'échange. Cette association, Association Rurale de Culture Cinématographique, dite ARCC, avait été associée à la signature de la convention d'objectifs et de moyens relative à l'exploitation du Cinémobile liant chaque commune à Ciclic.

Lors du conseil d'administration de Ciclic en date du 17 mars 2017, l'agence Ciclic a acté la création d'une instance consultative regroupant l'ensemble des communes bénéficiant du Cinémobile. Lors de son assemblée générale extraordinaire en date du 21 mars 2017, l'ARCC a acté sa dissolution, les communes disposant en effet d'un nouvel espace de dialogue et d'échange au sein de l'instance consultative de Ciclic.

En conséquence, la convention d'objectifs et de moyens relatives à l'exploitation du service de cinéma itinérant du Cinémobile, signée par chaque commune, l'agence Ciclic et l'ARCC, entrée en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2015 pour une durée de un an renouvelable deux fois par tacite reconduction, doit être annulée. La présente convention la remplace. Cette nouvelle convention ne porte que sur la dernière année théorique permise par la convention initiale soit 2017. La signature d'une convention triennale sera proposée pour la période 2018-2020.

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

- ✓ **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de moyens qui permettra d'établir un partenariat contractuel entre Ciclic et les communes du territoire régional accueillant le dispositif du Cinémobile.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

2017/42 Révision du PLU : poursuite de la procédure par la Communauté de Communes du Grand Châteaudun

Par délibération en date du 15 décembre 2016, la Commune de Brou a prescrit la révision de son Plan Local d'Urbanisme (PLU) afin de transférer de la zone A (zone agricole) à la zone UX (zone urbaine d'activités) les parcelles ZO 151 et ZO 152 situées au lieu-dit « le moulin à vent » appartenant à la SCAEL et sur lesquelles est implanté un silo. En effet, les autres silos implantés sur la Commune sont tous en zone UX.

Le projet, ne consistant qu'à changer le classement d'une parcelle A en zone UX, sans aucune autre modification et sans qu'il soit porté atteinte aux orientations définies par le plan d'aménagement et de développement durables, la révision peut être allégée, conformément à l'article L153-34 du Code de l'urbanisme.

Pependant, l'article L153-9 du Code de l'Urbanisme précise en I- que : « *l'établissement public de coopération intercommunale mentionné au 1° de l'article L. 153-8 peut achever toute procédure d'élaboration ou d'évolution d'un plan local d'urbanisme ou d'un document en tenant lieu, engagée avant la date de sa création, y compris lorsqu'elle est issue d'une fusion ou du transfert de cette compétence. Lorsque la procédure a été engagée par une commune, l'accord de celle-ci est requis. L'établissement public de coopération intercommunale se substitue de plein droit à la commune ou à l'ancien établissement public de coopération intercommunale dans tous les actes et délibérations afférents à la procédure engagée avant la date de sa création, de sa fusion, de la modification de son périmètre ou du transfert de la compétence.* »

La Communauté de Communes du Grand Châteaudun a été créée au 1^{er} janvier 2017 (par fusion des communautés de communes du Dunois, des Plaines et Vallées Dunoises, des Trois Rivières et des communes de Mézières-au-Perche, Bullou, Gohory, Brou, Dampierre-sous-Brou, Unverre, Moulhard, Yèvres, La Bazoche-Gouet et Chapelle-Guillaume).

La révision du PLU de la Commune de Brou a été engagée par délibération le 15 décembre 2016. La Communauté de Communes du Grand Châteaudun est aujourd'hui compétente pour achever la procédure commencée par la commune de Brou.

Cet achèvement requiert l'accord du Conseil municipal. En cas de refus du Conseil Municipal, la procédure sera abandonnée.

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

- ✓ **Approuve** l'achèvement de la procédure de révision dite « allégée » du PLU engagée par la délibération du 15 décembre 2016 par la Communauté de Communes du Grand Châteaudun.

Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission en Préfecture le : 06 juillet 2017
Et de l'affichage le : 06 juillet 2017

INFORMATIONS DIVERSES

Monsieur MASSON donne communication de :

- ✂ **Courriers de remerciements de plusieurs associations Broutaines pour la subvention 2017 accordée par la commune**
- ✂ **Courrier de l'Etablissement Français de Sang**
de remerciements pour l'organisation de la collecte du 30 mars 2017.
- ✂ **Courrier du comité pour l'amélioration du service public hospitalier à Châteaudun**
- ✂ **Courrier de la Préfecture d'Eure et Loir concernant le**
Fonds départemental de péréquation aux taxes additionnels aux droits de mutation – Enveloppe 2016 pour un montant total de 43.000 € accordé à la commune.
- ✂ **Mail de la Communauté de Commune du Grand Châteaudun concernant**
Les entretiens périodiques des installations d'assainissement non collectifs sur l'ensemble du territoire communautaire du Grand Châteaudun.
- ✂ **Courrier de la Préfecture d'Eure et Loir accordant à la commune de Brou**
sur la Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR) pour :
la construction d'une Maison de Services au Public = 32.850 €,
la création d'un parking pour la salle multisports = 65.107 €.
- ✂ **Courrier du Conseil Départemental accordant à la commune de Brou**
sur le Fond Départemental d'Investissement (F.D.I.) 2017 pour :
la M.S.A.P. (bureau accueil – passage au fil de l'eau) : 19.710 €
les travaux de réfection des trottoirs et enrobés : 30.000 €
l'aménagement de feux tricolores : 13.959 €.
- ✂ **Courrier du Conseil Départemental accordant à la commune de Brou**
sur le Fond Départemental de Péréquation au titre de la 2^{ème} part = 17.201 €

TOUR DE TABLE

- Monsieur MASSON remercie le Conseil départemental et surtout Madame Françoise HAMELIN pour l'attribution du départ de la course cycliste Paris-Tours à la commune de Brou dont le coût de 36 000 €uros est pris en charge par le Département.
Il souligne la qualité de la 1^{ère} fête de l'Ecotourisme à Brou et remercie l'ensemble des participants.
- Madame THIRARD remercie Brou Dynamik pour l'organisation du rassemblement international de Ford T. Par ailleurs, elle informe que le projet de Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Pays Dunois, démarré en 2014, a été arrêté par délibération du Comité Syndical le 29 juin 2017. Le SCoT débutera en 2018 et le document sera mis en ligne. En outre, Mme Thirard indique que les Estiv'Halles, qui démarrent le we du 1^{er} et 2 juillet, seront soutenues cette année par l'enseigne Super U à hauteur de 7.500 €uros sur 3 ans. Elle rappelle également la tenue du feu d'artifice le 13 juillet qui sera accompagné de musique, le barbecue des pompiers et la venue d'un orchestre.

- Madame SALIN remercie les services techniques qui ont nettoyé les chemins pour le parcours du cœur. Elle remercie également Madame THIRARD, Madame PILON, Madame SARRAZIN et Monsieur. BROUARD pour le parcours du cœur des familles. Par ailleurs, elle informe que l'élection d'un nouveau Maire du Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) du fait du déménagement de l'actuelle élue, aura lieu le 30 juin. En outre, elle indique la tenue des Inter CMJ qui auront lieu à la base de loisirs le dimanche 2 juillet. Enfin, elle informe du déroulement de la randonnée de nettoyage qui s'est bien passée et qui sera renouvelée l'année prochaine.
- Monsieur MONACO informe des portes ouvertes de la base de loisirs le we du 1^{er} et 2 juillet.
- Madame HERMELINE indique que l'UCIA propose une visite de l'entreprise DENIS aux membres du Conseil municipal ainsi qu'aux agents communaux le 10 juillet à 8h30.
- Monsieur LOUIS félicite la municipalité pour l'ensemble des animations mises en place sur le territoire de la commune.
- Madame DOUCET informe qu'il reste des emplacements pour des annonceurs sur le futur guide du routard « Vallée du Loir » dans lequel apparaîtra Brou. Par ailleurs, elle indique que l'inauguration des boucles à vélo en Pays Dunois se fera le 8 juillet.
- Monsieur KIBLOFF présente le rapport de la société Mandon pour le marché du mercredi en précisant que la clientèle est aujourd'hui plus volatile. De nombreuses animations ont été effectuées en 2016.

Fin de séance 23 h 00