



**COMPTE-RENDU
DE LA SEANCE DU
CONSEIL MUNICIPAL
DU
1^{er} FEVRIER 2016**

L'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal du 1^{er} février 2016 a été transmis aux conseillers municipaux le 25 janvier 2016, publié et affiché aux portes de la Mairie.

La séance a été ouverte à 20H15 par Michel KOCHER, Maire, en présence des adjoints, et de l'ensemble des Conseillers Municipaux

Excepté(s) absent(s) et excusé(s) : NEANT

1) NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE :

Le Conseil Municipal

DECIDE

de nommer Régine MULLER secrétaire de séance.

ADOPTE A L'UNANIMITE

2) APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 15 DECEMBRE 2015 ET DU 11 JANVIER 2016 :

Le Conseil Municipal

APPROUVE

le compte-rendu de la séance du 15 décembre 2015 et du 11 janvier 2016.

ADOPTE A L'UNANIMITE

3) INFORMATIONS :

La Mutuelle d'Action Sociale des Finances Publiques (anciennement Mutuelle du Trésor) remercie le Conseil Municipal pour la subvention de 15 € accordée au titre de l'année 2015.

Le Syndicat National de l'Édition informe les communes de la mise en place à la rentrée 2016 de la réforme des cycles d'enseignement sur l'ensemble des cinq niveaux de l'école élémentaire qui conduira les communes à faire une mise à niveau pour les manuels scolaires. Le coût moyen d'équipement en ouvrages conforme se situe aux alentours de 30 € par élève pour les enfants en CP, CE1 et CE2 et 55 € par élève pour les enfants en CM1 et CM2.

Par mail du 31 janvier 2016, le Football Club de Matzenheim sollicite une aide financière pour la participation des jeunes joueurs du FCM à des tournois en Hollande et en Allemagne. 22 enfants participeront à l'un ou l'autre des tournois. Par ailleurs, comme chaque année, le FCM organisera un stage de Foot durant les vacances de printemps et sollicite une subvention pour l'organisation de ce stage d'une semaine.

4) CESSION DES PARCELLES SECTION C N° 188 et C N° 445 :

La Commune est propriétaire des biens immobiliers cadastrés section C N° 188 et C N° 445 situés au Hameau de Werde.

Monsieur NIEDERKORN Stanislas et Madame DUGENNE Angélique, tous deux domiciliés à Matzenheim souhaitent acquérir ces biens pour y construire leur maison individuelle.

Le Conseil Municipal

DECIDE

*De vendre les parcelles section C N° 188 « Woerth » d'une superficie de 6,04 ares, et section C N° 445 « Woerth » d'une superficie de 0,77 are à Monsieur NIEDERKORN Stanislas et Madame DUGENNE Angélique au prix de 24 000 € de l'are (vingt quatre mille euros de l'are) recette nette pour la commune soit un total de 163 440 € (cent soixante trois mille quatre cent quarante euros) recette nette pour la commune.
D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte de vente.*

Cette vente est soumise au reversement de la TVA sur marge qui sera payée par la commune.

ADOPTE A L'UNANIMITE

5) EVALUATION DU PERSONNEL : DETERMINATION DES CRITERES D'EVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littéraire, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Le projet de délibération est transmis au comité technique paritaire pour avis

Sur le rapport du maire ou du Président,

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal

DECIDE

VU l'avis favorable de principe du comité technique paritaire notifié par courrier du 8 janvier 2016, D'INSTAURER l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et DE FIXER comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :
 - ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)
- les compétences professionnelles et techniques :
 - elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).
- les qualités relationnelles :
 - investissement dans le travail, initiatives
 - niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
 - capacité à travailler en équipe
 - respect de l'organisation collective du travail

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).

- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :

- chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

ABSTENTIONS : 2

(Philippe BENOIT et Laurent JEHL)

POUR : 13

ADOpte A LA MAJORITE DES VOTES EXPRIMES