

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
LA CROISILLE S/BRIANCE 87130**

Séance du : 27 Mars 2021

**Délibération N° 2021- 798 portant sur : Prise de position pour le passage à quatre jours Ecole Primaire**

**L'an deux mil vingt et un le vingt sept mars à neuf heures.**

**Le Conseil Municipal de cette Commune, suivant convocation en date du 22 Mars 2021, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de : Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, Maire.**

**A été nommé secrétaire de séance : Madame BOURLIATAUD Isabelle**

Présents :

Mesdames BOURLIATAUD Isabelle, CLAIRE Mélissa, GIBORY Brigitte, RAFFIER Françoise, DUCHAMP Lucile, BOIRAT Aurélie, COTTON Dominique,

Messieurs DIDIERRE Jean-Gérard, MONZAUGE Christian, FRACHET Lucien, CHALARD David, ROLLAND Jean,

Représentés :

Madame BOUTHIER Marie-Laure, représentée par M. DIDIERRE Jean-Gérard  
Monsieur LE GRAND Yannick, représenté par Mme BOURLIATAUD Isabelle

<b>Membres</b>	14
<b>Présents</b>	12
<b>Représenté</b>	2
<b>Votants</b>	14
<b>Exprimés</b>	14
<b>Pour</b>	14
<b>Contre</b>	0
<b>Abstentions</b>	0

Vu le Code de l'Éducation, L521-1, L551 -1, D521-1 à D521-13,

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

Considérant que le Conseil d'Ecole du RPI Saint Méard / La Croisille-sur-Briance en date du 18 Mars 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité au retour à la semaine de 4 jours,

Considérant, la délibération n° 2121/04 du Conseil du Syndicat Scolaire Intercommunal RPI Saint Méard/La Croisille-sur-Briance, portant sur la volonté d'un passage à quatre jours à l'unanimité.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de revenir à la semaine de 4 jours, mais précise cependant que les services transports scolaires ont un avis à donner.

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

- d'émettre un avis favorable à la demande de dérogation à l'organisation de la semaine scolaire sur la base de 8 demi-journées d'enseignement réparties sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi),
- de se prononcer sur la suppression des activités périscolaires,
- autorise M. le Maire à saisir l'IA-DASEN pour solliciter la dérogation et à engager toutes les démarches nécessaires à la mise en place de cette dérogation si elle venait à être accordée.

**Fait à** La Croisille S/Briance le 27 Février 2021.

**Le Maire,  
Jean-Gérard DIDIERRE**



**Transmis le : 29/03/2021**

**Affiché le : 29/03/2021**

Formulaire à transmettre avant le 2 avril 2021 à l'EN de circonscription

Commune : La Croisille-sur-Bruance Ecole : La Croisille-sur-Bruance

Organisation demandée

Cadre général (9 demi-journées, dont le mercredi matin / journées de 5h30 maximum)

Cadre dérogatoire

9 demi-journées, avec au moins une journée de plus de 5h30

8 demi-journées dont 5 matinées

8 demi-journées (4 jours)

sous réserve de  
production d'un PEDT

Horaires de classe demandés

	Matin		Après-midi	
	Entrée en classe	Sortie de classe	Entrée en classe	Sortie de classe
Lundi	8 <sup>h</sup> 50	11 <sup>h</sup> 50	13 <sup>h</sup> 20	16 <sup>h</sup> 20
Mardi	8 <sup>h</sup> 50	11 <sup>h</sup> 50	13 <sup>h</sup> 20	16 <sup>h</sup> 20
Mercredi				
Jeudi	8 <sup>h</sup> 50	11 <sup>h</sup> 50	13 <sup>h</sup> 20	16 <sup>h</sup> 20
Vendredi	8 <sup>h</sup> 50	11 <sup>h</sup> 50	13 <sup>h</sup> 20	16 <sup>h</sup> 20
Samedi				

Propositions (conseil d'école ET commune pour le cadre dérogatoire) – Pièces à joindre

Procès-verbal du conseil d'école

Demande de la commune

Organisation prévue pour les transports scolaires

Avis de l'EN de circonscription

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Haute-Vienne  
30 MARS 2021

Date de transmission : 25 Mars 2021

Signature :

LE MAIRE

Jean-Gérard DIDIERRE



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
LA CROISILLE S/BRIANCE 87130**

Séance du : 27 Mars 2021

**Délibération N° 2021- 799 portant sur : Portant création ou non d'une garderie le mercredi matin.**

**Le Conseil Municipal de cette Commune, suivant convocation en date du 22 Mars 2021, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de :** Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, Maire.  
**A été nommé secrétaire de séance :** Madame BOURLIATAUD Isabelle

Présents :

Mesdames BOURLIATAUD Isabelle, CLAIRE Mélissa, GIBORY Brigitte, RAFFIER Françoise, DUCHAMP Lucile, BOIRAT Aurélie, COTTON Dominique,

Messieurs DIDIERRE Jean-Gérard, MONZAUGE Christian, FRACHET Lucien, CHALARD David, ROLLAND Jean,

Représentés :

Madame BOUTHIER Marie-Laure, représentée par M. DIDIERRE Jean-Gérard  
Monsieur LE GRAND Yannick, représenté par Mme BOURLIATAUD Isabelle

<b>Membres</b>	14
<b>Présents</b>	12
<b>Représenté</b>	2
<b>Votants</b>	14
<b>Exprimés</b>	14
<b>Pour</b>	14
<b>Contre</b>	0
<b>Abstentions</b>	0

Monsieur le Maire informe que lors du Conseil d'école du 18 Mars 2021, il a été demandé par les représentants d'élèves la création d'une garderie pour chaque école pour assurer la garde des enfants.

Monsieur le Maire propose, dans le cas où le centre aéré ne pourrait ouvrir le mercredi matin, d'ouvrir une garderie, réservée uniquement aux enfants du primaire (l'école n'étant pas équipée pour recevoir les enfants de maternelle), sur inscription à condition qu'un minimum de quatre enfants soient inscrits et présents, sur un tarif équivalent du CLHS soit 5.14 euros la matinée.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide :

- la création d'une garderie le matin, sous condition que le centre aéré de Communauté de Communes Briance Combade ne soit pas ouvert, sur inscription ou présence de quatre enfants minimum au tarif de 5.14 euros de 9h50 à 12h50.

**Fait à** La Croisille S/Briance le 27 Mars 2021.

**Le Maire,  
Jean-Gérard DIDIERRE**



**Transmis le : 29/03/2021**

**Affiché le : 29/03/2021**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
LA CROISILLE S/BRIANCE 87130**

Séance du : 27 Mars 2021

**Délibération N° 2021- 801 portant sur : Demande de subvention au titre de la  
DETR et du Contrat Territorial Départemental concernant l'opération Adressage.**

**Le Conseil Municipal de cette Commune, suivant convocation en date du 22 Mars  
2021, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de  
ses séances, sous la présidence de :** Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, Maire.

**A été nommé secrétaire de séance :** Madame BOURLIATAUD Isabelle

Présents :

Mesdames BOURLIATAUD Isabelle, CLAIRE Mélissa, GIBORY Brigitte, RAFFIER Françoise,  
DUCHAMP Lucile, BOIRAT Aurélie, COTTON Dominique,

Messieurs DIDIERRE Jean-Gérard, MONZAUGE Christian, FRACHET Lucien, CHALARD  
David, ROLLAND Jean,

Représentés :

Madame BOUTHIER Marie-Laure, représentée par M. DIDIERRE Jean-Gérard  
Monsieur LE GRAND Yannick, représenté par Mme BOURLIATAUD Isabelle

<b>Membres</b>	14
<b>Présents</b>	12
<b>Représenté</b>	2
<b>Votants</b>	14
<b>Exprimés</b>	14
<b>Pour</b>	14
<b>Contre</b>	0
<b>Abstentions</b>	0

Monsieur le Maire présente le plan de financement de l'opération et demande l'autorisation pour solliciter les subventions DETR et dans le cadre du contrat ruralité départementale pour les opérations d'adressage sur le territoire de la commune :

- Plan de financement :

## **OPERATION ADRESSAGE COMMUNALE**

### **PLAN DE FINANCEMENT**

#### **DEPENSES**

Etude	7 440.00€
Fournitures Plaques	15 966.90€

**TOTAL H.T. 23 406.90 €**

#### **RECETTES**

Conseil Départemental 30%	7 022.07 €
DETR 30%	7 022.07 €
Fonds propres	9 362.76 €

**TOTAL 23 406.90 €**

Le Conseil Municipal après avoir délibéré, décide à l'unanimité déléguer à Monsieur le Maire de déposer les demandes de subvention pour cette opération et inscrire cette opération au budget 2021.

**Fait à** La Croisille S/Briance le 27 Mars 2021.

**Le Maire,  
Jean-Gérard DIDIERRE**



**Transmis le : 29/03/2021**

**Affiché le : 29/03/2021**

Retour

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
LA CROISILLE S/BRIANCE 87130**

Séance du : 27 Mars 2021

**Délibération N° 2021- 803 portant sur : Autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer un contrat de location avec option d'achat de cinq ans pour un véhicule Tracteur Valtra G135**

**Le Conseil Municipal de cette Commune, suivant convocation en date du 22 Mars 2021, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de : Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, Maire.  
A été nommé secrétaire de séance : Madame BOURLIATAUD Isabelle**

Présents :

Mesdames BOURLIATAUD Isabelle, CLAIRE Mélissa, GIBORY Brigitte, RAFFIER Françoise, DUCHAMP Lucile, BOIRAT Aurélie, COTTON Dominique,

Messieurs DIDIERRE Jean-Gérard, MONZAUGE Christian, FRACHET Lucien, CHALARD David, ROLLAND Jean,

Représentés :

Madame BOUTHIER Marie-Laure, représentée par M. DIDIERRE Jean-Gérard  
Monsieur LE GRAND Yannick, représenté par Mme BOURLIATAUD Isabelle

<b>Membres</b>	14
<b>Présents</b>	12
<b>Représenté</b>	2
<b>Votants</b>	14
<b>Exprimés</b>	14
<b>Pour</b>	14
<b>Contre</b>	0
<b>Abstentions</b>	0



Monsieur le Maire informe son Conseil Municipal que le tracteur Renault ERGOS 85 doit être remplacé. Ce tracteur est de 1996 et d'environ 12 500 heures. L'année dernière, le montant des réparations pour ce tracteur se sont élevés à plus de 20 000 euros.

Suite à la décision de la Municipalité et aux débats orientations budgétaires, le Conseil Municipal a décidé de se tourner vers une location, via un contrat de crédit-bail.

Monsieur le Maire présente les propositions des concessionnaires consultés :

- **CONCESSION VALTRA**

Prix de référence valeur du véhicule 90 000 euros HT avec un financement sur la base d'un loyer mensuel de 816 euros HT pour une durée de 60 mois avec une option d'achat final de 43000 euros HT ; véhicule disponible **de suite**

- **CONCESSION LASCAUX**

Proposition de deux tracteurs d'occasion :

Un tracteur de 5 390 heures pour un montant HT de 45 300 euros.

Un tracteur de 3 312 heures pour un montant de 57 200 euros.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de :

- **De retenir la proposition :**

**CONCESSION VALTRA**

Prix de référence valeur du véhicule 90 000 euros HT avec un financement sur la base d'un loyer mensuel de 816 euros HT pour une durée de 60 mois avec une option d'achat final de 43000 euros HT ; véhicule disponible **de suite**

- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de location avec option d'achat pour une durée de cinq pour l'acquisition d'un tracteur G135 active pompe LS, marque VALTRA selon les conditions du devis crédit-bail établi en date du 15 Mars 2021**

- **D'inscrire cette dépense obligatoire au budget 2021.**

**Fait à** La Croisille S/Briance le 27 Mars 2021.

**Le Maire,  
Jean-Gérard DIDIERRE**



**Transmis le : 29/03/2021**

**Affiché le : 29/03/2021**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
LA CROISILLE S/BRIANCE 87130**

Séance du : 27 Mars 2021

**Délibération N° 2021- 804 portant sur : Budget Primitif 2021**

**Le Conseil Municipal de cette Commune, suivant convocation en date du 22 Mars 2021, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de : Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, Maire.**

**A été nommé secrétaire de séance : Madame BOURLIATAUD Isabelle**

Présents :

Mesdames BOURLIATAUD Isabelle, CLAIRE Mélissa, GIBORY Brigitte, RAFFIER Françoise, DUCHAMP Lucile, BOIRAT Aurélie, COTTON Dominique,

Messieurs DIDIERRE Jean-Gérard, MONZAUGE Christian, FRACHET Lucien, CHALARD David, ROLLAND Jean,

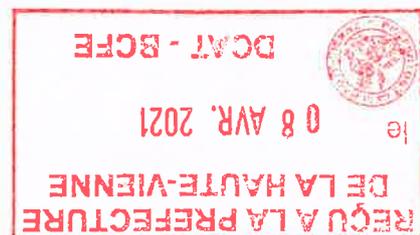
Représentés :

Madame BOUTHIER Marie-Laure, représentée par M. DIDIERRE Jean-Gérard  
Monsieur LE GRAND Yannick, représenté par Mme BOURLIATAUD Isabelle

<b>Membres</b>	14
<b>Présents</b>	12
<b>Représenté</b>	2
<b>Votants</b>	14
<b>Exprimés</b>	14
<b>Pour</b>	14
<b>Contre</b>	0
<b>Abstentions</b>	0

Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, maire, soumet au conseil municipal le rapport suivant et vous invite à adopter le budget primitif 2021 de notre commune.

Le contenu détaillé de ce budget figure dans le document qui vous a été remis et dont la présentation est conforme aux instructions budgétaires et comptables en vigueur.



Ce budget s'équilibre ainsi :

### ÉQUILIBRE GÉNÉRAL

	Dépenses			Recettes		
	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
Section de fonctionnement	662 855.90	62 890.30	725 746.20	725 746.20		725 746.20
Section d'investissement	143 229.98		143 229.98	70 790.50	72 439.48	143 229.98
Total	806 085.88	62 890.30	868 976.18	796 536.70	72 439.48	868 976.18

### RÉPARTITION PAR CHAPITRES

SECTION DE FONCTIONNEMENT – DÉPENSES				
Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
0 11	Charges à caractère Général	255 713.24		255 713.24
0 12	Charges de Personnel	268 712.55		268 712.55
65	Autres charges de gestion courantes	83 916.29		83 916.29
014	Atténuation de produits	44 080.00		44 080.00
66	Charges financières	6 933.82		6 933.82
67	Charges exceptionnelles	3 500.00		3 500.00
042	Opération de transferts		11 978.35	11 978.35
0 22	Virement à la section Investissement		50 911.95	50 911.95
D002	Résultat reporté			
	Total	662 855.90	62 890.30	725 746.20

SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES				
Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
70	Produits des services du domaine	33 436.00		
73	Impôts et taxes	323 036.00		
74	Dotations Subventions et participations	259 638.74		
75	Autres produits de charges courantes	16 669.24		
0 13	Atténuation charges personnel	14 259.00		
R002	Résultat reporté	78707.22		
	Total	725 746.20		725 746.20

## SECTION D'INVESTISSEMENT – DÉPENSES

Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
21	Immobilisations corporelles	102 584.45		102 584.45
16	Emprunts et dettes assimilées	40 645.53		40 645.53
041	Opérations patrimoniales			
D001	Résultat reporté			
Total		143 229.98		143 229.98

## SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES

Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
13	Subventions d'investissement	30 213.67		30 213.67
10	Dotations Fonds divers et réserves	40 576.83		40 576.83
040	Opérations de transferts		11 978.35	11 978.35
041	Opérations patrimoniales			
0 21	Transfert		50 911.95	50 911.95
R001	Résultat Reporté		9 549.18	9 549.18
Total		70 790.50	72 439.48	143 229.98

Le conseil municipal,  
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2312-2 et suivants,

Après avoir entendu en séance le rapport de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

- **ADOpte** le budget primitif 2021 du budget principal de la commune, par chapitre en section d'investissement et en section de fonctionnement.

**Fait à** La Croisille S/Briance le 27 Mars 2021.

**Le Maire,  
Jean-Gérard DIDIERRE**



**Transmis le : 29/03/2021**

**Affiché le : 29/03/2021**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
LA CROISILLE S/BRIANCE 87130**

**Séance du : 27 Mars 2021**

**Délibération N° 2021- 805 portant sur : Lignes directrices de gestion**

**Le Conseil Municipal de cette Commune, suivant convocation en date du 22 Mars 2021, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de : Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, Maire.**

**A été nommé secrétaire de séance : Madame BOURLIATAUD Isabelle**

Présents :

Mesdames BOURLIATAUD Isabelle, CLAIRE Mélissa, GIBORY Brigitte, RAFFIER Françoise, DUCHAMP Lucile, BOIRAT Aurélie, COTTON Dominique,  
Messieurs DIDIERRE Jean-Gérard, MONZAUGE Christian, FRACHET Lucien, CHALARD David, ROLLAND Jean,

Représentés :

Madame BOUTHIER Marie-Laure, représentée par M. DIDIERRE Jean-Gérard  
Monsieur LE GRAND Yannick, représenté par Mme BOURLIATAUD Isabelle

<b>Membres</b>	14
<b>Présents</b>	12
<b>Représenté</b>	2
<b>Votants</b>	14
<b>Exprimés</b>	14
<b>Pour</b>	14
<b>Contre</b>	0
<b>Abstentions</b>	0

Monsieur le Maire précise au conseil municipal qu'il y a lieu de se prononcer sur les lignes directrices de gestion concernant le personnel communal, dont un exemplaire est joint en annexe. Ces dernières ont reçu un avis favorable du comité technique du CDG 87 en date du 2 Mars 2021.

Le conseil Municipal décide de valider les lignes directrices de gestion.

**Fait à La Croisille S/Briance le 27 Mars 2021.**

**Le Maire,  
Jean-Gérard DIDIERRE**



**Transmis le : 29/03/2021**

**Affiché le : 29/03/2021**



**Cadre réservé au Centre de gestion**

Date de la séance du comité technique

Avis du collège des personnels : .....

Avis du collège des collectivités : .....

Remarques : .....

**Suites données à l'avis par la collectivité (à retourner au CDG sous deux mois)  
art 31. du décret 85-565 du 30 mai 1985**

.....  
.....  
.....  
Pièces jointes : .....

Date de la délibération :    /    /   

Signature du Maire ou du Président : .....

# COMMUNE DE LA CROISILLE SUR BRIANCE

## Lignes Directrices de Gestion

Cet outil d'aide à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de la Coopération des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine. Son objectif est de proposer une trame d'aide à la définition des Lignes Directrices de Gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Pour ce faire, ce document reprend les principaux indicateurs issus du Plan Social 2019. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2019 transmis en 2020 par la collectivité.

Tout au long de cette synthèse, les données présentées seront comparées à celles de collectivités similaires et de même strate, en l'occurrence : les Communes (- de 20 agents). Ces données Repères sont extraites de la synthèse nationale des indicateurs RH - édition 2020 [www.donnees-sociales.fr](http://www.donnees-sociales.fr)

Des zones de texte libre et des exemples de stratégies RH sont proposés.

Ce document est divisé en 2 parties :

### Partie 1: Stratégie pluriannuelle de politique RH

Effectifs

Temps de travail

Mouvements

Budget et rémunérations

Formations

Absences

Conditions de travail

Protection et action sociale

Égalité professionnelle

BOETH

### Partie 2: Promotion et valorisation des parcours professionnels

## PROJET POLITIQUE - LES GRANDES ORIENTATIONS DU MANDAT

La commune de la Croisille-sur-Briance compte au dernier recensement 626 habitants pour une territoire assez large, composé d'environ 65 km linéaire de route à entretenir et s'étend sur 42 km<sup>2</sup>.

Personnel Communal :

Son nombre d'agent est de 7 titulaires, 1 apprenti et 4 intervenants TAP, répartis comme suit :

Pour le service technique : 3 titulaires à temps plein, dont 1 en longue maladie, et 1 autre en disponibilité (remplacé par une mutation)

Pour l'école, la cantine, la garderie et salle des fêtes, deux agents techniques en temps plein

Pour la partie administrative :

1 agent postale sur la base de 19 heures par semaine

1 secrétaire de mairie en temps plein.

Pour la partie intervenants TAP, 4 ou 5 personnes sont recrutées selon les besoins.

Son équipe Municipale :

Les principales priorités de l'équipe municipale élue en mars 2020 sont les suivantes :

-Contribuer à l'animation de la commune : organisation d'événements, accompagnement des associations communales et leurs projets,

-Entretien et valoriser son patrimoine en mettant en avant des principes écologiques : entre et mise en valeur du patrimoine des espaces naturels, entretien du cimetière, valorisation des chemins de randonnée, aménagement

patrimoine, des espaces publics, entretien du cimetière, valorisation des chemins de randonnées, aménagement d'aire de camping « Kabeneco »

-Assurer les conditionnements de fonctionnement de l'école au sein de notre territoire : qualité et diversité des repas à la cantine, entretien et rénovation des bâtiments, travaux de réfection sur l'aménagement de la cour de récréation, travail important sur les normes et règles de sécurité des enfants liés à la présence des enfants et du personnel, mise en place des règles sanitaires très stricts dans le cadre du Covid-19

-Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants sur la commune, résidents, commerçants ou artisans.

-Valoriser un service public proche de ses habitants, afin de palier à la désertification des services dans le monde rural surtout au secrétariat.

-Sécuriser et mettre à jour la gestion du cimetière

-Entretien des voiries communales, solliciter les opérateurs de réseaux pour qu'ils maintiennent la sécurité et la fonctionnalité de l'ensemble des réseaux publics

En règle générale, la politique des ressources humaines s'étant construite au gré de l'évolution des services et des transferts de compétences à la Communauté de Communes, l'un des objectifs de ce mandat est de mettre en place une politique structurée au niveau des ressources humaines (mise en place CET, Plan de financement, suivi carrière, élaboration d'un document unique.....)

### **ENJEUX RH et OBJECTIFS**

En ce qui concerne le service technique, l'enjeu porte sur la sensibilisation plus qu'affirmée au respect de l'environnement en espaces verts et autres. Au maintien des travaux actuelles en matière de voirie, et surtout pour ce mandat une revalorisation de nos chemins de randonnées, et une redynamisation de notre bourg et ses lieux-dits par un fleurissement mis en valeur, l'utilisation de ressources naturelles (comme la réutilisation des branches broyées ..) Par contre, nous avons un agent, placé en longue maladie actuellement qui pourra prétendre d'ici une année si le souhaite être placé en retraite. Il faudra donc prévoir un recrutement. Pour le secrétariat de mairie, l'enjeu est de modernisation de l'ensemble des pratiques utilisées jusqu'en fin 2018, recruté au 01/01/2019 suivi à un départ en retraite. Des actions sont en cours mais il reste du chemin à faire. En ce qui concerne notre agent, responsable de la poste, la politique du conseil actuel est le maintien impératif de ce service aux administrés.

# Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

## 1 Les effectifs

### • Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Effectif physique permanent rémunéré au 31/12	7	>	5
Effectif annuel en équivalent temps plein rémunéré	20	>	5
Part de l'encadrement supérieur et intermédiaire	0%	<	10%

Pour aller plus loin concernant les effectifs (répartition par filière, catégorie, type d'emplois, et répartition par genre, les agents en position statutaire particulière...), consulter la synthèse du bilan social.

### • Informations complémentaires

à destination à temps plein

Existe-t-il un organigramme actualisé ?	Oui
Tous les agents disposent-ils d'une fiche de poste à jour ?	Oui
Le tableau des effectifs est-il à jour ?	Oui

### • Actions à mettre en place

<input checked="" type="checkbox"/> Ajuster l'organigramme aux besoins actuels	Priorité : Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre à jour le tableau des effectifs	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre à jour les fiches de poste	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités	2
<input checked="" type="checkbox"/> Préparer la succession de l'agent des services techniques	Mis en place

## 2 Le temps de travail

### Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Revers"
Part des agents à temps non complet			
Fonctionnaires	14%	<	18%
Contractuels permanents	-		37%
Part des agents à temps partiel			
Fonctionnaires	0%	<	7%
Contractuels permanents	0%	<	7%
Part des agents ayant un cycle de travail spécifique	33%		-
Part des agents exerçant dans le cadre du télétravail	0,0%	<	0,8%
Part des agents permanents ayant ouvert un CET	0%		-

Pour aller plus loin, consultez la synthèse des principaux indicateurs de Bien-être social et celles des Indicateurs RPS

### Informations complémentaires

Informations complètes :

La durée du temps de travail annuelle prévue est-elle de 1507 heures ?	Dui
Les agents bénéficient-ils de jours d'aménagement pour réduction du temps de travail (RTT) ?	Non
Si oui, pour quels services ?	
Existe-t-il une délibération sur les conditions de mise en œuvre du CET ?	Non

Informations extraites du RG :

- Aucune contrainte particulière de temps de travail
- Un dispositif de télétravail a été mis en place
- Des heures supplémentaires et/ou complémentaires ont été réalisées en 2019
- Aucune charte du temps n'est mise en place
- Au moins une journée de congés supplémentaires est accordée à l'ensemble des agents au-delà du nombre de jours de congés (exemples : journées liées aux traditions locales, journée du Maire, etc.) légal hors droits acquis et jours de fractionnement.

### Actions à mettre en place

<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place le télétravail	Priorité :
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre à jour ou définir le règlement intérieur encours de rédaction	Mis en place :
<input checked="" type="checkbox"/> Établir un protocole d'accord ou charte du temps en cours de rédaction	1
<input checked="" type="checkbox"/> Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, récupérations horaires, annualisation, etc.) en fonction des besoins des services et des usagers	2
<input checked="" type="checkbox"/> Modifier la délibération sur la mise en place du CET du 14/11/2020 pour inclure règlement	Mis en place :
	1

### 3 Les mouvements

#### Bonnes chiffres

	Données Collectivité		Données "Réfères"	
Variation des effectifs permanents	17%	>	-6%	
Taux de rotation des agents permanents	23%	>	7%	
<b>ZOOM SUR LES AGES</b>	Âge moyen des agents permanents	49,64	> 48,58	
	Répartition par tranches d'âge des agents permanents	- de 50 ans	57%	-
		30 à 50 ans	43%	-
		- de 30 ans	0%	-
	Part des agents permanents de + de 50 ans	14%	-	-
Projection des départs à la retraite des agents permanents à 3 ans au niveau national			12%	
Part des agents permanents ayant bénéficié d'une évolution de carrière grâce à une nomination suite à la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel, ou suite à une promotion interne	0%		-	

Pour aller plus loin concernant l'âge des effectifs et les mouvements de personnels, consultez la synthèse du bilan social et l'analyse prévisionnelle des départs en retraite issue du Module GPEIC.

#### Informations complémentaires

Informations à compléter :

Une démarche de GPEIC a-t-elle été initiée ?	Non
Les entretiens professionnels sont-ils mis en place ?	Oui
Une politique globale de recrutement est-elle définie ?	Non
Existe-t-il des métiers en tensions ?	Non

Si oui, lesquels ?

Quels sont les métiers sensibles ? (pénibilité, compétences évolutives, ...)

Les souhaits de mobilité formulés lors des entretiens professionnels sont-ils recensés ? à compléter

Informations extraites du SO :

Le choix de l'auto-assurance a été fait pour la gestion des agents contractuels en matière d'assurance chômage

#### Actions à mettre en place

	Priorité :
<input checked="" type="checkbox"/> Identifier les départs en retraite et les anticiper	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Identifier les besoins futurs en compétence	3
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place des accompagnements individuels à la mobilité (CEP)	3
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place une charte de mobilité	3
<input checked="" type="checkbox"/> Identifier les phénomènes de vieillissement	4

## 4 Les rémunérations

### Données brutes

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des charges de personnel sur les dépenses de fonctionnement	49,3%	>	30,0%
Part du régime indemnitaire sur les rémunérations brutes			
Fonctionnaires	10,5%	>	9,0%
Contractuels permanents	0,0%	<	5,0%

Pour aller plus loin concernant les rémunérations, consulter la synthèse des principaux indicateurs du Bien Social et celle sur l'égalité professionnelle pour les contractuels par genre.

### Informations complémentaires

#### Montant des charges de personnel pour les 5 dernières années (chapitre D12)

2015	2016	2017	2018	2019
256 980 €	270 500 €	254 240 €	267 300 €	258 600 €

(en millions d'euros hors de la B.S.)

Le RIFSEEP a été instauré, par délibération, pour les fonctionnaires

Le CIA a été instauré, par délibération, pour les fonctionnaires

La délibération relative au RIFSEEP étend son versement aux contractuels permanents

Les primes sont maintenues en cas de congés de maladie ordinaire

Informations à compléter :

La délibération relative au régime indemnitaire prévoit-elle une modulation du versement en cas d'absence des agents ? Oui

D'autres primes ou indemnités ont-elles été mises en place ? Non

### Commentaires ou éléments de contexte

Le complément indemnitaire annuel ont notamment été mise en place. Le RIFSEEP est mis en place depuis 2019.

### Actions à mettre en place

	Priorité :
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place un régime indemnitaire (RIFSEEP ou autre)	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Valoriser l'engagement professionnel	2
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place ou réviser l'IFSE	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place ou mettre à jour le CIA	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place ou réviser le RIFSEEP (réévaluation des plafonds, redéfinir les groupes de fonctionnaires, ajouter un/des cadres(s) d'emplois, définir d'autres modalités de versement...)	Mis en place

## 5 Les formations

### Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Taux de départ en formation des agents permanents	0%	<	27%
Nombre moyen de jours de formation par agent permanent	0,0	<	15
Montant moyen consacré à la formation par agent permanent	260 €	<	210 €

ATTENTION : la comparaison des indicateurs "Formation" est donnée à titre indicatif. En effet, la mobilisation de la population étudiée brise les comparaisons (agents présents sur l'année en 2017 et agents uniquement présents au 31/12 en 2019).

Pour aller plus loin : consulter le système des principaux indicateurs de Bilan Social

### Informations complémentaires

Informations à compléter :

Existe-il un plan de formation suivi et à jour ?	Non
Existe-il un règlement de formation suivi et à jour ?	Non
Existe-il une délibération sur les modalités d'utilisation du CPF ?	Non
Existe-il un suivi qualitatif des formations (entretien de retour de formation, mise en situation...) ?	Non

### Actions à mettre en place

	Priorité :
<input checked="" type="checkbox"/> Etablir ou mettre à jour un plan de formation	1
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborer ou mettre à jour le règlement de formation	1
<input checked="" type="checkbox"/> Définir les modalités d'utilisation du CPF	2
<input checked="" type="checkbox"/> Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les Bilans de Compétence	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Désigner un référent formation au sein de la collectivité	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Allouer une enveloppe budgétaire dédiée à la formation (par service)	Mis en place

## 6 Les absences

### Données chiffrées

	Données Collectivité	Données Individuelles
Nombre moyen de jours d'absence compressible par agent permanent	171	< 10,1
<b>Taux d'absentéisme médical</b>		
Fonctionnaires	4,93%	< 6,81%
Contractuels permanents		< 1,15%
<b>Taux d'exposition</b>		
Maladie ordinaire	14,29%	< 24%
Accidents de service	0,00%	< 2%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	14,29%	< 2%
<b>Taux de fréquence</b>		
Maladie ordinaire	14,29%	< 61%
Accidents de service	0,00%	< 2%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	14,29%	< 5%
<b>Indice de gravité</b>		
Maladie ordinaire	12,00	< 34,6
Accidents de service	0,00	< 68,7
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	114,00	< 51
<b>Nombre moyen d'ASA par agent permanent (Hors droit syndical)</b>	<b>0,00</b>	

ATTENTION : la comparaison des indicateurs "Absentéisme" est donnée à titre indicatif. En effet, la modification de la population étudiée biaise les comparaisons (agents présents sur l'année en 2017 et agents uniquement présents au 30/12 en 2018).

Pour aller plus loin concernant les absences et modalités de travail, consultez la synthèse des indicateurs d'observance du DIRM Scetif.

### Informations complémentaires

Informations extraites du BS

Aucune procédure administrative de contrôle des arrêts maladies

Aucune procédure médicale de contrôle des arrêts maladies

Aucune participation financière à la complémentaire santé

Un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie a été souscrit

### Commentaires ou éléments de contexte

Nous encourageons nos employés à maintenir un contact en cas de besoin avec le médecin du travail du CIDE, en particulier pour l'agent placé en longue maladie pour permettre un suivi médical plus précis. Un dialogue de proximité avec les agents accentué après la période du premier confinement

### Actions à mettre en place

	Priorité :
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Assurer le risque absentéisme et/ou réinterroger la protection statutaire	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Informer les agents des dispositifs médico-sociaux à leur disposition	Mis en place
<input checked="" type="checkbox"/> Favoriser le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise	Mis en place

## 7 Conditions de travail

### • Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Rederes"
Part des agents concernés par le reclassement	0,0%	<	15%
Taux de visites médicales spontanées auprès du médecin de prévention	28,6%	<	4%
Nombre d'actes de violence physique envers le personnel	0	<	1
Montant alloué aux actions et formations liées à la prévention	- €		-

Pour aller plus loin, consultez la synthèse des principaux indicateurs de l'Annuaire Social, APS et RASSET

### • Informations complémentaires

Information complémentaire :

Aucun document unique d'évaluation des risques professionnels existant

Aucun plan de prévention des risques psychosociaux établi

Aucune démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)

Aucune démarche de prévention des risques cancérogènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction

Aucun registre de santé et de sécurité au travail

Aucun assistant de prévention

Aucun conseiller de prévention

Aucun agent n'a reçu de formation en prévention

### • Actions à mettre en place

	Prorité :
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action (démarches entamées fin 2019)	1
<input checked="" type="checkbox"/> Etablir et animer le registre de santé et de sécurité au travail	1
<input checked="" type="checkbox"/> Etablir et animer le registre des dangers graves et imminents	1
<input checked="" type="checkbox"/> Nomination d'un assistant prévention	1

## 8 Protection et action sociales

### • Données chiffrées

	Données Célébrantes		Données "Régées"
Part des agents bénéficiant d'une participation « santé »	0%	←	3%
Part des agents bénéficiant d'une participation « prévoyance »	100%	→	25%

Plus d'infos dans votre conseiller de territoire ou directement auprès de nos experts de Bien Vivir

### • Informations complémentaires

Informations à compléter :

Avez-vous recours à un organisme (CDS, CNAS, ...) pour l'octroi de prestations d'action sociale ?	Oui
Versez-vous des prestations sociales directement aux agents (restauration, ticket restaurant, garde d'enfant, aide pour enfant handicapé...)?	Non
Existe-t-il un référent d'action sociale ?	Oui
Existe-t-il un référent de la protection sociale ?	Oui

### • Commentaires ou éléments de contexte

Adhésion par l'ensemble du personnel au CDS, participation de la commune dans le cadre du maintien salaire depuis le 01/01/2020, convention avec une mutuelle communale depuis le 31/12/2020 dont l'ensemble des salariés peut bénéficier avec le tarif communal. Actuellement 4 employés sur 7 titulaire en bénéficient

### • Actions à mettre en place

Informer les agents sur les dispositifs existants d'action sociale et de protection sociale

Priorité :

Mis en place

## 9 Égalité professionnelle

### Données chiffrées

	Données Collectivité		Données 'Bepères'	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Taux de féminisation des emplois permanents	57%	<	60%	<
Part des femmes parmi les agents sur emploi fonctionnel	0%	<	68%	<
Part des agents à temps partiel	0%	0%	<	3%
Part des agents à temps non complet	0%	25%	<	68%
Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes	10%	9%	<	9%

Pour aller plus loin, consultez la synthèse des principaux indicateurs de l'États Social

### Informations complémentaires

Informations complémentaires :

La collectivité s'est-elle déjà engagée en faveur d'actions pour l'égalité professionnelle ?	Oui
Existe-t-il un référent égalité ?	Non

### Actions à mettre en place

#### Réaliser un état des lieux dans la collectivité de l'égalité professionnelle

Étudier un bilan de la situation comparée F/H

Priorité :

Mis en place

#### Lancer une politique de communication interne :

Communication :

Campagne de sensibilisation et d'information auprès des agents (égalité professionnelle, agissements sexistes, stéréotypes du genre, atouts de la mixité...)

2

Information sur le risque pénal du harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes et discriminations

2

#### Déploiement d'outils et de pratiques en faveur de l'égalité professionnelle :

Assurer l'égal accès à la formation

Mis en place

Garantir l'égalité de traitement dans l'évolution professionnelle

Mis en place

Informer les agents des règles et effets en terme de carrière des choix faits en matière de congés familiaux et temps partiels

Mis en place

Faciliter les remplacements et le retour à l'emploi après les congés familiaux

Mis en place

Mettre en place le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination et de harcèlement

Mis en place

## 10 Bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

### • Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Taux d'emploi direct (% de Boeth sur emplois permanents)	0,0%	<	1,0%
Nombre d'unités déductibles	0,0		
Taux d'emploi légal	0,0%		

Pour aller plus loin, consultez la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social

### • Informations complémentaires

Informations à compléter :

Avez-vous eu recours à des entreprises d'insertion des travailleurs handicapés ?

Oui

Existe-t-il un référent handicap dans la collectivité ?

Non

### • Commentaires ou éléments de contexte

Travail régulièrement dans le cadre de chantier avec le RSI, et en cas de besoin ponctuel et urgent avec AFDIS.

### • Actions à mettre en place

Aucune stratégie particulière ne défine sous cette thématique

## Partie 2 : Valorisation et promotion des parcours professionnels

Important : si les LDG en matière de valorisation des parcours professionnels n'ont pas été prises avant le 31 décembre 2020, la collectivité ne pourra procéder à des avancements de grade au 1<sup>er</sup> janvier 2021

### 1 Orientations générales en matière de promotion

Il s'agit des orientations et des critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et centres d'emplois.

#### • Avancement de grade

##### Ratio

Définir un ratio promu/promouvables de 200% pour tous les grades.

##### Critères retenus :

<input checked="" type="checkbox"/> Privilégier l'obtention d'un examen professionnel	
<input checked="" type="checkbox"/> Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen	2
<input checked="" type="checkbox"/> Privilégier l'ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité	2
<input checked="" type="checkbox"/> Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle	1
<input checked="" type="checkbox"/> Reconnaître l'investissement et la motivation	1
<input checked="" type="checkbox"/> Compétences acquises dans le secteur privé, associatif, syndical, ...	1

#### • Promotion interne

Il s'agit de définir des critères de dépôt d'un dossier. Il est possible de définir des critères différents par catégorie hiérarchique et/ou par codes d'emplois.

##### Critères retenus :

<input checked="" type="checkbox"/> L'obtention d'un examen professionnel (le cas échéant)	1
<input checked="" type="checkbox"/> La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	1
<input checked="" type="checkbox"/> L'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen	1
<input checked="" type="checkbox"/> La valeur professionnelle	1
<input checked="" type="checkbox"/> Les compétences acquises (dans le secteur public ou privé, associatif, syndical, public ...)	1

### 2 Orientations générales en matière de valorisation des parcours

Il s'agit des mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

#### • Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l'engagement professionnels

Il s'agit de définir des indicateurs pouvant servir de référence pour attester de la valeur professionnelle.

##### Critères retenus :

<input checked="" type="checkbox"/> Le compte-rendu d'entretien professionnel annuel	1
<input checked="" type="checkbox"/> Les formations suivies	2
<input checked="" type="checkbox"/> Les travaux rendus et/ou projets réalisés	1
<input checked="" type="checkbox"/> L'accomplissement d'une démarche de VAE	

• **Accompagnement et/ou nomination après concours**

Il s'agit de définir des critères favorisant la passation des concours et fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d'un concours.

**Critères retenus :**

*Accompagnement*

<input checked="" type="checkbox"/> Communiquer sur les dispositifs de préparation concours / EP	2
<input checked="" type="checkbox"/> Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours / EP	2
<input checked="" type="checkbox"/> Nomination interne	2
<input checked="" type="checkbox"/> Accompagnement sur nomination externe	2

*Critères de nomination*

<input checked="" type="checkbox"/> La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	1
<input checked="" type="checkbox"/> L'effort de formation et de préparation d'un concours	1
<input checked="" type="checkbox"/> L'investissement et la motivation	1
<input checked="" type="checkbox"/> Les compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions	1

• **Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures**

Il s'agit de prévoir des mesures facilitant la mobilité interne, en plus de celles définies dans le volet « formation » des lignes directrices de gestion relevant de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

**Critères retenus :**

Aucun critère retenu dans cette thématique.

Cet outil d'aide à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de la Coopération des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine.

**OBSERVATOIRE**  
DE L'EMPLOI ET DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

**NOUVELLE-AQUITAINE**



# COMMUNE DE LA CROISILLE SUR BRIANCE

## Lignes Directrices de Gestion

### Actions à mettre en place

Actions à mettre en place	Politiques RH	Priorité	Échéance
Mettre à jour ou définir le règlement intérieur encours de rédaction	Temps de travail	1	2021
Modifier la délibération sur la mise en place du CET du 14/11/2020 pour inclure règlement	Temps de travail	1	2021
Etablir ou mettre à jour un plan de formation	Formations	1	2021
Elaborer ou mettre à jour le règlement de formation	Formations	1	2021
Elaborer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action (démarches entamées fin 2019)	Conditions de travail	1	2023
Etablir et animer le registre de santé et de sécurité au travail	Conditions de travail	1	2021
Etablir et animer le registre des dangers graves et imminents	Conditions de travail	1	2021
Nomination d'un assistant prévention	Conditions de travail	1	2021
Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités	Effectifs	2	2022
Etablir un protocole d'accord ou charte du temps en cours de rédaction	Temps de travail	1	2021
Valoriser l'engagement professionnel	Rémunérations	2	2021
Définir les modalités d'utilisation du CPF	Formations	2	2021
Campagne de sensibilisation et d'information auprès des agents (égalité professionnelle, agissements sexistes, stéréotypes du genre, atouts de la mixité...)	Egalité professionnelle	1	2022
Information sur le risque pénal du harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes et discriminations	Egalité professionnelle	2	2021
Identifier les besoins futurs en compétence	Mouvements	1	2022
Mettre en place des accompagnements individuels à la mobilité (CEP)	Mouvements	1	2023
Mettre en place une charte de mobilité	Mouvements	1	2023





**DCA/DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE  
LA CROISILLE S/BRIANCE 87130**

**Séance du : 27 Mars 2021**

**Délibération N° 2021- 806 portant sur : Prise de position du Conseil Municipal concernant la reprise de compétence d'intercommunalité pour PLUi.**

**Le Conseil Municipal de cette Commune, suivant convocation en date du 22 Mars 2021, s'est réuni en séance ordinaire au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de : Monsieur Jean-Gérard DIDIERRE, Maire.**

**A été nommé secrétaire de séance : Madame BOURLIATAUD Isabelle**

Présents :

Mesdames BOURLIATAUD Isabelle, CLAIRE Mélissa, GIBORY Brigitte, RAFFIER Françoise, DUCHAMP Lucile, BOIRAT Aurélie, COTTON Dominique,  
Messieurs DIDIERRE Jean-Gérard, MONZAUGE Christian, FRACHET Lucien, CHALARD David, ROLLAND Jean,

Représentés :

Madame BOUTHIER Marie-Laure, représentée par M. DIDIERRE Jean-Gérard  
Monsieur LE GRAND Yannick, représenté par Mme BOURLIATAUD Isabelle

<b>Membres</b>	14
<b>Présents</b>	12
<b>Représenté</b>	2
<b>Votants</b>	14
<b>Exprimés</b>	14
<b>Pour</b>	14
<b>Contre</b>	0
<b>Abstentions</b>	0

Considérant que Monsieur le Prédésident de la Communauté de Communes Briance Combade à lancer à nouveau le débat sur la mise en place d'un PLUi en le mettant à l'ordre du jour d'un bureau de la Communauté de Communes Briance Combade, en date du 4 Septembre 2020, en invitant chaque conseil à avoir un débat sur le sujet

Considérant qu'une clause de revoyure permet au Président de la Communauté de Communes un an après son élection de faire discuter le conseil communautaire à ce sujet

Considérant que la carte communale de la Croisille-sur-Briance, mise en place en janvier 2015, après trois ans de travail et discussion, donne entière satisfaction, notamment sur le nombre de terrains constructibles,

Monsieur le Maire propose de s'opposer au vu du rapport ci-dessus à l'élaboration d'un PLUi par la Communauté de communes par la Communauté de Communes Briance Combade

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré , **se prononce à l'unanimité** contre le transferts de la compétence concernant la reprise de compétence d'intercommunalité pour PLUi.

**Fait à** La Croisille S/Briance le 27 Mars 2021.

**Le Maire,  
Jean-Gérard DIDIERRE**



**Transmis le : 29/03/2021**

**Affiché le : 29/03/2021**