

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 DECEMBRE 2024

PROCES-VERBAL

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 19 VOTANTS : 19	
PRESENTS : 12	BOULINEAU Christophe, DAURE Nicolas, DUTREICH Nicole, FRONTEAU Joris, GALIAY Jean-Sébastien, LAFARGUE Claudine, LAGARRIGUE Pierre, LIGONNIERE Vincent, MARTINIE Laurent, NAUSSAC Frédérique, PERONNET Odile, VILLEMUR Frédéric
ABSENTS : 7	BANULS Cédric : procuration à LAGARRIGUE Pierre BELMONTE José : procuration à PERONNET Odile BENAZET Nadine : procuration à GALIAY Jean-Sébastien BOST Romain : procuration à MARTINIE Laurent CAPOUL Sabine : procuration à LAFARGUE Claudine DROCOURT Angélique : procuration à LAFARGUE Claudine TORILLON Martine : procuration à BOULINEAU Christophe

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Odile PERONNET à l'unanimité.

APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 5 NOVEMBRE 2024

Unanimité.

DELIBERATIONS

2024-60 : REGULATION DES COLLECTIONS DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Monsieur Le Maire informe l'assemblée que la régulation des collections de toute bibliothèque / médiathèque passe par la pratique dite du « désherbage », essentielle à la gestion de tous les fonds documentaires :

- pour améliorer l'aspect de la collection, la garder attrayante, aérée, en bon état, garante d'informations fiables et d'actualité ;
- pour gagner de la place : maintenir le volume de la collection dans l'espace de la bibliothèque / médiathèque sans le surcharger, introduire une nouvelle offre (jeux, vinyles, espace de convivialité...);
- pour analyser régulièrement la collection, en déceler les faiblesses et les lacunes dans chaque secteur documentaire.

Le désherbage fait donc partie du circuit du document au même titre que les acquisitions. Il concerne tous les types de documents (imprimés, audio, vidéo...).

Le désherbage est opéré selon des critères objectifs. Ainsi, pour retirer un document de la collection, sont pris en compte :

- l'état physique du document : déchiré, sali, jauni, annoté, rayé... il sort des rayonnages ;
- la validité de son contenu : il offre des informations non obsolètes, non périmées... ;
- son usage : plus emprunté depuis plusieurs années, sa place dans la collection est questionnée.

Monsieur Le Maire propose dès lors à l'assemblée de définir une politique de régulation des collections de la Médiathèque municipale et d'en définir, ainsi qu'il suit, les critères et les modalités.

Vu le Code des communes et notamment l'article L 122-20,

Considérant qu'un certain nombre de documents intégrés depuis plusieurs années aux collections de la Médiathèque municipale doivent être réformés parce qu'ils contiennent une information obsolète ou sont dans un état ne permettant plus une utilisation normale,

Article 1 : les livres dont l'état physique ou le contenu ne correspondent plus aux exigences de la politique documentaire de la Médiathèque municipale devront être retirés des collections ;

Article 2 : ces livres réformés sont détruits et, si possible valorisés comme papier à recycler ;

Article 3 : l'élimination d'ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état pouvant se présenter sous forme d'une liste ;

Article 4 : la Responsable de la Médiathèque municipale est chargée de mettre en œuvre la politique de régulation des collections et signe les procès-verbaux d'élimination.

Il est donc conseillé d'établir une liste des documents éliminés et de la faire valider par un procès-verbal ; seront ainsi mentionnés le nombre de documents retirés de la collection et leur destination.

M. Le Maire indique que l'objectif est d'éviter toute contestation grâce à la justification de toute disparition d'ouvrage.

Unanimité.

2024-61 : REVISION DU RIFSEEP

Vu le code général des Collectivités Territoriales

Vu le code général de la fonction publique

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'État,

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

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des agents territoriaux,

Vu l'avis du Comité Social Territorial / CST en date du 5 novembre 2024, relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la Mairie du Fousseret,

Pour faire suite aux observations transmises le 24 juin 2024 par le contrôle de légalité de l'Etat, après échanges et en accord avec le Centre de Gestion de Haute-Garonne, Monsieur Le Maire propose à l'assemblée délibérante de réviser le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution.

ARTICLE 1 : Les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents contractuels, titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d'emplois concernés, à temps complet, incomplet ou partiel, au prorata de leur temps de service.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

Personnel administratif :

Attaché territorial,

Rédacteurs territoriaux,

Adjoints administratifs territoriaux,

Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM),

Adjoints territoriaux du patrimoine,

Adjoints territoriaux d'animation,

Agents de maîtrise territoriaux,

Adjoints technique territoriaux.

ARTICLE 2 : Modalités de versement, maintien ou de suppression du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend deux volets :

L'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle,

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel fixant le montant de ses indemnités composées de l'IFSE versé mensuellement, et du CIA, s'il y a lieu, versé semestriellement (juin et décembre) l'année N sur le fondement de l'année N-1.

En cas d'indisponibilité physique

Concernant les indisponibilités physiques et par analogie au décret n°2010-997 du 26 août 2010, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement, durant :

- la période de préparation au reclassement (PPR) ;
- les congés annuels ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
- les congés pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

L'IFSE sera maintenue en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

En cas de congé de longue maladie ou de congé de grave maladie, le bénéfice de l'IFSE est maintenu à hauteur de 33 % la première année et de 60 % les deuxième et troisième années.

L'IFSE sera suspendue en cas de congés de longue durée.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

Concernant les indisponibilités, la part variable a vocation à être réajustée, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir.

Dans ce cadre, il appartient à l'évaluateur d'apprécier si l'impact du congé sur l'atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l'agent, doit ou non se traduire par un ajustement à la baisse ; la part variable n'a, par conséquent, pas vocation à suivre systématiquement le sort du traitement.

Autres cas d'absence

Un agent à temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement : l'IFSE sera proratisé selon le temps réel de service.

Un agent perd le bénéfice de l'IFSE pour toute absence injustifiée.

ARTICLE 3 : L'indemnité de fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,

De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,

Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme.
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents directement sous sa responsabilité.
	Type de collaborateurs encadrés	Cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution...
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement).
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique, ...)	Fort à modéré.
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non).
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service.

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle.
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini.
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions.
	Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques.

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus).
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste.
	Champ d'application/polyvalence	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers".
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste.
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...).
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste).
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités.

	Rareté de l'expertise	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi.
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour.

	Critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3).
	Risque d'agression physique	Fréquent à ponctuel.
	Risque d'agression verbale	Fréquent à ponctuel.
	Exposition aux risques de contagion(s)	Fréquent à ponctuel.
	Risque de blessure	Fréquent à ponctuel.
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	Variabilité des horaires	Fréquent à ponctuel.
	Contraintes météorologiques	Fortes à faibles.
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil).
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux, bureaux, CAP, CST, conseils d'école...
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité.
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité.
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail.
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/nuit.

	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus.
	Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible).

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

D'après la circulaire du 5 décembre 2014, l'expérience professionnelle est entendue comme la connaissance acquise par la pratique. Elle est différente de l'ancienneté (qui se matérialise par l'avancement d'échelon) et de « l'engagement et manière de servir » valorisés au moyen du CIA.

L'expérience professionnelle est individuelle, liée à l'agent et non à la fonction mais elle doit être prise en compte dans l'IFSE.

	Critères d'évaluation	Définition du critère
Expérience professionnelle	Expérience dans d'autres domaines	Toutes autres expériences professionnelles, salariées ou non, qui peuvent apporter un intérêt
	Connaissance de l'environnement de travail	Environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial)
	Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure

IFSE Totale

L'IFSE Totale annuelle est obtenue en effectuant la somme des deux composantes de l'IFSE. Pour les agents n'ayant pas un emploi à plein temps, l'IFSE réelle est calculée en appliquant leur ratio de service. L'IFSE étant versée mensuellement, l'indemnité mensuelle est égale au douzième de cette dernière somme.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- En cas de changement de fonctions, au 1^{er} du mois suivant,
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion, au 1^{er} du mois suivant,
- Au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonction et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

ARTICLE 4 : Le Complément Indemnitaire annuel (CIA) :

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir. L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel annuel. Dès lors, il sera tenu compte de critères de réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs. Plus généralement seront appréciés :

- La valeur professionnelle de l'agent,
- Son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions,
- Son sens du service public,

- Sa capacité à travailler en équipe.

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées.
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées.
	Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité.
	Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service.
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles.
	Recherche d'efficacité du service rendu	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu.
Qualités relationnelles	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité.
	Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle.
	Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité.
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information.
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité.
	Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits. Capacité à déléguer.
	Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées.
	Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats.
	Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe.
	Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion.
	Communiquer	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale.

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement.
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini.
	Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative.

La valeur maximale du CIA est fixé à 450,00 € quel que soit le groupe auquel appartient l'agent.

Révision du RIFSEEP :

Le RIFSEEP s'est substitué à l'ancien régime indemnitaire au 01/01/2019 : sa révision s'applique à compter du 1^{er} du mois suivant le visa de la Sous-préfecture.

ARTICLE 5 : Cas des agents pour qui l'application du RIFSEEP rendrait le montant de leur nouvelle indemnité inférieur à leur indemnité actuelle.

Lors de la modification du RIFSEEP, l'agent qui a bénéficié du maintien du montant indemnitaire lors de la mise en place du RIFSEEP, conserve ce montant au titre du principe de libre administration des collectivités territoriales.

ARTICLE 6 : Cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est cumulable, par nature, avec les primes prévues par l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

ARTICLE 7 : Répartition par groupes de fonctions de l'IFSE et du CIA

FILIERES	CATEGORIES	CADRES D'EMPLOIS	IFSE maximum annuelle ETP	CIA maximum annuel ETP	Total
ADMINISTRATIVE	A 1	Attachés territoriaux	12 000,00 €	450,00 €	12 450,00€
	B1	Rédacteurs territoriaux	5 000,00 €	450,00 €	5 450,00€
	C2	Adjoints administratifs territoriaux	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€
	C1	Adjoints administratifs territoriaux - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€
ANIMATION	B2	Animateurs territoriaux	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€
	B1	Animateurs territoriaux - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€
	C2	Adjoints d'animation territoriaux	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€

	C1	Adjoints d'animation territoriaux - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€
CULTURELLE	B2	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€
	B1	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€
	C2	Adjoints territoriaux du patrimoine	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€
	C1	Adjoints territoriaux du patrimoine - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€
TECHNIQUE	B2	Techniciens territoriaux	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€
	B1	Techniciens territoriaux - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€
	C2	Agents de maîtrise territoriaux	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€
	C1	Agents de maîtrise territoriaux - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€
	C2	Adjoints techniques territoriaux	3 000,00 €	450,00 €	3 450,00€
	C1	Adjoints techniques territoriaux - Responsable de service	4 000,00 €	450,00 €	4 450,00€

LE CONSEIL MUNICIPAL SE PRONONCE SUR CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : de réviser le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus, avec ses deux annexes.

ARTICLE 2 : d'abroger les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire.

ARTICLE 3 : de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

ARTICLE 4 : que les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} du mois suivant le visa de la Sous-préfecture.

ARTICLE 5 : de transmettre la présente délibération à Monsieur le Sous-Préfet de Muret pour contrôle de légalité.

MARTINIE Laurent : quel coût engendré par les allers-retours entre Mairie, Etat et Centre de Gestion ?

M. Le Maire : uniquement du temps de travail supplémentaire pour les agents en échanges et reformulations.

Unanimité.

2024-62 : MODIFICATION DES HORAIRES D'ETE POUR LE SERVICE TECHNIQUE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu la délibération N° 2022-14 du 8 mars 2022 relative au temps de travail et fixation des cycles de travail des personnels municipaux,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 8 octobre 2024,

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération du Conseil Municipal, en sa séance du 8 mars 2022, il a été instauré des horaires d'été pour le Service Technique comme suit : 6h à 13h30 avec 30 minutes de pause. La pratique a démontré que ces horaires ne sont pas optimaux. Aussi ont-ils été revus et corrigés en concertation avec les agents, et en consultation du Comité Social Territorial / CST.

Monsieur Le Maire énonce donc, sur la base de la saisine du CST :
Afin de concilier au mieux bien-être des agents et besoins de la Commune, les horaires d'été du Service technique municipal s'appliqueront désormais du 1^{er} juillet au 31 août de chaque année, ainsi que ponctuellement en juin et septembre en cas de vigilance orange à la canicule émise par Météo France. Ils s'étaleront de 7 heures du matin à 14 heures de l'après-midi. Le départ effectif sur le terrain s'opérera au plus tard à 7h15, et les agents bénéficieront en sus d'une pause de 20 minutes à leur convenance. Un retour aux horaires classiques est prévu sur deux jours maximum la veille et le lendemain de la fête communale qui se déroule chaque année du 1^{er} vendredi au 1^{er} dimanche d'août.

Légère modification concernant la fête communale qui se termine bien le 1^{er} dimanche d'août mais commence le vendredi précédent, qui n'est pas forcément pour sa part le 1^{er} d'août, pouvant même se situer en juillet : « la veille et le lendemain de la fête communale qui prend fin le 1^{er} dimanche d'août après avoir débuté le vendredi précédent. »

Unanimité.

2024-63 : AVENANT N°2 AU CONTRAT AVEC API RESTAURATION POUR LA CANTINE SCOLAIRE

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que la Mairie du Fousseret avait sélectionné la société API Restauration dans le cadre d'un appel public à concurrence pour la gestion déléguée de la cantine scolaire : délibération n°2020-22 du 23 juin 2020. Un premier avenant avait été conclu dans le courant de l'année scolaire 2021/2022 pour adapter les termes contractuels suivant le premier bilan chiffré fourni par l'entreprise, avenant reconductible à deux reprises : délibération n°2021-66 du 14 décembre 2021.

Monsieur Le Maire informe l'assemblée que la Commune doit conclure un second avenant pour l'année scolaire 2024/2025, sur la base des tarifs déjà validés par le Conseil municipal : délibération 2024-32 du 2 juillet 2024.

Cf annexe 1.

M. Le Maire indique que le prestataire, donc la Commune, sont encore bien loin de respecter les obligations des lois Egalim quant aux produits durables et de qualité. En plus d'un échange avec API

sur le sujet, la Mairie veillera à les mettre en exergue dans le cahier des charges de la future consultation du 1^{er} semestre 2025.

Unanimité.

2024-64 : AVENANT N°1 À LA CONVENTION ADS AVEC LE PETR DU PAYS SUD-TOULOUSAIN

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que la Commune du Fousseret adhère au service Application du Droit des Sols / ADS assuré par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural / PETR du Pays Sud-Toulousain / PST ; ce, par le biais d'un conventionnement pluriannuel. Après sondage auprès des 69 Communes adhérentes, auquel la Mairie du Fousseret a répondu via la délibération n°2024-38 du 2 juillet 2024, le PETR a lui-même délibéré le 12 novembre 2024 pour leur proposer un avenant consistant principalement à redéfinir le partage des actes, leur pondération et leur tarification, ainsi que l'adhésion annuelle, de manière à consolider et à pérenniser ledit service en lui garantissant les moyens adéquates sur le long terme.

Cf annexe 2 : les parties en rouge correspondant aux principales innovations.

M. Le Maire rappelle que l'Etat instruisait toutes les demandes jusqu'en 2017, soit une gratuité à l'époque pour les Communes comme pour les pétitionnaires (encore le cas pour ceux-ci à ce jour), puis s'en est déchargé en grande partie sur les collectivités locales, ce qui a conduit les plus modestes d'entre elles comme Le Fousseret à mutualiser au sein d'un service Application du Droit du Sol / ADS, en l'occurrence porté par le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural / PETR du Pays Sud-Toulousain. Le tout via une convention dernièrement adoptée en 2021, qu'il s'agit d'adapter aux évolutions réglementaires et salariales pour assurer ledit service : il s'agit surtout de modifier les évolutions réglementaires en vue des recettes appropriées et garanties.

LAFARGUE Claudine : quelle base de calcul pour la cotisation par habitant ?

M. Le Maire : données INSEE au 1^{er} janvier de chaque année, correspondant non au nombre réel d'habitants, mais à une moyenne sur plusieurs années de manière à éviter les brusques variations, impactantes notamment en termes de dotations. À noter par ailleurs que le PETR a décidé de doter le service ADS d'un budget propre, donc indépendant de ces autres domaines d'intervention, pour plus de clarté, de lisibilité et de simplicité.

LAFARGUE Claudine : les nouvelles modalités financières couvriront-elles bien les salaires à l'avenir ? Problématique notamment de la prévisibilité des actes.

M. Le Maire : elles ont été calculées et proposées précisément à cette fin.

Unanimité.

2024-65 : FRAIS DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES

Monsieur Le Maire annonce que la Commune adresse une facture de frais scolaires aux Communes proches scolarisant des élèves au Fousseret. Les frais scolaires correspondent à la quote-part par élève des frais de fonctionnement des écoles maternelle et élémentaire.

Il s'agit par la présente délibération d'approuver les modalités de calcul du coût de revient d'un élève et le principe d'une facturation de ces frais aux Communes inscrivant des élèves aux écoles du Fousseret. Une convention est aussi à approuver.

Pour l'année scolaire 2022/2023, les dépenses totales de fonctionnement de la Maternelle et de l'Elémentaire s'élèvent à 207 674€ pour un effectif de 230 enfants inscrits selon I.A. de Toulouse.

Le prix de revient d'un enfant aux écoles publiques, pour cette année-là, correspond donc à 902,93€.

Monsieur Le Maire demande au Conseil municipal l'autorisation de facturer aux Communes la participation aux frais scolaires sur la base de ce coût de revient d'un élève pour l'année scolaire 2022/2023 et de l'autoriser à signer avec les Communes les conventions correspondantes.

M. Le Maire indique l'absence de distinction entre élèves des deux écoles, mais seules sont concernées les Communes sans école (les autres refusent de payer).

MARTINIE Laurent : quelles sont ces Communes ?

M. Le Maire : Montoussin, Montégut, Marignac et Pouy-de-Touges.

MARTINIE Laurent : Où en est le paiement des arriérés de Montégut ?

M. Le Maire : arriérés restant dus. Un courrier partira prochainement à l'attention de son homologue pour les réclamer de nouveau.

Unanimité.

2024-66 : MODIFICATION DU COMPTE-EPARGNE-TEMPS (sous réserve de l'avis du CST attendu pour 3 décembre)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret N° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne-Temps / CET dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du Décret N° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne-Temps dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération N° 2018-07 du 16 janvier 2018 portant création d'un Compte Epargne-Temps,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du **3 décembre 2024**,

Monsieur Le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération du Conseil Municipal, en sa séance du 16 janvier 2018, il a été instauré un Compte Epargne-Temps, à compter du 1^{er} janvier 2018

Le CET est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du Comité Social Territorial, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Epargne-Temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés

Monsieur Le Maire propose de modifier le paragraphe 5 de la délibération N° 2018-07, en rajoutant la possibilité de convertir les jours CET en points RAFP sous certaines conditions telles que définies ci-dessous (en italique), le reste des règles ne sont pas modifiées :

5) UTILISATION DU CET

La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

□ *1er cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le Compte Epargne-Temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.*

□ 2ème cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le Compte Epargne-Temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le Compte Epargne-Temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite, pour leur maintien sur le Compte Epargne-Temps ou pour leur indemnisation.

Les montants de l'indemnisation applicable sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'indemnisation du CET.

Lorsqu'il souhaite utiliser des jours de congés accumulés sur son CET, l'agent doit en faire la demande au Maire par le biais du formulaire concerné (cf. annexe 4). Celui-ci sera déposé 48 h 00 avant la date souhaitée du départ sauf cas de force majeure.

La cessation de fonction (mutation, retraite, départ en disponibilité...) ne constitue pas un motif permettant d'utiliser de droit les jours épargnés sur le CET.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé.

LAFARGUE Claudine : seulement 48h de délai ?

M. Le Maire : argument du service reconnu, mais possibilité de refuser. Notamment dans certains cas problématiques, comme une période de Noël avec un seul agent, ce qui engendre bien évidemment des remontrances de résidents quant à l'état des rues non ou peu nettoyées à l'occasion.

Unanimité.

2024-67 (ajout à l'ordre du jour accepté à l'unanimité) : PARTICIPATION DES COMMUNES EXTERIEURES AUX FRAIS D'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES EN BUS

Monsieur Le Maire annonce que la Commune du Fousseret adresse une facture aux Communes extérieures pour les frais d'accompagnement des élèves de moins de 6 ans en bus.

Les élèves de la Maternelle résidant dans des communes extérieures au Fousseret et prenant le bus jusqu'à l'école du Fousseret génèrent des frais d'accompagnateur (salaire + charges) qui sont ainsi refacturés aux Communes de résidence des élèves au prorata du nombre d'enfants par circuit.

La Commune de Montégut-Bourjac est concernée pour l'année scolaire 2022/2023 pour 3 enfants, pour un montant de 1285,01 € par enfant, soit la somme de 3855,04 € pour les trois enfants.

Monsieur Le Maire précise que la Région Occitanie participe aux frais d'accompagnement des élèves de moins de 6 ans en bus pour les circuits dont quatre élèves sont inscrits. Cela incite à optimiser le remplissage des bus.

Il s'agit par la présente délibération d'approuver le montant de cet accompagnement des élèves de moins de 6 ans prenant le bus ainsi que d'autoriser Monsieur Le Maire à signer la convention correspondante.

M. Le Maire indique un remboursement sous conditions (plafonnement...) du Conseil régional, le reste étant à la charge du Fousseret, qui plus est en l'absence de paiement des autres Communes concernées, telles que Montégut.

FRONTEAU Joris : la Commune du Fousseret a-t-elle une obligation de transport ?

M. Le Maire : elle est tenue au ramassage, mais pas à la surveillance.

Unanimité.

INFORMATION ET AVIS

- Point financier

MONTANT DE LA TRESORERIE DU 05.11.2024, car portail DGFIP en panne	1 394 612.71
MONTANT DES DEPENSES REELLES FONCTIONNEMENT	1 678 824.47
MONTANT DES RECETTES TITREES FONCTIONNEMENT	1 931 656.02
DIFFERENCE	+ 252 831.55
MONTANT DES DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT	864 481.34
MONTANT DES RECETTES TITREES D'INVESTISSEMENT	1 793 416.00
DIFFERENCE	+ 928 934.66
EXCEDENT	+ 1 181 766.21
MONTANT DES IMPAYES au 02.07.2024	55 643.61

EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTE 2023 C/R002 200 858.43

EXCEDENT D'INVESTISSEMENT REPORTE 2023 C/R001 168 239.58

M. Le Maire espère in fine un résultat positif en fonctionnement, qui faciliterait la prise en charge des travaux de l'église à venir. En investissement, tout n'est pas encore acquitté concernant la place de la Halle, et les recettes sont largement abondées par les deux prêts, octroyant à la Commune la capacité de faire face à toutes les dépenses engagées, malgré les impayés parmi lesquels près de 30 000 € de Montégut !

- **Actualités de la Communauté de Communes Cœur de Garonne : Claudine LAFARGUE**

Préambule : cette gazette n'a pour seule prétention que d'informer l'ensemble des membres du conseil sur l'actualité communautaire et de mettre l'accent sur les démarches, aides ... qui pourraient intéresser notre commune.

Vie des commissions

Commission Développement Durable et Transition énergétique – Mobilité

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Sujets en cours : RAS

Commission Finances

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 :

Versement de fonds de concours 2023 à St Foy de Peyrolières pour des travaux de création d'une maison de santé pluridisciplinaire et 2023 à Lussan-Adeilhac pour des travaux d'adressage de la commune

Une décision modificative n°2 est validée afin de régulariser les dépenses liées aux salaires par une subvention d'exploitation sur le budget du service public d'élimination des déchets.

A chaque prise en charge d'une nouvelle compétence, le CLECT (commission locale d'évaluation des charges de transfert) a 9 mois pour rendre son rapport, il vient d'être transmis pour Rieumes (salle Denis Paunéro), Beaufort Casties les 2 Marignac, Mondavezan et Palaminy (voirie), Beaufort, Cambernard et Ste Foy (accueil de loisir) et approuvé, il doit être entériné par chaque municipalité concernée.

Le montant des attributions de compensation définitives des communes est acté pour 2024 (Le Fousseret -159 816€).

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Vente d'un camion Mercedes Polybenne au prix de 15 000€

Sujets en cours : RAS

Commission Développement Economique

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 :

Renouvellement de la convention de délégation de la compétence d'octroi des aides en matière d'immobilier d'entreprise au CD 31 (Le CD participe à hauteur maximale de 49% du montant des aides octroyées par l'EPCI)

Approbation du règlement d'attribution des aides à l'investissement immobilier des entreprises dans le but de créer ou maintenir de l'emploi et conforter le tissu économique, 1^{er} règlement date de 11.2019 et est en cours de mise en cohérence avec la région.

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Sujets en cours : 02.10.24

- 1- Aides à l'investissement immobilier des entreprises • Renouvellement de la Convention de délégation de la compétence d'octroi des aides en matière d'immobilier d'entreprise avec le Département de la Haute-Garonne • Révision du règlement d'attribution • Suivi des projets en cours d'instruction
- 2- Zones d'Activité • Etat de commercialisation ZA DESCAILAUX (Saint-Elix) et ZA COUCOURES (Lherm) • Vente d'une parcelle intercommunale à l'entreprise Chenay sur la ZA CANTALAUZE (Martres-Tolosane) • Réflexion pour une meilleure communication auprès des entreprises extérieures au territoire et favoriser leur installation
- 3- Porteur de projet • Présentation du projet : Implantation d'un centre d'usinage Charpente Bois par la Société TCB Charpente à Rieumes
- 4- Service Développement économique et accompagnement de Proximité • Refonte de la page emploi sur le site internet de la Communauté de communes • Retour sur la 5^{ème} rencontre des entreprises en Cœur de Garonne • Poursuite des actions partenariales en Cœur de Garonne

Commission Gestion des Déchets

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 :

Révision des modalités d'accueil et des tarifs des déchets déposés en déchèterie par les professionnels : tarif au passage au Fousseret passé de 10 à 200€ pour les encombrants notamment,

Révision des grilles tarifaires de la redevance d'enlèvement des OM : augmentation de 3.50% (inflation) pour anticiper l'équilibre obligatoire en 2027 (5 ans après sa création).

Renouvellement de la convention de reprise du verre avec Verralia au 01.01.24 pour 6 ans.

Sujets en cours : RAS

Commission Communication - Relations avec les communes – Mutualisation

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Sujets en cours : RAS

Commission Cycle de L'Eau

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Sujets en cours : RAS

Commission Petite Enfance

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 :

Approbation du nouveau règlement de fonctionnement de la commission d'affectation des places en établissement d'accueil collectif du jeune enfant et affectation au fil de l'eau.

Sujets en cours : 14.10.24

1. PRÉSENTATION NOUVELLE RESPONSABLE PETITE ENFANCE ORGANISATION PROVISOIRE DU SERVICE
2. SERVICE PUBLIC PETITE ENFANCE (SPPE) ET MODIFICATIONS STATUTAIRES (LOI 2023-1196)
3. BILAN DES COMMISSIONS D'AFFECTATION DES PLACES
4. POINT D'ÉTAPE – TRAVAUX

Commission Enfance Jeunesse

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 :

Résiliation convention avec la MJC de Carbonne et reprise en régie directe des accueils de loisir de St-Elix et Gratens au 01.01.25.

Lancement d'une consultation pour le transport de personnes dans le cadre de sorties organisées par la communauté de communes.

Approbation des tarifs de séjour hiver 2025 (1 tarif par séjour, 10 tranches de quotient familial et une participation de la famille variant de 35 à 75%)

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 :

Fixation des tarifs ALAE et ALSH pour St Elix et Gratens, alignement sur ceux de la communauté depuis 01.09.22 ou 01.09.23 pour les ALSH.

Sujets en cours : RAS

Commission Voirie

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 :

Demande de subvention au CD31 pour les dégâts d'orage de Couladère et Montclar de Comminges.

Sujets en cours : RAS

Commission Patrimoine Culture

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Sujets en cours : 08.10.24

BILAN CŒUR ESTIVAL 2024 ET PERSPECTIVES 2025 2. CONTRAT TERRITOIRE LECTURE : ACTIONS EN COURS 3. DEMANDES DE SUBVENTIONS 2025 4. QUESTIONS DIVERSES • Précisions dépenses culturelles • Les actions du PEAC à venir • Subvention attrait des arts

Commission Bâtiments Communautaires – Travaux

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Sujets en cours : RAS

Commission Action Sociale – Solidarité

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 :

Lancement d'une consultation relative au service de conception, de conditionnement et de livraison de repas en liaison froide à domicile.

L'intercommunalité ne proposant pas le service petit jardinage la commune de Lherm l'assure et il lui est reversé la somme de 508.12€. Le maire indique que ce service sera arrêté au 01.01.25 car ne concerne que 2 foyers.

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Adhésion de la commune de Portet au syndicat intercommunal d'action sociale Escaliu (Lherm)

Sujets en cours : RAS

Commission Tourisme

Décisions validées en conseil communautaire du 17.10.24 : RAS

Décisions validées en conseil communautaire du 21.11.24 : RAS

Sujets en cours : RAS

Conseil Communautaire du 17.10.2024

1 création+ de poste : chef d'équipe collecte déchèterie Nord suite à une mise en disponibilité longue durée. 2 modifications de poste.

Régularisation des statuts de l'EPCI et extension des compétences.

Le président se porte partie civile dans l'information judiciaire ouverte à l'encontre de M. Oliva et Mme Rieu afin de recouvrer le préjudice subi de 216 626€ s'il y a mise en examen.

Masterchef magazine présente un numéro consacré à la Haute-Garonne paru en août et en ligne depuis le 07.10 avec 6 pages dédiées à Cœur de Garonne.

Conseil Communautaire du 21.11.2024

Création suppression de poste

Maintien des modalités de mise en œuvre pour le risque prévoyance (labellisation et montant de la participation), mais élargissement à tous les agents et suppression de la proratisation au temps de travail.

Adhésion au centre de gestion du CD de la Haute-Garonne pour la mission de médiation.

Signature des contrats bourg centre pour le Fousseret et le Lherm.

Demande de moratoire sur la trajectoire ZAN imposée au SCOT (loi irréaliste et non raisonnée) : ne plus prendre en compte les 3 premières années et donc décalage de 3 ans de la trajectoire ZAN.

Désignation des membres du comité de programmation du groupe d'action locale (GAL) du pays sud toulousain qui porte le programme Leader : Pasion Titulaire Lherm et Anglade suppléant Martres.

- **Campagne de stérilisation des chats errants** : discussions en cours avec l'association Les Chats Libres de Cazères, d'une part, et 30 Millions d'Amis d'autre part, pour stériliser et identifier environ une vingtaine de chats par an, en particulier du côté des structures pour aînés gérées par le CCAS.

M. Le Maire indique que sont surtout visés les chats du foyer-logement, environ une vingtaine, pour un coût estimé pour la Commune à 1 000 € pour chacune des premières années.

- **Point sur les travaux de rénovation de la place de la Halle** : finalisation en cours pour un achèvement prévu courant décembre, à l'exception des pourtours de l'immeuble incendié, dans l'attente de sa rénovation.

M. Le Maire indique que les poteaux et corbeilles sont à venir, et que se pose désormais la problématique de l'entretien de lieux plutôt salissants.

- **Construction d'une nouvelle centrale hydro-électrique sur le canal de Saint-Martory du côté de Jouanès** : remplacement de l'installation actuelle et vieillissante, programmé dans les mois à venir par Réseau 31.

M. Le Maire indique que la nouvelle station sera de l'autre côté, à cause de l'objection du propriétaire du terrain sur lequel se trouve l'actuelle. Le pont sera rénové car les turbines placées en dessous.

MARTINIE Laurent : un bornage a-t-il été réalisé ?

M. Le Maire : oui, durant l'été dernier, ayant abouti à un accord avec les deux propriétaires concernés. Le canal sera fermé le 15/02/2025 pour 1 mois.

- **Lancement des rénovation et homologation de la salle sportive du Picon** : suite à une première réunion le 20 novembre des entreprises sélectionnées, engagement des travaux

le 2 décembre pour un achèvement envisagé en mai 2025, avec déménagement entre-temps du Judo et de l'Aïkido dans un préfabriqué de l'école élémentaire.

- **Inauguration des travaux du mandat municipal le 21 juin 2025** : parcours envisagé depuis le groupe scolaire jusqu'au Picon, avec différentes haltes, intégrant les habitants, et apéritif final, offert par la Mairie.

M. Le Maire indique que la loi électorale s'imposera à compter du 1^{er} septembre 2025, interdisant toute manifestation non ordinaire / non récurrente. Le cas présent, seront sollicités le Fous en ré et le Comité des Fêtes.

- **Rythmes scolaires** : *M. Le Maire informe sur le souhait des équipes enseignantes des deux écoles de revenir en septembre 2025 à la semaine de 4 jours, sachant que cette possibilité est donnée tous les 3 ans aux Communes. Les 2 fois précédentes, il avait opposé son veto (le Maire est seul décisionnaire), par principe, et parce que les demandes avaient été formulées à la dernière minute. Cette fois, les directrices ont pris les devants, avec concertation, réflexion, anticipation et propositions. Sur la base du scénario retenu d'un commun accord, un dossier en cours de constitution sera soumis à un unique conseil d'école extraordinaire le 09/01/2025, avec des changements importants : plus de ramassage scolaire le mercredi (les parents devront donc assumer le transport pour le CLAE), garde plus coûteuse pour les familles le mercredi, TAP sans doute supprimés... Les ATSEM verront en outre disparaître une demi-journée, posant la question d'une compensation...*
- **Eglise Saint-Pierre** : *M. Le Maire informe que la demande de permis de construire devrait intervenir début janvier suite à plusieurs rencontres et échanges avec la DRAC ainsi que le Maître d'œuvre. Une interrogation plane sur l'ampleur des réparations finales : la réalisation des tranches envisagées dépendra de cette ampleur, précisée lors de la première étape des travaux (besoin de réfection partielle ou totale des voûtes ? Si non, possibilité de remise en état extérieure en suivant).*
- **Invitations** : pot de Noël aux élus, agents et associations au groupe scolaire le 20 décembre à 18 heures, et vœux à la population au marché couvert le 24 janvier à 19 heures.

M. Le Maire souligne aussi le repas du 13 décembre, étant entendu qu'il est pris en charge par la Commune pour les agents, et par le Maire pour les élus.


- **Prochaine session du Conseil municipal le mardi 14 janvier à 20h30** : report aussi probable de la séance de mars pour cause de préparation du budget primitif 2025 (attente du Compte Administratif).

LAFARGUE Claudine : à paraître dans le bulletin municipal de cette fin d'année une information aux habitants relative à la création d'un espace patrimonial, en vue d'y retravailler début 2025.

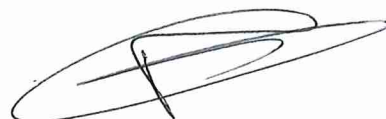
Levée de la séance à 21h50.

Fait au Fousseret, approuvé le 14 janvier 2025.

M. Le Maire, Pierre LAGARRIGUE



La Secrétaire de séance, Odile PERONNET



ANNEXES

Annexe 1 : avenant n°2 au contrat avec API



AVENANT N° 2 AU MARCHÉ DE LA RESTAURATION SCOLAIRE NOTIFIÉ LE 25 JUIN 2020

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Mairie

dont le siège social est située 1 rue de la Tour – 31430 LE FOUSSERET

Représenté par Monsieur Pierre LAGARRIGUE, Maire,

dûment habilités à l'effet des présentes,

Ci après dénommé par le « Client »

D'une part,

ET :

API RESTAURATION

Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 1 000 000 €, dont le siège social est situé à MONS-EN-BAROEUL (59370), 384 rue du Général de Gaulle – BP 85, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille Métropole sous le numéro 477 181 010,

Représentée aux présentes par Monsieur LE QUELLEC Philippe, Directeur Régional dûment habilité(e) aux fins des présentes dont l'agence Midi Pyrénées est située 4 Rue du professeur Vellas, Bat 10 – 31000 TOULOUSE

Ci après dénommée par le « Prestataire »

D'autre part,

Ci-après désignées individuellement par la « Partie » et collectivement par les « Parties »,

IL EST RAPPELE QUI SUIT :

Par un notification de marché en date du 25 juin 2020, entré en vigueur le 1^{er} septembre 2020, suivi de l'avenant numéro 1 en date du 28 février 2022, le CLIENT a confié au PRESTATAIRE la mission de fournir les prestations de restauration en production directe sur site et prise en charge des approvisionnements pour le service de centre scolaire de la commune du Fousseret.

PREAMBULE

Le Client et le Prestataire ont défini de nouvelles conditions d'exploitation du restaurant scolaire. Ce présent avenant a pour objectif de :

- Définir le nombre de repas annuels et les nouveaux prix de vente.
- De prolonger le contrat jusqu'au 31 août 2025.

Les parties se sont rapprochées pour convenir ce qui suit :

ARTICLE 1 – PRIX DES PRESTATIONS

Le Client et le Prestataire ont défini une nouvelle base contractuelle de 26000 repas par an

Les nouveaux tarifs, applicables au 1^{er} septembre 2024, sont les suivants

REPAS	Maternelles	Primaires	Adultes
PRIX HT	3.07 €	3.32 €	3.61 €
PRIX TTC	3.24 €	3.51€	3.81 €

ARTICLE 2 – FORMULE D'INDEXATION

Le CLIENT et le PRESTATAIRE ont défini une formule d'indexation de repas :

$$P = Po \times (0,50 PA/PAo + 0,50 S/So)$$

P = Prix révisé

Po = Prix en vigueur avant révision

PAo = Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 56.29.1 – Services de restauration collective sous contrat – « Prix à la production » ref N°10546413

Cet indice est celui publié à la date de prise d'effet du contrat

PA = valeur de l'indice « Prix de production » lors de la dernière revalorisation soit 104.30 au 2eme Trimestre 2021

So = Indice des taux de salaire horaire des ouvriers - Hébergement et restauration (NAF rév. 2, niveau A17 IZ) - Base 100 au T2 2017 ref N°10562751

Cet indice est celui publié à la date de prise d'effet du contrat

S = valeur de l'indice « Indice des taux de salaire horaire des ouvriers - Hébergement et restauration » soit 104.90 au 2eme trimestre 2021

ARTICLE 3 – DUREE DU CONTRAT

Le présent avenant est établi jusqu'au 31 août 2025.

Le Contrat pourra être résilié par l'une ou par l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de trois (3) mois.

ARTICLE 4 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Cet avenant entré en vigueur au 1^{er} septembre 2024

ARTICLE 5 – PORTÉE DE L'AVENANT

Toutes les stipulations du contrat précité y afférent restent en vigueur tant qu'elles ne sont pas modifiées ou annulées par les présentes.

Fait à Toulouse,
Le 31 août 2024

LE CLIENT

Monsieur Pierre LAGARRIGUE
Maire

LE PRESTATAIRE

Monsieur Philippe LE QUELLEC
Directeur Régional

Annexe 2 : avenant n°1 à la convention ADS

AVENANT N° 1 DE LA CONVENTION EN MATIERE D'INSTRUCTION DES ACTES D'URBANISME

ENTRE,

LE POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU PAYS SUD-TOULOUSAIN situé, Espace Jallier, 34 avenue de Toulouse à Carbonne représenté par Monsieur Gérard ROUJAS, Président, dûment habilité par la délibération n°434 en date du 22/04/2015 et la délibération n°66/2021 du 15/12/2021 à signer la présente convention, ci-après dénommée « le service instructeur »

ET

LA COMMUNE DE représentée par son Maire
....., dûment habilité par la délibération n° en date du
..... à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Commune »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Aux termes de l'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (loi ALUR), à compter du 1^{er} juillet 2015, les services de l'Etat ne réalisent plus l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un établissement public de coopération intercommunale regroupant 10 000 habitants ou plus.

Pour pallier l'arrêt de cette mission par les services de l'Etat, le Pays Sud Toulousain a créé un service d'instruction des actes d'urbanisme sur demande et en accord avec les Communautés de Communes et les Communes de son territoire, en plus de quelques Communes hors territoire.

La Commune étant concernée par les nouvelles dispositions issues de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 précitée, il est donc envisagé la mise à disposition du service d'instruction des actes d'urbanisme du Pays Sud Toulousain au bénéfice de cette dernière, dans le cadre d'un conventionnement financier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5721-9 ;

Vu les articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme, la Commune étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme (ou Plan d'Occupation des Sols ou Carte Communale), le Maire délivre au nom de la Commune des autorisations de droit des sols : permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclaration préalable et certificat d'urbanisme ;

Vu l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, autorisant le Maire à confier l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme susvisées aux services d'un syndicat mixte ;

Vu l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale permettant la mutualisation au titre de l'ADS par la **mise en place de services communs avec les Communautés de Communes et/ou les Communes** ;

Vu les statuts du Pays Sud Toulousain en date du 6 mars 2015 révisés en 2017 ;

Vu l'avis du Comité Technique du CDG 31 ;

Vu l'avis du Comité Technique des Communes d'Auterive, Carbonne, Cazères ;

Vu la délibération du Pays Sud Toulousain en date du 22 Avril 2015 ;

Vu la délibération n°642 du Pays Sud Toulousain en date du 04 mars 2019 ;

Vu la délibération n°755 du Pays Sud Toulousain en date du 30 novembre 2020 ;

Vu la délibération N°30/2021 du Pays Sud Toulousain en date du 3 mai 2021 relative à l'évolution du financement du service ADS, intégrant notamment une cotisation annuelle de 1 € par habitat à partir de 2022 ;

Vu la délibération n°66/2021 du Pays Sud Toulousain en date du 15 décembre 2021 ;

Vu la délibération n° 31-2024 du Pays Sud Toulousain en date du 12 novembre 2024 ;

Vu la délibération de la Commune en date du ;

Considérant qu'il n'y a pas de délégation de compétence en matière de délivrance des actes d'urbanisme, le Maire de la Commune reste l'autorité compétente pour la délivrance des autorisations de droit des sols telles que visées aux articles L. 410-1 et L. 422-1 du Code de l'Urbanisme.

La présente convention vise à définir les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la protection des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de la mise à disposition du service d'instruction des actes d'urbanisme du Pays Sud Toulousain au profit de la Commune signataire de la présente.

Article 2 – Composition du service instructeur du Pays Sud Toulousain

Les fonctionnaires et agents non titulaires concernés sont les suivants :

- coordinateurs du service responsables de secteur ;
- agents instructeurs ;
- agents d'accueil et administratif

La structure du service pourra être modifiée en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

Article 3 – Condition d'emploi et d'exercice des fonctions des agents du service instructeur du Pays Sud Toulousain

Les fonctionnaires et agents non titulaires du service mentionné à l'article 2 de la présente convention restent des agents du Pays Sud Toulousain.

Le Pays Sud Toulousain verse aux agents concernés, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine.

Le Pays Sud Toulousain continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires du service (position administrative et déroulement de carrière).

Les agents mentionnés à l'article 2 de la présente convention demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Président du Pays Sud Toulousain. Il peut être saisi par la Commune.

Article 4 – Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b) ci-dessous.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attestation d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

a) autorisations et actes dévolus au service instructeur :

Le tableau en annexe précise, parmi les actes suivants, ceux qui sont instruits par le service instructeur du Pays Sud Toulousain :

- les permis de construire ;
- les permis de démolir ;
- les permis d'aménager ;
- certificats d'urbanisme opérationnels article L. 410-1 b du code de l'urbanisme ;
- les déclarations préalables.

b) répartition des certificats d'urbanisme de simple information :

Les certificats d'urbanisme d'information (article L. 410-1 a du Code de l'Urbanisme) sont instruits par les services de la Commune, sauf demande explicite de la Commune.

Les certificats d'urbanisme d'information (CUa) sont instruits par :

LA COMMUNE **LE SERVICE INSTRUCTEUR**

(Veuillez cocher la case correspondante)

c) contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré par les moyens propres de la Commune dans tous les cas, y compris pour les récolements obligatoires.

d) mise en réseau de l'outil de gestion informatisé :

Dans un souci de simplification des tâches pour les différents intervenants, le service instructeur du Pays Sud Toulousain s'est doté d'un logiciel spécifique, adapté et mis en réseau. Ainsi, chaque intervenant habilité du service instructeur et de la Commune peut accéder à l'outil afin d'accomplir les tâches qui lui incombent tout au long de la procédure, de la phase « création et enregistrement du dossier demandeur » à la phase « contrôle de légalité ».

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain met à disposition une plateforme de Saisine par Voie Electronique des demandes d'autorisation d'urbanisme à destination de la Commune.

La Commune s'engage à communiquer le mode de réception des dossiers en diffusant l'adresse internet afin de le rendre opposable (bulletin municipal, site web, panneau Pocket, affiche en mairie...).

La Commune, en sa qualité de guichet unique, s'engage à assurer directement l'aide et l'assistance aux pétitionnaires afin de les guider, le cas échéant, dans leurs démarches en ligne.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain est en charge de faire procéder à l'intégration du dernier document d'urbanisme exécutable, transmis par la Commune au service instructeur, par l'éditeur du logiciel.

Article 5 – Responsabilités du Maire pour les dossiers instruits par le service instructeur du Pays Sud Toulousain

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, la Commune assure les tâches suivantes :

5.1. Etablissement et dépôt de la demande

Préalablement au dépôt de la demande, la Mairie :

- conseille le demandeur sur le type de procédure adaptée
- tient à disposition la liste des pièces nécessaires ;
- indique le nombre d'exemplaires nécessaires (voir annexe).

Au moment du dépôt de la demande, la Commune réalise les tâches suivantes :

Conseil au demandeur lors de la réception physique du dossier et portant sur :

- Le choix de la procédure retenue par le demandeur,
- Le caractère complet du dossier,
- le nombre d'exemplaires nécessaire.

Réception et enregistrement complet des demandes, notamment :

- La levée régulière de la boîte de dépôt, dématérialisée incluse,
- L'enregistrement complet et conforme du formulaire Cerfa dans le logiciel d'instruction,
- La saisie dans le logiciel d'instruction des dates de demande, de dépôt, de réception, d'affichage du dépôt en Maire,
- Le renseignement de l'autorité compétente (Le Maire, Au nom de la Commune),
- L'affectation d'un numéro d'enregistrement (numéro d'autorisation de travaux compris dans le cas d'un permis portant sur un Etablissement Recevant du Public) et délivrance récépissé,
- Le tamponnage des pièces des dossiers avec la date de dépôt,
- Le versement de toutes les pièces constituant le dossier (pièces initiales et pièces complémentaires) dans le logiciel d'instruction en respectant la nomenclature des pièces de ce dernier,
- Le versement du dossier, des pièces initiales et des pièces complémentaires à Plat'AU,

- L'affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande avant la fin du délai de 15 jours à compter de la date de dépôt.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.2. Transmission des dossiers par la Commune :

Seules les demandes d'autorisation d'urbanisme relevant de l'autorité du Maire au nom de la Commune doivent être transmises au centre instructeur du Pays Sud Toulousain. Les dossiers dits de compétence Etat sont à transmettre au service instructeur des services de l'Etat dans les conditions fixés par ce dernier.

Dès réception des dossiers initiaux et complémentaires, la Commune effectue les transmissions suivantes :

- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 5 jours ouvrés** qui suivent le dépôt, d'un exemplaire du dossier :
 - à l'Architecte des Bâtiments de France / ABF lorsque la décision est subordonnée à son avis (R423-11 du Code de l'urbanisme),
 - au chef du Service Territorial d'Architecture et de Patrimoine / STAP dans le cas prévu à l'art. R423-10 du Code de l'urbanisme,
 - au Préfet lorsque le projet est en site classé (R.423-12 du Code de l'urbanisme).
- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 7 jours francs** qui suivent le dépôt, d'un exemplaire papier et d'un exemplaire numérique du dossier de permis comportant la demande d'autorisation exploitation commerciale (Article R.423-13-2 du Code de l'Urbanisme) :
 - au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial,
 - au secrétariat de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial en cas de rejet antérieur de cette même Commission.
- Transmission immédiate et en tout état de cause, **dans les 5 jours ouvrés** qui suivent le dépôt, **d'un exemplaire papier** du dossier au service instructeur pour instruction avec mention de la date des autres transmissions précitées. (3 exemplaires pour les dossiers d'Etablissements Recevant du Public et 2 exemplaires pour les PC modificatifs ou Transferts de PC dont les PC initiaux ont été déposés avant le 1^{er} septembre 2022).

5.3. Consultation

Toute consultation autre que celles visées au 5-2 relève du service instructeur.

Les consultations relevant du service instructeur du Pays Sud Toulousain sont ajoutées au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de l'étape correspondante.

5.4 Notification au service instructeur des prescriptions et informations à prendre en compte lors de l'instruction

La Commune transmet dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans les 10 jours suivants le dépôt d'une déclaration préalable, d'un permis de construire, d'aménager ou de démolir, d'un certificat d'urbanisme CUb), l'avis du Maire comportant :

- toute instruction nécessaire, conformément à l'article L.422-8 du Code de l'urbanisme, notamment s'il y a lieu de prendre une décision de sursis à statuer dans le cadre de la révision du PLU,
- toute autre information utile (présence éventuelle de bâtiment générateur de nuisances à proximité...),
- les antériorités du dossier,
- l'état des équipements desservant le terrain (voirie et réseaux).

En outre, la Commune informe sans délai le service instructeur en cas de recours auprès du Préfet de Région contre un avis de l'ABF (article R.423-68 du Code de l'urbanisme) et en cas de recours auprès de la Commission Nationale d'Aménagement Commercial (CNAC) contre un avis de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial (CDAC).

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.5. Notification au demandeur des modifications de délai et demandes de pièces complémentaires

Le Maire ayant consenti une délégation de signature expresse aux agents chargés de l'instruction, aux coordinateurs et responsables de secteur du PETR du Pays Sud Toulousain nommément désignés, c'est le service instructeur du Pays Sud Toulousain qui procède directement à la notification au demandeur de la demande de pièces et/ou de la majoration de délais avant la fin du premier mois par lettre recommandée avec demande l'avis de réception ou par télétransmission. La mairie est informée du dépôt de la proposition de décision par un système de notification automatique.

Les demandes de pièces complémentaires et les majorations de délai sont ajoutées par le service instructeur du Pays Sud Toulousain au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de (ou des) l'étape(s) correspondante(s).

5.6 : Réception et transmission des pièces complémentaires :

Une fois réceptionnées, les pièces complémentaires sont versées au logiciel d'instruction et à Plat'AU par la mairie, qui en envoie un exemplaire complet (3 en cas d'Etablissement Recevant du Public) au service instructeur du Pays Sud Toulousain dans les conditions fixées au point 5.2 de la présente convention.

Si la totalité des pièces demandées n'a pas été fournie par le demandeur, le dossier étant toujours incomplet, le service instructeur peut l'informer une dernière fois que la demande de pièce est maintenue. Cette possibilité de relance ne constitue pas une obligation.

La complétude et la conformité des pièces sont ajoutées par le service instructeur du Pays Sud Toulousain au logiciel d'instruction et font l'objet de l'ajout de (ou des) l'étape(s) correspondante(s).

5.7. Notification au demandeur de la décision

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain émet une proposition de décision avant la fin du délai d'instruction et la verse sur Plat'AU. La mairie est informée du dépôt de la demande de pièces complémentaires par un système de notification automatique.

La Commune notifie la décision au demandeur avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec A/R ou par télétransmission dans le cas d'un dossier déposé en Saisine par Voie Electronique le cas échéant.

Dans le cas où Le Maire déciderait sous sa responsabilité de modifier la proposition faite par le service instructeur, ce dernier devra en être informé.

Sans délai, la Commune verse sur le logiciel d'instruction et sur Plat'AU l'arrêté signé avec mention de la date d'envoi ainsi que de la date de notification au demandeur, ajoute l'étape correspondante dans le logiciel d'instruction et transmet une copie papier de la décision au service instructeur du Pays Sud Toulousain.

5.8. Contrôle de légalité

La Commune transmet la décision et le dossier complet par voie postale (formulaire et dossier de demande, pièces d'instruction) ou par voie dématérialisée (@ctes ou Plat'AU) au Préfet au titre du contrôle de légalité.

Dans l'hypothèse d'une décision tacite, le dossier doit être également transmis en l'état au Préfet pour l'exercice de ce contrôle.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.9. Formalités postérieures à la décision

La Commune assure les tâches suivantes :

- Pour les autorisations tacites du fait du service instructeur, les certificats correspondants sont proposés à la signature du Maire par le service instructeur du Pays Sud Toulousain après vérification de la légalité de la décision tacite auprès du service instructeur du Pays Sud Toulousain. Pour les autorisations tacites du fait de la commune, les certificats correspondants sont délivrés par les communes.
- Versement sur le logiciel d'instruction et création des étapes correspondantes des Déclarations d'Ouverture de Chantier (DOC) et Déclarations Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT).
- Etablissement et versement sur le logiciel d'instruction du procès-verbal de récolement des travaux.
- S'il y a lieu, signature et notification de la décision d'opposition à la DAACT avant la fin du délai imparti (3 mois pour récolements facultatifs et 5 mois pour les projets soumis au récolement obligatoire) avec versement sur le logiciel d'instruction.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne peut pas effectuer ces tâches pour le compte de la Commune.

5.10. Obligation d'information générale du service instructeur du Pays Sud Toulousain

Le Maire informe le service instructeur du Pays Sud Toulousain de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, date d'opposabilité des documents d'urbanisme, certificats d'urbanisme délivrés, etc.

Le Maire transmet systématiquement au Pays Sud Toulousain une version numérisée (format CNIG Covadis) et un exemplaire format papier des documents d'urbanisme approuvés ainsi que toute modification et révision intervenant après l'approbation du document.

5.11. Transmission particulière d'actes délivrés précédemment par la Commune.

Lorsqu'une demande de permis ou une déclaration préalable fait état d'une antériorité délivrée antérieurement par la Commune, le Maire transmet une copie dudit document au service instructeur en même temps que la demande correspondante pour faire application des dispositions dont le maintien a été garanti par cet acte.

5.12. Responsabilité de la Commune en cas de non-respect de ses engagements

En cas de défaut dans l'enregistrement d'un dossier et de ses pièces dans le logiciel d'instruction, du versement à Plat'AU ou d'une transmission après le délai fixé dans la présente convention, la responsabilité du service instructeur du Pays Sud Toulousain ne pourra pas être engagée.

Un rappel sera adressé à la Commune dans les cas d'un défaut d'enregistrement dans le logiciel d'instruction ou de l'absence de versement à Plat'AU.

Si le problème n'est pas résolu par la Commune sans délai, le service instructeur du Pays Sud Toulousain ne procédera pas à l'instruction de la demande d'autorisation.

Article 6 – Tâches incombant au service instructeur du Pays Sud Toulousain pour les dossiers qu'il instruit

6.1. Instruction réglementaire de la demande

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire de la proposition de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Vérification du caractère complet du dossier ;
- Lorsque le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, un courrier demandant les pièces manquantes ou majorant les délais d'instruction (ou les deux) est envoyé au demandeur.
- Le service instructeur du Pays Sud Toulousain en verse une copie sur le logiciel d'instruction et en informe la mairie via ledit logiciel.
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire dans le cadre de ses responsabilités décrites au 5-2 ci-dessus).

6.2. Phase de décision

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain effectue, dans tous les cas, la rédaction d'un projet de décision expresse tenant compte des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ;

Dans le cas particulier d'un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, il fait proposition :

- soit d'une décision de refus ;
- soit d'une décision de prolongation de deux mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis ;

La proposition est accompagnée le cas échéant d'une note explicative. La Commune en est informée par le logiciel d'instruction.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, le service instructeur du Pays Sud Toulousain l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, ou en l'absence de notification de décision, alors que la proposition de décision a été faite par le service instructeur du Pays Sud Toulousain, la Mairie aura la responsabilité d'engager la procédure contradictoire et le retrait après décision dans le délai fixé par la loi le cas échéant.

A défaut de production par le pétitionnaire des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception du courrier listant lesdites pièces, le service instructeur rédige une proposition de courrier de rejet tacite de l'autorisation, la verse sur le logiciel d'instruction et en informe la mairie par mail.

Article 7 – Modalités des échanges entre le service instructeur du Pays Sud Toulousain et la Commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au demandeur, les transmissions et échanges par voie électronique seront systématiques, lorsqu'elles sont possibles, entre la Commune, le service instructeur du Pays Sud Toulousain et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Ces échanges se feront prioritairement via le logiciel d'instruction.

Article 8 – Classement – archivage – statistiques

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au service instructeur du Pays Sud Toulousain pour une durée de 5 ans, exception faite des permis d'aménager qui le sont pour une durée de 10 ans.

Les archives appartiennent aux communes. De ce fait, elles en ont l'entière responsabilité et s'engagent à venir les récupérer au siège du PETR, une fois par an, lorsque la durée de 5 ans est dépassée (10 ans pour les permis d'aménager), en échange de la signature d'un bordereau qui sera transmis par le service instructeur aux archives départementales.

En cas de résiliation de la présente convention, l'intégralité des archives sera récupérée sans délai par la Commune en échange de la signature d'un bordereau qui sera transmis par le PETR aux archives départementales.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la Commune pour les actes dont l'instruction lui a été confiée ainsi que de leur transmission à Sitadel (*Systeme d'Information et de Traitement Automatisé des Données Élémentaires sur les Logements et les locaux du Ministère*).

Article 9 – Recours gracieux

En cas de recours gracieux sur les actes qu'il a instruit, le service instructeur du Pays Sud Toulousain peut, à la demande du Maire, apporter les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Le cas échéant, il propose un courrier de réponse à la mairie.

Toutefois, le service instructeur du Pays Sud Toulousain n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition qu'il a faite en tant que service instructeur.

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain n'apporte pas de concours supplémentaire en cas de recours contentieux formé devant les juridictions administratives : il appartient alors à la Commune de faire appel à l'avocat de son choix pour assurer la défense de sa décision.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 10 – Dispositions financières

La mission d'instruction exercée par le service instructeur du Pays Sud Toulousain pour le compte de la Commune donne lieu à rémunération dans les conditions définies ci-après.

La rémunération est établie en fonction du nombre d'actes pondérés instruits par le service instructeur pour le compte de la commune et de la cotisation annuelle par habitant :

Pour l'année 2025 :

- le coût de l'acte pondéré est fixé à : 180 €
- la cotisation annuelle est fixée à : 1,30 € par habitant

Pour l'année 2026 :

- le coût de l'acte pondéré est fixé à : 190 €
- la cotisation annuelle est fixée à : 1,40 € par habitant

Pour l'année 2027 :

- le coût de l'acte pondéré est fixé à : 200 €
- la cotisation annuelle est fixée à : 1,50 € par habitant

Le coût de l'acte pondéré et la cotisation annuelle par habitant pourront être révisés une fois par an. Ces révisions sont soumises aux modalités de modification de la convention établies à l'article 12 de la présente convention.

La première année (année N), le nombre d'actes facturés résulte du nombre d'actes pondérés constaté l'année N-1. Au 31 décembre de l'année N et des années suivantes, le service instructeur du Pays Sud Toulousain constate le nombre d'actes pondérés réellement traité pour le compte de la Commune pendant l'année écoulée. Le service instructeur constate le coût réel à l'acte et procède à la régularisation de la facturation au cours du premier trimestre de l'année N+1.

Une première facturation est effectuée au cours du 1^{er} trimestre de chaque année sur la base de 50 % du nombre des actes estimés pour l'année et de la cotisation annuelle par habitant. Une deuxième facturation est effectuée au 3^{ème} trimestre de chaque année sur la base des 50 % des actes restant.

COEFFICIENTS DE PONDERATION DES ACTES D'URBANISME :

TYPES D'ACTES D'URBANISME	COEFFICIENTS DE PONDERATION
Cua	0,2
CUb	0,7
DP	0,7
PC ou PCM	1
PA	1,2
PD	0.4

Les dossiers devant faire l'objet d'un nouveau dépôt, suite à une erreur d'instruction du service instructeur du Pays Sud Toulousain, ne seront pas facturés.

Article 11 – Durée de la convention

La présente convention prendra effet au 01.01.2022.

Le présent avenant à la convention prendra effet au 01.01.2025.

La convention est conclue pour une durée d'un an, jusqu'au 31/12/2022, et sera reconduite tacitement chaque année jusqu'au 31/12/2027.

Article 12 – Modification - Résiliation

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être approuvé par délibération du Conseil syndical du Pays Sud Toulousain et du Conseil municipal de la Commune.

La présente convention peut être rompue à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de trois mois.

La résiliation pourra également être prononcée à l'initiative du service instructeur du Pays Sud Toulousain, notamment lorsque les décisions prises par la Commune sont régulièrement contraires aux propositions du service instructeur et considérées comme illégales par ce dernier, ainsi qu'en cas de non-respect des engagements de la Commune dans le cadre de cette convention.

De même, le Pays Sud Toulousain pourrait être amené à résilier la présente convention dans le cas d'évolutions réglementaires ou législatives contraires aux dispositions prévues dans la présente convention.

La Commune s'engage à régler la cotisation annuelle par habitant le temps de la convention (jusqu'en 2027), même en cas de résiliation en cours d'exercice de l'une ou l'autre des parties.

Article 13 – Dispositif de suivi de la présente convention

Le service instructeur du Pays Sud Toulousain établit annuellement un rapport succinct sur l'application de la présente convention via le rapport d'activité. Ce rapport sera présenté chaque année lors de la Conférence des Maires prévue par les statuts du PETR du Pays Sud Toulousain.

Article 14– Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Article 15– Engagements

Le Maire de la Commune et le Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Sud-Toulousain s'engagent au respect de la présente convention.

Le Maire de la Commune s'engage notamment à la transmission de l'ensemble des actes d'urbanisme visé à l'article 4 de la présente convention au service instructeur, dans les modalités fixées à l'article 5 de cette convention.

Fait le

Le Maire de la Commune de

Le Président du PETR du