

# COMPTE RENDU DE LA SEANCE Du CONSEIL MUNICIPAL Du 30 Mars 2017

**Président de séance :** Magali MIRTAIN, Maire

**Convocation envoyée le :** 24 mars 2017

**Convocation affichée le :** 24 mars 2017

**Heure début séance figurant sur la convocation :** 19h00

**Heure début de séance :** 19h00

**Heure fin de séance :** 22h00

**Nombre d'élus en exercice :** 27

**Nombre d'élus participant au vote :** 26

**Etaient Présents :**

Magali MIRTAIN, Henri AMIGUES, Josette COTS, Jean-Claude LOUPIAC, Danièle SUDRIE, Nathalie CHACON, Michel MARTINEZ, Pierre MORETTI, Françoise LOPEZ, Josette SANCHEZ, Michèle MARTINI, Gabriel LASKAWIEC, Jean GARCIA, Claude MAUREL, Denis FERMANEL, Agnieszka DUROSIER, Grégory MIRTAIN, Sylviane COUZINET, Stéphane BOULADE, Diane ESQUERRE, Loïc COUERE, Sophie LATRON RUIZ.

**Absents :** Maryse LAHANA, Laurent EBERLE, Nathalie GIRARD, Dominique BACLE, Frédéric MARTIN.

**Retard :** Nathalie CHACON, arrivée à 19h33

**Pouvoirs :**

Laurent EBERLE à Denis FERMANEL

Nathalie GIRARD à Michèle MARTINI

Dominique BACLE à Stéphane BOULADE

Frédéric MARTIN à Sylviane COUZINET

---

La séance du conseil municipal est publique.

Madame le Maire ouvre la séance du Conseil Municipal.

Il est procédé à l'appel nominal des membres présents.

Il est procédé à la vérification du quorum. Il est atteint.

Il est proposé ensuite de désigner le secrétaire de séance, conformément à l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales : **Madame Agnieszka DUROSIER** est élue secrétaire de séance.

Il est procédé à l'approbation du procès verbal de la séance du conseil municipal du 23 février 2017.

*Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.*

**Pour : 18 Contre : 0**

## DELIBERATIONS

### ▪ **FINANCE - Approbation du compte gestion 2016 - budget principal**

*Rapporteur : Henri AMIGUES*

Conformément au décret n°85-372 du 27 mars 1985, le compte de gestion du comptable doit être soumis au vote du conseil municipal.

Après s'être fait présenter, pour le budget principal, le budget primitif de l'exercice 2016 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion présenté par le Trésorier Municipal, accompagné des états de développement des comptes de tiers, de l'état de l'actif et du passif, l'état des reports tant en dépenses qu'en recettes.

Après s'être assuré que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

#### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Considérant que ces opérations ont été régulières :

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2016 ;
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2016 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

#### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECLARE que le compte de gestion communal 2016 dressé par le comptable public, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes ;

Article 2 : APPROUVE le compte de gestion communal 2016.

#### **Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 25 Contre : 0**

### ▪ **FINANCE - Approbation du compte administratif 2016 - budget principal**

*Rapporteur : Henri AMIGUES*

Le conseil municipal s'est réuni sous la présidence de Monsieur Henri AMIGUES, 1er adjoint au Maire.

Conformément à l'article L 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le compte administratif présenté par Madame le Maire Magali MIRTAIN, doit être soumis au vote du conseil municipal.

Ce compte administratif fait apparaître d'une part les crédits votés pour l'exercice 2016 dans le budget primitif et les décisions modificatives d'autre part, les montants exécutés, les montants restant à réaliser, les rattachements des charges et des produits et le résultat de clôture.

Le compte administratif, présenté en annexe, reprend toutes les opérations budgétaires réalisées du 1er janvier au 31 décembre 2016. De façon synthétique il s'établit comme suit :

**EXECUTION DU BUDGET**

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	2 573 766,20	G	2 928 578,10
	Section d'investissement	B	989 945,97	H	907 606,50
		+		+	
REPORTS DE L'EXERCICE 2015	Report en section de fonctionnement (002)	C	(si déficit)	I	250 000,00 (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D	(si déficit)	J	1 328 888,03 (si excédent)
		=		=	
TOTAL (réalisations + reports)		= A+B+C+D		= G+H+I+J	
		3 563 712,17		5 415 072,63	
RESTES A REALISER A REPORTER EN 2017 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	216 918,78	L	160 985,68
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en 2017	= E+F		= K+L	
		216 918,78		160 985,68	
RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E		= G+I+K	
	Section d'investissement	= B+D+F		= H+J+L	
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F		= G+H+I+J+K+L	
		2 573 766,20		3 178 578,10	
		1 208 864,75		2 397 480,21	
		3 780 630,95		5 576 058,31	

Les excédents et résultat de l'exercice y compris les restes à réaliser s'établissent de la façon suivante :

- excédent de fonctionnement : + 604 811.90 €
- excédent d'investissement : + 1 190 615.46 €
- résultat de clôture de l'exercice : + 1 795 427.36 €

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L1612-12, L2121-14 et L2121-31 ;  
 Vu la délibération D-2016-13 en date du 31 mars 2016 approuvant le budget primitif 2016 ;  
 Vu le compte de gestion de l'exercice 2016 dressé par le comptable public ;  
 Considérant que Mme Magali MIRTAIN, Maire s'est retirée pour le vote du compte administratif.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APPROUVE le compte administratif du budget principal 2016.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 18 Contre : 0**

## ▪ FINANCE - Affectation du résultat 2016 - budget principal

Rapporteur : Henri AMIGUES

Conformément à l'article L 2311-5 et R 2311-11 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales, le résultat global de la section de fonctionnement est affecté de la façon suivante :

- La section d'investissement est déficitaire : le résultat global de la section de fonctionnement sert en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement. Le résultat peut être affecté librement, soit il est reporté en recettes de fonctionnement soit il est affecté en investissement ;
- La section d'investissement est excédentaire : le résultat global de la section de fonctionnement est affecté librement. Soit il est reporté en recettes de fonctionnement, soit il est affecté en investissement. Il est également possible de combiner ces deux solutions.

La section d'investissement est excédentaire de + 1 190 615.46 €. La commune peut donc affecter librement le résultat de la section de fonctionnement.

Il vous sera donc proposé d'affecter le résultat global de la section de fonctionnement de + 604 811.90 € de la façon suivante :

- d'affecter en recettes d'investissement, au compte 1068, la somme de + 354 811.90 €
- d'affecter en recettes de fonctionnement à l'article R002, la somme de + 250 000.00 €.

### Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2311-5 et R2311-11 suivants ;

Vu la délibération D-2017-15 en date du 30 mars 2017 approuvant le compte administratif 2016 ;

Considérant que le résultat global de fonctionnement est de + 604 811.90 €.

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : DECIDE d'affecter en recettes d'investissement, au compte 1068 la somme de + 354 811.90 € ;

Article 2 : DECIDE d'affecter en recettes de fonctionnement à l'article R002 la somme de + 250 000 €.

### Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour : 18 Contre : 0

## ▪ FINANCE - Vote des taux d'imposition 2017

Rapporteur : Henri AMIGUES

Chaque année, il convient de voter les taux des trois taxes locales relevant de la compétence de la commune : la taxe d'habitation, la taxe sur le foncier bâti et la taxe foncière sur le non bâti.

### Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles L.2121-29, L.2311-1 et suivants, L.2312-1 et suivants, L2331-3 ;

Vu le code général des impôts et notamment ses articles 1636 B sexies et 136 B septies ;

Considérant que les taux communaux 2016 s'établissent de la façon suivante :

- Taxe d'habitation : 12.82 %
- Taxe sur le foncier bâti : 15.15 %
- Taxe sur le foncier non bâti : 113.42 %

Considérant que la commune entend poursuivre son objectif de stabilité de la pression fiscale pour la sixième année consécutive.

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : FIXE les taux d'imposition pour l'année 2017 comme suit :

- Taxe d'habitation : 12.82 %
- Taxe sur le foncier bâti : 15.15 %
- Taxe sur le foncier non bâti : 113.42 %

Article 2 : AUTORISE le Maire à signer l'état 1259 MI correspondant.

### Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour : 25 Contre : 0

▪ **FINANCE - Budget de l'année 2017 - budget principal**

Rapporteur : *Henri AMIGUES*

Après le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 23 février 2017, le conseil municipal doit se prononcer sur le vote du budget primitif.

Celui-ci s'équilibre comme suit :

- en section de fonctionnement : 3 017 507,49 €
- en section d'investissement : 3 027 585,03 €

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 23 février 2017 ;

Vu la note de présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles du budget primitif 2017.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : ADOPTE le budget primitif 2017 du budget principal qui s'équilibre de la façon suivante :

	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	3 017 507,49	3 017 507,49
Investissement	3 027 585,03	3 027 585,03
<b>TOTAL</b>	<b>6 045 092,52</b>	<b>6 045 092,52</b>

Article 2 : ADOPTE le budget primitif 2017 par chapitre selon le détail suivant :

➤ **Section de fonctionnement**

- Recettes - Chapitres :

013	Atténuation de charges	25 500,00
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	304 000,00
73	Impôts et taxes	1 651 540,00
74	Dotations et participations	647 967,49
75	Autres produits de gestion courante	25 000,00
77	Produits exceptionnels	98 500,00
042	Opérations d'ordre-Travaux en régie	15 000,00
R002	Excédent reporté	250 000,00
<b>TOTAL</b>		<b>3 017 507,49</b>

- Dépenses - Chapitres :

011 Charges à caractère général	1 049 700,00
012 Charges de personnel et frais assimilés	1 162 390,00
65 Autres charges de gestion courante	276 166,03
66 Charges financières	28 000,00
67 Charges exceptionnelles	1 700,00
042 Opérations d'ordre	90 000,00
022 Dépenses imprévues	95 000,00
023 Virement à la section d'investissement	314 551,46
<b>TOTAL</b>	<b>3 017 507,49</b>

- Section d'investissement

- Recettes - Chapitres

10 Dotations, fonds divers et réserves	139 689,09
13 Subventions d'investissement	484 425,91
040 Opérations d'ordre	90 000,00
021 Virement de la section de fonctionnement	314 551,46
R001 Excédent reporté	1 246 548,56
27 Autres immobilisation financières	397 558,11
1068 Affectation du résultat	354 811,90
<b>TOTAL</b>	<b>3 027 585,03</b>

- Dépenses - Chapitres

10 Dotations, fond divers et réserves	74 000,00
13 Subventions d'investissement	17 400,00
16 Remboursement en capital d'emprunt	472 158,11
20 Immobilisations incorporelles	55 000,00
204 Subventions d'équipements versées	42 268,00
21 Immobilisations corporelles	1 036 700,00
23 Immobilisations en cours	1 315 058,92
040 Opérations d'ordre	15 000,00
<b>TOTAL</b>	<b>3 027 585,03</b>

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

- **FINANCE - Approbation du compte gestion 2016 – budget assainissement**

*Rapporteur : Henri AMIGUES*

Conformément au décret n°85-372 du 27 mars 1985, le compte de gestion du comptable doit être soumis au vote du conseil municipal.

Après s'être fait présenter, pour le budget assainissement, le budget primitif de l'exercice 2016 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion présenté par le Trésorier Municipal, accompagné des états de développement des comptes de tiers, de l'état de l'actif et du passif, l'état des reports tant en dépenses qu'en recettes.

Après s'être assuré que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Considérant que ces opérations ont été régulières :

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2016 ;
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2016 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECLARE que le compte de gestion 2016 du budget assainissement dressé par le comptable public, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes ;

Article 2 : APPROUVE le compte de gestion 2016 du budget assainissement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

**▪ FINANCE - Approbation du compte administratif 2016 - budget assainissement**

*Rapporteur : Henri AMIGUES*

Le conseil municipal s'est réuni sous la présidence de Monsieur Henri AMIGUES, 1er adjoint au Maire.

Conformément à l'article L 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le compte administratif présenté par Madame le Maire Magali MIRTAIN, doit être soumis au vote du conseil municipal.

Ce compte administratif fait apparaître d'une part les crédits votés pour l'exercice 2016 dans le budget primitif et les décisions modificatives d'autre part, les montants exécutés, les montants restant à réaliser, les rattachements des charges et des produits et le résultat de clôture.

Le compte administratif, présenté en annexe, reprend toutes les opérations budgétaires réalisées du 1er janvier au 31 décembre 2016.

De façon synthétique il s'établit comme suit :

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section d'exploitation	A 45 456,80	G 187 250,35	G-A 141 793,55
	Section d'investissement (y compris les comptes 1064 et 1065)	B 73 606,15	H 81 550,45	H-B 7 944,30

REPORTS DE L'EXERCICE 2015	Report en section d'exploitation (002)	C (si déficit)	I (si excédent)
	Report en section d'investissement (001)	D (si déficit)	J 551 300,63 (si excédent)

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
TOTAL (réalisations + reports)		P= A+B+C+D 119 062,95	Q= G+H+I+J 820 101,43	=Q-P 701 038,48

RESTES A REALISER A REPORTER EN 2017 (2)	Section d'exploitation	E 0,00	K 0,00
	Section d'investissement	F 948 361,19	L 0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en 2017	= E+F 948 361,19	= K+L 0,00

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE D'EXECUTION (1)
RESULTAT CUMULE	Section d'exploitation	= A+C+E 45 456,80	= G+I+K 187 250,35	141 793,55
	Section d'investissement	= B+D+F 1 021 967,34	= H+J+L 81 550,45	-389 116,26
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F 1 067 424,14	= G+H+I+J+K+L 820 101,43	-247 322,71

L'excédent, le déficit et le résultat de l'exercice y compris les restes à réaliser s'établissent de la façon suivante :

- excédent de fonctionnement : + 141 793,55 €
- déficit en investissement : - 389 116,26 €
- résultat de clôture de l'exercice : - 247 322,71 €

#### Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L1612-12, L2121-14 et L2121-31 ;

Vu la délibération D-2016-17 en date du 31 mars 2016 approuvant le budget assainissement 2016 ;

Vu le compte de gestion de l'exercice 2016 dressé par le comptable public ;

Considérant que Mme Magali MIRTAIN, Maire s'est retirée pour le vote du compte administratif.

#### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : APPROUVE le compte administratif du budget assainissement 2016.

#### Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour : 19 Contre : 0

#### ▪ FINANCE - Affectation du résultat 2016 - budget assainissement

Rapporteur : Henri AMIGUES

Conformément à l'article L 2311-5 et R 2311-11 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales, le résultat global de la section de fonctionnement est affecté de la façon suivante :

- Si la section d'investissement est déficitaire : le résultat global de la section de fonctionnement sert en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement. Le résultat peut être affecté librement, soit il est reporté en recettes de fonctionnement soit il est affecté en investissement



- Si la section d'investissement est excédentaire : le résultat global de la section de fonctionnement est affecté librement. Soit il est reporté en recettes de fonctionnement, soit il est affecté en investissement. Il est également possible de combiner ces deux solutions.

Sachant que la section d'investissement est déficitaire et que le résultat global de la section de fonctionnement est de 141 793.55 €, il est proposé d'affecter en recettes d'investissement, au compte 1068, la somme de 141 793.55 € pour couvrir une partie du besoin de financement.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2311-5 et R 2311-11 et suivants ;  
Vu la délibération D-2017-20 en date du 30 mars 2017 approuvant le compte administratif 2016 ;  
Considérant que le résultat global de fonctionnement est de 141 793.55 €.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE d'affecter en recettes d'investissement, au compte 1068 la somme de 141 793.55 €.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 24 Contre : 0**

**▪ FINANCE – Vote du budget primitif de l'année 2017 - budget assainissement**

*Rapporteur : Henri AMIGUES*

Après le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 23 février 2017, le conseil municipal doit se prononcer sur le vote du budget assainissement.

Ce budget s'équilibre comme suit :

- En section de fonctionnement : 187 490,00 €
- En section d'investissement : 1 351 028,48 €

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu la loi 94-504 du 22 juin 1994 ;  
Vu la loi 96-142 du 21 février 1996 ;  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2311-1, L 2311-2, L 2312-3 et L 2312-4.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : ADOPTE le budget primitif 2017 du budget assainissement qui s'équilibre de la façon suivante :

	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	187 490,00	187 490,00
Investissement	1 351 028,48	1 351 028,48
<b>TOTAL</b>	<b>1 538 518,48</b>	<b>1 538 518,48</b>

Article 2 : ADOPTE le budget primitif 2017 par chapitre selon le détail suivant :

➤ **Section de fonctionnement**

▪ Recettes - Chapitres

70 Ventes de produits fabriqués, prestations de services	147 000,00
74 Subventions d'exploitations	30 000,00
042 Opérations d'ordre	10 490,00
<b>TOTAL</b>	<b>7 490,00</b>

- Dépenses - Chapitres

011	Charges à caractère général	7 000,00
66	Charges financières	43 000,00
67	Charges exceptionnelles	500,00
023	Virement à la section d'investissement	96 990,00
042	Opération d'ordre	40 000,00
<b>TOTAL</b>		<b>187 490,00</b>

- Section d'investissement

- Recettes - Chapitres

13	Subventions d'investissement	193 000,00
16	Emprunts et dettes assimilés	320 000,00
021	Virement de la section de fonctionnement	96 990,00
040	Opération d'ordre	40 000,00
R001	Excédent reporté	559 244,93
1068	Affectation du résultat	141 793,55
<b>TOTAL</b>		<b>351 028,48</b>

- Dépenses - Chapitres

16	Remboursement en capital d'emprunt	52 000,00
20	Immobilisations incorporelles	1 000,00
23	Immobilisations en cours	1 287 538,48
040	Opération d'ordre	10 490,00
<b>TOTAL</b>		<b>1 351 028,48</b>

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

- **FINANCE - Indemnités de fonction des membres du conseil municipal - nouveau barème**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.21-23-23 et L.2123-24 du CGCT  
Vu Décret n°2016-670 du 25 mai 2016 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation

Vu le Décret n°2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation

Vu la délibération N°2014-11 du 05/05/2014 portant sur l'élection du maire de la commune de Castelmaurou ;

Vu la délibération N°2014-12 du 05/05/2014 portant sur la détermination du nombre d'adjoint au maire ;

Vu la délibération N°2014-13 du 05/05/2014 portant sur l'élection des adjoints au maire ;

Considérant que la population totale de la commune est de 4020 habitants ;

Considérant que les indemnités maximales pour l'exercice des fonctions de maire et d'adjoints au maire des communes sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de la fonction publique, selon l'importance démographique de la commune ;

Considérant que le conseil municipal détermine le montant des indemnités versées dans les limites de l'enveloppe budgétaire constituée par le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et aux adjoints de la collectivité, et inscrites au budget ;

Considérant que la délibération fixant le taux des indemnités doit s'accompagner d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées.

Madame le Maire propose de voter le tableau des indemnités pour le maire, six adjoints et deux conseillers délégués suite à l'attribution de délégations de fonction.

**Tableau de calcul de l'enveloppe de référence :**

<b>Population totale entre 3500 et 9 999 habitants</b>	<b>Taux maximal de référence de l'IB terminal</b>
Maire	55.00 %
Adjoint 1	22.00 %
Adjoint 2	22.00 %
Adjoint 3	22.00 %
Adjoint 4	22.00 %
Adjoint 5	22.00 %
Adjoint 6	22.00 %

**Tableau de répartition en pourcentage des indemnités mensuelles brutes :**

<b>Population totale entre 3500 et 9 999 habitants</b>	<b>Taux maximal de référence de l'IB terminal</b>	<b>% sur IB terminal alloué</b>
Maire	55.00 %	55.00 %
Adjoint 1	22.00 %	18.00 %
Adjoint 2	22.00 %	18.00 %
Adjoint 3	22.00 %	18.00 %
Adjoint 4	22.00 %	18.00 %
Adjoint 5	22.00 %	18.00 %
Adjoint 6	22.00 %	18.00 %
Conseiller municipal délégué	-	5.50 %
Conseiller municipal délégué	-	5.50 %

**Entendu l'exposé du rapporteur**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : ADOPTE le tableau de répartition en pourcentage des indemnités mensuelles brutes.

Article 2 : APPROUVE le tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du Conseil Municipal de CASTELMAUROU.

Article 3 : DECIDE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal 2017.

**Adopté à la majorité absolue.**

**Pour : 19 Contre : 4**

**TABLEAU ANNEXE**

Récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal de CASTELMAUROU

Nom	Prénom	Qualité	Taux de l'IB terminal	Brut mensuel	Net mensuel	Ecrêtement de l'indemnité (oui/non)
MIRTAİN	Magali	Maire	55%	2128.86 €	1699.81€	Non
AMIGUES	Henri	1 <sup>er</sup> adjoint	18%	696.71 €	614.50 €	Non
COTS	Josette	2 <sup>nd</sup> adjoint	18%	696.71 €	614.50 €	Non
LOUPIAC	Jean Claude	3 <sup>ème</sup> adjoint	18%	696.71 €	614.50 €	Non
SUDRIE	Danièle	4 <sup>ème</sup> adjoint	18%	696.71 €	614.50 €	Non
CHACON	Nathalie	5 <sup>ème</sup> adjoint	18%	696.71 €	614.50 €	Non
MARTINEZ	Michel	6 <sup>ème</sup> adjoint	18%	696.71 €	614.50 €	Non
MIRTAİN	Grégory	Conseiller municipal délégué	5.50%	212.88 €	187.76 €	Non
GIRARD	Nathalie	Conseiller municipal délégué	5.50%	212.88 €	187.76 €	Non

**■ FINANCE - Prise en charge de frais d'obsèques***Rapporteur : Magali MIRTAİN, Maire*

Conformément à l'article L.2213-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commune ou à défaut le représentant de l'Etat dans le département, doit pourvoir d'urgence à ce que toute personne soit ensevelie et inhumée décentement, sans distinction de culte ni de croyance.

Aux termes de l'article L2223-27 du même code, « le service est gratuit pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes. Lorsque la mission de service public définie à l'article L2223-1- n'est pas assurée par la commune celle-ci prend en charge les frais d'obsèques de ces personnes ».

Il résulte donc que les communes sont tenues de prendre en charge les frais liés aux obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes.

Dans ce cadre il est proposé de prendre en charge les frais d'obsèques de Monsieur DEPUY MARCEL, décédé le 13 juillet 2016 à Castelmaurou pour un montant de 1 420.58 € TTC. L'inhumation a été réalisée par les Pompes Funèbres Saint Jeannaises au cimetière de Cugnaux.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APPROUVE la prise en charge des frais d'obsèques de Monsieur DEPUY Marcel pour la somme de 1 420.58 € TTC.

Article 2 : INDIQUE que la dépense est inscrite au budget communal 2017 à l'article 6718 - Chapitre 67 - en section de fonctionnement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

**▪ CD31 - Demande de subvention pour des travaux sur le système campanaire de l'église**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il convient de procéder au remplacement des trois moteurs des cloches de l'église et de procéder à une mise aux normes de l'installation électrique. Cet investissement est susceptible d'être subventionné par le conseil départemental.

Les travaux sont évalués à 2 897.50 € HT soit 3 477 € TTC.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APPROUVE le projet ;

Article 2 : AUTORISE le Maire à déposer une demande de subvention auprès du Conseil Départemental ;

Article 3 : DEMANDE à M. le Président du Conseil Départemental une subvention aussi élevée que possible afin d'aider la commune à financer ce projet ;

Article 4 : INDIQUE que cette opération est prévue au BP 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

**▪ CD31 - Demande de subvention pour l'achat d'équipements pour le service technique**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il convient de procéder à l'achat de plusieurs équipements pour le service technique. Ces investissements sont susceptibles d'être subventionnés par le conseil départemental.

Les achats sont évalués à :

- broyeur agricole attelé :	4 832.65 € HT soit 5 799.18 € TTC
- deux taille-haie sur batterie :	3 163.27 € HT soit 3 795.92 € TTC
- remorque pour transporter une tondeuse autotractée :	1 207.42 € HT soit 1 448.90 € TTC
- traceur de ligne pour le terrain de football :	1 800.00 € HT soit 2 160.00 € TTC
<u>Total :</u>	<b>11 003.34€ HT soit 13 204 € TTC</b>

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APPROUVE le projet ;

Article 2 : AUTORISE le Maire à déposer une demande de subvention auprès du Conseil Départemental ;

Article 3 : DEMANDE à M. le Président du Conseil Départemental une subvention aussi élevée que possible afin d'aider la commune à financer ce projet ;

Article 4 : INDIQUE que cette opération sera prévue au BP 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

▪ **CD31 - Demande de subvention pour la réalisation de travaux au groupe scolaire**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il convient de procéder à la mise en conformité du TGBT du restaurant scolaire et au remplacement de la carte de gestion devenue vétuste de l'alarme incendie du Groupe Scolaire Marcel Pagnol. Ces investissements sont susceptibles d'être subventionnés par le conseil départemental.

Les achats sont évalués à :

- remplacement de la carte de gestion de l'alarme incendie :  
1 409.00 € HT soit 1 690.80 € TTC
- remplacement de l'interrupteur général du TGBT :  
2 447.40 € HT soit 2 936.88 € TTC

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APPROUVE le projet ;

Article 2 : AUTORISE le Maire à déposer une demande de subvention auprès du Conseil Départemental ;

Article 3 : DEMANDE à M. le Président du Conseil Départemental une subvention aussi élevée que possible afin d'aider la commune à financer ce projet ;

Article 4 : INDIQUE que cette opération est prévue au BP 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

▪ **CD31 - Demande de subvention pour l'achat de stores à la médiathèque**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il convient de procéder à l'achat de stores à la médiathèque. Cet investissement est susceptible d'être subventionné par le conseil départemental.

L'achat est évalué 1 474 € HT soit 1 768.80 € TTC

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APPROUVE le projet ;

Article 2 : AUTORISE le Maire à déposer une demande de subvention auprès du Conseil Départemental ;

Article 3 : DEMANDE à M. le Président du Conseil Départemental une subvention aussi élevée que possible afin d'aider la commune à financer ce projet ;

Article 4 : INDIQUE que cette opération est prévue au BP 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

▪ **CCAS - Subvention 2017**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

Il est proposé d'attribuer une subvention de 6 000 € au Centre Communal d'Action Sociale de Castelmaurou.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le Code général des Collectivités Territoriales ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : ATTRIBUE une subvention au CCAS d'un montant de 6 000 €.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

## ▪ ASSOCIATIONS - Subvention de fonctionnement 2017 – partie 1

Rapporteur : Danièle SUDRIE

La Ville de Castelmaurou s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions en adoptant un règlement d'attribution et de versement des subventions en 2015.

Les associations éligibles peuvent notamment formuler une demande de subvention de fonctionnement. C'est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution fixés au règlement et selon la catégorie de l'association.

Les nouveaux critères d'attribution des subventions sont mis en place progressivement. Un dispositif transitoire s'applique depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Pour l'année 2017, 50% du montant est attribué par rapport au montant de la subvention 2015 et le reste est réparti en fonction des nouveaux critères.

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le montant des subventions allouées aux associations communales.

### Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le règlement d'attribution et de versement des subventions du 17/12/2015 ;

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : APPROUVE l'ensemble des subventions attribuées aux associations au titre de l'année 2017, selon le tableau suivant :

Associations	Propositions 2017
Comité des Fêtes	13 760,00
Basket Club	3 537,83
Chasse ACCA	594,15
Cyclo Club les Violettes	1 358,49
Football Club FCC	5 351,38
Gymnastique volontaire	1 130,46
Judo Club	4 937,77
Tennis Club TCC	2 228,50
Club de modélisme	717,19
Art et culture	887,50
Amicale des Aînés	1 176,91
Coopérative scolaire maternelle	522,74
Coopérative scolaire élémentaire	1 632,70
Parents d'élèves APEC/FCPE	591,65
Anciens Combattants	1 689,55
Le souvenir français	866,45

Article 2 : INDIQUE que les dépenses correspondantes aux subventions pour les associations sont prévues au budget principal 2017 à l'article 6574.

Article 3 : RAPPELLE que les associations bénéficiaires s'engagent à faire figurer sur tous leurs supports de communication publics (affiches, programmes, communiqué de presse, site internet,...) le logo de la ville et la mention « avec le soutien de la ville de Castelmaurou ».

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

## ▪ ASSOCIATIONS - Subvention de fonctionnement 2017 – partie 2

Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire

La Ville de Castelmaurou s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions en adoptant un règlement d'attribution et de versement des subventions en 2015.

Les associations éligibles peuvent notamment formuler une demande de subvention de fonctionnement. C'est une aide financière de la commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association. Le montant est variable selon les critères d'attribution fixés au règlement et selon la catégorie de l'association.

Les nouveaux critères d'attribution des subventions sont mis en place progressivement. Un dispositif transitoire s'applique depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016. Pour l'année 2017, 50% du montant est attribué par rapport au montant de la subvention 2016 et le reste est réparti en fonction des nouveaux critères.

### Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le règlement d'attribution et de versement des subventions du 17/12/2015 ;

Considérant que Mme SUDRIE Danièle, adjointe en charge des relations avec les associations communales, n'a pas participé à l'instruction du dossier, au débat et au vote ;

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : APPROUVE l'ensemble des subventions attribuées aux associations au titre de l'année 2017, selon le tableau suivant :

Associations	Propositions 2017
Société Bouliste de Castelmaurou	816,24

Article 2 : INDIQUE que les dépenses correspondantes aux subventions pour les associations sont prévues au budget principal 2017 à l'article 6574.

Article 3 : RAPPELLE que l'association bénéficiaire s'engage à faire figurer sur tous ses supports de communication publics (affiches, programmes, communiqué de presse, site internet,...) le logo de la ville et la mention « avec le soutien de la ville de Castelmaurou ».

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 18 Contre : 0**

## ▪ ASSOCIATIONS - Subventions évènementielles 2017

Rapporteur : Danièle SUDRIE

Conformément à l'article 3 du règlement d'attribution et de versement des subventions communales aux associations, une subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière.

### Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le règlement d'attribution et de versement des subventions du 17/12/2015 ;

Vu les demandes de subvention.

### Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : ATTRIBUE une subvention évènementielle d'un montant de 100 euros à l'Association Agrée pour la Pêche et la Protection des Milieux Aquatiques de la Vallée du Girou (AAPPMA) pour soutenir l'organisation de concours de pêche ;

Article 2 : ATTRIBUE une subvention évènementielle d'un montant de 250 € à la Fédération Nationale des Anciens Combattants en Algérie, Maroc et Tunisie pour soutenir l'organisation d'expositions à l'attention des jeunes scolaires et de tout public ;

Article 3 : ATTRIBUE une subvention évènementielle d'un montant de 100 € au Groupe de Recherches des Fusillés du Bois de la Reulle Gragnague-Castelmaurou pour soutenir la publication du livre « La mémoire en bandoulière » ;



Article 4 : INDIQUE que les dépenses correspondantes aux subventions pour les associations sont prévues au budget principal 2017 à l'article 6574.

Article 5 : RAPPELLE que l'association doit fournir à postériori à la commune des justificatifs (photos, rapport d'activité, etc.) concernant l'évènement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 20 Contre : 0**

▪ **CCCB - Modification des statuts de la CCCB**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Par délibération n° D 2017-02, le conseil communautaire de la CCCB a adopté le 21 février 2017 à l'unanimité une modification de ses statuts.

Cette modification concerne le transfert de la compétence « gestion d'une fourrière automobile ».

Conformément à l'article L 5211-20 du CGCT, il appartient désormais au conseil municipal de se prononcer sur cette modification statutaire dans un délai de trois mois à compter de la notification. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

La décision de modification est subordonnée à l'accord des conseils municipaux dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le CGCT ;

Vu la délibération n° 2017-02 de la CCCB.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APPROUVE la modification statutaire adoptée par la CCCB ;

Article 2 : APPROUVE les statuts modifiés joint en annexe.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

▪ **SDEHG - Rénovation de l'éclairage public des rues Georges Brassens et Jacques Brel**

*Rapporteur : Jean Claude LOUPIAC*

Suite à la demande de la commune concernant la rénovation de l'éclairage public du lotissement « Le hameau du village », le SDEHG a réalisé l'Avant Projet Sommaire de l'opération suivante (11AS109) :

- Dépose de 19 ensembles d'éclairage public vétustes (871/872/410à 429/553) ;
- Fourniture et pose de 16 ensembles d'éclairage public composés chacun d'un mât cylindro-conique de 4 mètres de hauteur en acier thermo-laqué et supportant un appareil d'éclairage public avec optique routière équipée d'une lampe 29 W LED et pouvant être équipée d'un driver bi-puissance ;
- Fourniture et pose de 3 ensembles d'éclairage public composés chacun d'un mât cylindro-conique de 6 mètres de hauteur en acier thermo-laqué et supportant un appareil d'éclairage public avec optique routière équipée d'une lampe 55 W LED et pouvant être équipée d'un driver bi-puissance ;
- Reprise sur le réseau existant.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

TVA :	9 744 €
Part SDEHG :	36 000 €
Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION) :	16 131 €
<b>Total :</b>	<b>61 875 €</b>

Avant d'aller plus loin dans les études de ce projet, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière. Ensuite, les services techniques du Syndicat pourront finaliser l'étude et le plan d'exécution sera transmis à la commune pour validation avant planification des travaux.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APROUVE l'Avant Projet Sommaire.

Article 2 : DECIDE de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

**▪ SDEHG - Rénovation de plusieurs tronçons d'éclairage public de la RD 888**

*Rapporteur : Jean Claude LOUPIAC*

Suite à la demande de la commune du 16 janvier 2017 concernant la rénovation de plusieurs tronçons d'éclairage public de la RD 888, le SDEHG a réalisé l'Avant Projet Sommaire de l'opération suivante (11AS108):

Secteur 1 :

- Dépose de 12 appareils d'éclairage public vétustes sur support béton (5/8/11/879/880/882/883/884/964/965/966/967) ;
- Fourniture et pose de 12 appareils d'éclairage public de type « routier » avec lampe LED 55 W.

Secteur 2 :

- Dépose de 7 appareils d'éclairage public vétustes sur mâts (712 à 718) ;
- Fourniture et pose de 7 appareils d'éclairage public de type « routier » avec lampe LED 55 W.

Secteur 3 :

- Dépose de 7 appareils d'éclairage public vétustes sur support béton (561 à 567) ainsi que 6 appareils sur mâts (568 à 571 + 650 et 651) ;
- Fourniture et pose de 13 appareils d'éclairage public de type « routier » avec lampe LED 55 W.

Secteur 4 :

- Dépose de 12 appareils d'éclairage public vétustes sur support béton (194 à 198 + 202 à 208) ainsi qu'un appareil sur mât (209) ;
  - Fourniture et pose de 13 appareils d'éclairage public de type « routier » avec lampe LED 55 W.
- Nota : les mâts et les crosses sur supports béton seront conservés*

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

TVA :	9 744 €
Part SDEHG :	36 000 €
Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION) :	16 131 €
<b>Total :</b>	<b>61 875 €</b>

Avant d'aller plus loin dans les études de ce projet, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière. Ensuite, les services techniques du Syndicat pourront finaliser l'étude et le plan d'exécution sera transmis à la commune pour validation avant planification des travaux.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : APROUVE l'Avant Projet Sommaire.

Article 2 : DECIDE de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

## ▪ URBANISME - Prescription de la révision du PLU

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

La commune dispose d'un Plan Local d'Urbanisme approuvé le 10/02/2011 et modifié le 01/12/2011. Il a notamment permis de :

- réussir un développement maîtrisé de la population en redéfinissant un objectif démographique de 5000 habitants en 2020 ;
- favoriser la construction de logements locatifs sociaux ;
- recentrer l'urbanisation autour du centre-bourg ;
- d'assurer une gestion équilibrée et économe de l'espace (maîtrise de l'étalement urbain / stopper l'urbanisation linéaire et le mitage des espaces naturels et agricoles...) ;
- préserver les espaces naturels (protection du bois de Pressac, de la coulée verte du Girou...).

Néanmoins, il convient d'engager une révision du Pan Local d'Urbanisme (PLU) en poursuivant les objectifs suivants :

- Etablir au niveau communal une politique d'aménagement et de développement urbain qui tienne compte des évolutions apportées par les lois « Grenelle II » et « ALUR », notamment en revoyant et complétant le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD). Le PLU actuellement en vigueur a été approuvé le 10 Février 2011. Depuis, les lois Grenelle II et ALUR sont venues renforcer le contenu obligatoire du PADD, notamment, dans la lutte contre la consommation des espaces agricoles, naturels et forestiers au profit de l'urbanisation. Le projet urbain à la base du PADD de 2011 doit donc être repris au regard de ces évolutions législatives et réglementaires, mais également des conséquences d'une urbanisation soutenue qui a modifié la structuration urbaine et paysagère de la commune ;
- Mettre en compatibilité le PLU actuel avec le schéma de cohérence territoriale (SCOT) de la grande agglomération toulousaine en vigueur, en prenant en compte les évolutions récentes de celui-ci, en particulier en matière d'accueil de logements et de population, dans le cadre de la révision en cours de finalisation réalisée par le Syndicat mixte d'études de l'Agglomération Toulousaine (SMEAT) ;
- Préserver et aménager les espaces naturels et tenir compte des questions environnementales (nuisances, prévention des risques d'inondation, cadre de vie, transports). Le futur PLU devra retraduire sur le territoire communal les trames verte et bleue permettant de préserver et remettre en bon état les continuités écologiques prévues par le SCOT, telles qu'elles sont définies dans le schéma régional de cohérence écologique. Il conviendra de porter une attention particulière aux liaisons vertes inscrites au SCOT qui traversent la commune depuis Saint-Geniès-Bellevue vers Gragnague et d'est en ouest de Lapeyrouse-fossat vers Beaupuy et Lavalette. Ces deux axes sont en conflit avec des zones urbanisées et un traitement spécifique devra être trouvé pour maintenir ces continuités, voire les améliorer ;
- Maîtriser et préciser les conditions de l'urbanisation, pour permettre l'accueil de nouveaux habitants sur la base d'une utilisation économe, équilibrée et diversifiée de l'espace, à partir d'un urbanisme de projet rendu possible par le nouveau contenu du règlement et des orientations d'aménagement et de programmation (OAP) définies dans l'ordonnance n° 2015-1174 du 23 septembre 2015 et le décret n° 2015-1783 du 28 décembre 2015 réformant le livre Ier du code de l'urbanisme ;
- Analyser le maintien ou le reclassement des zones AU et notamment des zones 2AU actuellement fermées à l'urbanisation, la re-répartition des différentes zones urbaines entre les secteurs UA, UB et UC en fonction du projet urbain à redéfinir dans le PADD. Ce travail devra en particulier être affiné sur les secteurs LAGAL et LA CAMPAGNE situés au nord-ouest du centre bourg entre la route de Lapeyrouse et le chemin Rouquet ;
- Prévoir une réflexion globale et transversale sur le devenir du centre bourg, au-delà des éléments sectoriels (commerces, services, circulation et stationnement,...), en vue de sa revitalisation ;

- Revoir la politique d'accueil de logements, en adéquation avec les prescriptions du SCOT pour la commune d'ici 2030. La délimitation des zones urbaines et à urbaniser, le règlement et les orientations d'aménagement et de programmation (OAP) devront, notamment, permettre :
  - Une diversification de l'offre de logements, en particulier par la production d'une part significative de logements locatifs, dont une proportion de sociaux. La commune qui a dépassé le seuil des 3500 habitants est soumise à l'obligation, inscrite dans la loi SRU, de disposer de 25 % de logements sociaux. Actuellement, malgré l'orientation prise lors de la dernière révision du PLU (*proportion de 30% de logements sociaux dans les zones IAU*) qui a permis une augmentation du nombre de logements sociaux, le pourcentage est de 6.42 %. Il conviendra de réfléchir à la création de logements sociaux dans les zones U.
  - Une densification des secteurs déjà construits favorisant la modération de la consommation des espaces agricoles, naturels et forestiers, en fonction des formes urbaines et architecturales et des capacités de la voirie et des réseaux, notamment d'assainissement.
- Analyser, sur la base de l'inventaire des capacités de stationnement des parcs ouverts au public et des possibilités de mutualisation de ces capacités, les problématiques liées aux déplacements et au stationnement, notamment en privilégiant les modes doux pour relier les différents quartiers et équipements publics en toute sécurité pour les usagers. La municipalité envisage la mise en place d'un véritable plan de déplacement, en particulier pour améliorer la sécurité des usagers dans la traversée du centre bourg. Des préconisations en matière d'emplacement réservé pourraient être nécessaires à la mise en œuvre de ces projets ;
- Privilégier le développement des zones urbaines (U) et à urbaniser (AU) en fonction de la présence de l'assainissement collectif. En particulier, il conviendra de prendre en compte le futur raccordement du secteur de la route de Moutou et d'envisager une évolution du zonage du secteur favorisant la densification du bâti ;
- Prévoir les accompagnements publics nécessaires au développement de l'urbanisation en adéquation avec l'accroissement de population attendue : espaces et équipements publics (notamment sport, loisirs, culture, scolaire, ...). Il conviendra notamment de réfléchir au travers des sites dédiés à la requalification / réaffectation des équipements existants et aux éventuels besoins en matière foncière. Il faudra aussi s'interroger sur la pertinence du maintien des deux zones UE (secteurs CHEVERRY et DOUMAISON) et dans le cas de leur pérennisation, envisager la création d'emplacements réservés ;
- Ré-interroger l'accueil des activités économiques sur la commune, en adéquation avec l'enveloppe fixée par le SCOT et en préservant le tissu de commerce de proximité en centre bourg. Notamment le PLU devra définir l'ouverture partielle ou totale, avec mise en place éventuelle d'un échancier, de la zone 2AUX située sur le secteur A LA PLAINE, en limite de la commune de Rouffiac-Tolosan ;
- Prendre en compte la décision du Tribunal Administratif annulant partiellement le PLU car il a créé des micro-zones Nh en zone agricole qu'il convient de supprimer.
- Prendre en compte la situation du lotissement situé secteur Le Commis qui est en zone A du PLU.
- Préserver l'activité agricole, en appliquant les nouvelles règles en matière :
  - d'extension des habitations isolées existantes non liées à l'agriculture et des possibilités de création d'annexes (suppression du pastillage en zone A / N) ;
  - de désignation des constructions pouvant faire l'objet d'un changement de destination ;
  - de création de secteur de taille et de capacité d'accueil limité (STECAL), en particulier pour des constructions exceptionnelles ne pouvant être réalisées en zones U ou AU.

Les objectifs poursuivis étant définis, il est nécessaire de définir les modalités de la concertation conformément aux dispositions des articles L 103-2 et suivants du code de l'urbanisme :

- installation de panneaux d'exposition en mairie, au fur et à mesure de l'avancement des études, avec mise à disposition du public d'un cahier de recueil des observations durant toute la phase de concertation aux heures et jours habituels d'ouverture;
- insertion dans le bulletin municipal et sur le site internet de la commune d'au moins deux articles présentant l'avancement du projet de PLU ;
- organisation d'une réunion publique de présentation des orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD).

### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi du 13/12/2000 relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbain (SRU) ;

Vu la loi du 02/07/2003 Urbanisme et habitat ;

Vu la loi « grenelle II » du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;

Vu la loi du 24/03/2014 pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (ALUR) ;

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L153-1 et suivants ;

Vu le PLU approuvé le 10/02/2011 et la modification n°1 approuvée le du 01/12/2011 ;

Considérant la nécessité de réviser le PLU afin d'assurer son adéquation aux enjeux du développement de la commune et sa conformité aux évolutions législatives et réglementaires.

### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE DE PRESCRIRE une révision du PLU sur l'intégralité du territoire de la commune, conformément à l'article L.153-1 du Code de l'Urbanisme ;

Article 2 : APPROUVE les objectifs précis de la révision du PLU développés par le Maire ;

Article 3 : DECIDE que la concertation publique prévue aux articles L153-11 et L 103-2 du code de l'urbanisme se déroulera selon les modalités susvisés :

- installation de panneaux d'exposition en mairie, au fur et à mesure de l'avancement des études, avec mise à disposition du public d'un cahier de recueil des observations durant toute la phase de concertation aux heures et jours habituels d'ouverture ;
- insertion dans le bulletin municipal et sur le site internet de la commune d'au moins deux articles présentant l'avancement du projet de PLU ;
- organisation d'une réunion publique de présentation des orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables (PADD).

Article 4 : SOLLICITE l'aide gratuite de l'Agence Technique Départementale de la Haute-Garonne en tant qu'assistant à maître d'ouvrage ;

Article 5 : SOLLICITE l'Etat, conformément à l'article L.132-15 du Code de l'Urbanisme, pour qu'une dotation soit allouée à la commune pour couvrir les dépenses nécessaires à la révision du PLU;

Article 6 : PRECISE que les crédits destinés au financement des dépenses afférentes à la révision du PLU sont inscrits au budget 2017 ;

La présente délibération sera transmise au préfet du département de la Haute-Garonne. Elle sera également notifiée conformément à l'article L.153-11 du Code de l'Urbanisme :

- aux Présidents du Conseil Régional et du Conseil Départemental ;
- au Président du syndicat mixte d'études de l'agglomération toulousaine (SMEAT) compétent en matière de schéma de cohérence territoriale (SCOT) ;
- aux Présidents de la Chambre de Commerce et d'Industrie, de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat et de la Chambre d'Agriculture ;
- au Président du syndicat mixte des transports publics (SMTIC), autorité compétente pour organiser la mobilité (article L. 1231-1 du code des transports).

Conformément aux articles R. 153-20 et R.153-21 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un délai d'un mois et d'une mention en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

▪ **URBANISME - Avis sur la reprise dans le domaine public du lotissement Lauzi**

*Rapporteur : Jean-Claude LOUPIAC*

Le Président de l'Association syndicale Libre Lauzi a demandé la prise en charge par la commune des voies et réseaux divers du lotissement et de les intégrer au domaine public communal.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : EMET un avis favorable à la reprise dans le domaine public par la CCCB de la voirie du lotissement car elle est en bon état et que tous les diagnostics effectués sur les réseaux sont satisfaisants ;

Article 2 : DEMANDE à la CCCB de bien vouloir se prononcer sur cette affaire ;

Article 3 : DEMANDE à la CCCB de bien vouloir préciser les modalités d'un transfert amiable des voies d'un lotissement suite au transfert de la compétence le 01/01/2017 « *Création, aménagement et entretien de la voirie* »

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

▪ **RH - Modification du tableau des emplois**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

Il appartient au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complets et à temps non complets nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité d'actualiser le tableau des effectifs de la collectivité à la date du 30 mars 2017 afin de prendre en compte les modifications réglementaires imposées par la nouvelle architecture des cadres d'emplois de la Fonction publique territoriale, notamment les nouvelles dénominations, mais également de tenir compte de l'évolution des besoins de la collectivité et des mouvements de personnels.

Il est proposé de créer deux emplois permanents à temps complet à compter du 30 Mars 2017 :

- un emploi d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
- un emploi d'adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe

Il est également proposer de fermer deux emplois permanents à compter du 30 Mars 2017 :

- un emploi d'agent de maîtrise.
- un emploi de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée ;

Vu le protocole des Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations et ses implications sur les différents cadres d'emplois de la Fonction publique Territoriale, et plus particulièrement sur les agents appartenant à la catégorie C.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE de créer deux emplois permanents à temps complet :

- un emploi d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe
- un emploi d'adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe

Article 2 : DECIDE de fermer deux emplois permanents :

- un emploi d'agent de maîtrise
- un emploi de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe

Article 3 : ADOPTE les tableaux des emplois permanents et non permanents au 31 mars 2017 joints en annexe.

Article 4 : PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2017.

**Adopté à la majorité absolue.**

**Pour : 19 Contre : 3**

#### ▪ RH - Indemnisation des frais de déplacement lors de formation

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Les agents territoriaux et les collaborateurs occasionnels d'une collectivité territoriale (bénévoles de l'AlphaB) peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité. La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Il est proposé au conseil municipal d'appliquer les règles suivantes :

La commune prendra en charge les dépenses uniquement dans le cas où l'organisme de formation (CNFPT ou autre) n'intervient pas.

A l'occasion d'un déplacement temporaire, l'agent territorial, fonctionnaire, agent non titulaire ainsi que le collaborateur occasionnel peut prétendre à une prise en charge des frais engagés lorsqu'il se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative (hors de la commune : les communes limitrophes desservies par le même réseau de transport en commun sont considérées comme une seule et même commune) et hors de sa résidence familiale pour effectuer une mission, sur accord préalable de l'autorité territoriale.

L'indemnisation passe par le versement d'une indemnité de mission lorsqu'il se déplace pour suivre une formation dispensée en cours de carrière (formation continue) ou d'une indemnité de stage lorsqu'il se déplace pour suivre une formation initiale ou une formation d'adaptation à l'emploi.

L'indemnisation ouvre droit au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, ainsi qu'au remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dont les taux sont fixés par un arrêté ministériel :

- taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas : 15,25 € par repas ;
- taux de remboursement des frais d'hébergement : 50 €

L'indemnité sera réduite de moitié (soit 50%) lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Les indemnités de mission ne peuvent être cumulées avec les indemnités de stage, ni avec aucune autre indemnité ayant le même objet.

L'agent peut prétendre à un remboursement de ses frais de transport :

- A l'occasion d'une mission sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur ;
- A l'occasion d'un stage ;
- A l'occasion d'une collaboration aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs.

L'agent doit être muni d'une autorisation de l'autorité territoriale s'il se déplace hors de sa résidence administrative et familiale pour l'exécution du service.

Les frais de déplacement sont remboursés sur la base du tarif de transports publics de voyageurs le moins onéreux ou sous forme d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté ministériel :

Véhicule	Indemnisation en €/Km
5 CV et moins	0.25
6 et 7 CV	0.32
8 CV et plus	0.35

Aucune indemnité ne pourra être versée pour toute période de formation au sein d'un établissement de formation ayant mis en place un régime indemnitaire particulier (INET, ENACT, Délégation CNFPT...).

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006 ;

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire annuelle ;

Vu l'arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE d'adopter les dispositions conditionnant l'indemnisation des frais lors de déplacement des agents territoriaux et des collaborateurs occasionnels présentées ci-dessus.

Article 2 : PRECISE que la commune ne prendra en charge les frais de déplacement uniquement dans le cas où aucun autre organisme n'intervient dans ce domaine.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

**▪ RH - Création d'un emploi budgétaire non permanent n°2017- 01**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il appartient au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complets et à temps non complets nécessaires au fonctionnement des services.

L'article 3 alinéa 1 de la loi précitée prévoit que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents non titulaires de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période de dix-huit mois consécutifs.

Ainsi, il vous est proposé de créer un emploi budgétaire non permanent correspondant au grade d'A.T.S.E.M principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (28h30) pour assurer les fonctions d'agent territorial spécialisé des écoles maternelle (A.T.S.E.M) en remplacement d'un agent.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu l'article 3 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoyant le recrutement d'agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité.

Considérant qu'il est nécessaire pour les besoins de continuité des services de recruter un agent territorial spécialisé des écoles maternelle (A.T.S.E.M),



**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE de créer, du 18 avril 2017 au 24 mai 2017, un emploi budgétaire non permanent à temps non complet (28h30) correspondant au grade d'A.T.S.E.M à temps non complet (28h30).

Article 2 : INDIQUE que la rémunération de l'agent recruté correspondra à la grille indiciaire du grade correspondant au grade d'A.T.S.E.M et que le régime indemnitaire ne lui sera pas appliqué.

Article 3 : PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2017.

Article 4 : AUTORISE le Maire à signer le contrat de recrutement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 20 Contre : 0**

**▪ RH - Création d'un emploi budgétaire non permanent n°2017- 02**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il appartient au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complets et à temps non complets nécessaires au fonctionnement des services.

L'article 3 alinéa 1 de la loi précitée prévoit que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents non titulaires de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période de dix-huit mois consécutifs.

Ainsi, il vous est proposé de créer un emploi budgétaire non permanent correspondant au grade d'A.T.S.E.M principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (28h30) pour assurer les fonctions d'agent territorial spécialisé des écoles maternelle (A.T.S.E.M) en remplacement d'un agent.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu l'article 3 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoyant le recrutement d'agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité.

Considérant qu'il est nécessaire pour les besoins de continuité des services de recruter un agent territorial spécialisé des écoles maternelle (A.T.S.E.M),

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE de créer, du 29 mai 2017 au 07 juillet 2017, un emploi budgétaire non permanent à temps non complet (28h30) correspondant au grade d'A.T.S.E.M à temps non complet (28h30).

Article 2 : INDIQUE que la rémunération de l'agent recruté correspondra à la grille indiciaire du grade correspondant au grade d'A.T.S.E.M et que le régime indemnitaire ne lui sera pas appliqué.

Article 3 : PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2017.

Article 4 : AUTORISE le Maire à signer le contrat de recrutement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 20 Contre : 0**

▪ **RH - Création d'un emploi budgétaire non permanent n°2017- 03**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il appartient au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complets et à temps non complets nécessaires au fonctionnement des services.

L'article 3 alinéa 1 de la loi précitée prévoit que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents non titulaires de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période de dix-huit mois consécutifs.

Ainsi, il vous est proposé de créer un emploi budgétaire non permanent correspondant au grade d'adjoint technique à temps complet (35h00) pour assurer les fonctions d'agent technique polyvalent en remplacement d'un agent.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu l'article 3 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoyant le recrutement d'agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE de créer, du 03 avril 2017 au 30 avril 2017, un emploi budgétaire non permanent à temps complet (35h00) correspondant au grade d'adjoint technique.

Article 2 : INDIQUE que la rémunération de l'agent recruté correspondra à la grille indiciaire du grade d'adjoint technique et que le régime indemnitaire ne lui sera pas appliqué.

Article 3 : PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2017.

Article 4 : AUTORISE le Maire à signer le contrat de recrutement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

▪ **RH - Création d'un emploi budgétaire non permanent n°2017- 04**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il appartient au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complets et à temps non complets nécessaires au fonctionnement des services.

L'article 3 alinéa 1 de la loi précitée prévoit que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents non titulaires de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période de dix-huit mois consécutifs.

Ainsi, il vous est proposé de créer un emploi budgétaire non permanent correspondant au grade d'adjoint technique à temps complet (35h00) pour assurer les fonctions d'agent technique polyvalent en remplacement d'un agent.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu l'article 3 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoyant le recrutement d'agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE de créer, du 02 mai 2017 au 30 mai 2017, un emploi budgétaire non permanent à temps complet (35h00) correspondant au grade d'adjoint technique.

Article 2 : INDIQUE que la rémunération de l'agent recruté correspondra à la grille indiciaire du grade d'adjoint technique et que le régime indemnitaire ne lui sera pas appliqué.

Article 3 : PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2017.

Article 4 : AUTORISE le Maire à signer le contrat de recrutement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

▪ **RH - Création d'un emploi budgétaire non permanent n°2017- 05**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Il appartient au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complets et à temps non complets nécessaires au fonctionnement des services.

L'article 3 alinéa 1 de la loi précitée prévoit que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents non titulaires de droit public pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période de dix-huit mois consécutifs.

Ainsi, il vous est proposé de créer un emploi budgétaire non permanent correspondant au grade de Rédacteur à temps non complet (28h) pour assurer les fonctions d'agent chargé des ressources humaines.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu l'article 3 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoyant le recrutement d'agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité.

Considérant qu'il est nécessaire pour les besoins de continuité des services de recruter un agent Rédacteur à temps non complet.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE de créer, du 20 mai 2017 au 02 juin 2017, un emploi budgétaire non permanent à temps non complet (28h) correspondant au grade de Rédacteur.

Article 2 : INDIQUE que la rémunération de l'agent recruté correspondra à la grille indiciaire correspondant au grade de Rédacteur et que le régime indemnitaire ne lui sera pas appliqué.

Article 3 : PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice 2017.

Article 4 : AUTORISE le Maire à signer le contrat de recrutement.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

▪ **RH - Règles relatives à la définition et a la durée du temps de travail des agents du service administratif et du service technique**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 dispose que les collectivités territoriales ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents en tenant compte de leurs missions spécifiques.

Ce pouvoir s'exerce dans les limites applicables aux agents de l'Etat.

Les collectivités peuvent ainsi définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle du travail et les prescriptions minimales prévues par la réglementation sont respectées.

La loi fixe la durée du temps de travail à 35 heures par semaine (pour un agent à temps complet). Cependant, la durée hebdomadaire de travail peut être supérieure à 35 heures. Pour cela, il faut prévoir les modes de compensation.

Il vous est proposé d'appliquer l'organisation du temps de travail suivante qui concerne les services administratif et technique, de les rendre applicables le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et d'abroger les dispositions antérieures :

**1/ Un cycle hebdomadaire de 38 heures**

Le temps de travail des agents du service administratif et du service technique est organisé à partir d'un cycle hebdomadaire de 38 heures réparties sur 5 jours pour un agent à temps complet.

**2/ Les modalités de gestion du cycle hebdomadaire de 38 heures**

a) Le mode de compensation du cycle de travail appliqué : attribution de jour d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT)

L'application de ce cycle est compensée par des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT). Les agents à temps complet bénéficient de 16 jours de RTT sur la base d'un cycle hebdomadaire de 38 heures (après déduction de la journée de solidarité). Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de RTT. Les agents à temps partiel bénéficient de RTT au prorata du nombre d'heures travaillées :

Quotité de travail à temps partiel (sur la base d'un cycle hebdomadaire de 38 heures)	Nombre d'ARTT (après déduction de la journée de solidarité)
100 % de 38h00	16 jours
90 % de 38h00	14.5 jours
80 % de 38h00	13 jours
70 % de 38h00	11.5 jours
60 % de 38h00	10 jours
50 % de 38h00	8 jours

b) Les modalités d'utilisation des jours d'ARTT

Les modalités appliquées aux jours d'ARTT sont les suivantes pour les agents à temps complet :

- ARTT fixe : Obligation de prendre 3 ARTT au moins par période de 3 mois ce qui correspond à 12 jours de ARTT à écouler dans l'année ;
- ARTT libre : 4 ARTT peuvent être pris librement ;
- Possibilité d'accoler des ARTT à des jours de congés annuels ;
- Interdiction de prendre des ARTT en décembre.

Les modalités d'utilisation des jours d'ARTT sont les suivantes pour les agents à temps partiel :

%	Nombre d'ARTT	Nombre d'ARTT fixes	Nombre d'ARTT à prendre par période de 3 mois	Nombre d'ARTT libres
100%	16	12	3	4
90%	14.5	12	3	2.5
80%	13	8	2	5
70%	11.5	8	2	3.5
60%	10	8	2	2
50%	8	6	1.5	2

c) La réduction des droits à ARTT dans le cadre d'absence pour raisons de santé

Certaines situations d'absence entraînent une réduction des droits à l'acquisition de jours d'ARTT :

- Absences qui engendrent la réduction des jours d'ARTT (concernant les fonctionnaires) : congé de maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée), congé pour accident de service/de trajet ou maladie professionnelle) ;

- Absences qui engendrent la réduction des jours de ARTT (concernant les agents contractuels) : congé de maladie, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie, congé pour accident de service/de trajet ou maladie professionnelle) ;
- Absences qui n'entraînent pas de réduction de jours d'ARTT : congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, ainsi que les autres congés et absences.

Les jours d'ARTT ne seront pas défalqués à l'expiration du congé mais au terme de l'année civile de référence.

Le calcul du nombre d'ARTT de l'année civile de référence se fera de la manière suivante :

Nombre de jours d'ARTT accordés en fonction du temps de travail de l'agent – Nombre de jours d'ARTT retenus après calcul du nombre de congé de maladie de l'année N-1.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale, article 7-1

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017,

Considérant qu'il est nécessaire de délibérer sur les modalités d'accomplissement du temps de travail des agents du service administratif et du service technique.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE que les modalités d'accomplissement du temps de travail définies ci-dessus seront appliquées.

Article 2 : INDIQUE que ces dispositions seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 3 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 23 Contre : 0**

**▪ RH - règles relatives à la définition et a la durée du temps de travail des agents du service culturel et du service scolaire et d'entretien des bâtiments communaux**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle du travail et les prescriptions minimales prévues par la réglementation sont respectées.

Les collectivités ont développé une pratique de calcul du temps de travail, qui s'appelle l'annualisation du temps de travail (par transposition des dispositions du code du travail). L'annualisation du temps de travail consiste à mettre en œuvre un cycle annuel de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail sur des cycles hebdomadaires.

L'objectif de l'annualisation est double :

- d'une part, elle consiste à condenser le temps de travail de l'agent lorsque la collectivité a des besoins et de le libérer lors des périodes creuses ;
- d'autre part, elle consiste à maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant une période d'inactivité ou de faible activité.

Il vous sera proposé d'adopter l'organisation du temps de travail suivante pour le service culturel et le service scolaire et d'entretien des bâtiments communaux, de les rendre applicables le 1er juillet 2017 et d'abroger les dispositions antérieures :

**1/ Un cycle annuel de 1 607 heures**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures. Ces heures correspondent aux 1600 heures initialement prévues, auxquelles ont été rajoutées 7 heures au titre de la journée de solidarité.

Le service culturel et le service scolaire et d'entretien des bâtiments communaux appliqueront un cycle annuel de 1 607 heures (pour un agent à temps complet).

Le temps de travail des agents à temps non complet ou à temps partiel sera proratisé à partir de la base de 1 607 heures de travail annuel.

## 2 / Les modalités de gestion du cycle annuel de 1 607 heures

### a) L'organisation des cycles de travail

L'organisation du cycle de travail du service culturel a été défini comme suit :

- des cycles durant le fonctionnement de l'année scolaire ;
- un cycle durant l'été ;
- des cycles durant les périodes de vacances scolaires intermédiaires.

L'organisation du cycle de travail du service scolaire et d'entretien des bâtiments communaux a été défini comme suit :

- des cycles durant le fonctionnement de l'année scolaire ;
- des cycles durant les vacances scolaires

Les heures travaillées au-delà du cycle de 1 607 heures sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent être compensées. Elles seront compensées par des périodes de repos compensateur déterminées par le responsable de service en fonction des nécessités de service.

L'agent annualisé dispose de repos compensateur dans la mesure où pendant certaines périodes de l'année il effectue plus d'heures de services que celles prévues pour son emploi.

### b) L'information aux agents des services

Le planning de chaque agent sera notifié, par écrit, au minimum 15 jours avant le début d'un nouveau cycle.

Ces plannings comporteront les périodes de travail, les périodes de repos compensateurs et les périodes de congés annuels.

Afin d'identifier les périodes de congés annuels et les périodes de repos compensateurs, chaque agent devra remettre l'ensemble de ses demandes de congés de l'année N+1 à son responsable de service avant le 01 décembre de l'année N.

### c) L'annualisation et les congés maladie

Lors d'un congé maladie, la durée hebdomadaire de travail prévue pour l'emploi occupé par l'agent sera prise en compte. Ainsi, le décompte des congés maladie se fera de la manière suivante :

Procédure n°1 : Lorsque le congé maladie intervient sur une semaine où l'agent devait travailler au-delà de la durée hebdomadaire prévue pour l'emploi, il est placé en congé de maladie sur la base de la durée hebdomadaire prévue par son emploi. Il ne génère pas de temps de récupération (repos compensateur). Les heures prévues par son planning au-delà de la durée hebdomadaire de son emploi sont dues par l'agent.

Procédure n° 2 : Lorsque le congé maladie intervient sur une semaine où le planning de l'agent prévoit une durée de travail inférieure à la durée hebdomadaire prévue par son emploi ; il est placé en congé de maladie sur la base de la durée hebdomadaire prévue par son emploi. L'agent ne doit pas d'heures à la collectivité.

## **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale, article 7-1 ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017 ;

Considérant qu'il est nécessaire de délibérer sur l'organisation du temps de travail des agents du service culturel et du service scolaire et d'entretien des bâtiments communaux.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE que les modalités d'organisation du temps de travail des agents du service culturel et du service scolaire et d'entretien des bâtiments communaux définies ci-dessus seront appliquées.

Article 2 : INDIQUE que ces dispositions seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 3 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 23 Contre : 0**

**▪ RH - Modalités de gestion de la journée de solidarité**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

La "journée de solidarité" finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents non titulaires.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

Dans la fonction publique territoriale, les conditions d'application de la journée de solidarité doivent faire l'objet d'une délibération du conseil municipal selon les modalités suivantes :

- travail le lundi de Pentecôte ou un autre jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- déduction d'une journée d'ARTT ;
- toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion de la suppression d'un jour de congé annuel (par exemple, travail d'un jour supplémentaire).

Il est proposé de déterminer, au sein de la commune de Castelmaurou, la journée de solidarité comme suit :

Agents affectés au service administratif et au service technique (services bénéficiant de jours d'ARTT)

- Les agents à temps complet : une déduction d'une journée d'ARTT sera appliquée ;
- Les agents à temps partiel : une déduction d'ARTT proratisée à la quotité de travail sera appliquée ;
- Les agents à temps non complet (ne bénéficient pas de jours d'ARTT): ils réaliseront des heures complémentaires ou supplémentaires proratisés à leur temps de travail.

Agents affectés au service culturel et au service scolaire et d'entretien des bâtiments (services travaillant sur un cycle annuel)

- Les agents à temps complet : 7 heures supplémentaires seront rajoutées à la durée annuelle du temps de travail à effectuer ;
- Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel : des heures complémentaires ou supplémentaires seront rajoutées à la durée annuelle du temps de travail à effectuer. Elles seront proratisées en fonction du temps de travail.

**Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité ;

Vu la circulaire du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité technique paritaire en date du 21 février 2017 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions susvisées, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire.

### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE d'instituer la journée de solidarité comme suit :

#### Agents affectés au service administratif et au service technique (services bénéficiant de jours d'ARTT)

- Les agents à temps complet : une déduction d'une journée d'ARTT sera appliquée ;
- Les agents à temps partiel : une déduction d'ARTT proratisée à la quotité de travail sera appliquée ;
- Les agents à temps non complet (ne bénéficient pas de jours d'ARTT): ils réaliseront des heures complémentaires ou supplémentaires proratisés à leur temps de travail.

#### Agents affectés au service culturel et au service scolaire et d'entretien des bâtiments (services travaillant sur un cycle annuel)

- Les agents à temps complet : 7 heures supplémentaires seront rajoutées à la durée annuelle du temps de travail à effectuer ;
- Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel : des heures complémentaires ou supplémentaires seront rajoutées à la durée annuelle du temps de travail à effectuer. Elles seront proratisées en fonction du temps de travail.

Article 2 : PRECISE que ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

Article 3 : INDIQUE que ces dispositions seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 4 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

### **▪ RH - Mise en œuvre des temps partiels**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

Le temps partiel consiste en une décharge partielle des obligations de services accordée pour des durées limitées renouvelables.

Les agents territoriaux peuvent exercer leurs fonctions à temps partiel soit de droit, soit sur autorisation en fonction des nécessités de service, sous réserve de remplir certaines conditions.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de fixer la procédure de demande de temps partiel, l'organisation du travail à temps partiel ainsi que les quotités de temps partiel sur autorisation.

Il est proposé au conseil municipal d'instaurer les dispositions suivantes :

#### **1/ La procédure de demande de temps partiel**

##### *a) La demande initiale*

La demande initiale prendra la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception transmise deux mois avant la date d'effet du temps partiel.

Elle devra contenir les éléments suivants :



- La durée pour laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel ;
- La quotité choisie ;
- Le mode d'organisation de son activité (quotidien hebdomadaire...) ainsi que la répartition des heures ou des jours d'absence en fonction du mode d'organisation sollicité ;
- Les pièces justificatives selon la situation devront être fournies ;
- Le cas échéant, la demande de sur cotisation.

#### b) Le renouvellement de la demande

Le travail à temps partiel, qu'il soit sur autorisation ou de droit, est accordé pour une période comprise entre 6 mois et 1 an. Il peut être renouvelé, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

En cas de changement de l'une de ces modalités (durée, quotité et mode d'organisation) de la part de l'agent, celui-ci doit impérativement présenter une nouvelle demande explicite d'autorisation de travail à temps partiel à l'issue de la période initialement définie.

La demande de modification des modalités du temps partiel peut être formulée avant le terme de la période de temps partiel en cours.

L'agent devra formuler sa demande en lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date d'effet souhaitée.

En cas de demande de réintégration à temps plein avant le terme de la période de temps partiel en cours, la demande de l'agent doit être formulée au moins 2 mois avant la date d'effet souhaitée.

La demande de renouvellement doit contenir les mêmes informations que la demande initiale ainsi que les mêmes pièces justificatives dans le cas d'un temps partiel de droit.

## **2 / L'organisation du travail à temps partiel**

Le temps de travail peut être organisé selon les modalités suivantes :

- Dans un cadre quotidien ;
- Dans un cadre hebdomadaire ;
- Dans un cadre mensuel ;
- Dans le cadre annuel.

## **3 / Les quotités de temps partiel sur autorisation**

Dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation, les fractions de temps partiel suivantes sont possibles : 50 % ou 80 % de la durée hebdomadaire de service des agents.

### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017 ;

Considérant qu'il relève de la compétence du conseil municipal de fixer la procédure de demande de temps partiel, l'organisation du travail à temps partiel ainsi que les quotités de temps partiel sur autorisation.

### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE d'adopter les dispositions concernant la procédure de demande de temps partiel, l'organisation du travail à temps partiel ainsi que les quotités de temps partiel sur autorisation présentées ci-dessus.

Article 2 : INDIQUE que ces dispositions seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 3 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 23 Contre : 0**

## ▪ RH - Modalités de gestion des heures supplémentaires et complémentaires

Rapporteur : Magali MIRTAIN

Les heures supplémentaires sont les heures faites en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Le nombre d'heures supplémentaires est plafonné. Les heures supplémentaires donnent lieu soit à récupération, soit à indemnisation.

Les heures complémentaires sont les heures faites en dépassement des bornes horaires définies par la durée de l'emploi jusqu'à hauteur de 35 heures par semaine. Au-delà de 35 heures, les heures effectuées sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures complémentaires donnent lieu soit à récupération, soit à indemnisation.

L'indemnisation des fonctionnaires est subordonnée à la mise en œuvre par la collectivité de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accompli.

La commune de Castelmaurou n'étant pas équipée de moyens de contrôle automatisé, il est proposé au conseil de délibérer afin de fixer les modalités de récupération des heures complémentaires et supplémentaires.

Il est proposé au conseil municipal de délibérer sur les modalités de récupérations suivantes :

### **1/ La réalisation d'heures complémentaires et supplémentaires**

La réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires doit rester exceptionnelle et ne peut être régulière. Les heures sont réalisées suite à la demande du responsable de service. Le motif de l'heure supplémentaire ou complémentaire sera inscrit sur la feuille de demande d'heures complémentaires ou supplémentaires. Cette feuille de demande sera validée par le responsable de service au préalable.

Les heures complémentaires et supplémentaires donnent lieu à récupération.

### **2/ Les bénéficiaires**

L'ensemble des agents de la collectivité (titulaires ou contractuels), à l'exception des emplois de catégorie A, peuvent bénéficier de récupération d'heures complémentaires et/ou supplémentaires.

Les agents à temps partiels peuvent également bénéficier de récupération d'heures.

Les agents à temps partiels thérapeutiques ne peuvent pas bénéficier d'heures de récupération.

### **3/ Le mode de calcul des heures de récupération**

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés sera appliquée.

- du lundi au vendredi : 1h pour 1h ;
- samedi : 1h pour 1h ;
- dimanche et jours fériés : 1h pour 1.66h ;
- nuit (22h/7h) : 1h pour 2h.

### **4/ Les modalités de récupération des heures supplémentaires et complémentaires**

La récupération des heures supplémentaires et/ou complémentaires se fait selon les modalités suivantes :

- pour des raisons d'organisation et de bon fonctionnement des services, la récupération doit s'effectuer impérativement dans l'année civile de la réalisation des heures. Par dérogation, les heures complémentaires et supplémentaires effectuées au mois de décembre pourront être récupérées au plus tard au mois de janvier de l'année N+1. Passé ces délais, elles ne pourront plus être récupérées ;
- à partir d'un seuil de 4 heures cumulées, les heures supplémentaires sont posées en ½ journée ou en journée ;
- la demande de récupération des heures supplémentaires est faite par l'agent au maximum une semaine à l'avance ;

- les récupérations font l'objet d'une demande d'autorisation écrite (imprimé récupération des heures supplémentaires et complémentaires) auprès du responsable de service.

### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;  
Vu la circulaire du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la FPT ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017 ;

Considérant qu'il est nécessaire de délibérer sur les modalités de compensation des heures complémentaires et supplémentaires.

### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE que les modalités de compensation des heures complémentaires et supplémentaires définies ci-dessus seront appliquées.

Article 2 : INDIQUE que ces dispositions seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 3 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

### **Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 23 Contre : 0**

### **▪ RH - Le compte épargne temps**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

Les agents territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte-épargne temps (CET).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que ses modalités d'utilisation.

Il est proposé au conseil municipal d'appliquer les règles suivantes :

#### **1/ Les bénéficiaires**

Les agents titulaires ou non titulaire à temps complet ou à temps non complets peuvent bénéficier du compte épargne-temps. Pour en bénéficier, il faut avoir accompli une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Ceux qui ont acquis ultérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire de droit public ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux.

#### **2 / L'ouverture d'un CET**

L'ouverture d'un CET se fait par demande de l'agent par le biais du formulaire de demande (annexé à la présente délibération). Elle peut être sollicitée à tout moment de l'année.

L'ouverture d'un CET n'a pas à être motivée puisqu'il s'agit d'un droit pour l'agent. Elle ne peut pas être refusée sauf si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions.

#### **2 / Le fonctionnement du CET**

##### *a) Le type de jours pouvant être épargnés*

#### **Jours pouvant alimenter le CET :**

- Les jours de récupération au titre de l'ARTT ;
- Les congés annuels sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 ;
- Les jours de fractionnement.

#### **Jours ne pouvant pas alimenter le CET :**

- Les repos compensateurs ;

- Les congés bonifiés.

b) Le nombre de jours maximum pouvant être épargnés

Le nombre de jours maximum pouvant être épargnés sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Le CET peut être alimenté par des jours de congés annuels à condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours.

Pour les agents à temps non complet et à temps partiel, ce nombre de jours sera proratisé en fonction de la situation.

c) La procédure d'alimentation du CET

La demande d'alimentation du CET doit être effectuée une fois par an à tout moment de l'année civile.

Cependant, la demande d'alimentation ne sera traitée qu'au terme de l'année civile afin d'apprécier le solde de jours de congés annuels et de RTT effectivement non consommés sur l'année civile et les limites de la réglementation.

#### **4 / Les modalités d'utilisation du CET**

L'agent est informé annuellement de la situation de son CET. Le nombre de jours épargné sera précisé sur la feuille de congé de l'agent en début d'année.

Les jours épargnés sur le CET seront utilisés sous forme de congés.

Règles d'utilisations des jours épargnés :

Les jours épargnés peuvent être utilisés en une seule fois ou en plusieurs fois (la règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET) :

- Lorsque l'agent décide d'utiliser les jours épargnés, les règles relatives aux congés annuels s'appliquent.
- L'agent et la collectivité doivent prendre en compte les nécessités de service sauf lorsque l'utilisation des jours épargnés intervient à l'issue des congés suivants : congé de maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé de solidarité familiale.
- La cessation de fonction (mutation, retraite, départ en disponibilité...) n'est pas un motif permettant d'utiliser de droit les jours épargnés sur le CET.

#### **5 / La fermeture d'un CET**

Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres avant d'être clôturé.

La date d'effet de la radiation de cadres est la date :

- d'admission à la retraite ;
- de démission ;
- de décès ;
- de licenciement ;
- de révocation ;
- d'abandon de poste.

Dans la mesure du possible, la collectivité doit informer l'agent de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les jours épargnés.

#### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le décret n° 2004-878 du 26/08/2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction publique Territoriale ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017 ;

Considérant qu'il relève de la compétence du conseil municipal de définir les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que ses modalités d'utilisation ;

## **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE d'adopter les dispositions concernant les modalités d'ouverture, de fonctionnement, d'utilisation et de fermeture du CET présentées ci-dessus.

Article 2 : PRECISE que les fonctionnaires stagiaires et les agents de droit public n'ayant pas effectués un an de service au sein de la collectivité ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Article 3 : INDIQUE que ces dispositions seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 4 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 24 Contre : 0**

### **▪ RH - Les autorisations spéciales d'absences**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) sont distinctes des congés annuels.

Elles ne peuvent pas être décomptées de ces derniers et sont octroyés uniquement pour les motifs pour lesquelles elles existent sous réserve de la présentation d'un justificatif.

Il existe deux catégories d'autorisations d'absence :

- les autorisations liées à des motifs précisément définis par les textes, qui s'imposent aux collectivités ;
- Les autorisations pour lesquelles il y a une absence de réglementation spécifique à la Fonction Publique Territoriale.

La seconde catégorie exige de fixer les modalités et les conditions d'attribution des autorisations spéciales d'absence non réglementées, en tenant compte des dispositions et des plafonds applicables au sein de la Fonction Publique d'Etat.

Il est proposé au conseil municipal d'appliquer les règles suivantes :

#### **1/ La gestion des autorisations spéciale d'absence**

Les ASA doivent être demandées auprès du maire, par écrit, dans la section « autorisation spéciale d'absence sur « la feuille de congés » remis en début d'année à l'agent.

Cette demande devra être formulée au moins une semaine à l'avance (sauf en cas de décès ou de garde d'enfant) accompagnée des justificatifs nécessaires.

Les justificatifs doivent être fournis. Elles ne sont pas automatiquement accordées.

Si l'agent n'en fait pas la demande, il n'y aura pas d'accord automatique des jours.

De même, si l'agent en fait la demande (au moins une semaine à l'avance), elles sont toujours accordées sous réserve des nécessités de service (sauf autorisations prévues par la réglementation).

Si l'évènement survient durant la période où l'agent est absent du service (période de congés annuels, repos compensateur, jours de fractionnement ou jours ARTT), les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation d'absence et aucune récupération n'est possible.

Toutefois, lorsque l'évènement, permettant l'octroi d'une ASA, survient aux termes d'une période d'absence du service, une autorisation pourra être accordée à l'agent si les circonstances le justifient, sur appréciation du maire et selon les nécessités de service.

#### **2 / Les autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux ou liées à des évènements de la vie courante et civiques**

Si le nombre de jour d'autorisation spéciale d'absence est supérieur à 1, l'ASA est accordée au prorata du temps de travail.

<b>Objet</b>	<b>Durée</b>	<b>Justificatifs à produire</b>
<i>Autorisations liées à des événements familiaux</i>		
Mariage ou PACS de l'agent <sup>(1)</sup>	3 jours	Bulletin de mariage ou publication de mariage ou convocation
Mariage d'un enfant ou pupille	1 jour	Bulletin de mariage
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, beau-frère ou belle-sœur ou mariage d'un autre parent (tante, oncle, neveu ou nièce)	Jour de la cérémonie	Bulletin de mariage
Décès du conjoint (PACS/ concubin)	5 jours	Bulletin de décès
Décès d'un enfant ou pupille	5 jours	Bulletin de décès
Décès père, mère, frère, sœur	5 jours	Bulletin de décès
Décès beau-père, belle-mère	2 jours	Bulletin de décès
Décès d'un ascendant, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur,	Le jour de l'inhumation	Bulletin de décès
Maladie très grave du conjoint (PACS/ concubin)	En fonction de la maladie	Certificat médical
Maladie très grave d'un enfant (jusqu'à 20 ans)		
Maladie très grave du père ou de la mère		
<i>Autorisations liées à des événements de la vie courante et civiques</i>		
Déménagement de l'agent	1 jour	Quittance EDF, bail de location
Don du sang	Durée de l'opération de don plus le temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement (maximum : - ½ journée par ASA, - 2 fois par an.	Copie de la carte de donneur visé par E.S.F
Rentrée scolaire	-	Cf. article 28
Concours et examens en rapport avec l'administration locale <sup>(2)</sup>	Le(s) jours des épreuves ainsi que la veille des écrits	Copie de la convocation aux épreuves et attestation de présence aux épreuves

<sup>(1)</sup> Après un PACS, si l'agent se marie ultérieurement avec la même personne, il n'y aura pas de nouveaux jours exceptionnels attribués.

- <sup>(2)</sup> Journée ou demi-journée, si nécessaire, pour aller sur le lieu de l'épreuve :
- ½ journée s'il est distant de plus de 50 km (distance domicile-lieu de l'épreuve),
  - 1 journée s'il est distant de plus de 150 km (distance domicile-lieu de l'épreuve).

### **3 / Le cas particulier de la garde d'enfant**

#### *a) Le principe*

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents dans la nécessité de donner des soins à un enfant malade de manière imprévisible et inattendue ou pour en assurer momentanément la garde (crèche fermée, école en grève, assistante maternelle malade...)

L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible.

Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants.

Le décompte est effectué par année civile.

Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations, les droits à congé annuel sont réduits.

L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations peuvent être accordées est de seize ans. Il n'y a aucune limite d'âge fixée pour les enfants handicapés.

Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administration différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit et le nombre d'autorisations obtenues.

#### *b) La durée de droit commun*

Pour les agents travaillant à temps complet ou à temps non complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour

Pour les agents travaillant à temps partiel :

(1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / quotité de travail de l'agent

#### *c) Le doublement de la durée de droit commun*

Certains agents peuvent bénéficier de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours.

Il s'agit des agents remplissant les conditions suivantes :

- Agent assumant seul la charge d'un enfant ;
- Agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi ;
- Agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour garde d'enfant.

Ils doivent apporter la preuve de sa situation (décision de justice, certificat d'inscription à Pôle Emploi, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur,...)

#### *d) Les agents dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur*

Les agents dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur peuvent obtenir la différence entre (2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours) et le nombre de jours auquel leur conjoint a droit.

## Entendu l'exposé du rapporteur,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017 ;

Considérant qu'il relève de la compétence du conseil municipal de fixer les modalités et les conditions d'attribution des autorisations spéciales d'absence non réglementées.

## Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Article 1 : DECIDE d'adopter les dispositions concernant les autorisations spéciales d'absence (ASA).

Article 2 : INDIQUE que ces dispositions seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 3 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 23 Contre : 0**

### ▪ RH - Horaires des services communaux

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

Les horaires de service des agents diffèrent selon la nature de l'activité exercée et les nécessités de service propres à chaque secteur.

Ainsi, il est proposé au conseil municipal d'appliquer les horaires de service suivants :

#### 1/ Les horaires du service administratif

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
<b>Lundi</b>	8h30-12h30	14h00-17h30
<b>Mardi</b>	8h30-13h00	14h00-17h30
<b>Mercredi</b>	8h30-12h30	14h00-17h30
<b>Jeudi</b>	8h30-12h30	14h00-17h30
<b>Vendredi</b>	8h30-12h30	14h00-17h30
<b>Samedi*</b>	10h00-12h00	-
<b>Dimanche</b>	-	-

*\*Un tableau de rotation sera établi en début d'année. Il permettra le décompte des heures complémentaires ou supplémentaires réalisées qui feront l'objet d'une récupération.*

#### 2/ Les horaires du service technique

a) Horaires normaux

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
<b>Lundi</b>	8h00-12h00	13h00-17h00
<b>Mardi</b>	8h00-12h00	13h00-17h00
<b>Mercredi</b>	8h00-12h00	13h00-17h00
<b>Jeudi</b>	8h00-12h00	13h00-17h00
<b>Vendredi</b>	8h00-12h00	13h00-17h00
<b>Samedi*</b>	-	-
<b>Dimanche*</b>	-	-



*\* Dans le cadre de manifestations (fête locale, téléthon,...) ou de conditions météorologiques exceptionnelles (neige, verglas), certains agents pourront être sollicités les samedis et dimanches.*

*Le responsable de service établira un tableau des heures complémentaires ou supplémentaires réalisées qui feront l'objet d'une récupération.*

b) Horaires particuliers : les horaires d'été

En raison des missions des agents du service technique (travail à l'extérieur), le maire, en fonction des conditions climatiques, peut appliquer les horaires particuliers suivants :

	Matin	Après-midi
Lundi	6h30-12h	12h30-15h
Mardi	7h-12h	12h30-15h
Mercredi	7h-12h	12h30-15h
Jeudi	7h-12h	12h30-15h
Vendredi	7h-12h	12h30-15h
Samedi	-	-
Dimanche	-	-

*La période choisie, les agents concernés ainsi que l'organisation du travail prévue seront précisés dans une note de service annuelle.*

**2/ Les horaires du service culturel**

	Matin	Après-midi
Lundi	Les plannings seront notifiés aux agents 15 jours maximum avant le début du cycle	
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

### 3/ Les horaires du service scolaire et d'entretien ménager des bâtiments communaux

	Matin	Après-midi
Lundi	Les plannings seront notifiés aux agents 15 jours maximum avant le début du cycle	
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

#### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017 ;

Considérant qu'il est nécessaire de fixer les horaires de chaque service.

#### **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE de fixer les horaires de chaque service comme présentés ci-dessus.

Article 2 : APPROUVE les horaires particuliers du service technique (horaires d'été) proposés ci-dessus ainsi que les conditions d'application de ceux-ci.

Article 3 : PRECISE que ces disposition seront applicables à compter du 01 juillet 2017.

Article 4 : ABROGE les dispositions antérieures au 01 juillet 2017.

#### **Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 23 Contre : 0**

#### **▪ RH - La charte informatique**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

La charte informatique est un code de déontologie formalisant les règles relatives à l'utilisation de tout système d'information et de communication au sein de la collectivité : application métiers, bureautique, messagerie, micro-ordinateur fixes et portables, périphériques...

Elle a pour but de garantir une bonne utilisation des moyens d'information et de communication mis à la disposition des agents et des élus de la collectivité.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter la charte informatique intitulée « charte informatique applicable aux agents et aux élus de la commune de Castelmaurou » :

#### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis du comité technique en date du 13 décembre 2016 ;

Considérant qu'il est nécessaire d'adopter une charte informatique afin de garantir une bonne utilisation des moyens d'information et de communication mis à disposition par la collectivité.

## **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE d'adopter la charte informatique telle que présentée en annexe.

Article 2 : INDIQUE que cette charte sera applicable aux agents et aux élus de la collectivité à compter du 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 19 Contre : 0**

### **▪ RH - Règlement intérieur du personnel**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN*

Le projet de règlement intérieur du personnel intitulé « règlement intérieur du personnel communal » a été élaboré au sein d'un comité de pilotage composé de 12 personnes.

Ce comité de pilotage s'est réuni à plusieurs reprises durant l'année 2015. Il était composé de :

- 1 agent de chaque service,
- 1 responsable de chaque service,
- la gestionnaire des ressources humaines,
- le directeur général des services,
- 2 élus,
- le maire,
- 2 représentants du centre de gestion 31.

Le centre de gestion de la fonction publique 31 a été sollicité en 2015 pour nous aider à rédiger un règlement intérieur du personnel. L'objectif étant d'informer aux mieux les agents sur leurs droits, notamment en terme de congés mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur intitulé « règlement intérieur du personnel communal »

### **Entendu l'exposé du rapporteur,**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifié ;

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

Vu l'avis du comité technique en date du 21/02/2017 ;

Considérant qu'il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur du personnel afin de fixer les règles du statut de la fonction publique territoriale et les dispositions applicables au sein de la collectivité.

## **Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :**

Article 1 : DECIDE d'adopter le règlement intérieur du personnel et ses annexes associées au règlement tels que présentés en annexe.

Article 2 : INDIQUE que ce règlement sera applicable aux agents titulaires et stagiaires de la collectivité à compter du 01 juillet 2017.

Article 3 : DECIDE d'abroger le règlement existant à compter du 01 juillet 2017.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 23 Contre : 0**

▪ **Informations sur les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du C.G.C.T**

*Rapporteur : Magali MIRTAIN, Maire*

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit rendre compte à l'assemblée des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation que lui a accordée le conseil municipal par délibération N° D-2014-38 du 28 avril 2014, conformément à l'article L 2122-22 du CGCT.

Il est donné lecture des décisions prises entre le 17 février 2017 et le 24 mars 2017 :

❖ **Contrats / Marchés publics :**

- 01/03/2017 : Signature du marché public de maîtrise d'œuvre pour la construction de l'école maternelle avec la société Almudever Fabrique d'Architecture pour un montant de 320 000 € HT.
- 15/03/2017 : Signature d'un contrat avec la société JMJ pour la maintenance des équipements de cuisines au restaurant scolaire pour un montant annuel de 1 500 € HT.

❖ **Etat civil – Délivrance de concession dans le cimetière :**

- 17/02/2017: vente de la concession n° 568 pour une durée cinquantenaire et pour un montant de 150€ (tombe)
- 17/02/2017: vente de la concession n° 569 pour une durée cinquantenaire et pour un montant de 150€ (tombe)
- 02/03/2017: vente de la concession n° 570 pour une durée cinquantenaire et pour un montant de 150€ (tombe)

**Le conseil municipal,**

Article 1 : PREND ACTE de la communication de ce compte-rendu.

**Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.**

**Pour : 26 Contre : 0**

**L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22H00.**

**Fait à Castelmaurou, le 04 avril 2017.**

**Affiché à la porte de la mairie le 04 avril 2017 pour une durée de deux mois.**

**Le Maire,  
Magali MIRTAIN**