

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
26	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/055**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyrilaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Motion d'alerte sur les finances publiques locales

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Le Conseil municipal de la Commune de Montrabé, réuni le 16 novembre 2022, à l'unanimité, exprime sa profonde préoccupation concernant les conséquences de la crise économique et financière sur les comptes de la commune, sur sa capacité à investir et sur le maintien d'une offre de services de proximité adaptée aux besoins de la population.

Nos communes et intercommunalités doivent faire face à une situation sans précédent.

Estimée pour 2022 et 2023 à environ 5,5%, l'inflation, à son plus haut niveau depuis 1985, va faire augmenter les dépenses annuelles de fonctionnement de plus de 5 Md€.

Les coûts de l'énergie, des produits alimentaires et des matériaux connaissent une hausse spectaculaire qui à elle seule compromet gravement l'équilibre des budgets de fonctionnement et les capacités d'investissement des communes et de leurs intercommunalités.

Enfin, l'augmentation de 3,5% du point d'indice, mesure nécessaire pour les agents territoriaux, ajoute une charge supplémentaire de 2,3 Md€ pour nos collectivités.

Après quatre ans de baisse des dotations de 2014 à 2017, la réduction des moyens s'est poursuivie depuis 2017 avec le gel de la DGF et la baisse chaque année des attributions individuelles pour plus de la moitié des collectivités du bloc communal.

Les projets de loi de finances et de programmation des finances publiques proposent de rajouter encore des contraintes avec la suppression de la CVAE et une nouvelle restriction des interventions des collectivités locales, à hauteur de 15 Md€ d'ici 2027, par un dispositif d'encadrement des dépenses comparable à celui dit de Cahors et visant un plus grand nombre de communes et d'intercommunalités.

Ces mesures de restriction financières de nos communes ne se justifient pas : les collectivités ne sont pas en déficit et les soldes qu'elles dégagent contribuent au contraire à limiter le déficit public.

Les erreurs du passé ne doivent pas être reproduites : depuis 2014, la baisse cumulée des dotations, qui représente un montant de 46 Md€ a conduit à l'effondrement des investissements alors que les comptes de l'Etat n'ont fait apparaître aucune réduction de déficit : celui de 2019, juste avant la crise sanitaire, est resté au même niveau qu'en 2014 (3,5% du PIB).

Face à l'impact de la crise économique, il est essentiel de garantir la stabilité en Euros constants des ressources locales pour maintenir l'offre de services à la population, soutien indispensable au pouvoir d'achat des ménages.

Face à la faiblesse de la croissance annoncée à 1% en 2023, l'urgence est également de soutenir l'investissement public local qui représente 70% de l'investissement public et constitue une nécessité pour accompagner la transition écologique des transports, des logements et plus largement de notre économie. Dans un contexte de crise mondiale, le Parlement doit prendre la mesure de cette réalité et permettre aux communes et intercommunalités de disposer des moyens d'assurer leurs missions d'amortisseurs des crises.

La commune de Montrabé soutient les positions de l'Association de Maires de France qui propose à l'Exécutif :

- d'indexer la DGF sur l'inflation 2023, afin d'éviter une nouvelle réduction des moyens financiers du bloc communal de près de 800 millions d'euros. La revalorisation de la DGF est également indispensable pour engager une réforme globale de la DGF, visant notamment à réduire les écarts injustifiés de dotations.

- de maintenir l'indexation des bases fiscales sur l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) de novembre 2022 (+6,8% estimés).

- soit de renoncer à la suppression de la CVAE, soit de revoir les modalités de sa suppression. Adossée à la valeur ajoutée et déductible du bénéfice imposable à l'IS, la CVAE n'est pas déconnectée des performances de l'entreprise, elle n'est pas un impôt de production mais constitue un lien fiscal essentiel entre les entreprises et leur territoire d'implantation.

Les collectivités ne sont pas responsables du niveau élevé des prélèvements obligatoires, la fiscalité locale ne représentant que 6,5% du PIB sur un total de 44,3%.

Si la suppression de la CVAE devait aboutir, il serait alors indispensable de la remplacer par une contribution locale, sur laquelle les collectivités garderaient le pouvoir de taux et/ou d'assiette. Dans l'attente d'un dispositif élaboré avec les associations d'élus, la commune de Montrabé demande un dégrèvement permettant une compensation intégrale.

- de renoncer à tout dispositif punitif d'encadrement de l'action locale. Les 15 Md€ de restrictions de dépenses imposés aux collectivités locales d'ici 2027 sont en réalité des restrictions imposées à la population car c'est autant de moins pour financer l'offre de services.

- de réintégrer les opérations d'aménagement, d'agencement et d'acquisition de terrains dans l'assiette du FCTVA. Cette réintégration doit être opérée en urgence pour permettre notamment aux collectivités locales frappées par les incendies d'avoir de nouveau accès au FCTVA pour l'aménagement des terrains concernés.

- de rénover les procédures d'attribution de la DETR et de la DSIL pour permettre une consommation des crédits votés en lois de finances. En particulier, la commune de Montrabé demande la suppression des appels à projets, et, pour l'attribution de la DSIL, l'instauration d'une commission d'élus et la transmission des pouvoirs du préfet de région au préfet de département. Cette même logique doit prévaloir pour l'attribution du « fonds vert ».

La commune de Montrabé demande que la date limite de candidature pour la DETR et pour la DSIL intervienne après le vote du budget primitif concerné. Cette évolution permettrait de donner plus de temps aux échanges avec les services de l'Etat et d'appréhender l'ensemble des projets éligibles.

Enfin, dans un souci de simplification, lorsque le cumul des deux dotations est possible, il faut que le même dossier puisse servir à l'instruction de l'attribution des deux dotations.

Concernant la crise énergétique, la commune de Montrabé soutient les propositions faites auprès de la Première Ministre par l'ensemble des associations d'élus de :

- créer un bouclier énergétique d'urgence plafonnant le prix d'achat de l'électricité pour toutes les collectivités locales, éventuellement assorti d'avances remboursables.
- permettre aux collectivités de sortir sans pénalités financières des nouveaux contrats de fourniture d'énergie, lorsqu'elles ont dû signer à des conditions tarifaires très défavorables.
- donner aux collectivités qui le souhaitent la possibilité de revenir aux tarifs réglementés de vente (TRV) – c'est-à-dire aux tarifs régulés avant l'ouverture à la concurrence - quels que soient leur taille ou leur budget.

La présente délibération sera transmise au Préfet et aux parlementaires du département, ainsi qu'à la section départementale de l'Association des Maires de France.



Le Maire

Jacques SEBI

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
 REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
 2022/056**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Étaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Étaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Budget 2022 – Décision modificative n° 1

Rapporteur : M. Joël LARROQUE

Le budget primitif de la commune de Montrabé a été voté par le Conseil municipal le 6 avril 2022. Ce budget étant voté par chapitre en fonctionnement et par opérations en investissement, les crédits doivent être suffisants au sein respectivement d'un chapitre et d'une opération pour pouvoir engager des dépenses. Au cours de l'exercice budgétaire, il est possible d'ajuster les crédits disponibles en effectuant des virements de crédits dans un même chapitre (entre articles) ou des décisions modificatives du budget primitif (virements de crédits entre chapitres), ce qui nécessite une délibération du Conseil municipal.

SECTION DE FONCTIONNEMENT (DEPENSES)

Les dépenses de fonctionnement ont été estimées à 4 642 000 €.

Dans ce montant, une somme de 159.070 € a été inscrite pour dépenses imprévues.

Au vu des dépenses de l'année, il est nécessaire de réaffecter une partie de ce montant au sein de la section de fonctionnement, de la manière détaillée ci-dessous :

Chapitre/ Imputation budgétaire	Crédits inscrits au BP	Modifications	Crédits inscrits après la DM1
Chapitre 011 « charges à caractère général »	1 074 600 €	+ 30 000 €	1 104 600 €
Chapitre 012 « charges de personnel et frais »	2 800 000 €	+ 100 000 €	2 900 000 €
Chapitre 022 « dépenses imprévues »	159 070 €	-130 000 €	29 070 €
TOTAL :		0 €	

Cette décision modificative du budget ne modifie pas l'équilibre budgétaire, avec des dépenses de fonctionnement d'un montant total de 4 462 000 €.

SECTION D'INVESTISSEMENT (DEPENSES)

Les dépenses d'investissement ont été estimées à 2 609 000 €.

En fonction de l'avancement des projets, il est proposé de faire évoluer le budget en réalisant des virements de crédits soit entre chapitres soit à l'intérieur d'un même chapitre. Cependant, le budget ayant été voté par opérations, cela empêche la réaffectation des crédits dès lors qu'il ne relève pas de la même opération.

Il est donc proposé de redistribuer les dépenses d'investissement, de la manière détaillée ci-dessous :

Chapitre/ Imputation budgétaire	Crédits inscrits au BP	Modifications	Crédits inscrits après la DM
Chapitre 20 « Etudes » / programme 72	11 475 €	+ 23 290 €	34 765 €
<i>Prog. 72 - acquisition matériels et mobiliers</i>	5 000 €	+ 850 €	5 850 €
<i>Prog. 76 – petite enfance</i>	2 475 €	-	2 475 €
<i>Prog. 80 – communication</i>	4 000 €	-	4 000 €
<i>Prog. 81 – bâtiment centre village</i>	-	+ 1 440 €	1 440 €
<i>Prog. 82 – équipements publics divers</i>	-	+ 21 000 €	20 000 €
Chapitre 204 « Subv. équipt » / prog. 82	77 000 €	-50 000 €	27 000 €
Chapitre 21 « immobilisations corporelles »	521 233 €	+ 28 150 €	549 383 €
<i>Prog. 72 - acquisition matériels et mobiliers</i>	195 165 €	+19 190 €	214 355 €
<i>Prog. 73 - travaux sur bâtiments communaux</i>	128 734 €	+16 500 €	145 234 €
<i>Prog. 74 – culture</i>	1 991 €	-	1 991 €
<i>Prog. 75 – périscolaire jeunesse</i>	13 700 €	- 50 €	13 650 €
<i>Prog. 76 – petite enfance</i>	23 430 €	+ 25 000 €	48 430 €
<i>Prog. 77 – vie associative</i>	330 €	-	330 €
<i>Prog. 78 – affaires scolaires</i>	25 298 €	+ 5 000 €	30 298 €
<i>Prog. 79 – environnement</i>	83 750 €	- 60 000	23 750 €
<i>Prog. 80 – communication</i>	-	+ 1 900 €	1 900 €
<i>Prog. 82 – équipements publics divers</i>	48 835 €	+4 000 €	52 835 €
<i>Hors programme</i>	-	+ 16 610 €	16 610 €
Chapitre 23 « immobilisations en cours » / programme 81	1 990 392 €	- 1 440 €	1 988 952 €

Cette décision modificative ne modifie pas l'équilibre budgétaire, avec des dépenses d'investissement d'un montant total de 2 609 000 €.

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

- adopte la première décision modificative du budget primitif 2022 telle que détaillée ci-dessus,
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer tout document y afférent.



Le Maire

Jacques SEBI

PJ Décision modificative n° 1

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
 DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
 REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
26	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
 2022/057**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Tarifs publics locaux 2023

Rapporteur : M. Serge PALUSTRAN

Il y a lieu chaque année d'actualiser les tarifs publics communaux avec application au 1^{er} janvier suivant. Les tarifs relatifs à la restauration scolaire et l'ensemble des tarifs relatifs aux services périscolaires ou extrascolaires (ALAE, Accueil de Loisirs ...) sont actualisés quant à eux chaque année au mois de juin pour application à la rentrée de septembre.

Il est proposé d'appliquer aux tarifs une évolution de 8%.

Tarifs applicables à compter du 1 ^{er} janvier 2023	2022	2023
Location salle festive l'Accent		
Location week-end 24 h	255,00	275,00
Location en semaine de 11h à 19h	127,50	140,00
Location 31 décembre (particuliers uniquement)	377,50	410,00
Dépôt de garantie	1 000,00	
Dépôt de garantie pour mise à disposition de badge de commande rideaux	100,00	
Non restitution de badge	25,00	
Pénalité défaut de ménage	127,50	140,00
Remboursement dégradation Sur base facture entreprise ou décompte communal, avec une franchise de 200 €		
Location entreprise / comité d'entreprise / syndicat de copropriété	377,50	410,00
Utilisation associative (2 par an) – utilisation dans le cadre d'une campagne électorale	Gratuit	
Locations tables et chaises		
0 à 20 convives	30,60	35,00

21 à 50 convives	59,16	65,00
51 à 100 convives	86,70	95,00
Pénalité défaut de ménage	127,50	140,00
Remboursement dégradation Sur base facture entreprise ou décompte communal, avec une franchise de 200 €		
Droits de place		
Occupation occasionnelle	25,50	30,00
Droits de place / fête locale		
Part variable au m ²	0,98	1,00
0 à 9 m ²	25,88	28,00
10 à 19 m ²	39,00	45,00
20 à 49 m ²	52,12	55,00
50m ² et plus	65,26	70,00
DIVERS		
Crèche / extérieurs / forfait mensuel	20 fois le tarif horaire Caf	
Taxe sur la publicité extérieure	Voir délibération spécifique	

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

- adopte la grille tarifaire ci-dessus détaillée, applicable à partir du 1^{er} janvier 2023



Le Maire

Jacques SEBI

PJ Décision modificative n° 1

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

**Numéro d'ordre
2022/058**

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Mise à jour du règlement d'utilisation de la salle communale « l'Accent »

Rapporteur : M. Serge PALUSTRAN

Le règlement d'utilisation de la salle communale « l'Accent » doit être révisé, pour intégrer plusieurs modifications.

Il intègre notamment des adaptations en cas de mauvaise utilisation de ladite salle.

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

- adopte le nouveau règlement d'utilisation de la salle communale « l'Accent », qui sera applicable dès ce jour,
- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de signer tout acte s'y rapportant.

PJ. Projet de règlement mis à jour.



Le Maire

Jacques SEBI

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE FESTIVE L'ACCENT DE MONTRABÉ

Préambule

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle festive.

Ces règles de fonctionnement prennent en compte divers intérêts à savoir :

- La préservation des intérêts des habitants et riverains en ce qui concerne la tranquillité publique.
- Les besoins en locaux des associations montrabéennes pour l'organisation de manifestations entrant dans le cadre de leurs activités.
- Les besoins en locaux des particuliers pour l'organisation de manifestations à caractère familial et/ou privé.
- Les besoins de la Municipalité, propriétaire des locaux, en ce qui concerne l'organisation de manifestations publiques ou d'animations.
- La préservation et la meilleure gestion du patrimoine communal qui constitue un bien commun.

Dans l'ensemble du règlement, le terme d'organisateur désigne la personne physique ou morale, en charge de l'organisation de la manifestation publique ou qui a signé une convention avec la mairie pour les manifestations à titre privé.

Cadre juridique

L'acceptation intégrale du présent document est préalable à tout engagement de location ou d'utilisation. Son non-respect expose le contrevenant non seulement aux sanctions envisagées par le règlement lui-même, mais encore à sa propre responsabilité, civile et pénale, tant vis-à-vis des tiers que vis-à-vis de la Ville de Montrabé.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. CAPACITÉ et OBJET D'UTILISATION DE LA SALLE

Cet Etablissement Recevant du Public est classé en **type L de 3^{ème} catégorie** pour un effectif théorique maximum de **148** personnes dans la salle festive. **Il est rappelé que pour des raisons de sécurité, cet effectif doit être impérativement respecté.**

La salle est destinée à titre gracieux :

- ⇒ aux manifestations municipales ou associatives à objectif culturel, artistique, festif ou caritatif, ainsi qu'aux réunions d'information, conférences ou assemblées générales ;
- ⇒ aux réunions de quartier ou assemblées générales de copropriétés de la commune ou des syndicats de copropriétés des résidences montrabéennes.
- ⇒ pour des réunions publiques dans le cadre des campagnes électorales officielles à caractère local ou national.

La salle peut également être louée selon des tarifs fixés annuellement en conseil municipal :

- ⇒ aux résidents montrabéens pour des réunions privées à but non commercial.

⇒ aux réunions à but non lucratif des comités d'entreprises des entreprises communales.

Les manifestations à caractère sportif ne sont pas autorisées dans cette salle.

Toute autre demande doit être soumise par écrit à la commission Vie Associative.

La sous-location et la mise à disposition de tiers sont strictement interdites.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux communaux.

Article 2. PRINCIPE DE MISE À DISPOSITION et PRIORITÉ

Les manifestations municipales sont prioritaires si elles rentrent dans le cadre du planning établi annuellement en municipalité avant le 30 septembre pour l'année civile suivante.

Les associations dont le siège social est situé sur la commune sont autorisées à réserver la salle pour l'organisation de manifestations entrant dans le cadre de leur objet social tel que figurant dans leurs statuts, en respectant la capacité et la destination des locaux.

Chaque association montrabéenne peut réserver la salle 2 fois par an pour les utilisations du vendredi au dimanche et jours fériés. En semaine (du lundi au jeudi), le nombre de réservations par association n'est pas limité. Cependant, pour les réunions de moins de 15 personnes, les associations devront privilégier la salle de réunion de l'Espace d'accueil Saint-Exupéry, si elle est disponible.

Les associations ont la possibilité de faire une demande de réservation **exceptionnellement** sur l'année suivante (N+1) dans les conditions fixées en Annexe 1.

L'utilisation de la salle dans un cadre privé est réservée aux résidents majeurs de la commune. **L'organisateur doit être présent pendant toute la durée de l'utilisation des locaux.**

Concernant le réveillon de la Saint Sylvestre (31 décembre), tout résident Montrabéen majeur peut réserver la salle à titre privé.

Les personnes mineures y sont sous la responsabilité des adultes. **En aucun cas, les mineurs ne peuvent utiliser les locaux sans la présence de l'organisateur** en mesure de prendre les décisions qui s'imposent en cas d'incident.

Article 3. MODALITÉS DE RÉSERVATION

La mairie fixe le calendrier des manifestations municipales et le communique aux associations avec la convocation aux réunions semestrielles de planification des manifestations communales. En dehors des réunions semestrielles de réservation, les demandes des associations doivent se faire par écrit en précisant l'objet de la réservation et le nombre de personnes concernées.

L'attribution d'une réservation privée ne peut intervenir qu'après fixation du planning semestriel d'occupation par les associations montrabéennes, établi par le Service municipal de la Vie Associative suite aux réunions semestrielles de planification.

En dehors des dates de réservations attribuées, la mairie conserve la totale disponibilité des locaux. De plus, en cas d'urgence impérieuse ou nécessité relevant d'impératifs majeurs de sécurité civile des biens ou personnes, la Mairie pourra reprendre possession des lieux réservés ; la décision sera alors notifiée dans l'urgence à l'organisateur.

La réservation de la salle est gratuite pour les associations montrabéennes. Pour les résidents de la commune, une participation aux frais de fonctionnement est demandée ; son montant est fixé annuellement par le Conseil Municipal.

Pour les résidents montrabéens, la réservation se concrétise par la signature d'une convention, au moins 15 jours avant la date de la manifestation. La réservation n'est définitive qu'après signature par les 2 parties.

Documents à fournir (réservation par un résident montrabéen) :

- copie d'une pièce d'identité
- justificatif de domicile de moins de 3 mois
- attestation d'assurance responsabilité civile
- chèque de caution et de location

Toutes les pièces fournies (chèque de caution et de paiement, attestation d'assurance) doivent être au nom de l'organisateur.

Pour pouvoir réserver les locaux communaux, les associations doivent être à jour de leurs obligations administratives envers la Mairie - cf. annexe 2.

Article 4. DESCRIPTION DES LOCAUX MIS À DISPOSITION

4.1. Parkings

Le stationnement des véhicules doit se limiter aux emplacements prévus à cet effet, parking de Bastié ou place du 19 mars 1962.

Stationnement PMR (Personne à Mobilité Réduite) face à l'entrée du bâtiment allée Antoine Candéla.

En aucun cas les véhicules ne doivent stationner sur les espaces verts, sur les trottoirs ou sur la voirie.

Il est interdit de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

4.2. Locaux mis à disposition Voir plan des installations en annexe 3.

La salle festive comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 385 m² dont :

- 147 m² pour la salle festive proprement dite ;
- les locaux annexes (hall d'accueil, local de rangement, terminal traiteur, garage, sanitaires, 2 dégagements).

Les sanitaires sont situés en face du hall d'entrée, à l'extérieur. L'accès est asservi à l'occupation des locaux. L'étage n'est pas accessible au public.

4.3. Terminal traiteur et préparations culinaires

Sont mis à disposition :

- 1 espace traiteur avec un coffret électrique (cf. article 4.04)
- 1 chambre froide positive
- 2 bacs de lavage avec plans de travail inox
- Plusieurs pièces pour la marche en avant du propre au sale

Le terminal traiteur n'est pas équipé pour les préparations culinaires. Il ne dispose pas de matériel pour la cuisson et le réchauffage des plats.

4.4. Installations électriques

Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques et d'y effectuer des branchements. La puissance maximale est de 16 A sur les prises murales.

Pour des besoins supplémentaires, deux tableaux électriques sont à la disposition de l'organisateur. Ils sont situés comme suit : un dans la salle commune sur le mur entre les deux dégagements et un dans le terminal traiteur. Ils sont composés de :

.. 4 PC à brochage domestique IP44 230V / 16A

.. 1 PC HYPRA IP44 230V / 16A

.. 1 PC HYPRA IP44 400V / 32A 3P+N+T

Le dispositif de mise hors tension générale de l'établissement est situé dans le hall d'accueil.

4.5. Éclairage – détection automatique

L'éclairage se fait :

- soit par détection automatique dans certaines parties communes (dégagement – 4 sas traiteur – coursives – sanitaires) ;
- soit par interrupteur : dans le hall d'accueil et l'escalier en colimaçon
dans la salle festive (un interrupteur se situe dans la salle et deux dans le hall d'entrée)
dans les 2 salles principales du terminal traiteur
dans le local de rangement et dans le garage.

L'organisateur devra veiller à l'extinction de l'éclairage de cette zone avant de quitter les lieux.

4.6. Chauffage – « rafraichisseur d'air » réversible

La gestion du chauffage, du « rafraichisseur d'air » et de la production d'eau chaude est assurée par les services municipaux. L'organisateur peut allumer, éteindre et moduler la température du chauffage et du « rafraichisseur d'air » à l'aide du thermostat situé dans la salle commune.

4.7. Mobilier mis à disposition et aménagement de la salle

La salle est équipée de :

- 12 tables pliantes rondes en polyéthylène (diamètre : 180 cm) pour 10/11 personnes chacune
- 12 tables pliantes rectangulaires en polyéthylène (1,83 m x 0,76 m) pour 6 personnes chacune
- 148 chaises en coque

Tout besoin de matériel supplémentaire est à la charge de l'organisateur.

L'installation du mobilier doit être prévue afin de créer des allées de circulation disposées de manière à permettre l'accès rapide aux issues de secours et aux systèmes de sécurité de lutte contre l'incendie (extincteurs, boîtier rouge de déclenchement manuel).

Les associations qui souhaitent le prêt du petit podium, des paravents, des grilles d'exposition ou de barrières de sécurité doivent en faire la demande au Service municipal de la Vie Associative au plus tard 15 jours avant la manifestation, afin que les services techniques puissent prévoir le transport. Le matériel sera attribué en fonction des disponibilités.

Les rideaux des baies vitrées fonctionnent par télécommande. Celle-ci peut être mise à disposition contre une caution supplémentaire dont le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal.

4.8. Décoration

Un dispositif d'accrochage est mis à disposition dans la salle principale pour fixer les décorations.

Aucun scotch ni agrafe ni punaise ne sera toléré.

Est rigoureusement interdit tout accrochage d'éléments, quels qu'ils soient, y compris de signalisation, sur les gaines de distribution électrique, sur les conduits de ventilation, de chauffage et de désenfumage et d'une manière générale sur tout appareil ou conduit existant.

4.9. Défaillances techniques

Les services techniques mettent tout en œuvre au quotidien pour que les installations fonctionnent dans des conditions normales d'utilisation. **L'organisateur doit être conscient au moment de la réservation qu'aucune astreinte technique ne sera prévue le jour de la manifestation.**

Article 5. HORAIRES et CONTRÔLE D'ACCÈS

Les badges permettent l'accès aux locaux et la gestion de l'alarme anti intrusion. La programmation des créneaux d'utilisation se fait au Service municipal de la Vie Associative la semaine précédant la manifestation. Pour ouvrir les locaux et désactiver l'alarme, il suffit de poser le badge sur le lecteur prévu à cet effet à côté de la porte d'entrée (le voyant passe au vert). Pour verrouiller les locaux et activer l'alarme, il convient de badger 2 fois de suite sur le lecteur (le voyant passe au rouge).

Un badge des locaux sera remis à l'organisateur sous réserve de la présentation des documents nécessaires à l'établissement de la convention et de sa signature par les deux parties, et sur présentation de celui-ci au Service municipal de la Vie Associative, aux heures de permanences.

La remise du badge ne permet pas l'utilisation des locaux en dehors des heures réservées.

Les badges fournis sont personnalisés et nominatifs ; ils ne peuvent être ni prêtés, ni échangés sans l'accord écrit de la Mairie. En cas de non-respect de l'interdiction de prêt, l'organisateur demeurera responsable et devra répondre des faits ou dommages commis durant la période d'utilisation.

Tous les locaux attribués sont sous la responsabilité pleine et entière de l'organisateur pendant toute la durée des créneaux paramétrés. Celui-ci veillera tout particulièrement aux locaux en accès libre. L'organisateur reste responsable des locaux et des dégradations qui pourraient s'y produire tant qu'il n'a pas verrouillé tous les accès et remis en service l'alarme anti-intrusion.

L'organisateur est informé que l'historique de chaque intervention par badge est disponible et communicable sur simple demande au Service municipal de la Vie Associative. Il demeurera la seule référence avec la vidéosurveillance en cas de recherche de responsabilité.

Le badge doit être rendu au Service municipal de la Vie Associative dans la semaine qui suit la manifestation. **En cas de dégradation (autre que l'usure naturelle) ou perte du badge, le remplacement sera facturé forfaitairement à l'organisateur. Le tarif est fixé annuellement par le Conseil Municipal pour l'année civile. (Cf. annexe 4).**

Article 6. ALARME ANTI-INTRUSION et VIDEOSURVEILLANCE

Le bâtiment est sous alarme permanente, le badge permet de la désactiver pendant le créneau de réservation. Il est **impératif** de remettre cette alarme en quittant les lieux (voyant rouge à contrôler sur les lecteurs).

Les abords du bâtiment sont placés sous vidéoprotection afin d'assurer la sécurité des personnes et lutter le vol ou la dégradation volontaire. Le public est informé de la présence de ces caméras par une signalétique appropriée disposée à chaque point d'accès.

Article 7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les terrains de pétanque extérieurs sont utilisés régulièrement par l'Amicale Bouliste, notamment le vendredi soir. **Il est impératif que les utilisateurs s'assurent que les jeunes enfants ne circulent pas sur le terrain de pétanque lorsque celui-ci est utilisé** afin de ne pas être mis en danger.

L'Amicale Bouliste et le Club des Aînés ont également l'autorisation d'utiliser les toilettes à condition de les laisser en parfait état de propreté.

TITRE II – TRANQUILLITÉ & SANTÉ PUBLIQUE

Article 8. TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

En vue de la préservation de la tranquillité publique, l'organisateur veillera à faire respecter les dispositions de l'arrêté préfectoral du 23 juillet 1996 relatif au tapage nocturne et réprimant les nuisances sonores après 22 heures. **EN OUTRE, L'ORGANISATEUR VEILLERA À FAIRE RESPECTER LES DISPOSITIONS DE L'ARRÊTE MUNICIPAL DU 31 OCTOBRE 2005 FIXANT À 2 HEURES LA FERMETURE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ET L'ARRÊT DES MANIFESTATIONS DANS LES LOCAUX MUNICIPAUX.**

Article 9. LIMITEUR DE PRESSION ACOUSTIQUE

La salle principale est équipée d'un limiteur de bruit pour sonorisation festive.

Pour éviter les pertes auditives, la réglementation autorise 100dB en continu (et 91dB au travail) pendant 2 heures maximum.

L'intensité sonore en crête ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé qui s'élève à **103** décibels. Au-delà, l'alimentation électrique de l'appareil de sonorisation sera interrompue automatiquement.

1. Première Alarme : Information Visuelle
2. Deuxième Alarme : Coupure 10 minutes
3. Troisième Alarme : Coupure définitive

Il est formellement interdit de neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système).

Afin de limiter la propagation du bruit, les portes extérieures en façade sud du bâtiment (côté voie ferrée) ne doivent pas être ouvertes après 22 heures hormis en cas d'évacuation d'urgence. L'organisateur incitera les participants à ne pas troubler le voisinage par leur comportement à l'extérieur de la salle (cris, claquements de portes, démarrages intempestifs de moteurs...).

Dans le cas de manifestations ouvertes au public, il appartiendra à l'organisateur d'informer les services de gendarmerie en cas de manquement grave au respect de la tranquillité publique.

TITRE III – MESURES RELATIVES À LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

Article 10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'organisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et les bonnes mœurs. Il est également responsable de la protection des mineurs.

En aucune façon, les aménagements spécifiques à la manifestation ne peuvent porter atteinte à la sécurité de l'établissement et aux moyens de sécurité qu'il comporte. Il en est tout particulièrement ainsi du positionnement des aménagements, de la configuration des allées, qui ne doivent gêner ni la visibilité ni l'accès aux portes de sortie ainsi qu'aux moyens de secours, quels qu'ils soient, de lutte contre l'incendie.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- ⇒ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité tels que décrits ci-dessous et à les faire respecter ;
- ⇒ avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et des issues de secours, des moyens d'extinctions d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation (plan situé dans le hall d'accueil).

L'effectif maximum admissible devra être respecté. Toute intervention sur les circuits électriques est formellement interdite.

Il est interdit de fumer dans les locaux communaux.

Article 11. ALARME INCENDIE ET EXTINCTEURS

L'établissement est équipé d'un dispositif d'alarme incendie diffusant un signal sonore d'alarme générale dans l'ensemble du bâtiment. Ce dispositif doit demeurer manœuvrable par le public au moyen des déclencheurs manuels figurant sur le plan d'évacuation situé dans le hall d'accueil.

Toutes les dispositions doivent être prises pour que le signal d'alarme soit audible en toutes circonstances.

L'organisateur reconnaît avoir été formé au déclenchement de l'alarme ainsi qu'à son réarmement.

Les moyens de lutte contre l'incendie mis à disposition sont les suivants :

- 4 extincteurs à eau pulvérisée,
- 2 extincteurs à CO2.

Les extincteurs ne devront être utilisés qu'en cas de besoin de lutte contre un feu. **A défaut, les frais inhérents à la remise en service des extincteurs seront facturés à l'organisateur.**

Article 12. ISSUES DE SECOURS

L'organisateur doit garantir pour les sapeurs-pompiers les accès aux façades, points d'eau et poteaux d'incendie qui doivent être constamment dégagés. Aucun stationnement ne doit se faire en empiétant sur la chaussée.

La salle principale est équipée de 3 portes issues de secours disposant de deux unités de passage.

Les portes de secours doivent être maintenues libres d'accès, à la disposition du public, pendant toute la durée de la manifestation. Elles ne doivent en aucun cas être obstruées ou condamnées, à l'intérieur comme à l'extérieur. De même, il est interdit de stocker du matériel, fixe ou non, devant les issues de secours et l'emploi de tentures,

portières, rideaux ou cloisons est interdit devant ces mêmes issues. Un dégagement de 1,40 mètre minimum devra être respecté en périphérie de salle ainsi qu'en traversée jusqu'aux issues de secours.

Il est interdit de modifier la couleur des portes ou d'y apposer des affiches ou panneaux.

Article 13. PRODUITS ET MATERIELS INTERDITS

Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public. Les bouteilles de gaz propane sont interdites à proximité de l'ensemble des locaux.

La salle étant par ailleurs équipée, il est interdit également d'ajouter des appareils de chauffage ou de climatisation portatifs ainsi que des générateurs de courant électrique.

Sont rigoureusement interdits dans l'enceinte du bâtiment :

- la distribution d'échantillons ou produits contenant du gaz inflammable
- les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxiques
- les ballons gonflés avec un gaz plus léger que l'air, quelle que soit sa nature
- les articles en celluloïds
- les artifices pyrotechniques et explosifs
- la présence d'oxyde d'éthyle, de sulfure, de carbone, d'éther sulfurique, d'acétone, d'acétylène, d'oxygène d'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques
- l'utilisation de moteurs thermiques ou à combustion, hormis dans l'espace traiteur
- la présence de véhicule automobile, hormis dans l'espace traiteur
- les hydrocarbures liquéfiés
- la présence ou l'utilisation de substances radioactives
- les liquides inflammables, quelle que soit la quantité
- l'utilisation de butane ou propane en bouteilles

Article 14. PROCÉDURE D'ALERTE et CONSIGNES D'ÉVACUATION

L'organisateur devra désigner un responsable sécurité. L'organisateur ainsi que son responsable sécurité devront savoir, en cas de besoin :

- utiliser les extincteurs ;
- déclencher manuellement le dispositif d'alerte incendie ;
- faire appliquer les consignes de sécurité, organiser l'évacuation du public et le rassemblement à l'extérieur à côté du terrain de pétanque (au panneau vert de visualisation de rassemblement).
- alerter les pompiers.

Rappel : SAMU : 15
GENDARMERIE : 17
POMPIERS : 18

En cas d'incendie, l'évacuation du bâtiment doit être totale.

Les personnes préalablement désignées par l'organisateur sont chargées de participer à l'évacuation des personnes en situations de handicap.

Une personne préalablement désignée par l'organisateur est chargée de vérifier l'évacuation totale de l'ensemble des locaux, y compris ceux pouvant être fréquentés isolément (sanitaires...)

TITRE IV – CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX – PROPRETÉ

Article 15. ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé.

Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes.

L'organisateur signalera par message à la Mairie (répondeur : 05 34 26 46 97) toute anomalie à la prise de possession des locaux. De même, il signalera les dégradations qui auraient pu être commises ou constatées lors de son occupation.

Toute dégradation induira la facturation à l'organisateur de l'intervention d'une entreprise ou de l'intervention des services municipaux avec un montant minimum fixé par délibération du Conseil municipal.

Article 16. NETTOYAGE ET RANGEMENT

L'organisateur rendra les locaux en état après les avoir correctement nettoyés. **A défaut, une facturation forfaitaire sera établie par titre de recette du Trésor Public.** Le tarif est fixé annuellement par le Conseil Municipal pour l'année civile. (Cf. annexe 4).

L'organisateur prendra connaissance lors de son arrivée de la disposition du mobilier afin d'effectuer le rangement du matériel dans les mêmes conditions. Un plan de rangement est fourni en annexe 5.

Les sacs poubelles devront être déposés dans les containers prévus à cet effet et situés à l'extérieur de la salle sur le trottoir d'en face (côté Poste) : un bleu avec affichage pour le tri sélectif et deux noirs pour les ordures ménagères.

En aucun cas le conteneur plein ne doit être mis près des façades du bâtiment, afin d'éviter tout incendie malveillant. **Un récup' verres est mis à disposition près du passage à niveau de la voie ferrée, à côté de la salle polyvalente.**

TITRE V – CONDITIONS FINANCIÈRES - ASSURANCES ET AUTORISATIONS DIVERSES

Article 17. ASSURANCES

L'organisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même pour toute la durée de la réservation de la salle.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans les locaux pendant la période d'occupation ou si les locaux ne sont pas correctement fermés.

Les associations peuvent, si elles le souhaitent, s'assurer contre le préjudice financier subi en cas de défaillance technique des installations mises à disposition entraînant l'arrêt ou l'annulation de la manifestation. Aucune contrepartie ne pourra être réclamée à la Mairie.

Article 18. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur assume, envers la commune et envers l'autorité administrative, la responsabilité entière et totale de la manifestation qu'il organise, ainsi que l'application de l'ensemble des dispositions relatives à la sécurité du public durant la manifestation.

Durant la période d'occupation de la salle, l'organisateur est responsable des détériorations occasionnées, de son fait, qu'il provoquerait sur les installations notamment de sécurité. L'organisateur ne doit réaliser aucun aménagement ou modification des locaux.

L'organisateur reconnaît avoir la pleine responsabilité de l'application des règles de sécurité dans le bâtiment et les abords.

L'organisateur sera présumé responsable des dégradations de locaux ou d'équipements qui pourraient être causées durant le créneau qu'il a réservé. En cas de dégradation constatée, une déclaration devra être transmise en Mairie avec copie à l'assureur de l'organisateur. Toute dégradation dont l'auteur pourra être personnellement identifié, sera mise à sa charge au titre de sa responsabilité personnelle.

L'organisateur doit informer le Service municipal de la Vie Associative de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition (par e-mail à : vie.associative@mairie-montrabe.fr).

Article 19. CONDITIONS FINANCIÈRES

La salle festive est louée aux résidents montrabéens moyennant le montant fixé annuellement par le Conseil Municipal.

Le règlement doit être adressé par chèque à l'ordre du Trésor Public. La location est due un mois avant la date de réservation. Passé ce délai, la location sera encaissée par le Trésor Public et ne pourra pas être restituée, y compris en cas d'annulation.

Le **dépôt de garantie** prévu en cas de dégradation des locaux est fixé à **1000 €**, par chèque à l'ordre du Trésor Public. La caution est déposée au Service Municipal de la Vie Associative, un mois avant la date d'utilisation. Elle sera restituée après la manifestation, sans encaissement si aucun incident (dégradation, locaux non-nettoyés...) n'est constaté.

Article 20. DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

Pour toute manifestation recevant du public, l'ouverture d'un débit de boissons temporaire est soumise à autorisation administrative de la mairie, à demander au moins 1 semaine avant la manifestation. Seules les boissons des groupes 1 & 3 peuvent être servies (1^{er} groupe : boissons sans alcool - 3^e groupe : boissons fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant jusqu'à 3 degrés d'alcool). L'organisateur doit être muni de cette autorisation pour ouvrir la buvette.

Il est rappelé qu'il est interdit de servir de l'alcool aux mineurs (code de la santé publique article L3342) ou aux personnes manifestement ivres (code de la santé publique article L3353 - 2). Il est également interdit de se trouver en état d'ivresse manifeste dans les lieux publics (code de la santé publique article L3353 - 1).

Article 21. ŒUVRES DIVERSES

L'organisateur devra se conformer à toutes obligations édictées, notamment par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

Article 22. AFFICHAGE - PUBLICITÉ

L'affichage temporaire aux abords immédiats des équipements communaux est autorisé après accord écrit de la mairie, uniquement à compter de la veille de la manifestation. Il doit être enlevé dès la fin de la manifestation.

TITRE VI – SANCTIONS & autres dispositions finales

Article 23. SANCTIONS

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, ainsi que la suppression provisoire ou définitive de la manifestation ou du créneau attribué.

Le Service municipal de la Vie Associative, le personnel technique et la police municipale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Article 24. ENTRÉE en VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du **16/11/2022**.

Le règlement peut être modifié à tout moment sur décision de la commission Vie Associative.

Annexe 1 : dérogation de réservation annuelle aux associations.

Annexe 2 : liste des documents administratifs à fournir annuellement par les associations.

Annexe 3 : plan des installations.

Annexe 4 : délibération du Conseil Municipal fixant les tarifs pour l'année civile en cours.

Annexe 5 : plan de rangement du local du mobilier.

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyprien DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danièle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

**Numéro d'ordre
2022/059**

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Mise à jour des conditions de locations du mobilier communal

Rapporteur : M. Serge PALUSTRAN

Les conditions de location du mobilier communal doivent être révisées, pour intégrer plusieurs modifications.

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

- adopte les conditions de location du mobilier communal, qui sera applicable dès ce jour,
- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de signer tout acte s'y rapportant.

PJ. Projet de règlement mis à jour.



Le Maire

Jacques SEBI

REGLEMENT SUR LES CONDITIONS DE LOCATION DU MOBILIER COMMUNAL

Préambule :

Dans le cadre des services rendus aux habitants et aux entreprises montrabéennes, la commune souhaite mettre à disposition du matériel communal (tables et chaises) avec transports par les services techniques communaux (lorsque les délais ci-dessous sont respectés) sur la base de forfaits votés annuellement en Conseil Municipal.

1/ matériel pouvant être mis à disposition des résidents et entreprises montrabéennes.

- TABLES PLIANTES EN POLYPROPYLENE (1.8 m x 0.80 m) pour 6 personnes
- CHAISES EN COQUE

Le mobilier est mis à disposition pour 72 heures maximum, il ne pourra pas être transporté hors de la commune et devra être rendu propre et dans le même état que celui dans lequel il était lors du dépôt. **L'utilisateur s'engage à nettoyer le matériel après utilisation avec un détergent virucide (NF EN 14476). A défaut le nettoyage sera facturé forfaitairement à l'utilisateur selon le tarif fixé en Conseil Municipal annuellement.**

2/ TRANSPORT DU MOBILIER PAR LES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX

La commune assurera **sur le territoire de la commune** le transport du mobilier municipal par les services techniques. L'utilisateur devra être présent ou représenté lors du dépôt et de la reprise du mobilier par les services techniques.

La prise en charge du transport du mobilier par les services techniques ne sera assurée que si la **réservation et le paiement de la location interviennent au plus tard 15 jours avant la date d'utilisation.**

3/ CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la location du mobilier est fixé annuellement forfaitairement par le Conseil Municipal. 3 tarifs sont votés annuellement pour l'année civile :

- Matériel jusqu'à 20 personnes (maximum 4 tables et 20 chaises)
- Matériel de 21 à 50 personnes (maximum 9 tables et 50 chaises)
- Matériel de 51 à 100 personnes (maximum 18 tables et 100 chaises)

Ce montant comprend à la fois la location du mobilier et son transport par les services techniques municipaux sur le territoire de la commune lorsque les délais de réservations et de paiement sont remplis comme stipulés précédemment.

La location est due 1 mois avant la date de réservation. Passé ce délai, la location sera encaissée par le trésor public et ne pourra pas être restituée y compris en cas d'annulation.

En cas de dégradation, la commune facturera à l'utilisateur le rachat à l'identique du mobilier dégradé.

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABE
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/060**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Révision des tarifs pour la pose de signalétiques d'activité

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Afin de répondre au double objectif de préserver l'environnement et assurer une signalisation lisible et ordonnée des commerces et activités de la Commune de Montrabé, celle-ci a mis en place depuis de nombreuses années un dispositif unique et uniforme de signalétique directionnelle.

Ce dispositif est cofinancé par la collectivité et le bénéficiaire.

La collectivité s'engage

- à mettre en place dans les meilleurs délais les présignalisations directionnelles qui lui seront demandées au moyen du retour de la présente convention dûment acceptée par le bénéficiaire
- à acquérir les ensembles bimâts et trimâts qui seront nécessaires
- à assurer la pose, la maintenance, l'entretien et la réparation des dispositifs bimâts, trimâts et lattes
- à en assurer le renouvellement – achat et pose - en cas de détérioration ou destruction rendant le dispositif impropre à l'usage initial.

En contrepartie le bénéficiaire s'engage à régler à la collectivité un montant forfaitaire, unique et définitif.

Par délibération du 6 avril 2022, le Conseil municipal avait décidé de mettre à jour les tarifs, fixant le montant à 190 euros pour un dispositif simple face et 255 euros pour un dispositif double face.

Or, compte tenu de la très forte augmentation des prix, il est nécessaire de réviser ces tarifs, pour les ajuster aux prix actuellement pratiqués, détaillés comme suit :

- Latte simple face : Latte 135,19 € + kit de fixation 15,51 € + frais de port 54 € + TVA 40,94 € = 245,64 €
- Latte double face : Latte 175,51 € + kit de fixation 15,51 € + frais de port 54 € + TVA 49 € = 294,02 €

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- décide de fixer les tarifs comme suit : 246 euros pour un dispositif simple face et 295 euros pour un dispositif double face,
- donne mandat à M. le Maire ou son représentant afin de recouvrer ces montants préalablement à la pose desdits dispositifs.



Le Maire

Jacques SEBI

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/061**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyrriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Cession et acquisition de terrains

Rapporteur : M. Jacques SEBI

La commune a été saisie par les propriétaires de l'entreprise Dheilly Parcs et jardins, située au niveau de l'impasse de Senças, qui souhaiteraient acquérir une partie d'un délaissé communal en vue de l'extension de l'entreprise. Cela correspondant à la parcelle section BA n° 18 d'une contenance de 1 120 m² en état de friche située en fonds d'impasse à proximité de la voie SNCF.

L'estimation des domaines pour la parcelle BA18 est de 51,75 €HT/m².

Il serait pertinent, du point de vue de la Commune, de faire droit à cette demande, tout en conservant le reste de la parcelle B18 pour un cheminement vélo en continuité du REV.

Parallèlement, la Commune souhaiterait acquérir une partie de la propriété BA21 sur emplacement réservé pour assurer la jonction de cette piste cyclable avec la Rue de l'Europe, sur la base du même prix à l'hectare.

Il est convenu avec le demandeur qu'il prendra à sa charge exclusive les frais de géomètre et de notaires, ainsi que toutes taxes liées à ces opérations.

Le Conseil municipal,

Vu l'avis des Domaines en date du 3 mars 2021, confirmé par courrier du 17 juillet 2022,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- accepte le principe de la cession d'une partie de la parcelle BA18 au profit des représentant de l'entreprise DHEILLY Parcs et Jardins, qu'il s'agisse d'une acquisition par une personne morale ou une personne physique détenant un lien avec ladite société,

- accepte le principe de l'acquisition d'une partie de la parcelle BA21 au profit de la Commune,

- précise que cette cession et cette acquisition seront faite au prix de 51,75 € HT/m²,

- précise que les frais liés à ces opérations (relevés de géomètre, frais notariaux et taxes) seront à la charge de l'acquéreur principal,

- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de signer tout acte se rapportant à ce dossier.

PJ Plan de situation



Le Maire

Jacques SEBI



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/062**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Déclaration de projet – mise en conformité – zone Marignac

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Le secteur de Marignac, situé en bordure de la route métropolitaine M112 en entrée de ville depuis les communes de l'est de l'agglomération toulousaine, aujourd'hui classée en zone AUE3 destinée uniquement à l'accueil d'activités, représente un endroit idéal pour le développement de logements et notamment de logements sociaux.

Au vu des difficultés rencontrées pour réaliser l'implantation d'activités commerciales sur ce site et de l'état global de la commune en termes de logements sociaux, au regard de la loi SRU notamment, la commune de Montrabé souhaite requalifier la destination initiale de la zone pour permettre la création de logements sociaux.

Par ailleurs, au vu de l'intérêt général que représente ce projet, la commune, après approbation de Toulouse Métropole, a décidé de mettre en œuvre une procédure de déclaration de projet avec mise en compatibilité du PLU. Cette procédure permettra de changer la destination de la zone afin qu'elle puisse accueillir l'implantation de logements, dont 70% à proportion sociale (PSLA et BRS compris).

Le Conseil municipal est invité à prendre acte du lancement et de la conduite de la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU, et de la tenue du débat s'y afférant.

Le Conseil municipal,

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles R153-16 qui régit les procédures de déclaration de projet menée par une collectivité non compétente en matière de PLU autre que l'Etat ou qu'un établissement public de l'Etat, L153-54 et suivants et L300-6 relatifs à la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'environnement,

Vu la décision de la cour d'appel de Bordeaux en date du 20 mai 2021 ordonnant l'annulation du PLUi-H,

Vu le Plan Local d'Urbanisme de Toulouse Métropole, Commune de Montrabé, approuvé le 23 novembre 2005, modifié une première fois le 28 juin 2006, modifié une deuxième fois le 04 juillet 2007, révisé une première fois le 19 décembre 2007, mis en compatibilité par arrêté préfectoral le 26 février 2009,

modifié une troisième fois le 21 octobre 2009, modifié une quatrième fois le 3 novembre 2010 et modifié une première fois de manière simplifiée le 17 décembre 2015,

Considérant que le secteur de Marignac peine à accueillir de nouvelles entreprises,
Considérant que le secteur de Marignac est compatible avec l'accueil de logements sociaux au vu de sa situation géographique et de sa desserte par les réseaux notamment,
Considérant que la création de logements sociaux représente un intérêt général pour la commune,
Considérant que ce projet nécessite une mise en compatibilité du PLU pour faire évoluer la destination du secteur de Marignac,
Considérant que la procédure sera conduite par la ville et approuvée ensuite par Toulouse Métropole, compétente en matière de PLU,

Après en avoir débattu,

A l'unanimité,

- prend acte du lancement et de la conduite de la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU, et de la tenue du débat s'y afférant,
- charge Monsieur le Maire ou son représentant de l'exécution de la présente délibération et en règle générale de tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre.



Le Maire

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Jacques SEBI". The signature is written over a horizontal line.

Jacques SEBI

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/063**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Adhésion à l'actionariat de la Société Publique Locale Rin ZeFil

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Afin de dynamiser son tissu économique, Toulouse Métropole a créé en 2003 un premier réseau de fibres optiques de 170 km. En 2013, une nouvelle impulsion a été donnée avec une extension de 250 km. Au-delà de l'enjeu économique de raccordement de toutes les ZAC entre elles, le nouveau réseau anticipe la cohérence numérique métropolitaine en maillant également toutes les Mairies.

Le 4 avril 2013, Toulouse Métropole et la Ville de Toulouse ont constitué une société publique locale - dénommée SPL-RIN - dont l'objet est l'établissement et l'exploitation des infrastructures de communications électroniques ainsi que le développement et l'exploitation de services numériques pour le compte exclusif de ses collectivités actionnaires. Toulouse Métropole et la Mairie de Toulouse sont actionnaires respectivement à 90 % et 10 % de cette société.

Par contrat d'affermage conclu le 4 juin 2013, Toulouse Métropole a délégué à la SPL-RIN l'exploitation et la commercialisation de son réseau d'infrastructures numériques (Réseau d'Infrastructures Numériques Métropolitain, RINM) pour 10 ans à compter du 1er septembre 2013. Ce contrat a été conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables en vertu de la relation de quasi-régie existant entre la SPL et ses actionnaires.

Afin de permettre une évolution des modalités de gestion du RINM, le Conseil de Métropole a, par une délibération du 20 octobre 2022, résilié de manière anticipée au 31 décembre 2022 le contrat d'affermage conclu le 4 juin 2013 avec la SPL-RIN pour l'exploitation de ce réseau d'initiative publique.

Cette même délibération a approuvé le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation du RINM sous la forme d'un contrat d'affermage à conclure avec la société publique locale « Réseaux d'Infrastructures Numériques » (SPL-RIN), pour une durée de 10 ans à compter du 1er janvier 2023.

Par ailleurs, afin de conforter cette volonté de faire évoluer les modalités de gestion du RINM et de permettre aux autres communes-membres de Toulouse Métropole de bénéficier de la souplesse et de la réactivité de la SPL-RIN, le Président de Toulouse Métropole a proposé aux autres communes de devenir

actionnaires de la SPL, afin de conclure à leur tour librement des contrats destinés à répondre à leurs besoins en travaux et services numériques dans le cadre de leurs compétences.

Cette solution permettra aux communes-actionnaires de bénéficier de l'expertise et des compétences de la SPL en matière de développement et d'exploitation de services numériques, de simplifier les procédures pour le raccordement de leurs points (sites publics, équipements de vidéoprotection...) et d'optimiser leurs coûts dans un contexte de mutualisation.

Capital social et actions

Le capital social de la SPL-RIN est fixé à la somme de 200 000,00 euros, divisé en 200 actions de 1000,00 euros de valeur nominale, de même catégorie, détenues exclusivement par des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales. Le capital social est réparti comme suit :

- 150 actions pour Toulouse Métropole, soit 75 % du capital social ;
- 20 actions pour la Ville de Toulouse, soit 10 % du capital social ;
- 1 action pour la commune d'Aigrefeuille, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune d'Aucamville, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune d'Aussonne, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Balma, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Beauzelle, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Beaufort, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Blagnac, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Brax, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Bruguières, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Castelnau, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Colomiers, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Cornebarrieu, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Cugnaux, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Dremil-Lafage, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Fenouillet, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Flourens, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Gagnac sur Garonne, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Launaguet , soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de L'Union, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Mondonville, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Mondouzil, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Mons, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Montrabé, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Pibrac, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Seilh, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Saint-Alban, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Saint-Jean, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Saint-Orens de Gameville, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Tournefeuille, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Villeneuve-Tolosane, soit 0,5 % du capital social.

Administration et contrôle de la SPL-RIN

La SPL-RIN est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 sièges.

Si le nombre des membres du conseil d'administration ne suffit pas à assurer, en raison de leur nombre, la représentation directe des collectivités territoriales ou de leurs groupements ayant une participation réduite

au capital, ils doivent se réunir en assemblée spéciale conformément à l'article L 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriale.

L'assemblée spéciale désignera parmi les élus de ces collectivités ou groupements les 2 représentants communs qui siégeront au conseil d'administration. Les modalités de fonctionnement et d'organisation de l'assemblée spéciale sont détaillées dans les statuts de la SPL-RIN.

Le nombre de sièges est réparti ainsi :

- 6 sièges pour Toulouse Métropole ;
- 1 siège pour la Ville de Toulouse ;
- 2 sièges pour les représentants de l'assemblée spéciale.

Le représentant de la collectivité ou de l'EPCI doit être désigné par son assemblée délibérante, et éventuellement relevé de ses fonctions dans les mêmes conditions, conformément aux dispositions de l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente délibération propose l'entrée au capital de la SPL-RIN pour une prise de participation de 1 action pour une valeur unitaire de 1000,00 euros, sachant que la commune sera représentée au sein de l'assemblée spéciale.

Les statuts de la SPL-RIN doivent faire l'objet d'une approbation par l'organe délibérant de chaque collectivité ou EPCI actionnaire.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

- d'entrer au capital social de la SPL-RIN,
- d'approuver les nouveaux statuts de la SPL-RIN,
- de désigner le représentant de la commune aux instances de la SPL-RIN,
- d'approuver l'acquisition par la commune d'une action de la SPL-RIN détenue par Toulouse Métropole, au prix nominal de 1.000,00 euros,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les dispositions et à accomplir toutes les formalités pour l'exécution de la présente délibération, et en particulier à signer les statuts de la SPL-RIN.

Le Conseil municipal,

Vu les articles L. 1524-5 et L. 1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu le projet de statuts de la société publique locale Réseau d'Infrastructures Numériques,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- décide d'entrer au capital de la société publique locale Réseau d'Infrastructures Numériques.
- approuve les statuts de la société publique locale Réseau d'Infrastructures Numériques, annexé à la présente délibération,
- désigne M. le Maire, en qualité de représentant de la commune aux instances de la SPL-RIN.
- approuve l'acquisition par la commune d'une action de la SPL-RIN détenue par Toulouse Métropole, au prix nominal de 1.000,00 euros.
- décide de verser la somme de 1.000,00 euros (mille euros) sur le compte de Toulouse Métropole au titre du rachat d'une action de la SPL-RIN et d'imputer la dépense correspondante au budget 2022.
- autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions et à accomplir toutes les formalités pour l'exécution de la présente délibération, et en particulier à signer les statuts de la SPL-RIN.



Le Maire

Jacques SEBI

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/064**

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective : adoption d'une convention de groupement de commandes avec des communes membres de Toulouse Métropole et le CCAS de Cugnaux

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Toulouse Métropole, les Communes d'Aigrefeuille, Aussonne, Balma, Beauzelle, Bruguières, Cornebarrieu, Cugnaux et son CCAS, Drémil-Lafage, Fenouillet, Flourens, Launaguet, Lespinasse, Mondonville, Mons, Montrabé, Saint-Alban, Seilh, Saint-Jean, Saint-Orens, Villeneuve-Tolosane et l'Union, ont décidé de se constituer en groupement de commandes pour procéder ensemble à la collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective.

Afin d'optimiser la procédure de consultation et le coût des prestations, mais aussi pour doter les entités d'un outil commun, il est proposé de créer un groupement de commandes en application de l'article L.2113-6 du code de la commande publique.

Une convention constitutive de groupement de commandes définit les modalités de fonctionnement du groupement, désigne Toulouse Métropole comme coordonnateur et précise qu'il sera passé des marchés distincts par collectivité.

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- approuve les termes de la convention 22TM07 portant création de groupement de commandes en vue de mutualiser la collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective, telle qu'annexée à la présente délibération,
- précise que la convention désigne Toulouse Métropole coordonnateur dudit groupement de commandes. La Commission compétente pour l'attribution des marchés est celle du coordonnateur,
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer la présente convention et tout acte aux effets ci-dessus.

PJ Projet de convention



Le Maire

Jacques SEBI



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention (22TM07) concerne la collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective des communes.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

Il a été fait le choix d'un groupement en vue de la passation de marchés séparés pour chaque collectivité. L'indication des besoins de chaque collectivité est, pour chaque marché et chaque lot, détaillée dans les documents de la consultation.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le groupement prendra fin au solde du dernier marché objet du groupement.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : TOULOUSE METROPOLE.

Le siège du coordonnateur est situé :

6 rue René LEDUC
31500 TOULOUSE

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

Il est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions visées par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des opérations permettant d'aboutir au choix d'un co-contractant et notamment :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Assister les membres dans la définition de leurs besoins et recenser ces besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Transmettre des dossiers de consultation aux candidats
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission / Réunir la Commission, s'il y a lieu
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission lors de ses séances de jugement des offres
9	Informers les candidats non retenus des choix de la commission
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission
11	Transmettre les marchés et accords-cadres au contrôle de légalité s'il y a lieu
12	Signer et notifier les marchés et accords cadres
13	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
14	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
15	Procéder à la publication de l'avis d'attribution
16	Accomplir tous les actes afférents à ces attributions
17	Agir en justice tant en demande qu'en défense
18	Représenter le groupement à l'égard des tiers

Il n'entre pas dans ses missions de :

- Établir les ordres de service et les bons de commandes ;
- Procéder à la vérification des prestations exécutées ;
- Certifier le service fait sur les factures émises par les titulaires .

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Commune de MONTRABE
- Commune de DREMIL-LAFAGE
- Commune d'AIGREFEUILLE
- Commune de BALMA
- Commune d'AUSSONNE
- Commune de CORNEBARRIEU
- Commune de MONDONVILLE
- Commune de MONS
- Commune de SAINT-ALBAN
- Commune de SAINT-JEAN
- Commune de SEILH
- Commune de L'UNION
- Commune de BEAUZELLE
- Commune de BRUGUIERES
- Commune de CUGNAUX
- Commune de FENOUILLET
- Commune de FLOURENS
- Commune de LAUNAGUET
- Commune de LESPINASSE
- Commune de SAINT-ORENS
- Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de CUGNAUX

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Exécuter son marché : bon de commande, ordre de service, vérification et réception des prestations, gestion des reconductions, signature et notification des exemplaires uniques, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché avec vérification du service fait
3	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés
4	Informers le coordonnateur de la bonne exécution du marché ainsi que de l'attribution du ou des marchés subséquents
5	Procéder à la passation des avenants éventuels aux marchés et accords-cadres
6	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant son représentant à signer la présente convention
7	Certifier le service fait sur factures émises par les titulaires

G - Organe de décision

Afin de permettre l'organisation du groupement, il est mis en place une Commission.

La Commission, compétente pour analyser les candidatures et les offres et désigner les titulaires des marchés et accords cadres, est la Commission du coordonnateur du groupement. Elle sera convoquée par le coordonnateur du groupement.

Chaque membre du groupement saisira pour avis sa propre commission sur :

- la passation d'avenants éventuels aux marchés et accords cadres en cours d'exécution ;
- l'attribution de marchés subséquents aux accords cadres

dans les cas où cet avis est rendu obligatoire par la réglementation en vigueur.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra à sa charge les frais occasionnés par la consultation.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera au règlement financier de ses marchés.

Chaque dossier de consultation précisera les modes de répartition des dépenses et de règlement financier du ou des marchés.

Dans le cas de marchés séparés, chaque membre procédera au règlement financier de ses marchés.

J - Modalités d'adhésion au groupement

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la présente convention. Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement ou pour tout motif d'intérêt général.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marchés devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Fait à TOULOUSE,

Le,

Membre	Représentant	Fonction	Signature
TOULOUSE METROPOLE	Pierre TRAUTMANN	Président par délégation	
Commune d'AIGREFEUILLE	Christian ANDRE	Maire d'Aigrefeuille	
Commune d'AUSSONNE	Michel BEUILLE	Maire d'Aussonne	
Commune de BALMA	Vincent TERRAIL-NOVES	Maire de Balma	
Commune de BEAUZELLE	Patrice RODRIGUES	Maire de Beauzelle	
Commune de BRUGUIERES	Philippe PLANTADE	Maire de Bruguières	
Commune de CORNEBARRIEU	Alain TOPPAN	Maire de Cornebarrieu	
Commune de CUGNAUX	Albert SANCHEZ	Maire de Cugnaux	
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de CUGNAUX	Albert SANCHEZ	Président	
Commune de DREMIL-LAFAGE	Ida RUSSO	Maire de Drémil-Lafage	
Commune de FENOUILLET	Thierry DUHAMEL	Maire de Fenouillet	
Commune de FLOURENS	Jean-Pierre FOUCHOU-LAPEYRADE	Maire de Flourens	

Commune de LAUNAGUET	Michel ROUGE	Maire de Launaguet	
Commune de LESPINASSE	Alain ALENCON	Maire de Lespinasse	
Commune de MONDONVILLE	Véronique BARRAQUE-ONNO	Maire de Mondonville	
Commune de MONS	Véronique DOITTAU	Maire de Mons	
Commune de MONTRABE	Jacques SEBI	Maire de Montrabé	
Commune de SAINT-ALBAN	Alain SUSIGAN	Maire de Saint-Alban	
Commune de SEILH	Didier CASTERA	Maire de Seilh	
Commune de SAINT-JEAN	Bruno ESPIC	Maire de Saint-Jean	
Commune de SAINT-ORENS	Serge JOP	Maire de Saint-Orens de Gameville	
Commune de L'UNION	Marc PERE	Maire de L'Union	
Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE	Romain VAILLANT	Maire de Villeneuve-Tolosane	

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, Mme Nathalie GARCIA, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Patrick HERBAUT, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Cyril HERITIER, M. Laurent MANDEGOU, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, M. Michel ANGLA.

Etaient absents : M. Joël LARROQUE (procuration à M. Laurent MANDEGOU), M. Jérémie SARTOR, Mme Danielle LOUBRIS, Mme Renée BOISSIN (procuration à Mme Annie ALGRANTI), M. Jacques BELLONE (procuration à M. Serge PALUSTRAN), Mme Nathalie SERRE, Mme Valérie VILLEVAL (procuration à M. Jacques SEBI), Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Nathalie GARCIA).

**Numéro d'ordre
2022/065**

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Renouvellement de la convention de partenariat avec l'association « arbres et paysages d'Autan »

Rapporteur : M. Jérémie SARTOR

Depuis 2020, le conseil municipal a signé des conventions de partenariat avec l'association « arbres et paysages d'Autan » afin de préserver et améliorer le patrimoine arboré de la commune. Pour l'année 2023 une nouvelle convention est proposée à la Commune avec des actions se répartissant comme suit :

- Accompagnement technique dans le cadre de nouveaux aménagements communaux consistant à une assistance lors des programmes urbains ou sollicitations de promoteurs (3 jours)
- Ateliers de formations et échanges techniques pour les agents des espaces verts (1 jour)
- Sensibilisation des habitants et valorisation des actions (2 jours)
- Gestion, suivi et coordinations (0,5 jour)

Cette nouvelle convention prévoit un soutien financier des opérations pour un montant de 1.850 € qui pourra être révisée en fonction des actions réellement mises en œuvre.

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

- approuve la convention de partenariat avec l'association « arbres et paysages d'Autan »,
- donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de la signer,
- valide le principe d'une aide financière sous forme de subvention d'un montant de 1.850 € au titre des actions prévues en 2023, dont le montant pourra être amendé en fonction des actions réellement mises en œuvre, dans la limite des crédits prévus au budget pour 2023

PJ Projet de convention



Le Maire

Jacques SEBI



CONVENTION DE PARTENARIAT 2023

PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE DE MONTRABÉ ET L'ASSOCIATION ARBRES ET PAYSAGES D'AUTAN

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

M. Jacques SEBI , Maire de la commune de Montrabé, agissant au nom et pour le compte de cette commune, Place François Mitterrand, 31850 Montrabé

Ci-après dénommée « la Commune », d'une part,

ET

L'Association Arbres et Paysages d'Autan, dont l'objet est de promouvoir le rôle de l'arbre de pays dans la sauvegarde et la restauration du paysage rural pour le mieux vivre de tous, située 20 route de Ticaille 31450 AYGUESVIVES et dont le siège est situé à la mairie de NAILLOUX, représentée par son Président, Monsieur Jacques SUBRA,

Ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – INTITULE ET OBJECTIFS

Par la présente convention, l'Association et la Commune établissent un partenariat actif afin de préserver et améliorer le patrimoine arboré de la commune de Montrabé

Les deux parties s'engagent mutuellement sur les objectifs suivants :

- Améliorer et renforcer la Trame verte et bleue et la gestion des espaces verts et naturels de la commune dans le cadre d'entretien et de plantations durables avec des arbres et des arbustes locaux,
- Sensibiliser et assister les élus et les Services Techniques de la Commune concernant le patrimoine arboré et les plantations adaptées,
- Sensibiliser et communiquer auprès des citoyens autour des thématiques liées à l'arbre, la haie champêtre et la biodiversité, les économies d'eau...

Arbres et Paysages d'Autan

Article II – MODALITÉS

Dans le cadre de cette convention, l'Association interviendra auprès de la Commune sur les modalités suivantes :

1- Accompagnement technique dans le cadre de nouveaux aménagements communaux : 3 jours

- Assistance lors des nouveaux aménagements communaux (programmes urbains, sollicitations de promoteurs) : aide à l'élaboration ou validation de cahiers des charges, participation à des réunions techniques, validation de palette végétale, avis sur les techniques de plantation...

2- Ateliers formations et échanges techniques : 1 jour

- Assistance technique pour les agents des Espaces Verts : suivi des zones de plantation depuis 3 ans (conseils sur l'entretien des plantations, la gestion écologique des espaces verts), accompagnement dans le cadre de projets de Régénération Naturelle Assistée.

3- Sensibilisation des habitants et valorisation des actions : 2 jours

- Animation d'un évènement autour de l'utilisation du broyat d'élagage au jardin (stand, exposition, atelier). Possibilité de co-animation avec d'autres structures.

- Aide à la valorisation et à la communication des actions sur la commune : articles pour le bulletin municipal

4- Gestion, suivi et coordination : 0,5 jour

Chaque fin d'année, l'association fournira à la commune un bilan des actions réalisées et une attestation de fin de projet. Après réception de ce bilan, la Commune s'engage à verser à l'association une subvention à hauteur des actions réellement effectuées et justifiées au titre de l'article II de la présente convention et de ses avenants éventuels.

A titre prévisionnel pour l'année 2023, l'ensemble des interventions envisagées est estimé à **6,5 jours** (temps d'animation et préparation), dont 1,5 jours subventionnés dans le cadre du programme d'éducation à l'environnement.

Le montant de la subvention correspondante s'élève à **1 850,00 €**.

Article III – COMMUNICATION

Lors d'évènements ou de publications rassemblant l'Association et la Commune, ces dernières s'engagent à citer ce partenariat et à faire figurer leurs logos sur les documents de communication.

Article IV – SUIVI ET ÉVALUATION

L'association s'engage à justifier à tout moment, sur demande de la Commune, l'utilisation de la subvention annuelle.

Arbres et Paysages d'Autan

Article V – AVENANTS A LA CONVENTION

La présente convention pourra être complétée par des avenants, si besoin est de modifier et/ou d'ajouter une intervention ponctuelle au programme d'intervention, en précisant la nature de l'intervention, sa durée, le personnel mobilisé et la participation financière de la Commune.

Article VI – DURÉE DE LA CONVENTION

La commune devra adhérer à l'Association, et ce durant la durée de la convention (200,00 € de 2000 à 10000 habitants).

La convention est annuelle. Elle pourra être résiliée par la Commune ou par l'Association par courrier recommandé avec accusé de réception 3 mois avant l'échéance annuelle.

Fait en 2 exemplaires à Montrabé, le

Le président de l'Association

Le Maire de Montrabé

Jacques SUBRA

Jacques SEBI

Arbres et Paysages d'Autan

20 route de Ticaille 31450 Ayguesvives - Tél./Fax : 05 34 66 42 13 - Courriel : apa31@free.fr - www.arbresetpaysagesdautan.fr
Déclaration d'activité de prestataire de formation enregistrée sous le numéro 73 31 05 445 31

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/066**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Rapporteur : M. Jacques SEBI

M. Le Maire propose à l'assemblée délibérante d'instaurer le Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) et d'en déterminer les critères d'attribution.

ARTICLE 1 - BENEFICIAIRES

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné. Il est octroyé aux agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur un emploi permanent ou sur un emploi non permanent.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Adjoints administratifs territoriaux,
- Adjoints d'animation territoriaux,
- Adjoints territoriaux du patrimoine,
- Adjoints techniques territoriaux,
- Agents de maîtrise territoriaux,
- Aides-soignantes,
- animateurs territoriaux,
- Assistants territoriaux socio-éducatifs,
- Agents sociaux territoriaux,
- Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,
- Attachés territoriaux,
- Auxiliaires territoriaux de puériculture,
- Éducateurs territoriaux de jeunes enfants,

- Infirmières,
- Ingénieurs territoriaux,
- Puéricultrices,
- Techniciens territoriaux,
- Rédacteurs territoriaux.

ARTICLE 2 - MODALITES DE VERSEMENT

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

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

- le temps partiel thérapeutique ;
- les congés annuels ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
- les congés pour invalidité temporaire imputable au service.

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l'atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel.

ARTICLE 3 - MAINTIEN A TITRE INDIVIDUEL

Au titre du principe de libre administration des collectivités, le Conseil municipal décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué à la suite de la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

ARTICLE 4 - STRUCTURE DU RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

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

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

ARTICLE 5 - INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

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

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme
	Nombre de collaborateurs directement encadrés et réalise l'entretien	Agents directement sous sa responsabilité
	Type de collaborateurs encadrés	Cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d'exécution
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement)
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	Fort, modéré, faible
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non)
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions
Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques	

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus)
	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste
	Champ d'application/polyvalence	Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers"
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...)
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste)
	Pratique et maîtrise d'un outil métier	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel dans le cadre de ses activités.
	Rareté de l'expertise	Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin)
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

	Exemples de critères d'évaluation IFSE	Définition du critère
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3)
	Risque d'agression physique	Fréquent, ponctuel, rare
	Risque d'agression verbale	Fréquent, ponctuel, rare
	Exposition aux risques de contagion(s)	Fréquent, ponctuel, rare
	Risque de blessures	Fréquent, ponctuel, rare
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante.
	Variabilité des horaires	Fréquent, ponctuel, rare

	Contraintes météorologiques	Fortes, faibles, sans objet
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...)
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit
	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des produits reçus
	Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)

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

Domaines d'évaluation	Définition	Indicateurs d'évaluation
Approfondissement des savoirs techniques et de leur utilisation	En fonction de l'expérience acquise avant et ou acquise depuis l'arrivée sur le poste	Obtention d'un diplôme par la VAE Formation qualifiante ou non qualifiante (CNFPT, MOOC ou autres) dans les 3 ans Nombre d'année passée dans un poste équivalent ou dans le poste
Gestion d'un événement exceptionnel	Travail permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis	La participation à un projet sensible et/ou stratégique (projet de loi, opération immobilière d'envergure etc.) induisant une exposition renforcée et prolongée et/ou des sujétions nouvelles.
Expérience dans le domaine d'activité	Toutes expériences professionnelles, salariées ou non dans le domaine, diversité de son parcours, mobilité	Nb d'années dans le domaine d'activité

Expérience dans d'autres domaines	Toutes autres expériences professionnelles, salariées ou non, qui peuvent apporter un intérêt	Diversifiée avec compétences transférables
Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure	Réussite des objectifs assignés
		Diffusion de son savoir à autrui - partage des connaissances
Capacité à exercer les activités de la fonction	Connaissance du poste et des procédures	Force de proposition dans un nouveau cadre
		Conforme aux attentes
Consolidation des conditions d'exercices des fonctions	Conditions d'acquisition de l'expérience	Supérieur aux attentes
		Être autonome
		Savoir être polyvalent
		Savoir gérer les dossiers complexes, les impondérables, événement exceptionnel
Les formations suivies	Liées au poste, transversales, qualifiantes, préparation aux concours-examens, au-delà des formations obligatoires	Multi compétences
		Transversalité
		Nombre de formations réalisées (nombre de jours, nombre de stage)
		Volonté de l'agent d'y participer
		Diffusion des connaissances acquises au cours de cette formation auprès des collègues de travail
		Capacité à réutiliser les connaissances acquises en formation

Concernant la **fonction de régisseur**, il est prévu une part spécifique de l'IFSE : le montant de cette part annuelle versée aux agents chargés des opérations d'encaissement ou de paiement dans le cadre de leur fonction comptable sera intégrée en complément du montant annuel de l'IFSE sans pour autant dépasser les plafonds d'IFSE applicables au corps équivalent de la fonction publique d'Etat. Le montant de l'indemnité de responsabilité de régie intégrée dans l'IFSE sera celui défini par arrêté du 28 mai 1993

Montants exprimés en euros

Régisseur d'avances Mtt max. de l'avance pouvant être consentie	Régisseur de recettes Mtt moyen des recettes encaissées mensuellement	Régisseur d'avances et de recettes Mtt total du max de l'avance et du mtt moyen des recettes effectuées mensuellement	Montant du cautionnement	Montant de la part IFSE régie annuelle
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320

De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	5 300	550
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050
Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	1 500 par tranche de 1,5 M€	46 par tranche de 1,5 M€

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Elle est versée aux régisseurs titulaires ainsi qu'aux suppléants au prorata des jours de remplacement effectués en tant que remplaçant du titulaire

Elle est versée en complément de la part fonctions « IFSE » prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions,
- en cas de changement de régisseur,
- tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

ARTICLE 6 - COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Critères d'évaluation	Définition
Compétences professionnelles et techniques	
Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées
Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité
Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, règlement intérieur, hygiène/sécurité, etc.
Respect des obligations statutaires	Devoir de réserve, discrétion, etc.
Remplacement et soutien d'un autre service en cas d'absences d'agents	Capacité à assurer la continuité du service

Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
Souci d'efficacité et de résultat	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
Autonomie / force de propositions	Être force de proposition et savoir faire preuve d'efficacité tant en équipe qu'en autonomie
Qualités relationnelles	
Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle
Relation avec le public	Politesse, écoute, neutralité et équité
Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
Relation avec partenaires, fournisseurs extérieurs	Politesse, écoute, neutralité et équité
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur	
Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité
Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail
Gérer les compétences, adéquation entre missions, compétences et formations	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées
Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats
Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe
Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion
Communiquer	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe
Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini

Le CIA est versé annuellement.

ARTICLE 8 - REPARTITION PAR GROUPES DE FONCTIONS (IFSE ET CIA)

Les montants réglementaires nationaux se déclinent comme suit :

Groupes de fonction	Cadre d'emplois	Intitulé de Fonctions	Montants max annuels	Montants max annuels	Plafonds
			IFSE	CIA	indicatifs réglementaires (IFSE+CIA)
A1	Attachés territoriaux	DGS	36 210 €	6 390 €	42 600 €
A2	Ingénieurs territoriaux	Responsable de pôle	40 290 €	7 110 €	47 400 €

	Assistants territoriaux socio-éducatifs		19 480 €	3 440 €	22 920 €
A3	Attaché territoriaux	Responsable de service	25 500 €	4 500 €	30 000 €
	Éducateurs territoriaux de jeunes enfants		14 000 €	1 680 €	15 680 €
	Puéricultrices		25 500 €	3 600 €	29 100 €
A4	Éducateurs territoriaux de jeunes enfants	Responsable adjoint	13 000 €	1 560 €	14 560 €
B1	Rédacteurs territoriaux Animateurs territoriaux	Responsable de service Chargé de mission Coordinatrice	17 480 €	2 380 €	19 860 €
B3	Auxiliaires territoriaux de puériculture	Gestionnaire	10 800 €	1 200 €	12 000 €
C1	Adjoint administratifs territoriaux Adjoints d'animation territoriaux Adjoints territoriaux du patrimoine	Responsable de service Responsable adjoint Coordinatrice Agents ayant des responsabilités particulières	11 340 €	1 260 €	12 600 €
	Adjoints techniques territoriaux Agents de maîtrise territoriaux Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles Agents sociaux territoriaux	Agents ayant des sujétions particulières Agent polyvalent Aide cuisine ATSEM Agent d'accueil Agent technique			
C2			10 800 €	1 200 €	12 000 €

ARTICLE 9 : CUMULS POSSIBLES

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

Il est donc cumulable, par nature, avec :

- l'indemnité d'astreinte,
- l'indemnité de permanence,
- l'indemnité d'intervention,
- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire,
- la prime d'intéressement à la performance collective des services,
- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction,
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique,

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

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

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

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis du comité technique en date du 10 novembre 2022 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la Commune de Montrabé,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- instaure un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus,
- autorise M. le Maire à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus,
- abroge toutes les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire,
- prévoit et inscrit les crédits correspondants au budget,
- précise que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2023.



Le Maire

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jacques SEBI', written over a horizontal line.

Jacques SEBI

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABE
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/067**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Mise à jour du tableau des effectifs

Rapporteur : M. Jacques SEBI

Le tableau des effectifs est arrêté réglementairement à la date du 1er janvier 2022, il est ainsi intégré comme annexe dans le budget primitif de l'année.

Néanmoins, pour tenir compte des évolutions dans l'organisation et la répartition des effectifs, il est régulièrement proposé au Conseil municipal de l'adapter.

Ainsi, des adaptations de ce tableau ont été faites par délibération des 6 avril et 29 juin 2022.

Une nouvelle adaptation de ce tableau est nécessaire, afin de prendre en compte

- deux départs en disponibilité, remplacés, au sein de la crèche
- deux créations de postes d'animateurs, pour renforcer l'encadrement au sein de l'ALAE et de l'accueil de loisirs

Il convient donc de mettre à jour le tableau des effectifs, en

- supprimant 1 poste de puéricultrice et 1 poste d'auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe
- créant 1 poste d'infirmière, 1 poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale et 2 postes d'adjoints d'animation

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- décide la suppression, la transformation et la création des postes indiqués ci-dessus.

PJ Tableau des effectifs au 1^{er} novembre 2022



Le Maire

A blue ink signature of Jacques SEBI, written over a horizontal line.

Jacques SEBI

COMMUNE DE MONTRABE
ETAT DU PERSONNEL DU 01/11/2022

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF BUDGETAIRE au 01.01.22	EVOLUTION	EFFECTIF BUDGETAIRE au 01.11.22	EFFECTIF POURVU	NB ETP
Emploi fonctionnel		1		1	1	1,0
Directeur général des services	A	1		1	1	1,0
Filière administrative		14	-1	13	13	11,8
Attaché principal	A	1	-1			
Attaché territorial	A	2		2	2	2,0
Rédacteur principal de 1ère classe	B	1		1	1	1,0
Rédacteur	B	1		1	1	1,0
Adjoint administratif ppal 1ère classe	C	3		3	3	2,5
Adjoint administratif ppal 2ème classe	C	3		3	3	2,8
Adjoint administratif	C	3		3	3	2,5
Filière technique		31		31	30	27,5
Ingénieur principal	A	1		1	1	1,0
Agent de maîtrise principal	C	1		1	1	1,0
Agent de maîtrise	C	1		1	1	0,9
Adjoint technique principal 1ère classe	C	2		2	2	2,0
Adjoint technique principal 2ème classe	C	15		15	15	13,7
Adjoint technique	C	11		11	10	8,9
Filière médico-sociale		15		15	15	14,2
Educateur de jeunes enfants	A	2		2	2	2,0
Puéricultrice	A	1	-1			
Infirmière	A		1	1	1	1,0
ATSEM ppal 1ère classe	C	3		3	3	2,8
ATSEM ppal 2ème classe	C	2		2	2	1,6
Agent social	C	3		3	3	3,0
Auxiliaire de puériculture ppal 1ère classe	C	1	-1			
Auxiliaire de puériculture ppal classe normale	C	3	1	4	4	3,8
Filière animation		20	2	22	22	18,9
Animateur principal 1ère classe	B	2		2	2	2,0
Animateur principal 2ème classe	B	1		1	1	1,0
Adjoint d'animation ppal 1ère classe	C	1		1	1	1,0
Adjoint d'animation	C	16	2	18	18	14,9
Filière culturelle		1		1	1	1,0
Adjoint du patrimoine ppal de 2ème classe	C	1		1	1	1,0
Filière police municipale		3		3	3	3,0
Brigadier chef principal	C	3		3	3	3,0
TOTAL		85	1	86	85	77,4

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MONTRABÉ
REUNION DU 16 NOVEMBRE 2022**

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Absents avec procuration
27	17	4

Date de la convocation
10 novembre 2022
Date d'affichage
10 novembre 2022

**Numéro d'ordre
2022/068**

L'an deux mille vingt-deux et le seize novembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de M. Jacques SEBI, Maire.

Etaient présents : M. Jacques SEBI, Mme Annie ALGRANTI, M. Joël LARROQUE, Mme Marie-Claude PIZZUTO, M. Serge PALUSTRAN, Mme Françoise GONZALEZ, M. Jérémie SARTOR, M. Bernard BARBE, Mme Nicole RAME, Mme Marie-Thérèse FAURE, Mme Renée BOISSIN, Mme Valérie VILLEVAL, Mme Sophie CANCEL, M. Philippe PONS, M. Cyriaque DUPOIRIEUX, M. Laurent MANDEGOU, M. Michel ANGLA.

Etaient absents excusés : Mme Nathalie GARCIA (procuration à M. Joël LARROQUE), M. Patrick HERBAUT (procuration à Mme Nicole RAME), Mme Danielle LOUBRIS, M. Jacques BELLONE (procuration à Mme Annie ALGRANTI), Mme Nathalie SERRE, M. Cyril HERITIER, Mme Sabrina VAN DE GEUCHTE, Mme Flavie MINETTE, Mme Nathalie PEZZETI (procuration à Mme Françoise GONZALEZ).

Secrétaire de séance : Mme Marie-Thérèse FAURE

Conférence Intercommunale du Logement : avis sur la révision du plan partenarial de gestion de la demande et d'information aux demandeurs pour l'intégration du système de cotation de la demande
Rapporteur : Mme Marie-Claude PIZZUTO

La loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové du 24 mars 2014 ainsi que son décret du 12 mai 2015 prévoient l'élaboration par les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) dotés d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) approuvé, d'un plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'informations des demandeurs.

Le Conseil de Toulouse Métropole a décidé de créer sa Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et de lancer la procédure d'élaboration du plan partenarial en septembre 2015. En partenariat avec les services de l'État, la CIL a été mise en place et sa séance d'installation du 20 janvier 2017 a défini le programme de travail.

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information du demandeur de Toulouse Métropole a été élaboré dans le cadre de la CIL, avec ses principaux partenaires : les 37 communes membres de la métropole, les services de l'État, le Conseil Départemental de Haute Garonne, les 13 bailleurs sociaux présents sur le territoire de Toulouse Métropole, Action Logement, les associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement. Il est le résultat d'une large concertation et d'un travail collectif et partagé.

Ce plan, approuvé par le Conseil de Toulouse Métropole le 14 février 2019, vise à assurer une plus grande transparence et une meilleure lisibilité des parcours résidentiels, ainsi qu'une meilleure efficacité et plus grande équité dans le traitement des demandes et dans le système d'attribution des logements sociaux.

Conformément à la loi pour l'Évolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (ELAN) du 23 novembre 2018, la Conférence Intercommunale du Logement a engagé la concertation pour l'élaboration du système de cotation de la demande de logement social.

Ainsi, le projet de cotation s'est basé sur le référentiel METHODE, élaboré par l'Union Sociale de l'Habitat Occitanie Midi Pyrénées (USH), a fait l'objet d'une expérimentation associant 4 communes, 2 bailleurs et l'USH afin de vérifier les possibilités techniques d'intégration des critères de cotation dans l'outil partagé

ATLAS et de s'assurer que le système garantit la mixité sociale et les équilibres de peuplement tout en permettant la prise en compte des ménages priorités.

Le système de cotation est une aide à la décision pour la désignation des candidats et pour guider les décisions prises lors des commissions d'attribution de logement social. Ses objectifs principaux sont :

- assurer une meilleure information et introduire davantage de transparence à l'attention du demandeur de logement social,
- favoriser l'égalité de traitement des demandes,
- s'assurer que les dossiers prioritaires et les demandes les plus anciennes soient bien examinées.

La révision du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur permet d'intégrer le système de cotation, conformément à la loi ELAN et de procéder à une mise à jour des lieux d'accueil présents sur le territoire. Le système de cotation proposé comporte 5 blocs de critères :

- l'ancienneté de la demande (mois d'ancienneté et délai anormalement long)
- les publics prioritaires du Code de la Construction et de l'Habitat (DALO et PDALHPD)
- les publics prioritaires complémentaires (taux d'effort, changement de situation personnelles, 1er quartile)
- les priorités locales de Toulouse Métropole (sous occupation, proximité emploi ou formation, lien avec l'EPCI, jeunes et seniors)
- Le refus de proposition adapté de logement adapté (malus en cas de refus abusif)

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- émet un avis favorable au projet de révision du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information aux demandeurs,
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer tout document en relation avec la présente délibération.



Le Maire

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jacques SEBI', is written over a horizontal line. The signature is stylized and fluid.

Jacques SEBI